Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Assinado Digitalmente

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº1639/2015 **Data da disponibilização: Quarta-feira, 07 de Janeiro de 2015.**

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

PRESIDÊNCIA

Despacho

Despacho SGP

Processo Administrativo Nº 5004/2014
Assunto: Concessão de férias
Interessado: GILVANDRO LELIS DE OLIVEIRA
Decisão: Defiro o pedido formulado pelo juiz do trabalho substituto GILVANDRO LELIS DE OLIVEIRA, auxiliar volante das Vara do Trabalho de Itumbiara, autorizando a concessão de 90 (noventa) dias de férias concernentes ao 2º período de 2014 e 1º e 2º períodos de 2015, para fruição, respectivamente, nos interstícios de 02 a 31 de março, de 03 de agosto a 1º de setembro e de 20 de outubro a 18 de novembro de 2015.

Processo Administrativo Nº 2976/2014
Assunto: Concessão de férias
Interessado: CEUMARA DE SOUZA FREITAS E SOARES
Decisão: Defiro o pedido formulado pela juíza do trabalho substituta CEUMARA DE SOUZA FREITAS E SOARES, auxiliar fixa da Vara do Trabalho de Inhumas, autorizando a concessão de 30 (trinta) dias de férias concernentes ao 1º período de 2013, para fruição no interstício de 12 de janeiro a 10 de fevereiro de 2015.

Processo Administrativo Nº 1803/2014
Assunto: Concessão de férias
Interessado: PATRÍCIA CAROLINE SILVA ABRÃO
Decisão:Defiro o pedido formulado pela juíza do trabalho substituta PATRÍCIA CAROLINE SILVA ABRÃO, auxiliar fixa da Vara do Trabalho de Uruaçu, autorizando a concessão de 30 (trinta) dias de férias concernentes ao 1º período de 2014, para fruição no interstício de 22 de abril a 21 de maio de 2015.

Processo Administrativo Nº 6762/2014
Assunto: Concessão de férias
Interessado: THAIS MEIRELES PEREIRA VILLA VERDE
Decisão: Defiro o pedido formulado pela juíza do trabalho substituta THAIS MEIRELES PEREIRA VILLA VERDE, auxiliar fixa da Vara do Trabalho de Mineiros, autorizando a concessão de 60 (sessenta) dias de férias concernentes ao 2º período de 2014 e ao 1º período de 2015, para fruição, respectivamente, nos interstícios de 25 de maio a 23 de junho e 01 a 30 de outubro de 2015.

Portaria

Portaria GP/DG/SGPE

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 415/2014
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
RESOLVE:
Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação da candidata ROBERTA DE BARROS constante da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 379/2014, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho nº 1604/2014, de 17.11.2014, e no Diário Oficial da União – Seção 2, nº 223, de 18.11.2014, em face da inobservância do prazo legal para posse.

Art. 2º Nomear a candidata abaixo nominada, aprovada em concurso público, para ocupar, em caráter efetivo, sob a égide da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, cargo da carreira de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Classe "A", Padrão 1, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, observada a ordem de classificação e cuja origem da vaga se especifica:
58º lugar - ADRIANA VIEIRA
Origem da Vaga: Vacância, em virtude de aposentadoria voluntária, do cargo ocupado pela servidora MARIA DAS DORES ALBUQUERQUE MARTINS, com alteração da denominação do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Apoio de Serviços Diversos, para Técnico Judiciário, Área Administrativa, sem especialidade.
Publique-se no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 29 de dezembro de 2014.
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
Desembargadora-Presidente

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 411/2014
A DESEMBARGADORA–PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o Processo Administrativo – SISDOC nº 24807/2014,
Considerando o artigo 3º da PORTARIA GP/GDG nº 377, de 19 de dezembro de 2001, que determina que o ocupante de cargo em comissão deverá ter um substituto eventual, previamente designado, que assumirá automaticamente o exercício do cargo nos afastamentos ou impedimentos legais;
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar designada a servidora CIBELLE ROSANA SILVA CUNHA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a titular do cargo em comissão de Assessor da Presidência, código TRT 18ª CJ-2, do Gabinete da Presidência, ocupado pela servidora BARBARA BARBOSA DAMASCENO, nos seus afastamentos ou impedimentos legais e eventuais, a partir de 5 de dezembro de 2014.
Art. 2º Considerar revogada, a partir de 1º de outubro de 2014, a PORTARIA TRT18ª GP/DG/SGPe Nº 151/2013, a qual designou a servidora PAULA CRISTINA DE BESSA FERREIRA, substituta da titular do cargo em comissão de Assessor da Presidência, Código TRT18ª CJ-2, do Gabinete da Presidência, ocupado pela servidora BARBARA BARBOSA DAMASCENO.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 18 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
Desembargadora-Presidente

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 414/2014
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Considerando a publicação da Resolução n° 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, que proíbe a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão de pessoa que tenha praticado atos tipificados como causa de inelegibilidade;
Considerando, ainda, o contido no Ato Conjunto nº 31/TST.CSJT.GP, de 25 de outubro de 2012,
RESOLVE:
Art. 1º Estabelecer como requisitos de designação para função comissionada (FC-2 a FC-6) e de nomeação para cargo em comissão (CJ-1 a CJ-4), bem como de designação dos respectivos substitutos, a apresentação das seguintes certidões ou declarações negativas, emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do servidor designado ou nomeado, observadas as orientações constantes do Anexo desta Portaria:
I – das Justiças:
a) Federal – criminal (1º e 2º graus);
b) Eleitoral – certidão de quitação eleitoral e certidão criminal;
c) Estadual ou Distrital – criminal (1º grau);
d) Militar
II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado ou do Distrito Federal e, quando for o caso, do Município;
III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
IV - do conselho ou órgão profissional a que pertence quando for o caso, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;
V – dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido, a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão.
Parágrafo único. Os servidores requisitados, removidos, em exercício provisório ou que tenham tido o cargo redistribuído, ocupantes ou que venham a ocupar cargo em comissão ou função comissionada no Tribunal, e estejam fora de seu domicílio de origem há menos de cinco anos, deverão apresentar as certidões ou declarações negativas de que trata o art. 1º deste ato referente aos dois domicílios.
Art. 2º A apresentação das certidões pelos servidores, no âmbito do Tribunal, será efetuada por meio de recadastramento anual, obrigatório, que será realizado nos meses de janeiro e fevereiro.
Parágrafo único. O não cadastramento por parte do servidor implicará impedimento para nomeação/designação e substituição de cargo em comissão e função comissionada.
Art. 3º O servidor que ingressar no Tribunal após o recadastramento terá o prazo de até 15 (quinze) dias após a posse no cargo em comissão, início do exercício na função comissionada, ou início da respectiva substituição, para apresentar as certidões e/ou declarações negativas.
Art. 4º As unidades do Tribunal, ao solicitarem a nomeação/designação, deverão encaminhar, em formulário próprio, juntamente com a solicitação, declaração assinada pelo servidor a ser nomeado/designado, sob as penas da lei, de que não incide em quaisquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução nº 156 do CNJ.

§1º O servidor assinará, também, sob as penas da lei, declaração de que permanecem inalteradas as informações constantes das certidões/declarações inicialmente assinadas.
§2º O Tribunal verificará a veracidade da declaração mediante a exigência e análise das certidões ou declarações negativas constantes do art. 1º deste ato.
Art. 5º As certidões e a declaração de que tratam o art. 1º deverão ser enviadas por meio do no Sistema de Processos Administrativos – SisDoc, para análise e validação da Secretaria de Gestão de Pessoas.
Art. 6º Constatada a ausência de qualquer das certidões ou declarações de que trata esta Portaria, a Secretaria de Gestão de Pessoas providenciará a intimação do servidor para apresentá-las no prazo de 15 (quinze) dias.
Art. 7º As disposições desta Portaria aplicam-se, no que couber, aos empregados de empresas prestadoras de serviço que exerçam funções de chefia, no âmbito dos contratos firmados com este Tribunal, devendo tais restrições constar expressamente dos editais de licitação.
Art. 8º O descumprimento dos dispositivos estabelecidos nesta Portaria, poderá acarretar a exoneração do servidor do cargo em comissão ou dispensa da função comissionada, bem assim a instauração de processo administrativo disciplinar.
Parágrafo único. O servidor que não cumprir os prazos de apresentação dos documentos de que tratam esta Portaria será exonerado/dispensado do cargo em comissão ou função comissionada.
Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.
Art. 10. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, ficando revogada a Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 19 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
Desembargadora-Presidente

ANEXO
Orientações aos servidores domiciliados no Estado de Goiás* para obtenção das certidões negativas exigidas pela Resolução nº 156/2012, do Conselho Nacional de Justiça.
* Servidores domiciliados em outros Estados deverão solicitar as certidões nos órgãos com jurisdição/competência sobre a respectiva localidade.
A - Certidão da Justiça Federal – 2º Grau:
Acessar http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao/
Selecionar Órgão – Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
Selecionar Tipo de Certidão - Criminal;
Preencher os campos Nome e CPF;
Clicar em Emitir.
B - Certidão da Justiça Federal – 1º Grau:
Acessar http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao/
Selecionar Órgão – Seção Judiciária de Goiás;
Selecionar Tipo de Certidão – Criminal;
Preencher os campos Nome e CPF;
Clicar em Emitir.
C - Certidão da Justiça Eleitoral:
Acessar http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes
- Clicar em crimes eleitorais;
- Marcar o campo Li os termos e desejo emitir/validar a Certidão de Crimes Eleitorais;
- Clicar em Emissão de certidão;
- Preencher os campos Número do título de eleitor; Nome do eleitor; Data de nascimento; Nome da mãe e Nome do pai;
- Reproduzir o código constante da imagem apresentada na tela e clicar em Emitir certidão;
- Clicar em quitação eleitoral, e seguir os mesmos passos da Certidão de Crimes Eleitorais.
D - Certidão da Justiça Estadual ou Distrital:
A certidão deverá contemplar os Distribuidores Criminais.
Essa certidão não é emitida pela Internet e deve ser solicitada no Fórum da Justiça Estadual localizado no município ou distrito do domicílio do servidor ou, se inexistente, naquele que tenha jurisdição sobre essa localidade. No ato da emissão solicitar isenção do pagamento da taxa para fins da Resolução nº 156/2012 do CNJ..
A Certidão do Distribuidor Criminal deverá ser solicitada no Fórum do Jardim Goiás.
E - Certidão da Justiça Militar:
Acessar:
http://www.stm.jus.br/publicacoes/certidaonegativa/emitircertidao;
- Preencher os campos Nome completo; Número do CPF; Data de nascimento e Nome da mãe;
Clicar em Emitir.
F - Certidão do Tribunal de Contas da União:
Acessar:
https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/home.faces;
- Preencher o campo Informe o CPF;
Clicar em Emitir certidão.
G - Certidão do Tribunal de Contas do Estado:
Acessar http://www.tce.go.gov.br/servicos/certidao/certidao.aspx;
Preencher os campos Nome completo e Número do CPF;
Digitar os caracteres constantes da imagem apresentada na tela;
Clicar em Consultar.
H - Certidão do Tribunal de Contas dos Municípios:
Acessar https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf;
Selecionar Certidão para – Pessoa Física;
- Preencher os campos CPF e Nome;
Digitar os caracteres constantes da imagem apresentada na tela;
Clicar em Gerar Certidão.

I - Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de
Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça:
Acessar:
http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- No campo Esfera, selecionar TODOS(AS);
- No campo Tipo Pessoa, selecionar Física;
- Preencher os campos CPF/CNPJ e Nome da Pessoa;
- Digitar os caracteres constantes da imagem apresentada na tela e clicar em Pesquisar;
Clicar em Gerar Certidão Negativa.
J - Certidão do conselho ou órgão profissional competente, constando que não foi excluído do exercício da profissão:
A certidão deverá ser apresentada exclusivamente pelos servidores investidos em cargos – Técnico Judiciário ou Analista Judiciário – cuja especialidade exija o registro em órgão de classe como requisito para ingresso na carreira, na forma do Anexo Único do Ato nº 193, de 9 de outubro de 2008, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
Deverá, outrossim, ser requerida no órgão de classe competente, e nela constar a informação de que o solicitante não foi excluído do exercício da respectiva profissão.
K - Declaração dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido, a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão:
A certidão deverá ser apresentada exclusivamente pelos servidores que tenham trabalhado em outro(s) órgão(s) ou entidade(s) público(s) nos últimos dez anos.

Portaria GP/DG/SOF

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 10/2014
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO o disposto no artigo 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, com a redação dada pelo artigo 1º do Decreto nº 7.654,de 23 de dezembro de 2011,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora SUZANA LAGE FERREIRA, ocupante do cargo comissionado de Diretora da Secretaria de Orçamento e Finanças para,na qualidade de titular, indicar os empenhos emitidos neste ano que serão inscritos em restos a pagar não processados a liquidar no encerramento do exercício, bem como as servidoras FLÁVIA FERREIRA SOUZA e AIDA MENDONÇA ALVES, ocupantes dos cargos das carreiras de Analista Judiciário e Técnico Judiciário, respectivamente, para atuarem como substitutas.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho..
Goiânia, 22 de dezembro de 2014.
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
Desembargadora-Presidente
Goiânia, 29 de dezembro de 2014.
[assinado eletronicamente]
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

Portaria GP/SGP/CGE

PORTARIA TRT 18ª GP/SGP/CGE Nº 01/2014

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA TRT 18ª GP/SGP/CGE Nº 01/2014
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais;
Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, na Decisão Normativa nº 127, de 15 de maio de 2013, bem como na Portaria nº 90, de 16 de abril 2014, todas do Tribunal de Contas da União,
RESOLVE:
Art. 1º O relatório de gestão, que compõe o processo de contas ordinárias, previsto na Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, do Tribunal de Contas da União, conterá informações relativas a:
I – identificação e atributos do Tribunal;
II - governança;
III – relacionamento com a sociedade;
IV – ambiente de atuação;
V – planejamento do Tribunal e resultados alcançados;
VI – tópicos especiais da execução orçamentária e financeira;
VII - gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados;
VIII – gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário;
IX – gestão de tecnologia da informação;
X – gestão do uso de recursos renováveis e sustentabilidade ambiental;
XI – atendimento de demandas de órgão de controle
XII - informações contábeis.
Parágrafo único. As informações previstas nos incisos I a XII deste artigo terão como base os dados apurados no dia 31 de dezembro do ano a que se referirem e deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Gestão Estratégica, pelas áreas responsáveis, impreterivelmente até o dia 13 de fevereiro de 2015, por meio do SisDoc e mediante disponibilização eletrônica dos arquivos, na sua extensão original, nos termos desta Portaria.
Art. 2º A Coordenadoria de Gestão Estratégica ficará responsável pelas seguintes informações:
I - Finalidade e competências institucionais do Tribunal, definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa;

II - Organograma funcional com descrição sucinta das competências das áreas ou subunidades estratégicas da unidade jurisdicionada e identificação dos respectivos titulares com nome, cargo, data de nomeação.
III - Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, contemplando, em relação a cada um deles:
a - descrição sucinta;
b - principais atividades relacionadas;
c - principais produtos e serviços gerados e respectivas participações na composição das receitas próprias da unidade jurisdicionada;
d - unidades técnicas diretamente responsáveis;
e - principais insumos e fornecedores para a execução de cada macroprocesso;
f - principais clientes e parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados à execução dos macroprocessos finalísticos e a forma de implementação das parcerias.
IV - Descrição das estruturas de governança do Tribunal;
V - Avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos para garantir a consecução dos seus objetivos estratégicos, considerando os componentes a seguir:
a - ambiente de controle;
b - avaliação de risco;
c - atividades de controle;
d - informação e comunicação;
e - monitoramento.
VI - Informações sobre o planejamento estratégico do Tribunal e resultados alcançados, contemplando:
a - descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação do Tribunal, identificando os principais objetivos estratégicos para o exercício de referência do relatório de gestão, as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento, as revisões ocorridas desde a elaboração, as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos;
b - avaliação sobre os estágios de implementação do planejamento estratégico, destacando os avanços observados no exercício de referência do relatório de gestão e as perspectivas em relação aos próximos exercícios com base nas etapas de avaliação e monitoramento do plano;
c - demonstração da vinculação do plano do Tribunal com suas competências constitucionais, legais ou normativas;
VII – Identificação dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho operacional do Tribunal, incluindo análise comparativa dos índices previstos e observados relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão.
VIII – Informações sobre o relacionamento do Tribunal com a sociedade, contemplando:
a - descrição dos canais de acesso do cidadão ao Tribunal para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc, contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes;
b - mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação do Tribunal;
c - demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do Tribunal.
§1º As informações previstas no inciso II deverão ser encaminhadas na forma do Quadro 2 do Anexo I desta Portaria.
§2º As informações previstas no inciso III deverão ser encaminhadas na forma do Quadro 3 do Anexo I desta Portaria.
§3º A avaliação prevista no inciso V deste artigo deverá ser realizada e encaminhada na forma do Quadro Único do Anexo II desta Portaria.
§4º Os indicadores previstos no inciso VII devem ser encaminhados na forma do Quadro 7 do Anexo III desta Portaria.
Art. 3º A Secretaria de Orçamento e Finanças encaminhará:
I – Identificação do Tribunal;
II - Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, especificando:
a - relação dos objetivos do Plano Plurianual que estiveram, em 2014, na responsabilidade do Tribunal, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:
b - o programa ao qual o objetivo está vinculado e os correspondentes dados sobre programação e execução orçamentária e financeira;
c - os resultados alcançados em cada objetivo, comparando-os com as metas estabelecidas no PPA, demonstrando ainda os impactos na política pública, função ou área para a qual o objetivo contribui e a representatividade dos resultados frente às demandas internas e externas;
d - as iniciativas vinculadas ao objetivo de responsabilidade do Tribunal;
e - relação das ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram na responsabilidade do Tribunal, identificando as unidades técnicas mais diretamente afetas a seu desenvolvimento e as seguintes informações:
1 - programação e a execução orçamentária e financeira;
2 - processo utilizado para a fixação das metas físicas e financeiras para as ações constantes da LOA;
3 - resultados alcançados, tendo por parâmetro as metas físicas e financeiras estabelecidas na LOA, demonstrando ainda a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto.
4 - Fatores intervenientes que concorreram para os resultados de objetivo e/ou de ação de responsabilidade do Tribunal, detalhando, inclusive, os limites de empenho e de movimentação financeira e os parâmetros utilizados para distribuição interna de tais restrições entre as unidades orçamentárias, programas ou ações.
III - Avaliação sobre possíveis alterações significativas nos custos de produtos e/ou serviços ofertados, tomando-se por base o exercício de referência do relatório de gestão e os dois anteriores, evidenciando os reflexos de tais alterações nos resultados do Tribunal nesses exercícios e comparando os resultados com os de outras entidades da administração pública em contexto similar;
IV - Demonstração da execução das despesas;
V - Informações sobre despesas com ações de publicidade e propaganda, contemplando:
a - classificação em publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública, incluindo os respectivos beneficiários, bem como os respectivos custos;
b - demonstração dos principais resultados das ações de publicidade e propaganda para os objetivos do Tribunal;
VI - Demonstração e justificação de eventuais passivos reconhecidos no exercício, contabilizados ou não, sem respectivo crédito autorizado no orçamento;
VII - Demonstração da movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores;
VIII - Informações sobre transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres;
IX - Informações sobre suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal;
X - Informações sobre renúncia de receitas;
XI - Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos do Tribunal;
XII - Demonstração sucinta do estágio de desenvolvimento e da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação do Tribunal, especialmente aqueles decorrentes da execução dos seus

objetivos estratégicos, contemplando, pelo menos, as seguintes informações:
a - identificação da estrutura orgânica do Tribunal responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso;
b - identificação das subunidades administrativas do Tribunal das quais os custos são apurados;
c - descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos;
d - práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos;
e - impactos observados na atuação do Tribunal, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos;
f - relatórios utilizados pelo Tribunal para análise de custos e tomada de decisão.
XIII - Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, contemplando:
a - descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito do Tribunal, identificando a instância responsável pelo realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;
b - informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;
c - descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.
XIV - Declaração do contador responsável pelo Tribunal que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal que apresenta relatório de gestão;
XV - Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades jurisdicionadas que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;
XVI - Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas;
XVII - Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pelo Tribunal;
XVIII - Demonstração das medidas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos do Tribunal, contendo, no mínimo:
a - se o Tribunal está ou não aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10;
b - justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima;
c - metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo;
d - a metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão;
e - as taxas utilizadas para os cálculos;
f - a metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido;
g - o impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pelo Tribunal no exercício.
XIX - Demonstração sucinta do estágio de desenvolvimento e da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação do Tribunal, especialmente aqueles decorrentes da execução dos seus objetivos estratégicos, contemplando, pelo menos, as seguintes informações:
a - identificação da estrutura orgânica do Tribunal responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso;
b - identificação das subunidades administrativas do Tribunal das quais os custos são apurados;
c - descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos;
d - práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos;
e - impactos observados na atuação do Tribunal, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos;
f - relatórios utilizados pelo Tribunal para análise de custos e tomada de decisão;
XX - Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal, contemplando:
a - descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito do Tribunal, identificando a instância responsável pelo realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;
b - informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;
c - descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.
XXI - Declaração do contador responsável por que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal que apresenta relatório de gestão;
XXII - Demonstrações Contábeis previstas pela Lei nº 4.320/64 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, incluindo as notas explicativas, no caso das unidades jurisdicionadas que não executaram sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;
XXIII - Demonstrações contábeis previstas na Lei nº 6.404/76 ou em lei específica, incluindo as notas explicativas;
XXIV - Relatório do auditor independente sobre as demonstrações contábeis, caso tenha havido a contratação desse serviço pelo Tribunal;
XXV - Demonstração da vinculação do plano estratégico do Tribunal com o Plano Plurianual – PPA, correlacionando, quando possível, os principais objetivos estratégicos do Tribunal com os identificados no âmbito do PPA e contextualizando, quando for o caso, a atuação de outras entidades descentralizadas em relação ao planejamento central.
§1º As informações previstas no inciso I deverão ser prestadas na forma do Quadro 1 – Anexo I.
§2º As informações previstas no inciso II e III deverão ser prestadas na formas dos Quadros 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8 do Anexo III.
§3º As informações previstas nos incisos de IV a XVII deverão ser prestadas na formas dos Quadros de 1 a 33 do Anexo IV.
§4º As informações previstas no inciso XXI deverão ser prestadas na formas dos Quadros 1 e 2 do Anexo X.

§5º O Tribunal deverá fazer análise da execução orçamentária de forma individualizada ou para o conjunto das ações, devendo a escolha sobre uma ou outra forma considerar a que melhor se adequa ao acompanhamento da gestão, notadamente face ao número de ações sob a responsabilidade do Órgão. Pode ser adotado também um modelo misto, as ações mais relevantes, estratégica ou materialmente, serem consideradas de forma individualizada e as demais em conjunto. A análise deve realçar, quando possível, questões relativas à regionalização do gasto, registrada mediante subtítulo ou observada quando da execução da ação, e contemplar os seguintes aspectos, quando pertinentes:
1- Execução das metas: Análise da execução das metas físicas das ações frente à sua execução financeira, contextualizando, sempre que possível, as regiões/estados beneficiados com a aplicação dos recursos, possíveis efeitos da sua realização em 2014 na área na qual a ação está inserida, bem como a sua representatividade frente às demandas internas ou externas da unidade. Devem ser dispostos também neste item razões para eventuais créditos adicionais solicitados ou cancelamentos efetivados nas dotações originalmente consignadas à ação;
2- Fatores intervenientes: Evidenciação de eventos que tenham prejudicado o desenvolvimento das ações, tais como: dotação insuficiente, contingenciamento, não obtenção de licença ambiental, liberação de recursos orçamentários e financeiros fora dos prazos previstos, falta de estrutura, problemas na licitação, etc. Caso o contingenciamento tenha constituído um fator interveniente, devem ser realçadas as razões que motivaram as escolhas sobre quais ações esse recairia, uma vez que as restrições orçamentárias e financeiras são estabelecidas para o órgão. Devem ser realçados também neste item os fatores que contribuíram para a superação dos resultados esperados no exercício e/ou mitigação dos fatores negativos, notadamente as estratégias empreendidas pela gestão nesse sentido.
3- Restos a pagar: Possíveis razões para inscrição de valores em restos a pagar, caso o montante seja significativo em relação à dotação da ação em 2014. Análise da adequação da inscrição ao que dispõe a Lei 4320/1964 e o Decreto 93.872/1986 e demais normativos que regem a matéria, notadamente no que se refere à existência de obrigação de pagamento para o ente, pendente ou não de implemento de condição, consoante os termos do Acórdão 2659/2009-Plenário- TCU. Possíveis impactos do volume de recursos inscritos em restos a pagar em exercícios anteriores, vigentes em 2014, para execução da ação com base no orçamento 2014.
4- Ações Prioritárias na LDO: Avaliar a execução das ações prioritárias definidas pela LDO, explicitando as razões para eventual baixa execução, empenho menor que 50% da dotação, ou as providências adotadas para que sua execução fosse priorizada no decorrer do exercício. Além dessas questões o gestor poderá abordar outros aspectos concernentes à ação/subtítulo que julgar relevantes para a compreensão do desempenho do exercício, bem como disponibilizar informações referentes à execução no âmbito do plano orçamentário, caso relevantes para uma melhor compreensão da gestão.
§7º Deverá ser realizada uma análise crítica da programação orçamentária, originária e adicional, considerando os seguintes aspectos:
1- Compatibilidade das dotações com as necessidades do Tribunal: Exame da compatibilidade das dotações orçamentárias em relação às necessidades de crédito do Tribunal para cumprimento da sua programação de trabalho, evidenciando eventuais alterações da proposta originária no âmbito do próprio Poder Executivo ou do Congresso Nacional, bem como alterações relevantes ocorridas nas dotações do exercício em relação às dotações do exercício anterior.
2 - Créditos extraordinários:Razões para proposição de abertura de créditos extraordinários, caso realizadas no exercício, registrando os aspectos indicados quando de sua solicitação para satisfação dos pressupostos constitucionais de imprevisibilidade e de urgência.
§8º Deverá ser realizada uma análise crítica da realização da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários do Tribunal analisando as seguintes questões, quando pertinentes:
1- Alterações significativas ocorridas no exercício: Principais razões de alterações observadas na realização de despesa, tanto em relação aos montantes realizados por modalidade de licitação, quanto por grupo e elemento de despesa.
2- Concentração de contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade: Razões que determinaram as contratações em volumes significativos com base na dispensa e inexigibilidade.
3- Contingenciamento no exercício: Efeitos na gestão orçamentária provocados pelas limitações de empenho e movimentação financeira ocorridas no exercício, destacando as consequências sobre os resultados planejados, bem como as razões que determinaram as escolhas sobre quais despesas as restrições recairiam.
4- Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária: Relação de eventos internos e externos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária do Tribunal, tais como problemas de pessoal, licitações, licenciamento ambiental, tempestividade na liberação de recursos, etc., examinando ainda a permanência dos efeitos provocados por esses eventos para o exercício seguinte. Além dessas questões, poderá ser abordado outras que considere relevantes para explanação da Execução Orçamentária de Créditos, tanto originários da LOA, quanto recebidos por movimentação interna e externa.
§9º Deverá ser realizada análise crítica da gestão do reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, com razões e justificativas apresentadas pelo gestor para os lançamentos contábeis efetuados, destacando-se a fundamentação legal para a constituição do passivo, caso existente, e as medidas adotadas pela unidade objetivando regularizar as situações ocorridas. Deve, também, ser apresentada uma análise circunstanciada dos impactos dos passivos reconhecidos sobre a gestão orçamentária e financeira do Tribunal no exercício de referência das contas e no exercício seguinte e demonstrado se o Tribunal tinha capacidade de prever a situação que tenha ensejado o lançamento de valor nas referidas contas contábeis.
§10º A análise crítica sobre a gestão dos Restos a Pagar inscritos em Exercícios anteriores deve considerar, sem prejuízo de outras abordagens que o Tribunal considere adequadas desenvolver, os seguintes aspectos:
1- Os impactos porventura existentes na gestão financeira do Tribunal no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores;
2- As razões e/ou circunstâncias que fundamentam a permanência de RP Processados e Não Processados por mais de um exercício financeiro sem pagamento, caso existente, inclusive no que se refere a possível descumprimento do que preconiza a Lei 4320/64 quando de sua inscrição, notadamente quanto à necessidade de existência de obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, para caracterização da existência do empenho, conforme entendimento que fundamentou o Acórdão 2659/2009- TCU- Plenário;
3- A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI como “vigentes” de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício de referência do relatório de gestão sem que sua vigência tenha sido prorrogada.
§11º A análise crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo é obrigatória e sem prejuízo de outras abordagens que o Tribunal considere adequado fazer, informar sobre:
1- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplente;
2- Razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos três últimos exercícios;
3- Análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios;
4- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2014, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;
5- Estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados;
6- Análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo do Tribunal.
§12º Deverá ser feita uma análise crítica sobre a gestão dos recursos utilizados por meio da sistemática de suprimento de fundos, Contas Tipo B e CPGF, durante o exercício de referência do relatório de gestão e em comparação com exercícios anteriores, consignando, inclusive, informações sobre os controles internos instituídos para assegurar, de maneira razoável, a aplicação em conformidade com a legislação vigente, além de

evidenciar as razões que levaram o gestor a optar pelo o uso de medidas excepcionais tais como saques, uso de conta bancária, extrapolação de limites etc. Deve ser explicitada também a situação geral das prestações de contas retratando, em especial, as razões para eventual não apreciação de prestações de contas já apresentadas e as medidas adotadas em relação às prestações de contas não aprovadas.
§13º Deverá ser realizada uma análise crítica dos Benefícios Financeiros e Creditícios, com análise dos resultados identificados com a sua concessão nas áreas para as quais foram destinados, evidenciando a participação desse tipo de instrumento na efetivação das políticas voltadas para cada setor. Devem ser registradas também eventuais oportunidades de melhorias ou avanços observados na concessão de tais benefícios, bem como os índices registrados em indicadores voltados para acompanhamento desse tipo de renúncia.
§14º Deverá ser realizada uma análise crítica da renúncias de receitas tributárias com análise dos resultados identificados com a sua concessão nas áreas para as quais foram destinados, evidenciando a participação desse tipo de instrumento na efetivação da política voltada para o setor. Os aspectos de regionalização, nº de beneficiários ou contribuintes, medidas de compensação, prestações de contas, fiscalizações, objeto de quadros específicos, devem ser abordados neste subitem nos pontos considerados relevantes à análise, inclusive no que se refere a eventuais variações significativas em relação a exercícios anteriores. A exposição deve referenciar apenas os aspectos concernentes ao papel que a Tribunal desempenha em relação à renúncia tributária, gestora ou responsável por sua estimativa e quantificação. Devem ser registradas também eventuais oportunidades de melhorias ou avanços observados na concessão de tais renúncias, bem como contextualizados os índices registrados nos indicadores voltados para acompanhamento da renúncia.
Art. 3º A Escola Judicial discriminará informações sobre a denominação dos cursos ofertados, público-alvo, número de pessoas treinadas e eventuais resultados observados, além da quantidade de eventos de capacitação realizados no exercício, detalhando eventos externos e internos, capacitação itinerante, treinamento em serviço, pós-graduação, entre outros, especificando o número de participantes, se magistrados, servidores ou estagiários.
Parágrafo único. É necessária a avaliação entre os cursos ofertados e a demanda para treinamento identificada pelo Tribunal.
Art. 4º A Secretaria da Corregedoria Regional encaminhará informações sobre a execução das atividades de correição no âmbito da 18ª Região, destacando os principais eventos apuradas e as providências adotadas, notadamente no que concerne a irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos e que sejam capazes de impactar o desempenho.
Art. 5º A Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução encaminhará informações sobre a gestão de precatórios, na forma dos Quadros 34 e 35 do Anexo IV.
Parágrafo único. Além do preenchimento dos quadros previstos no caput, a Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução deverá fazer uma análise crítica sobre a gestão de precatórios sob sua responsabilidade, incluindo informações sobre dificuldades e riscos para o cumprimento do preceituado na Constituição Federal, além de evidenciar a estrutura de controle interno existente para mitigar riscos e problemas que levem ao seu descumprimento.
Art. 6º A Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará as informações sobre a estrutura de pessoal do Tribunal, contemplando as seguintes perspectivas:
I - Demonstração da força de trabalho;
II - Demonstração da distribuição da força de trabalho, discriminando efetivos e temporários, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocesso finalístico;
III - Conclusões de eventuais estudos realizados para avaliar a distribuição do pessoal no âmbito da , especialmente no contexto da execução da sua atividade-fim;
IV - Qualificação da força de trabalho comparando entre a qualificação do pessoal disponível e as competências necessárias ao desenvolvimento das atividades da unidade, notadamente as concernentes aos macroprocessos finalísticos do Tribunal, identificando eventuais causas de distorções como: nível de escolaridade abaixo ou acima do necessário; ausência de treinamento para o desenvolvimento de atividade específica, entre outras;
V - Custos associados à manutenção dos recursos humanos;
VI - Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada, além de discorrer sobre a existência de eventuais irregularidades relacionadas a pessoal;
VII - Descrever os principais riscos identificados na gestão de pessoas, como por exemplo, possível perda de pessoal treinado em razão de baixos salários, ausência de perspectivas na carreira, entre outros, e as providências adotadas para mitigá-los;
VIII - Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas de modo a explicitar os padrões utilizados, os objetos mensurados, os objetivos e metas fixados e, por fim, as conclusões quantitativas e qualitativas daí decorrentes sobre a gestão de recursos humanos;
IX - Informações sobre a contratação de mão de obra de apoio e sobre a política de contratação de estagiários;
X - Informações sobre a gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental.
§1º As informações previstas nos incisos I a IX, do caput deste artigo, deverão ser prestadas na forma dos Quadros 1 a 5 e 8 do Anexo V desta Portaria.
§2º As informações previstas no inciso X, do caput deste artigo, deverão ser prestadas na forma do Quadro 1 do Anexo VIII desta Portaria.
§3º A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá realizar análise dos dados apresentados e de outros aspectos que interferem diretamente na força de trabalho devendo dispor sobre as seguintes questões, entre outras que entender relevantes:
1- a quantidade de servidores disponíveis frente as necessidades da unidade jurisdicionada;
2- resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados;
3- possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, notadamente quando essa força é formada prioritariamente por servidores mais velhos;
4- eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível no Tribunal, quantificando o número de servidores afastados e possíveis impactos nas atividades desenvolvidas pelo Tribunal.
5- caso sejam identificados problemas ou distorções na área de pessoal, devem ser indicadas as suas causas, bem como providências adotadas ou previstas para solução do problema.
§4º A unidade deverá dispor em linhas gerais sobre a política de contratação de estagiários adotada e os resultados observados para áreas meio e fim.
§5º No mesmo prazo fixado no parágrafo único do art. 1º, a Secretaria de Gestão de Pessoas encaminhará informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas - DBR, na forma do Quadro 5 do Anexo IX desta Portaria.
§6º Além do preenchimento do quadro previsto no parágrafo anterior, a Secretaria de Gestão de Pessoas descreverá, de forma sintética, como se desenvolve a atividade de acompanhamento da entrega das DBR pelas pessoas obrigadas pela Lei nº 8.730/93, contemplando:
1 - Providências adotadas pelo Tribunal em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR;
2 - Identificação da unidade interna do Tribunal incumbida de gerenciar a recepção das DBR;
3 - Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento;
4 - Forma de recepção das DBR, se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica do magistrado ou servidor para acesso às

informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil, e como esse acesso se dá;
5 - Realização ou não de algum tipo de análise das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida;
6 - Forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações.
§7º A unidade deverá enviar a identificação dos respectivos titulares das áreas estratégicas do Tribunal com nome, cargo, data de nomeação e de exoneração para subsidiar as informações que serão prestadas por meio do Quadro 2 Anexo I desta Portaria.
Art. 7º A Coordenadoria de Manutenção e Projetos encaminhará:
I - Informações sobre terceirização de mão de obra;
II - Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, destacando:
a - quantidade de veículos por categoria de uso e por localização;
b - contextualização da relevância da frota de veículos para a execução da atividade-fim do Tribunal e a consecução dos objetivos estratégicos;
c - normas que regulamentam a gestão e o uso da frota;
d - critérios que norteiam a escolha pela aquisição de veículos ou locação;
e - custos envolvidos.
III - Medidas adotadas pelo Tribunal com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.
§1º As informações previstas no inciso I deste artigo serão prestadas na forma dos Quadros 6 e 7 do Anexo V desta Portaria.
§2º As informações previstas no inciso II, deverão abordar os seguintes aspectos, caso a frota de veículos automotores seja de propriedade do Tribunal:
1- Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
2- Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades do Tribunal;
3- Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade do Tribunal, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pelo Tribunal (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;
4- Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida no item “3” supra;
5- Idade média da frota, por grupo de veículos;
6- Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);
7- Plano de substituição da frota;
8- Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;
9- Estrutura de controles de que o Tribunal dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.
§3º As informações previstas no inciso II, deverão abordar os seguintes aspectos, caso haja veículos automotores a serviço do Tribunal, mas contratado de terceiros:
1- Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte;
2- Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte;
3- Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão;
4- Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
5- Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades do Tribunal;
6- Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pelo Tribunal (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;
7- Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento do item “6” supra;
8- Idade média anual, por grupo de veículos;
9- Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros), caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado;
10- Estrutura de controle existente no Tribunal para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.
§4º Deverá ser realizada análise crítica referente ao andamento dos contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra, inclusive vigilância, limpeza e higiene. Neste subitem devem ser consignadas, caso identificadas, dificuldades encontradas pela administração na condução dos contratos de prestação de serviços, tais como interrupções na prestação de serviços e não pagamento de verbas trabalhistas por empresas contratadas, bem como as providências adotadas.
Art. 8º A Coordenadoria de Material e Logística encaminhará:
I - informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário da União, que esteja sob a responsabilidade do Tribunal, contemplando:
a - estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito do Tribunal;
b - distribuição geográfica dos imóveis da União;
c - qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;
d - os custos de manutenção.
II – Informações sobre imóveis locados de terceiros, destacando:
a - distribuição geográfica;
b - finalidade de cada imóvel;
c - custos relacionados, discriminando aqueles relativos a locação e a manutenção do imóvel.
§1º As informações previstas nos incisos I e II deste artigo serão prestadas na forma dos Quadros 1 a 5 do Anexo VI desta Portaria.
§2º Deverá realizar uma análise crítica acerca da gestão de imobilizados sob responsabilidade do Tribunal, abordando os seguintes aspectos, entre outros que julgar relevantes:
1- a estrutura de controle e de gestão do patrimônio existente no âmbito do Tribunal;
2- a qualidade e a completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;
3- a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.
4- a existência de bens imóveis que estejam fora do patrimônio da União em decorrência da existência de algum impedimento para regularização;
5- existência de ocupação irregular de imóveis funcionais e sua representatividade frente ao todo;
6- outros problemas identificados na gestão dos imóveis funcionais e as providências adotadas.
§3º Deverá realizar análise acerca da necessidade de locação de imóveis, contemplando a forma de tratamento dos gastos (reformas, transformações, manutenções) com o imóvel locado, por exemplo, se assumidos pelo Tribunal como locatário ou deduzidos do valor da locação.
Art. 9º A Secretaria de Tecnologia da Informação informará sobre sistemas computacionais que estejam diretamente relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos do Tribunal, contemplando:
I- relação dos sistemas e a função de cada um deles;
II- eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso

para obtenção dos sistemas;
III- relação dos contratos que vigeram no exercício de referencia do relatório de gestão, incluindo a descrição de seus objetos, demonstração dos custos relacionados a cada contrato, dados dos fornecedores e vigência.
Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia da Informação procederá à analise da gestão de tecnologia da informação na forma do Quadro único do Anexo VII, desta Portaria.
Art. 10 A Secretaria de Controle Interno encaminhará informações sobre:
I - Tratamento de determinações exaradas em acórdãos do TCU atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não cumprimento;
II - Tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno ao qual se vincular o Tribunal atendidas no exercício de referência do relatório de gestão e pendentes de atendimento, caso em que deverão ser apresentadas as justificativas pelo não atendimento;
III - Demonstração do cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas;
IV - Demonstração de adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços do Tribunal para sanar o débito no âmbito interno, e também:
a - quantidade de casos que foram objeto de medidas administrativas internas;
b - quantidade de tomadas de contas especiais cuja instauração foi dispensada nos termos do art. 6º da IN TCU nº 71/2012;
c - quantidade de tomadas de contas especiais instauradas no exercício, remetidas e não remetidas ao Tribunal de Contas da União.
V - Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna, especialmente sobre:
a - estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver;
b - informações quantitativas e qualitativas (área de negócio, unidade regional, objeto etc.) das auditorias e/ou fiscalizações realizadas no exercício de referência do relatório de gestão;
c - demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada;
d - eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;
e - opinião do auditor interno sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional unidade jurisdicionada.
VI – recomendações expedidas pela Unidade, visando subsidiar a Diretoria-Geral no cumprimento do disposto no inciso I do art. 12 desta Portaria.
§1º As informações previstas nos incisos I a IV deste artigo serão prestadas na forma dos Quadros 1, 2 e 6 do Anexo IX desta Portaria.
§2º As informações previstas no inciso VI deste artigo serão encaminhadas à Diretoria-Geral com a antecedência necessária ao atendimento do prazo previsto no parágrafo único do art. 1º desta Portaria.
Art. 11 A Divisão de Licitações e Contratos encaminhará:
I - declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012, conforme modelo constante do Quadro 7 do Anexo IX;
Art. 12 A Diretoria-Geral acompanhará o cumprimento do prazo previsto no parágrafo único do art. 1º e encaminhará as seguintes informações:
I – tratamento dado às recomendações da Secretaria de Controle Interno;
II - medidas administrativas adotadas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços realizados para sanar o débito no âmbito interno, bem como a quantidade de casos que foram objeto de medidas administrativas internas.
Art. 13 Os quadros de que tratam os Anexos I a X desta Portaria deverão ser preenchidos conforme modelo encaminhado, mantendo-se o seu formato original, sem alteração de conteúdo, e devolvidos por meio do SisDoc, devidamente assinados, bem como em meio eletrônico, unicamente nas extensões ODT e XLS.
Parágrafo único. O quadros que contiverem informações de uma ou mais áreas da mesma Unidade deverão ser preenchidos uma única vez, na sua integralidade, e remetidos à Secretaria-Geral da Presidência após a revisão e assinatura do gestor responsável.
Art. 14 As informações para composição do relatório de auditoria de gestão e demais peças que compõem o processo de contas anual serão solicitadas pela Secretaria de Controle Interno em época oportuna e deverão guardar estrita conformidade com os dados previstos nesta Portaria.
Art. 15 O descumprimento do prazo previsto no parágrafo único do art. 1º poderá implicar atraso na remessa do Relatório de Gestão ao Tribunal de Contas da União, sujeitando o ordenador de despesas à multa prevista no inciso II do art. 58 da Lei nº 8.443/92.
§1º Caso seja apenado, o ordenador de despesas poderá valer-se de ação regressiva para imputação do dano a quem deu causa ao atraso, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas para apuração da responsabilidade.
§2º As informações incompletas ou incorretas serão devolvidas à unidade responsável, e somente serão consideradas entregues após sua total correção.
Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 01/2013. Publique-se no DEJT.
Goiânia, 19 de dezembro de 2014
ORIGINAL ASSINADO
Elza Cândida da Silveira
Desembargadora-Presidente

Anexos
Anexo 1: PORTARIA TRT 18ª GP/SGP/CGE Nº 01/2014

Portaria GP/SGP/SM

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA TRT 18ª GP/SGP/SM Nº 003/2015
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o constante dos autos dos Processos Administrativos nºs 26720/2014 e 74/2015,

R E S O L V E:
NOMEAR, em virtude de habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação, a candidata ANA TERRA FAGUNDES OLIVEIRA CRUZ, para exercer o cargo de Juiz do Trabalho Substituto da 18ª Região da Justiça do Trabalho, em vaga decorrente da exoneração da Juíza Mariana Piccoli Lerina.
Cientifique-se e publique-se no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 07 de janeiro de 2015.
Assinado Eletronicamente
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
Desembargadora-Presidente do TRT da 18ª Região

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA TRT 18ª GP/SGP/SM Nº 004/2015
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o constante dos autos dos Processos Administrativos nºs 26721/2014 e 75/2015,
R E S O L V E:
NOMEAR, em virtude de habilitação em Concurso Público, obedecida a ordem de classificação, a candidata BARBARA DE MORAES RIBEIRO SOARES FERRITO, para exercer o cargo de Juiz do Trabalho Substituto da 18ª Região da Justiça do Trabalho, em vaga decorrente da exoneração do Juiz Leonardo Tibo Barbosa Lima.
Cientifique-se e publique-se no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 07 de janeiro de 2015.
Assinado Eletronicamente
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
Desembargadora-Presidente do TRT da 18ª Região

Portaria SGP/SM

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA TRT 18ª SGP/SM Nº 001/2015
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto nos autos do PA nº 26720/2014,
R E S O L V E:
Exonerar, a pedido, a Juíza MARIANA PICCOLI LERINA, ocupante do cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com efeitos a partir de 7 de janeiro de 2015.
Cientifique-se e publique-se no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 07 de janeiro de 2015.
Assinado Eletronicamente
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
Desembargadora-Presidente do TRT da 18ª Região

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
PORTARIA TRT 18ª SGP/SM Nº 002/2015
A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto nos autos do PA nº 26721/2014,
R E S O L V E:
Exonerar, a pedido, o Juiz LEONARDO TIBO BARBOSA LIMA, ocupante do cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com efeitos a partir de 7 de janeiro de 2015.
Cientifique-se e publique-se no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 07 de janeiro de 2015.
Assinado Eletronicamente
ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA
Desembargadora-Presidente do TRT da 18ª Região

SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

Ata

Ata SCR

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
Secretaria da Corregedoria Regional

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA
MODALIDADE SEMIPRESENCIAL
REALIZADA NA VARA DO TRABALHO DE LUZIÂNIA
- ANO 2014 -

Em 11 de dezembro de 2014, o Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, Aldon do Vale Alves Taglialegna, e a Diretora de Secretaria Substituta da Corregedoria Regional, Cynthia Thereza Bacelar Xavier, foram recepcionados pela Excelentíssima Juíza Auxiliar, Dra. Glenda Maria Coelho Ribeiro, e pela Diretora de Secretaria Substituta e demais servidores, para conclusão da correição ordinária relativa a este exercício, iniciada em 17 de novembro de 2014, com fundamento no artigo 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho. Ausente, por motivo de férias, a Excelentíssima Juíza Titular, Rosana Rabello Padovani Messias.
O edital n° 24/2014, publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho nº 1618/2014, em 05 de dezembro de 2014, na página 2, tornou pública a correição ordinária.

1 VISITA CORREICIONAL

O Desembargador Corregedor inspecionou a Vara do Trabalho de Luziânia, adotando-se a modalidade semipresencial, nos moldes disciplinados pelo artigo 1º, II, do Provimento TRT18ª SCR nº 06/2011, oportunidade em que conversou com a magistrada, servidores, estagiários, menores-aprendizes e demais colaboradores, orientando-os quanto às melhores práticas e colhendo críticas e sugestões para a melhoria dos serviços, notadamente o da prestação jurisdicional.

2 AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Goiás e a subseção da OAB/GO de Luziânia foram informadas acerca da realização da Correição Ordinária nessa Vara do Trabalho, através dos ofícios TRT/VP/SCR Nº 35 e 262, expedidos em 06 de março de 2014 e 05 de dezembro de 2014, respectivamente. Durante a visita correicional, o Desembargador Corregedor recebeu a visita da seguinte advogada: Dra. Thaís de Araújo Paiva – OAB-GO-21.389, que, na oportunidade, elogiou a atuação e o tratamento cordial dispensado aos advogados pelas Juízas Titular e Auxiliar desta Vara do Trabalho, Dra. Rosana Rabello Padovani Messias e Dra. Glenda Maria Ribeiro Coelho, bem como a celeridade na tramitação dos processos. Ressaltou a eficiente atuação da Secretaria da Vara, na pessoa de seu Diretor e demais servidores, na administração dos processos e na presteza no atendimento, sempre atentos às solicitações dos advogados. O Desembargador Corregedor agradeceu a visita da advogada, revelando o prestígio conferido pela Subseção da OAB/GO com a Corregedoria Regional, externando a sua satisfação com a regularidade dos trabalhos nesta Vara do Trabalho.

3 RELATÓRIO CORREICIONAL
O relatório de correição ordinária, contendo informações, levantamentos estatísticos e demonstrativos pertinentes, produzido pela Secretaria da Corregedoria Regional, que segue em anexo, é parte integrante desta ata correicional.

4 CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES CONSTANTES DA ATA DE CORREIÇÃO DO EXERCÍCIO ANTERIOR, TRANSCRITAS INTEGRALMENTE

4.1 Que a Secretaria da Vara do Trabalho providencie o lançamento no sistema informatizado SAJ18 dos andamentos referentes aos processos que tramitam no sistema Pje-JT, possibilitando a apuração dos dados estatísticos referentes à vara do trabalho e aos magistrados, bem como o monitoramento dos processos por meio da ferramenta Birô, conforme informado por meio do Ofício-Circular TRT 18ª SCJ nº 16/2013. Ressaltou, ainda, que a ausência do lançamento dos andamentos no sistema SAJ18 pode, inclusive, prejudicar as informações de produção dos magistrados, com possível prejuízo de sua avaliação nas promoções. Em razão disso, a Secretaria deverá também proceder ao lançamento, com regularidade, no sistema SAJ18 dos pagamentos e levantamentos de créditos trabalhistas, inclusive daqueles decorrentes do pagamento de acordos, bem como os recolhimentos fiscais, previdenciários e de custas, nas fases de conhecimento e execução, conforme constatado no item 6.2 do Relatório da Correição, números 3 e 9, e nos termos dos artigos 163 e 170 do PGC.
Tal recomendação foi atendida.

4.2 A observância pela secretaria do disposto no artigos 8º, I, IV, e artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 6.830/80 e artigo 183 do PGC, conforme constatado nos itens 13, 14 e 15 do Relatório de Correição, quanto à necessidade de fazer constar dos editais de citação, de intimação, publicações e atos processuais nas ações de execução fiscal, o número da CDA e a data de sua inscrição no registro da Dívida Ativa, o prazo de 30 dias para circulação do Edital, bem como o prazo de 05 dias para pagamento;
Tal recomendação foi atendida.

4.3 A adequação do prazo médio para julgamento de incidentes processuais na fase de conhecimento, que atualmente encontra-se superior ao disposto no artigo 885 da CLT (5 dias);
Tal recomendação foi atendida.

4.4 Que os juízes, nos processos em que houver a celebração de acordo entre as partes, exijam, sempre que possível, que o pagamento do acordo seja efetuado através da utilização de conta judicial, tendo em vista o convênio firmado entre o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e as instituições bancárias oficiais para administração dos depósitos judiciais, que assegura a obtenção, em contrapartida, de remuneração baseada no saldo médio das contas judiciais, viabilizando o aprimoramento da atividade finalística da Corte;
Tal recomendação foi atendida.

4.5 Que a Vara do Trabalho expeça Ofício à Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos casos em que o reclamado não comprovasse nos autos o envio da guia GFIP, conforme determinação contida no artigo 177, § 3º do PGC.
Em amostragem de processos realizada pela SCR, restou constatado que, em alguns processos, não houve o cumprimento da presente recomendação. Contudo, no curso da desta correição, a senhora diretora de secretaria substituta demonstrou que a obrigação já vem sendo cumprida, mencionando os processos a seguir elencados: RT Nº 0010259-72.2013.5.18.0131; RT Nº 0010130-04.2013.5.18.0131; RT Nº 0010772-40.2013.5.18.0131; RT Nº 0010332-34.2012.5.18.0131; RT Nº 0011085-98.2013.5.18.0131; RT Nº 0010236-92.2014.5.18.0131; RT Nº 0010520-37.2013.5.18.0131; e RT Nº 0010944-79.2014.5.18.0131.
Tal recomendação foi, portanto, parcialmente, atendida.

4.6 A regularização dos processos com andamentos equivocados conforme constatações no Relatório da Correição – itens 11, 17, 27 e 28, visando refletir a realidade da tramitação processual e assegurar a fidelidade das informações no banco de dados, acessíveis tanto por meio dos programas informatizados quanto pela rede mundial de computadores. A Secretaria da Vara deverá comunicar à SCR, em 30 (trinta) dias, acerca das providências adotadas;
Tal recomendação foi atendida.

4.7 A liberação imediata do depósito recursal, independentemente de requerimento da parte, nos termos do artigo 195 do PGC e do artigo 66, inciso I, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, quando, ocorrendo o trânsito em julgado da sentença condenatória, a decisão for líquida ou o valor da conta for inequivocamente superior ao do depósito recursal;
Tal recomendação foi atendida.

4.8 A observância do disposto no artigo 346 do PGC, visto que, em processos em que figura como reclamante pessoa idosa ou menor, não há a intimação do Ministério Público do Trabalho para comparecimento em audiência, tão pouco das sentenças proferidas e dos acordos homologados;
Tal recomendação foi atendida.

4.9 Que a Vara do Trabalho regularize os processos 495 processos que, em 18/04/2013, se encontravam com o último andamento AQCC – Arquivo Definito/Certidão de Crédito Expedida, devendo para tanto adotar o procedimento previsto no art. 246 do PGC. A Secretaria da Vara deverá comunicar à SCR, em 30 (trinta) dias, acerca das providências adotadas;
Tal recomendação foi atendida.

4.10 Que a Secretaria atente para a correta nomenclatura dos atos processuais disponibilizados na rede mundial de computadores, conforme disposição do artigo 49, parágrafo 1º do novo PGC, e do artigo 18, inciso V, alínea f, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho – CPCGJT, visando municiar as partes e seus procuradores de dados mais precisos acerca dos processos de seu interesse, notadamente, em razão da adoção do processo digital no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho. Não obstante o esforço demonstrado pela unidade em atender a recomendação constante da Ata anterior, ainda persistem informações genéricas lançadas no sistema informatizado, dificultando a compreensão acerca do ato processual praticado, a exemplo dos processos listados no ítem 6.2 (02) do Relatório de Correição;
Tal recomendação foi atendida.

5 RECOMENDAÇÕES
Considerando o caráter preventivo e pedagógico da atividade correicional, o Diretor de Secretaria da Corregedoria Regional transmitiu, verbalmente, ao Diretor de Secretaria desta unidade, orientações gerais visando a manutenção da boa ordem processual, quanto aos serviços afetos à Secretaria da Vara.

5.1 Reiterações

Diante da observância parcial da recomendação contida no item 4.5, feita na ata anterior, o Desembargador Corregedor reiterou:

5.1.1 Que a Vara do Trabalho expeça o Ofício à Secretaria da Receita Federal do Brasil, em todos os casos em que o reclamado não comprovar nos autos o envio da guia GFIP, conforme determinação contida no artigo 177, § 3º do PGC, (item 6.2 – 12 do Relatório de Correição);

5.Recomendações

5.2.1 Em amostragem de processos realizada pela SCR, restou constatado que, em alguns processos, não houve a observância às disposições contidas nos artigos 76 e 81 do PGC, fazendo constar dos textos das decisões condenatórias de pessoas jurídicas e das atas homologatórias de acordo, além das orientações sobre as obrigações previdenciárias, a determinação para que seja comprovada nos autos a entrega da GFIP, sob pena de expedição de ofício à Receita Federal do Brasil, devendo a Vara do Trabalho expedir ofício à Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos casos em que o reclamado não comprovar nos autos o envio da guia GFIP nos termos do artigo 177, § 3º do PGC, conforme apurado nos itens 6.2 – 2 e 3 do Relatório de Correição da presente recomendação. Contudo, no curso da presente correição, a senhora diretora de secretaria substituta demonstrou que a determinação já vem sendo cumprida, mencionando os processos a seguir elencados: RT Nº 0010441-86.2014.5.18.0131; RT Nº 0010233-82.2013.5.18.0131; RT Nº 0010225-34.2012.5.18.0131; RT Nº 0010186-37.2012.5.18.0131.
Diante disso, o Desembargador Corregedor recomendou especial atenção ao procedimento supracitado, para que passe a constar regularmente das atas as disposições contidas nos artigos 76 e 81 do PGC.

5.2.2 Em amostragem de processos realizada pela SCR, restou constatado que, em alguns processos, não houve lançamento, com regularidade, no sistema PJe-JT, dos valores decorrentes dos acordos realizados, nos termos dos artigos 163 e 170 do PGC, conforme apurado no item 6.2 – 5 do Relatório de Correição. Contudo, no curso da presente correição, a senhora diretora de secretaria substituta demonstrou que a determinação já vem sendo cumprida, mencionando os processos a seguir elencados: RT Nº 0010815-75.2014.5.18.0131; RT Nº 0011702-24.2014.5.18.0131; RT Nº 0011430-30.2014.5.18.0131; RT Nº 0011501-66.2013.5.18.0131; RT Nº 0010187-51.2014.5.18.0131; RT Nº 0011351-51.2014.5.18.0131; RT Nº 0010895-39.2014.5.18.0131; e RT Nº 0011769866.2014.5.18.0131.
Diante disso, o Desembargador Corregedor recomendou especial atenção ao procedimento supracitado, para que passe a ser executado regularmente pela Secretaria da Vara do Trabalho de Luziânia.

6 CUMPRIMENTO DAS METAS NACIONAIS DO CNJ – 2014

Meta 1 – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.

Considerando o resultado parcial do cumprimento desta meta nacional do Poder Judiciário, compreendendo o período de janeiro a outubro, foi constatado que a unidade correicionada recebeu 1774 processos, e solucionou 1907 processos, alcançando o percentual de solução de 107% dos processos recebidos no período. O Desembargador Corregedor considerou este resultado digno dos maiores encômios, fruto do esforço e operosidade da Juíza Titular e da Juíza Auxiliar na solução dos processos da fase de conhecimento, o que certamente contribuirá para o atingimento desta meta pelo TRT18. O Desembargador Corregedor fez consignar em ata, ainda, dada a pertinência da informação, de que este Juízo, entre o encerramento da correição anterior e esta (01/11/2013 a 31/10/2014), recebeu 2.094 processos tendo solucionado 2.089, com uma produção de 100%.

Meta 2 – Identificar e julgar, até 31/12/2014, pelo menos 90% dos processos distribuídos até 31/12/2011 e 80% dos processos distribuídos até 2012.

A unidade não possui processos pendentes de solução distribuídos até 31/12/2012, razão pela qual o Desembargador Corregedor considerou atendida a referida meta.

Meta 5 – Reduzir o congestionamento, em relação à taxa média de 2013 e 2012, na fase de cumprimento de sentença e de execução em qualquer percentual quanto às execuções fiscais e em 5% quanto às execuções não fiscais e cumprimento de sentença.

A taxa média de congestionamendo na fase executória, aferida nos anos de 2012 e 2013, foi de 85% para todos os processos, sem distinção. Considerados os meses de janeiro a outubro de 2014, a taxa de congestionamento apurada na fase executória foi de 87%. Durante o período correicionado (01/11/2013 a 31/10/2014), a taxa em referência ficou em 86%, bem acima da média regional, no mesmo período, que foi de 71%. A adoção de medidas eficazes visando a redução desse quantitativo é de fundamental importância para o cumprimento da meta, tais como, designação de pauta especial semanal para tentativa de conciliação, preferencialmente às sextas-feiras, a utilização sistemática de todos os convênios firmados pelo Tribunal e disponibilizados ao juiz da execução e a inscrição do devedor no BNDT, além de observância a outros dispositivos orientadores constantes do Provimento Geral Consolidado da 18ª Região, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho e da Recomendação nº 1/2011 da CGJT/TST.

Meta 6 – Identificar e julgar, até 31/12/2014, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2011.

A unidade não possui ações coletivas distribuídas até 31/12/2011, razão pela qual o Desembargador Corregedor considerou atendida a referida meta.

7 DESTAQUES E OBSERVAÇÕES FINAIS

Ao final dos trabalhos, o Desembargador Corregedor concluiu pela regularidade da atividade judicial na Vara do Trabalho de Luziânia, com uma eficiente prestação jurisdicional, demonstrada pela ausência de processos em atraso e uma curta pauta de audiências, não obstante o significativo incremento na demanda processual registrada nesta visita correicional. Em razão disso, cumprimentou e elogiou a Excelentíssima Juíza Titular desta unidade, Rosana Rabelo Padovani Messias, bem como a Excelentíssima Juíza Auxiliar, Glenda Maria Coelho Ribeiro, pela diligente condução dos processos em trâmite neste juízo, extensivo aos demais magistrados que aqui deixaram sua contribuição.

O índice de conciliações desta unidade, aferido por ocasião desta correicão, foi de 37%, abaixo da média regional, que é de 42%, razão pela qual o Desembargador Corregedor exortou as magistradas que aqui atuam a continuarem adotando medidas para estimular as conciliações, inclusive com a designação semanal de pauta específica para os processos que se encontram na fase executória, o que certamente contribuirá para a melhoria desse índice, bem como para o atingimento das Metas do CNJ.

Enalteceu o procedimento adotado pelos Excelentíssimos Juízes Auxiliar e Substituto, relativamente à aplicação do procedimento previsto na Recomendação Conjunta nº 2/GP.CGJT, de 28 de outubro de 2011, noticiada através do Ofício-Circular TRT 18ª Região GP/SGP nº 01/2012, no sentido de proceder ao encaminhamento de cópia das sentenças que reconheçam conduta culposa do empregador em acidente de trabalho para a respectiva unidade da Procuradoria-Geral Federal e para o Tribunal Superior do Trabalho, nos endereços eletrônicos pfgo.regressivas@agu.gov.br e regressivas@tst.jus.br, respectivamente.

Solicitou especial atenção à Recomendação Conjunta GP.CGJT nº 3/2013, de 27 de setembro de 2013, enviada por meio do Ofício Circular nº 23/2013/TRT-SCR, que trata do encaminhamento ao endereço eletrônico sentenças.dsst@mte.gov.br, com cópia para insalubridade@tst.jus.br, de cópias das sentenças que reconheçam a presença de agentes insalubres no meio ambiente do trabalho, ao Ministério do Trabalho e Emprego, com o fim de subsidiar o planejamento de ações de fiscalização.

Cumprimentou, também, o Diretor de Secretaria, João Paulo Brazil Silva, e os demais servidores que integram a unidade, pela dedicação e empenho na execução de suas tarefas, o que pode ser facilmente constatado pelo cumprimento das recomendações constantes da ata de correição anterior, bem como pela ausência de processos sem o devido impulsionamento.

Deu-se por encerrada a correição em 11 de dezembro de 2014.

ASSINADO ELETRONICAMENTE
ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA
Desembargador 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 1560/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 26582/2014,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento de WELLINGTON MESSIAS DE ANDRADE de Goiânia-GO a Águas Lindas de Goiás-GO, no período de 12 a 16/01/2015, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: Participar de edição da Justiça Itinerante na cidade de Águas Lindas-GO. O proposto atuará na assistência ao Magistrado Osmar Pedroso, analisando os autos incluídos na pauta de audiências da Justiça Itinerante, conforme Processo Administrativo nº 21189/2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 18 de dezembro de 2014.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1561/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 26610/2014,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento do servidor GEAZIR BORGES DE SOUZA de Goiânia-GO a Águas Lindas de Goiás-GO, no período de 12/01/2015 a 17/01/2015, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: Conduzir veículo oficial na edição da Justiça Itinerante na cidade de Águas Lindas de Goiás.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 18 de dezembro de 2014.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1557/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 26486/2014,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento do servidor NADER ALVES PEREIRA SOBRINHO de Goiânia-GO a Porangatu-GO, no período de 22 a 23/12/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: Conduzir veículo oficial para a Presidente do Tribunal, Desembargadora Elza Cândida da Silveira, e para o Diretor-Geral desta Corte, Ricardo Werbster Pereira de Lucena, em viagem à cidade de Porangatu-GO.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 17 de dezembro de 2014.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1558/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 26461/2014,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento do servidor NADER ALVES PEREIRA SOBRINHO de Goiânia-GO a Brasília-DF, no período de 17/12/2014 a 18/12/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: Conduzir veículo oficial para a Presidente do Tribunal, Desembargadora Elza Cândida da Silveira, e para o Diretor-Geral desta Corte, Ricardo Werbster Pereira de Lucena, em viagem à cidade de Brasília - DF.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 17 de dezembro de 2014.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1559/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 26466/2014,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento do servidor NADER ALVES PEREIRA SOBRINHO de Goiânia-GO a Brasília-DF, no período de 18/12/2014 a 19/12/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: Conduzir veículo oficial para a Presidente do Tribunal, Elza Cândida da Silveira, e para o Diretor-Geral desta Corte, Ricardo Werbster Pereira de Lucena, em viagem à cidade de Brasília - DF.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 18 de dezembro de 2014.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL CJ-4

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1566/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 26695/2014,
R E S O L V E :
Autorizar o deslocamento do servidor AMARILDO VIEIRA DA SILVA de Goiânia-GO a Porangatu-GO, no período de 07/01/2015 a 10/01/2015, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: Inspecionar a rede elétrica/telefônica com vistas à instalação dos equipamentos necessários ao perfeito funcionamento das novas sedes das Varas do Trabalho de Itumbiara-GO, Quirinópolis-GO e Porangatu-GO.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 19 de dezembro de 2014.
[assinado eletronicamente]
RICARDO WERBSTER P. DE LUCENA
DIRETOR-GERAL CJ-4

Portaria DG/SGPE

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1529/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 22450/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Considerar designada a servidora ANNELISE GOMES DE MATOS LEMOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal desse Tribunal, para substituir o servidor MARDÔNIO DE OLIVEIRA LELIS, titular da função comissionada de Assistente de Gabinete, código TRT 18ª FC-5, do Gabinete do Desembargador Vice-Presidente, no período de 14 a 23 de outubro de 2014, em virtude de férias do titular.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 18 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1586/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o Processo Administrativo – SISDOC Nº 22706/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar designado o servidor ANDRÉ AUGUSTO CAVALCANTE GAYOSO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos, ficando, consequentemente, dispensado da função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da referida lotação, a partir de 21 de novembro de 2014.
Art. 2º Considerar designada a servidora SIMONE APARECIDA QUEIROZ, à disposição desta Corte, para exercer a função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos, ficando, consequentemente, dispensada da função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da referida lotação, a partir de 21 de novembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1604/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o Processo Administrativo – SISDOC Nº 23387/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar designada a servidora GISELLI HELOISA TARCA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 2ª Vara do Trabalho de Rio Verde, no período de 30 de setembro a 19 de outubro de 2014.
Art. 2º Considerar dispensado o servidor RONEY CARVALHO OLIVEIRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 2ª Vara do Trabalho de Rio Verde, a partir de 30 de setembro de 2014.
Art. 3º Considerar designado o servidor RONEY CARVALHO OLIVEIRA para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 2ª Vara do Trabalho de Rio Verde, no período de 20 de outubro a 11 de novembro de 2014.
Art. 4º Considerar designada a servidora LIDIANE CASTANHEIRA RAMOS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 2ª Vara do Trabalho de Rio Verde, a partir de 12 de novembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 9 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1607/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o Processo Administrativo – SISDOC Nº 23667/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar designada, em caráter excepcional, a servidora ZÉLIA SOARES BOTELHO MEIRELES, à disposição desta Corte, para exercer a função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da Vara do Trabalho de Luziânia, ficando, consequentemente, dispensada da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da referida lotação, a partir de 13 de novembro de 2014.
Art. 2º Considerar dispensado o servidor FERNANDO ROSA TEIXEIRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da Vara do Trabalho de Luziânia, a partir de 13 de novembro de 2014.
Art. 3º Considerar designada a servidora MARCELLE SERBÊTO MEDINA DA SILVA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da Vara do Trabalho de Luziânia, a partir de 13 de novembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 12 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1618/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 21690/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar designado, em caráter excepcional, o servidor MÁXIMO JOSÉ ALVES DE OLIVEIRA, à disposição desta Corte, para exercer a função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 3ª Vara do Trabalho de Goiânia, ficando, consequentemente, dispensado da função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da referida lotação, a partir de 7 de outubro de 2014.
Art. 2º Considerar designada a servidora LETÍCIA SANTOS BRITO LIMA, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, com lotação provisória nesta Corte, para exercer a função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 3ª Vara do Trabalho de Goiânia, ficando, consequentemente, dispensada da função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da referida lotação, a partir de 25 de setembro de 2014.
Art. 3º Considerar dispensada a servidora JULIANA DOS REIS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal Regional, da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 3ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 25 de setembro de 2014.
Art. 4º Considerar designada a servidora JULIANA DOS REIS para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 3ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 7 de outubro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 12 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1621/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 23625/2014,
Considerando o teor do despacho de fl. 6, da Diretoria-Geral, contido no Processo Administrativo – SISDOC Nº 23625/2014, e
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar designado o servidor LEONARDO BRITO BARRETO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 7ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 13 de novembro de 2014.
Art. 2º Considerar designado o servidor VANIUS CHAVES DE FIGUEIREDO FILHO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 7ª Vara do Trabalho de Goiânia, ficando, consequentemente, dispensado da função comissionada Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 7ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 13 de novembro de 2014.
Art. 3º Considerar dispensada a servidora PRISCILA DE ALVARENGA MARQUES, à disposição desta Corte, da função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 7ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 13 de novembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 10 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1626/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 24761/2014,
Considerando a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Considerar designada a servidora ANDRÉA MENDONÇA COSTA, à disposição desta Corte, para substituir a servidora MABEL PACHÊCO CHEDIAK, titular da função comissionada de Assistente de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria de Gestão de Pessoas, no período de 18 a 25 de novembro de 2014, em virtude de férias da titular.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 12 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1628/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 25623/2014,
Considerando a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Considerar designado o servidor GERCIVALDO LORERO JUNIOR, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora SÍLVIA MARIA GIL, titular da função comissionada de Chefe de Seção (Seção Aposentadoria e Pensão), Código TRT 18ª FC-4, da Divisão de Informações Funcionais, no período de 23 de outubro de 2014 a 18 de janeiro de 2015, em virtude de licença da titular para tratamento da própria saúde.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 12 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1629/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 23652/2014, o Processo Administrativo Nº 23368/2014, e
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar removida a servidora PRISCILA DE ALVARENGA MARQUES, à disposição desta Corte, da 7ª Vara do Trabalho de Goiânia para a 3ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, a partir de 17 de novembro de 2014.
Art. 2º Considerar designada a servidora PRISCILA DE ALVARENGA MARQUES para exercer a função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 3ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, a partir de 13 de novembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 12 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1630/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 22844/2014, a Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 435/2013, e
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar removida a servidora NÍVEA MARIA NUNES MOREIRA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da 1ª Vara do Trabalho de Anápolis para a 4ª Vara do Trabalho de Anápolis, a partir de 9 de dezembro de 2014.
Art. 2º Considerar designada a servidora NÍVEA MARIA NUNES MOREIRA para exercer a função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da 4ª Vara do Trabalho de Anápolis, ficando, consequentemente, dispensada da função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da 1ª Vara do Trabalho de Anápolis, a partir de 9 de dezembro de 2014.
Art. 3º Considerar designada a servidora EUNIS DE SOUSA PIMENTEL NAVES, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da 1ª Vara do Trabalho de Anápolis, ficando, consequentemente, dispensada da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da referida lotação, a partir de 9 de dezembro de 2014.
Art. 4º Remover o servidor THALES RODRIGUES BOSCO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da 3ª Vara do Trabalho de Rio Verde para a 1ª Vara do Trabalho de Anápolis, a partir de 15 de dezembro de 2014.

Art. 5º Designar o servidor THALES RODRIGUES BOSCO para exercer a função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 1ª Vara do Trabalho de Anápolis, ficando, consequentemente, dispensado da função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, da 3ª Vara do Trabalho de Rio Verde, a partir de 15 de dezembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 17 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1631/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 24733/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Considerar designada a servidora LUDIMILA DA COSTA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor DANYLLO DAYAN RODRIGUES DE MORAES, titular da função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da Vara do Trabalho de Pires do Rio, no período de 20 de novembro a 19 de dezembro de 2014, em virtude de férias do titular.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1632/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 24795/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Designar a servidora SUELEM BRINGEL SILVA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora GISELLE SILVESTRE FERREIRA RIOS, titular da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 1ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, no período de 7 a 16 de janeiro de 2015, em virtude de férias da titular.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1633/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 24796/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Designar o servidor RAFAEL VASCONCELOS MOITINHO VILELA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora PAULA LORENA RIBEIRO REZENDE, titular da função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 1ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, no período de 7 a 16 de janeiro de 2015, em virtude de férias da titular.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 15 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1634/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 24797/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Considerar designada a servidora NEURACI DOS SANTOS OLIVEIRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora MIRTES MARIA OLIVEIRA CASTRO, titular da função comissionada de Assistente de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da 1ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, no período de 9 a 18 de dezembro de 2014, em virtude de férias da titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 15 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1635/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 24759/2014, e
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar designada a servidora MARIA ROSA NETO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 17ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 17 de novembro de 2014.
Art. 2º Considerar dispensada a servidora JAINE MARY MARCIA MOREIRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 17ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 17 de novembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1637/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 23479/2014, e
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar designada a servidora LAÍS ELAINE MARCULINO ALVES, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 3ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, a partir de 7 de novembro de 2014.
Art. 2º Considerar designada a servidora CEJANA CHEIM PIRES, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 3ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, a partir de 7 de novembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1638/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 23603/2014,
Considerando a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Considerar designada a servidora CAROLINA AFONSO VIEIRA DE MORAIS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora FERNANDA CABRAL DE FREITAS, titular da função comissionada de Assistente de Gabinete, código TRT 18ª FC-5, do Gabinete do Desembargador do Trabalho Elvecio Moura dos Santos, no período de 1º a 31 de outubro de 2014, em virtude de licença à gestante da titular.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1639/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 25807/2014,
Considerando a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Considerar designada a servidora CAROLINA AFONSO VIEIRA DE MORAIS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora FERNANDA CABRAL DE FREITAS, titular da função comissionada de Assistente de Gabinete, código TRT 18ª FC-5, do Gabinete do Desembargador do Trabalho Elvecio Moura dos Santos, no período de 1º de novembro de 2014 a 6 de janeiro de 2015,

em virtude de licença à gestante da titular.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 16 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1640/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 26148/2014,
RESOLVE:
Lotar a servidora KÉSIA LIMA DOS REIS SGAMATTI, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, na Vara do Trabalho de Goianésia, a partir de 15 de dezembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 18 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1641/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 26159/2014,
RESOLVE:
Lotar a servidora ZIZETTE EVANGELISTA BALBINO FERREIRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, no Posto Avançado da Justiça do Trabalho de Porangatu, a partir de 15 de dezembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 15 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1643/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 24670/2014, e
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Art. 1º Considerar designado o servidor GUSTAVO LEÃO MENDONÇA FILHO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 2ª Vara do Trabalho de Anápolis, a partir de 26 de novembro de 2014.
Art. 2º Considerar dispensada a servidora LUANA BATISTA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 2ª Vara do Trabalho de Anápolis, a partir de 26 de novembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 18 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1644/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 26162/2014,
Considerando a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Considerar designada a servidora ANDRÉA MENDONÇA COSTA, à disposição desta Corte, para substituir a servidora MABEL PACHÊCO CHEDIAK, titular da função comissionada de Assistente de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria de Gestão de Pessoas, no dia 12 de dezembro de 2014, em virtude de licença médica da titular.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 18 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1645/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 26322/2014,
RESOLVE:
Lotar o servidor CARLOS AUGUSTO GUIMARÃES DE OLIVEIRA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, na Vara do Trabalho de Mineiros, a partir de 16 de dezembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 17 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1646/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o Processo Administrativo – SISDOC Nº 24629/2014,
Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 89/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,
RESOLVE:
Considerar designada a servidora MARIA CÉLIA DE SENE BAVARESCO, Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor ROBNALDO JOSÉ SANTOS ALVES, titular da função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Projetos e Processos de Negócios, no período de 5 a 6 de novembro de 2014, em virtude de viagem a serviço do titular.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 18 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1650/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 26480/2014 e o Concurso Interno de Remoção nº 004/2014,
RESOLVE:
Art. 1º Remover, a pedido, a servidora HELENA CRISTINA DE BRITO E SILVA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da Vara do Trabalho de Goianésia para o Grupo de Apoio aos Gabinetes de Desembargador, a partir de 18 de dezembro de 2014.
Art. 2º Designar a servidora HELENA CRISTINA DE BRITO E SILVA para prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Breno Medeiros, a partir de 18 de dezembro de 2014.
Art. 3º Dispensar a servidora HELENA CRISTINA DE BRITO E SILVA da função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da Vara do Trabalho de Goianésia, a partir de 18 de dezembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 17 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1651/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 26487/2014,
RESOLVE:
Art. 1º Remover a servidora ELIANE APARECIDA DE SENE, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da Secretaria de Controle Interno para o Grupo de Apoio aos Gabinetes de Desembargador, a partir de 2 de fevereiro de 2015.
Art. 2º Designar a servidora ELIANE APARECIDA DE SENE para prestar serviços no Gabinete do Desembargador do Trabalho Breno Medeiros, a partir de 2 de fevereiro de 2015.
Art. 3º Dispensar a servidora ELIANE APARECIDA DE SENE da função comissionada de Assistente de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria de Controle Interno, a partir de 2 de fevereiro de 2015.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 17 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1660/2014
O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013 e o teor do Processo Administrativo – SISDOC Nº 26608/2014,
RESOLVE:
Lotar o servidor RAFAEL ALONSO MARTINS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, na 3ª Vara do Trabalho de Rio Verde, a partir de 18 de dezembro de 2014.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Goiânia, 19 de dezembro de 2014.
Assinado eletronicamente
RICARDO LUCENA
Diretor-Geral

GAB. DES. ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

Acórdão

Acórdão GJAVAT

PROCESSO TRT – PA-005857-2014 MA 104-2014
RECORRENTE : JÂNIO DA SILVA CARVALHO
ASSUNTO: AJUDA DE CUSTO

ACÓRDÃO:Vistos, relatados e discutidos estes autos em que são partes as acima indicadas.
O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, ao apreciar o processo em epígrafe, em sessão plenária realizada, DECIDIU, por unanimidade, conhecer do recurso administrativo e, no mérito, por maioria, vencida a Desembargadora-Presidente, dar-lhe parcial provimento, para conceder ao requerente apenas uma ajuda de custo, equivalente a uma remuneração mensal, referente à remoção para a Vara do Trabalho de Ceres-GO, nos termos do voto do Desembargador relator.
Participaram do julgamento, presidido pela Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, os Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa e Iara Teixeira Rios e a Excelentíssima Procuradora do Trabalho Cirêni Batista Ribeiro. Ausentes, justificadamente, o Excelentíssimo Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho; em gozo de férias, a Excelentíssima Desembargadora Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e, convocado para atuar no Colendo Tribunal Superior do Trabalho, o Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros. Goiânia, 16 de dezembro de 2014 (data do julgamento).
RELATÓRIO
Trata-se de recurso administrativo interposto pelo servidor JÂNIO DA SILVA CARVALHO, exercente do cargo em comissão de Diretor de Secretaria, atualmente lotado na Vara do Trabalho de Ceres-GO, contra decisão proferida pela Exmª. Desembargadora ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA, Presidente deste Tribunal, que indeferiu o pedido de reconsideração de fls. 121-122, mantendo, assim, a decisão de fls. 124-125 de não acolhimento do pedido de concessão de ajuda de custo, nos termos do parecer da Secretaria de Gestão de Pessoas (fls. 102-113).
O feito foi convertido em matéria administrativa, com a remessa dos autos ao Exmo. Desembargador Vice-Presidente, conforme disposição regimental (fl. 127).
Éo relatório.
VOTO
ADMISSIBILIDADE
Conheço do recurso, uma vez que foi interposto no prazo legal (art. 108 da Lei 8.112/90).
MÉRITO
AJUDA DE CUSTO
Cuida este processo administrativo de requerimento de concessão de ajuda de custo formulado pelo servidor JÂNIO DA SILVA CARVALHO, Técnico Judiciário do Quadro de Pessoal deste Tribunal, atualmente lotado na VT de Ceres-GO, exercendo o cargo em comissão de Diretor de Secretaria, consoante a Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 112/2013 (fl. 11)
Requer, primeiramente, a concessão de ajuda de custo em virtude de sua remoção, em 26/11/2012, da Vara do Trabalho de Mineiros-GO para a Vara do Trabalho de Quirinópolis-GO, em face de sua nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Secretaria, Código TRT18ª CJ-3, da aludida Vara do Trabalho, nos termos da PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 416/2012 (fls. 09/10).
No mesmo requerimento, o servidor também postula ainda o pagamento de ajuda de custo em razão de sua posterior remoção, em 24/01/2013, da Vara do Trabalho de Quirinópolis-GO para a Vara do Trabalho de Ceres-GO, decorrente de sua nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Secretaria, Código TRT 18ª CJ-3, desta última Unidade Judiciária.
O interessado não indicou nenhum parente como acompanhante nos seus deslocamentos, bem como declarou que sua esposa não detém a condição de servidora (fls. 13/14).
Àfl. 12, o requerente informa que sua esposa, Marci Miranda da Silva, o acompanhou no seu deslocamento para a nova sede.
Os autos foram instruídos com a documentação de fls. 03/36, 39/54, 57/58, 60 ,61/65 e 66/78.
Requereu, ao final, o pagamento equivalente a 2 (duas) remunerações brutas, sendo uma para cada remoção, ou seja, uma devida em razão da nomeação/remoção para a VT de Quirinópolis, e outra resultante de sua nomeação/remoção para a VT de Ceres.
Quanto à remoção para a cidade de Quirinópolis-GO, a Secretaria de Gestão de Pessoas deste E. Tribunal, por meio do parecer de fls. 79/90, sugeriu o indeferimento da concessão da verba pleiteada, sob o fundamento de que o "o servidor não juntou nenhum documento comprovando sua mudança de Mineiros/GO para Quirinópolis/GO, apenas constando dos autos o extrato bancário de fls. 21, que revela dois débitos na sua conta-corrente em favor de Hotel Borges, nos dias 06/12 e 13/12, parecendo ser relativo ao ano de 2012. Em seguida, apresentou impressão de página na internet, constando apenas as informações de contato do referido estabelecimento, demonstrando unicamente que ele se localiza em Quirinópolis/GO (fls. 22).", afirmando que tais "documentos não podem ser considerados como provas hábeis a demonstrar o deslocamento da cidade de Mineiros para Quirinópolis, muito menos a mudança de domicílio com caráter permanente."
Por sua vez, quanto à remoção de Quirinópolis para Ceres, aquela Secretaria afirmou que "não houve sequer a comprovação de residência inicial em Quirinópolis, a fim de comprovar o efetivo deslocamento deste alegado domicílio inicial para o domicílio final, qual seja, Ceres/GO.", e que "o

contrato de locação de imóvel em Ceres, juntado às fls. 18/20, bem como os comprovantes de pagamento de taxa de condomínio e energia elétrica (fls. 39/46 e 47/54) demonstram que o início da locação se deu em 1º/08/2013, ou seja, em prazo muito superior àquele exigido pelo artigo 9º da Resolução nº 112/2012 do CNJ, qual seja, 30 (trinta) dias da data de publicação do ato que determinou o seu deslocamento, qual seja a Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 112/2013 , publicada em 1º/02/2013 (fls. 11/12).” (sic – fl. 89)

Ato contínuo, o Diretor-Geral deste Regional acolheu o teor do referido parecer e, no exercício da competência delegada pela Portaria TRT 18ª GP/DG nº 023/2013, indeferiu o pleito do interessado, nos seguintes termos:

“(...) Primeiramente, tem-se que a indenização ora pleiteada somente será devida quando o servidor, removido ex officio, passa a ter domicílio, em caráter permanente, em nova sede. Sua finalidade, portanto, é a de compensar o servidor pelas despesas realizadas com a sua instalação e a de sua família em nova localidade, diversa daquela onde anteriormente residia e prestava serviços.

Aliás, que tal orientação encontra supedâneo no entendimento jurisprudencial, conforme excerto a seguir transcrito, à guisa de exemplo:

ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. AJUDA DE CUSTO. RECONHECIMENTO DO DIREITO A NÍVEL ADMINISTRATIVO. BOA-FÉ. - A teor do art. 53, da Lei nº 8112/90, com a redação determinada pela Lei nº 9527/97, a

ajuda de custo somente será devida quando o servidor, removido ex officio, passa a ter domicílio, em caráter permanente, na nova sede. - Sua finalidade é a de compensar o servidor pelas despesas realizadas com a sua instalação e a de sua família em nova localidade, diversa daquela onde anteriormente residia e prestava serviços. - Apesar de à Administração ter o poder dever de rever seus atos, declarando-os nulos, há que se preservar a situação daqueles servidores que, de boa-fé - entendida esta como ausência de conduta dolosa que tenha contribuído para a ocorrência do fato antijurídico -, percebem quantias indevidas a título de indenização. Nestes casos, tais valores

não são passíveis de reposição ao Erário. Apelação e remessa obrigatória improvidas. (TRF-5, Relator: Desembargador Federal Augustino Chaves (Substituto), Data de Julgamento: 21/07/2005, Primeira Turma) (grifou-se).

Bem, compulsando os autos, verifica-se que não restaram satisfeitos todos os requisitos para a concessão dos benefícios pretendidos na exordial, uma vez que o servidor não apresentou documentos capazes de revelar o seu deslocamento, comprovando, inclusive, que tal deslocamento foi feito dentro do prazo estatuído pelos dispositivos que regem a matéria, ex vi do art. 2º, c/c o art. 9º, da Resolução CSJT nº 112/2012.

Ora, a documentação carreada ao feito pelo requerente, conforme bem salientado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, não constitui prova hábil a demonstrar o deslocamento da cidade de Mineiros para Quirinópolis, muito menos a mudança de domicílio em caráter permanente, porquanto esse juntou, apenas, o extrato bancário de fl. 21 (débitos de sua conta-corrente em favor do Hotel Borges) e uma impressão de página na internet constando o contato do referido estabelecimento e que este se localiza em Quirinópolis (fl. 22). E, da mesma maneira, quanto à remoção seguinte (de Quirinópolis para Ceres), nota-se que não houve sequer a comprovação de residência inicial em Quirinópolis que possa comprovar o efetivo deslocamento deste alegado domicílio inicial para o domicílio final (Ceres). Além disso, o início da locação do imóvel em Ceres não observou o prazo exigido pelo art. 9º da citada Resolução (30 dias da data de publicação do ato que determinou o seu deslocamento. Dessa forma, com arrimo nas considerações acima alinhavadas, bem como no parecer lavrado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, às fls. 79/90 INDEFIRO, no exercício da competência delegada pela Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 023/2013, art. 1º, inciso I, alínea “n”, os presentes pedidos de ajuda de custo formulados pelo servidor JÂNIO DA SILVA CARVALHO. (...)” (sic, fls. 91-95) .

Inconformado, o servidor interpôs pedido de reconsideração argumentando que o “regramento legal exige, para o percebimento de ajuda de custo, a mudança de domicílio em caráter permanente”, e “o dispositivo fala em MUDANÇA DE DOMICÍLIO E NÃO DE RESIDÊNCIA (...)”, e que “mudar de domicílio, não implica, obrigatoriamente, na locação de um imóvel residencial ou adquisição de um, porquanto, somente do conceito de domicílio, pode-se facilmente concluir que o posicionamento adotado no julgamento do presente PA encontra-se totalmente divorciado do objetivo pretendido pelo regramento legal aplicável à espécie. (sic – fl. 99-100)

Aduziu também que o art. 9º da Resolução 112/2012 do CSJT não se aplica ao presente caso, uma vez que os prazos estabelecidos na referido artigo aplicam-se aos casos em que o titular do direito, após receber a ajuda de custo, fica obrigado a comprovar a locomoção nos prazos fixados, sob pena de restituição, porém não houve qualquer percebimento da ajuda de custo neste caso. (fl. 101)

Proferido novo parecer pela Secretaria de Gestão de Pessoas (fls. 102-113), com fundamento no referido parecer e pelas razões explanada na decisão de fls. 114-117, o Ilmo. Diretor-Geral desta Corte indeferiu o pedido de reconsideração sob os seguintes fundamentos:

“(...) consoante propugnado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, às fls. 102/113, a palavra domicílio, presente no caput do art. 2º da Resolução nº 112, de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, deve ser entendida no sentido de residência, consoante orientação emanada do próprio Conselho que regulamentou a matéria no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Nessa linha, tendo em vista que o recorrente não instruiu os presentes autos com a documentação necessária para a comprovação das despesas decorrentes de alteração de residência e que mesmo com a interposição do pedido de reconsideração em tela, não houve tal comprovação, não há que se falar em reforma da decisão de fls. 91/95.

Quanto ao questionamento referente ao prazo estabelecido no art. 9ª da aludida Resolução, a decisão ora questionada apenas ressaltou que não houve comprovação de residência inicial em Quirinópolis e que os documentos apresentados, referentes à Ceres, demonstram que o início da locação de imóvel nessa cidade se deu sem observância do referido prazo.”

Contra esta decisão, o servidor interpôs recurso hierárquico afirmando que os “documentos colacionados às fls. 09/12, 18/24, 39/54 e 59 são prova mais que suficiente à constatação de alteração de residência e gastos daí decorrentes.” (fl. 121)

Acrescentou que “a fim de demonstrar que a decisão não deve prosperar, já que injusta e contrária à legislação em vigor”, citou “como exemplo, o PA 7582/2013, em que houve idêntico requerimento (ajuda de custo), o qual foi DEFERIDO (vide despacho de fls. 41) sendo que a requerente, por meio da Portaria TRT 18ª SGP/SM nº 007/2013, foi removida, a contar de 22.04.2013, ao passo que a locação de imóvel residencial na cidade para a qual foi removida teve início em 10.06.2013 (vide documento de fls. 04/06) .” (sic – fl. 122)

Disse que “no PA 7582/2013 sequer cogitou-se acerca de eventual inobservância de qualquer prazo. Nem poderia, visto que, em verdade, o prazo previsto no art. 9º, I, a da Resolução nº 112/2012 do CSJT direciona-se aos casos nos quais a indenização é paga e, sob pena de restituí-la, o magistrado ou servidor deve comprovar o deslocamento no prazo de 30 dias.” (sic – folha citada)

Requereu a reforma da decisão para deferir-lhe os pedidos de ajuda de custo.

A Exma. Presidente desta Corte, Desembargadora ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA, manteve a decisão de fls. 124-125, e indeferiu o pedido de reconsideração interposto, recebendo a referida peça como recurso administrativo para apreciação do Tribunal Pleno (fl. 126).

Analiso.

Inicialmente, por caracterizar inovação à lide, não conheço das alegações do recorrente com relação ao PA nº 7582/2013, no qual comprovaria que houve idêntico requerimento (ajuda de custo), e que havia sido deferido pela Administração deste Tribunal.

Compulsando os autos, verifica-se que nada foi alegado neste sentido no requerimento inicial, conforme se vê à fl. 2, tampouco no primeiro recurso interposto (fls. 99-101), em flagrante ofensa aos princípios do contraditório e da ampla defesa, aplicáveis também no âmbito administrativo, conforme estabelecem os artigos 5º, LV, da Constituição Federal e 2º da Lei 9.784/99.

Pois bem.

Inicialmente, cumpre esclarecer quais os dispositivos legais que tratam da matéria, considerando os fatos geradores do suposto direito do servidor interessado.

A Secretaria de Gestão de Pessoas aduziu, às fls. 79/90, que no âmbito deste Regional, as Portarias TRT 18ª GP/GDG nº 335/2002, TRT 18ª GP/DGCA nº 461/2006 (que regulamenta os aspectos procedimentais da ajuda de custo), TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 263/2013 e TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 436/2013 (que atualizou os procedimentos em razão da implantação do SISDOC), tratam da matéria em estudo.

Como a primeira remoção do interessado, para fins de pagamento de ajuda de custo pleiteada nestes autos, ocorreu em 26/11/2012 (de Mineiros para Quirinópolis), bem como, a remoção seguinte, (de Quirinópolis para Ceres) aconteceu em 24/01/2013, a Portaria GP/GDG nº 335/2002 não mais estava em vigor, de modo que a Resolução nº 112/2012, de 31/08/2012 do CSJT é o regulamento que será aplicado às duas situações em comento, valendo ressaltar, também, que as remoções citadas ocorreram anteriores à publicação da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 263/2013 .
Posto isso, cumpre gizar também que a ajuda de custo encontra-se prevista no artigo 53 da Lei nº 8.112/90, no Decreto nº 4.004/91, que estabelecem:
"Art. 53. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.
§1º Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais."
Decreto nº 4.004, de 08/11/2001:
"Art. 1º Ao servidor público civil regido pela Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que, no interesse da administração, for mandado servir em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á:
I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;
II - transporte, preferencialmente por via aérea, inclusive para seus dependentes;
(...)
Art. 2º O valor da ajuda de custo de que trata o inciso I do art. 1º será calculado com base na remuneração de origem, percebida pelo servidor no mês em que ocorrer o deslocamento para a nova sede.
(...)
§2º A ajuda de custo corresponderá a uma remuneração, caso o servidor possua um dependente, a duas remunerações, caso o servidor possua dois dependentes e a três remunerações, caso o servidor possua três ou mais dependentes.
(...)
Art. 3º O servidor que, atendido o interesse da Administração, utilizar condução própria no deslocamento para a nova sede, fará jus à indenização da despesa do transporte, correspondente a quarenta por cento do valor da passagem de transporte aéreo no mesmo percurso, acrescida de vinte por cento do referido valor por dependente que o acompanhe, até o máximo de três dependentes.
Parágrafo único. Quando os dependentes do servidor não se utilizarem do meio de deslocamento previsto neste artigo, a repartição fornecerá passagens rodoviárias ou aéreas para os que, comprovadamente, se utilizarem destes meios
(...)
Art. 5º São considerados dependentes do servidor para os efeitos deste Decreto:
I - o cônjuge ou companheiro legalmente equiparado;
(...)
Art.7º Será restituída a ajuda de custo:
I - considerando-se, individualmente, o servidor e cada dependente quando não se efetivar o deslocamento para a nova sede no prazo de trinta dias, contados da concessão, observado o disposto no art. 46 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
II - quando, antes de decorridos três meses do deslocamento, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.
Parágrafo único. Não haverá restituição:
I - quando o regresso do servidor ocorrer ex officio ou em virtude de doença comprovada;
II - havendo exoneração após noventa dias do exercício na nova sede.
Art. 8º As despesas relativas à ajuda de custo, passagens e transportes de bagagem dependerão de empenho prévio, observado o limite dos recursos orçamentários próprios, relativos a cada exercício, vedada a concessão para pagamento em exercício posterior.
Art. 9°As disposições deste Decreto aplicam-se:
I - ao ocupante de cargo em comissão, mesmo quando não titular de cargo efetivo; e
II - a qualquer ocupante de cargo público, exonerado no interesse da Administração, que não faça jus a auxílio da mesma espécie pago por outro órgão ou entidade, exceto nos casos de demissão ou destituição.
§1º Na hipótese deste artigo a ajuda de custo corresponderá à remuneração do cargo.
§2º No caso do inciso II, a ajuda de custo e o transporte de que tratam os incisos II e III do art. 1º somente serão devidos no caso de retorno da sede onde serviu para a sua localidade de origem."
De outro lado, a Resolução nº 112, de 31 de agosto de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que regulamenta os procedimentos para a concessão de ajuda de custo a magistrados e servidores da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, prevê in verbis:
"Art. 1º A concessão de ajuda de custo a magistrados e servidores, no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, observará o disposto nesta Resolução.
Art. 2º A ajuda de custo destina-se a compensar despesas com instalação de magistrados e servidores da Justiça do Trabalho que, no interesse da Administração, passem a ter exercício em outra localidade, com mudança de domicílio em caráter permanente.
§1º Também serão objeto de indenização as despesas de transporte pessoal do magistrado ou servidor e de seus dependentes, além do transporte de mobiliário, bagagem e automóvel, na forma estabelecida nesta Resolução.
§2º O servidor fará jus à ajuda de custo, quando a mudança da sede ocorrer em virtude de:
(...)
III – nomeação para cargo em comissão; e
(...)
§4º É vedado o duplo pagamento de ajuda de custo, a qualquer tempo, ao cônjuge ou ao companheiro que vier a ter exercício em órgão ou entidade da administração pública na mesma sede para a qual foi deslocado o magistrado ou o servidor.
Art. 3º Para fins do disposto no art. 2º desta Resolução caracterizam o interesse da Administração os deslocamentos em caráter permanente do magistrado em virtude de remoção, no mesmo quadro ou entre tribunais do trabalho, ou promoção, quando implicarem mudança de domicílio.
§1º Não será concedida ajuda de custo ao magistrado que solicitar nova remoção ou permuta em período inferior a vinte e quatro meses contados da última concessão
(...)
Art. 5º O valor da ajuda de custo será calculado com base na remuneração bruta percebida pelo magistrado ou servidor no mês em que ocorrer o deslocamento para a nova sede e não poderá exceder à importância relativa a três meses de remuneração.
§1º. A ajuda de custo corresponderá a uma remuneração, caso o magistrado ou servidor possua até um dependente; a duas remunerações, caso possua dois dependentes; ou a três remunerações, se possuir três ou mais dependentes.
§2º. Nas hipóteses de nomeação para cargo em comissão ou de designação para função comissionada, o valor da ajuda de custo será calculado considerando a remuneração resultante da nomeação ou da designação.
Art. 6º Para os fins desta Resolução entende-se como dependente do magistrado ou servidor:
I - o cônjuge ou o companheiro, desde que comprovada união estável como entidade familiar;

(...)
§2º Os dependentes de que trata este artigo deverão estar registrados nos assentamentos funcionais do magistrado ou servidor.
Art. 7º O transporte pessoal dar-se-á pelo fornecimento de passagens aéreas ou terrestres ao magistrado ou servidor e a seus dependentes ou pelo ressarcimento do valor correspondente, desde que comprovada a utilização.
§1º A passagem recebida para o deslocamento do dependente deverá ser restituída, na hipótese de não utilização no prazo de seis meses, a contar do deslocamento do magistrado ou servidor.
§2º Quando o magistrado ou servidor utilizar meio próprio de locomoção, entendendo-se como tal o veículo automotor particular utilizado à sua conta e risco, poderá haver ressarcimento das despesas com combustível, no valor correspondente ao resultado da multiplicação do valor padronizado de ressarcimento de despesas com transporte, pela distância rodoviária correspondente ao trecho percorrido, observando-se que:
a) o valor padronizado de ressarcimento de transporte será obtido a partir do resultado da divisão do preço do litro do combustível pelo consumo de 10 (dez) quilômetros rodados por litro, independentemente do tipo de veículo utilizado.
b) o preço do litro do combustível será o preço médio da gasolina comum apurado na unidade da federação em que estiver sediado o Tribunal Regional do Trabalho responsável pelo ressarcimento, com base nos valores informados pela Agência Nacional de Petróleo - ANP.
c) a distância entre os municípios será definida com base em informações prestadas por órgãos oficiais, tais como o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte -DNIT e o Departamento de Estradas de Rodagem - DER.
d) para o ressarcimento das despesas com transporte será utilizado o valor padronizado referente à data do deslocamento, ficando o crédito limitado ao gasto efetivamente demonstrado pelo beneficiário.
e) havendo pedágios e/ou outras tarifas no trajeto, esses também serão passíveis de ressarcimento, mediante requerimento do interessado, o qual deverá ser acompanhado dos comprovantes de pagamento.
f) Não serão aceitas solicitações de ressarcimento de despesas extraordinárias decorrentes de sinistros ocorridos durante o deslocamento, tais como panes mecânicas, perfuração de pneumáticos e colisões.
Art. 8° As despesas decorrentes de transporte de mobiliário, bagagem e automóvel serão objeto de ressarcimento ou, se diretamente custeadas pela Administração, estarão sujeitas às normas gerais da despesa, inclusive procedimento de licitação, quando ausentes os requisitos para a sua dispensa
ou inexigibilidade.
§1° Na hipótese de as despesas serem custeadas diretamente pelo interessado, o ressarcimento ficará condicionado à apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, com a discriminação da metragem cúbica transportada, devendo a Administração observar a compatibilidade com o preço médio praticado no mercado.
§2º Consideram-se como mobiliário e bagagem os objetos que constituírem os móveis residenciais e os bens de uso particular do magistrado ou do servidor e de seus dependentes.
§3º No transporte de mobiliário e de bagagem será observado o limite de 12m³ ou 4.500kg por adulto, limitado a dois, acrescidos de 3m³ ou 900kg por dependente adicional.
§4° Os pedidos de ressarcimento de despesas efetuadas com transporte pessoal do magistrado ou servidor e de seus dependentes, assim como de mobiliário, bagagem e automóvel deverão ser encaminhados à Administração no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do término da viagem, acompanhados dos comprovantes fiscais originais das despesas, tais como bilhetes, notas fiscais, cupons fiscais e recibos.
Art. 9° A ajuda de custo será restituída e as despesas realizadas com transporte, inclusive de mobiliário, bagagem e automóvel, deverão ser ressarcidas à Administração:
I - integralmente:
a) quando, injustificadamente, não ocorrer o deslocamento do titular do direito para a nova localidade no prazo de 30 (trinta) dias e, em qualquer hipótese, for ultrapassado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que determinar o deslocamento.
b) quando, antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o magistrado ou servidor pedir exoneração, aposentar-se ou regressar à localidade de origem, exceto na hipótese em que tais eventos decorram de doença comprovada mediante perícia médica oficial, própria ou de dependente;
c) quando ocorrer abandono de serviço.
II - proporcionalmente, observados os prazos do inciso I, alínea a quando não ocorrer o deslocamento de qualquer dependente do magistrado ou servidor, cuja desconsideração, para efeito de cálculo da parcela, resultar na minoração do valor devido.
Parágrafo único. As restituições previstas neste artigo serão efetivadas na forma estabelecida no artigo 46 da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
Art. 10. À família do magistrado ou servidor que falecer na nova sede ficam assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de um ano contado do óbito.
Art. 11. Será devida ajuda de custo em decorrência do retorno para a localidade de origem do servidor sem vínculo com a Administração que, de ofício, for exonerado do cargo em comissão, desde que comprovado o deslocamento.
Parágrafo único. A previsão constante do caput desse artigo aplica-se também ao servidor cedido para o exercício de cargo em comissão ou função comissionada cuja exoneração ou dispensa de ofício implique em retorno à localidade anterior.
Art. 12. O magistrado ou servidor poderá renunciar, de forma expressa, irrevogável e irretratável, ao recebimento de ajuda de custo.
Parágrafo único. A renúncia deverá ser comunicada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da ciência, pelo interessado, do ato que formaliza o deslocamento.
Art. 13. As despesas de que trata esta Resolução dependerão de empenho prévio, observado o limite de recursos orçamentários próprios.
(…)
Art. 15. Os Tribunais Regionais do Trabalho procederão à adequação de suas normas internas ao disposto nesta Resolução no prazo de 60 dias contados da data de publicação desta Resolução."
Nesse sentido, da análise dos dispositivos supra, tem-se que para o deferimento da ajuda de custo a Administração Pública Federal deve observar, basicamente, as seguintes condições: a) se o exercício na nova sede ocorreu no interesse do serviço e b) se houve mudança de domicílio em caráter permanente.
No caso, é incontroverso que o recorrente foi removido no interesse do serviço, restando analisar se ele comprovou a necessária mudança de domicílio em caráter permanente, por ocasião de suas duas remoções, para fazer jus ao pagamento da ajuda de custo, nos termos da Resolução nº 112/2012 do CSJT.
Aqui, oportuno consignar o entendimento do parecer da Secretaria de Gestão de Pessoas quando ao significado do vocábulo domicílio constante do art. 53 da Lei nº 8.112/1990:
"(…) a respeito do significado a ser conferido ao vocábulo domicílio, constante do art. 53 da Lei nº 8.112, de 1990, não se pode nunca olvidar que a Carta Magna, no inciso II do § 2º do art. 111-A, preceitua que:
Art. 111-A. O Tribunal Superior do Trabalho compor-se-á de vinte e sete Ministros, escolhidos dentre brasileiros com mais de trinta e cinco e menos de sessenta e cinco anos, nomeados pelo Presidente da República após aprovação pela maioria absoluta do Senado Federal, sendo:
(...)
§2º Funcionarão junto ao Tribunal Superior do Trabalho:

(...)
II - o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, cabendo-lhe exercer, na forma da lei, a supervisão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, como órgão central do sistema, cujas decisões terão efeito vinculante.
O Conselho Superior da Justiça do Trabalho, a seu turno, editou a citada Resolução nº 112, de 2012, nos autos do Processo ATO NORMATIVO CSJT-AN – 49981-27.2010.5.90.0000.
No caput do art. 2º desse Ato está contida regra, no sentido de que a ajuda de custo tem por fim compensar despesas com instalação de servidores, que passem a ter exercício em outra localidade, com mudança de domicílio em caráter permanente (dentre outros requisitos ali elencados).
Essa regra é quase a reprodução de disposição do caput do art. 53 da Lei nº 8.112, de 1990.
Se a melhor interpretação a ser conferida ao dispositivo em tela fosse literal, poderia-se, talvez, considerar uma das exigências ali constantes como sendo de mudança de domicílio (conforme o tratamento que a palavra domicílio recebe no art. 76 do Código Civil).
Entretanto, cobra relevo salientar que, no próprio indigitado Processo do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, à pág. 195, é, expressamente, registrado que a palavra domicílio, presente no caput do art. 2º da Resolução nº 112, de 2012, daquele Colendo Conselho, deve ser entendida no sentido de residência.
Urge assinalar, também, que, nessa mesma Resolução nº 112, de 2012, nos considerandos, são indicadas as decisões proferidas pelo Conselho Nacional de Justiça nos Pedidos de Providências nºs 2007.10.00.000780-9 e 2007.10.00.001182-5, bem como nas Consultas 2009.10.001426-4 e 2009.10.00.005708-1.
Na aludida decisão dos Pedidos de Providências, que estuda o instituto da ajuda de custo, constam as seguintes conclusões, relativas ao art. 53 da Lei nº 8.112, de 1990, bastante pertinentes, in casu:
4) Para ser devido o pagamento, deve haver o deslocamento com ânimo de fixação de residência, com caráter definitivo;
(...)
6) É prudente que a Administração exija dos magistrados que comprovem, por si e seus dependentes, a fixação de nova residência em caráter definitivo; (grifos nossos)
Já no voto condutor da decisão proferida na Consulta 2009.10.001426-4, registrou-se, ipsis litteris:
Se o juiz trabalhista substituto, tendo em conta a forma de organização judiciária de primeira instância, é designado para exercer a sua função em uma determinada localidade, e aí tenha de passar a residir, implicando, dessa forma, na necessidade de alteração do seu domicílio, ele passa a fazer jus à ajuda de custo, a fim de que as despesas suportadas a sua viagem e a de sua família, assim como a sua instalação, sejam compensadas. (grifos nossos)
Transcreve-se, ainda, a seguir, excerto da ementa do acórdão da Consulta 2009.10.00.005708-1:
A ajuda de custo constitui direito a que faz jus o magistrado transferido para outra Vara, desde que haja mudança de residência e em caráter de relativa permanência, ao menos por dois anos. Nesse sentido, também o juiz substituto merece receber a vantagem, desde que fixado em Vara nas condições já referidas. A decisão do CNJ que reconheceu o direito aos juízes substitutos tem aplicação ex nunc, admitindo-se apenas uma ajuda de custo a cada 24 meses de atuação na Vara. (grifos nossos)
Com base no exposto, a decisão vergastada neste Processo Administrativo nº 5857/2014, da ínclita Diretoria-Geral, nesse ponto, é irretocável, pois o Colendo Conselho Superior da Justiça do Trabalho é, in casu, obviamente, o Órgão mais adequado para apresentar o conceito de domicílio, porquanto se trata de palavra proveniente do texto de Resolução de sua própria autoria.
E vinque-se aqui, pela relevância, que a palavra domicílio, pelo exposto, para os fins de que se cuida, significa, também, residência.
Quanto à necessidade de comprovação de mudança, calha ressaltar que, conforme demonstrado alhures, indene de dúvidas de que se está cuidando, portanto, também, de mudança de residência.
O recorrente se escora, novamente, nessa parte de sua peça, justamente na equivocada premissa de que a mudança em pauta seria de domicílio, nos termos em que este é abordado no art. 76 do Código Civil. De acordo com o servidor, ele poderia, assim, até mesmo ter passado a residir em casa de parentes, amigos, etc., por ocasião das respectivas mudanças.
Nesse assunto, por oportuno, deve-se apontar o entendimento expressado no Processo Administrativo SISDOC nº 3248/2014, segundo o qual, se não houver despesas com a alteração de residência, em casos como o presente, não se justifica o pagamento de ajuda de custo, dada a inexistência de prejuízo a ser compensado pela via dessa espécie indenizatória. (…).” (sic – fls. 108-110, grifos do original)
Fixadas tais premissas, no caso dos autos, pelos documentos juntados pelo interessado/recorrente, entendo que lhe assiste parcial razão.
Com relação ao primeiro requerimento de ajuda de custo relativo à remoção de Mineiros para Quirinópolis, o interessado não fez prova suficiente de que houve a alteração de domicílio/residência, conforme prevê o artigo 2º da Resolução nº 112 do CSJT, pois o servidor não juntou nenhum documento que efetivamente comprovasse sua mudança de Mineiros/GO para Quirinópolis/GO.
O interessado/recorrente juntou aos autos apenas o extrato bancário de fls. 21, que revela dois débitos na sua conta-corrente em favor de Hotel Borges, nos dias 06/12 e 13/12, parecendo ser relativo ao ano de 2012. Em seguida, apresentou impressão de página na internet com as informações de contato do referido estabelecimento, demonstrando unicamente que ele se localiza em Quirinópolis/ GO (fls. 22).
Desse modo, entendo que tais documentos não podem ser considerados como provas hábeis a demonstrar a mudança de domicílio com caráter permanente, nos termos do 2º da Resolução nº 112/2012 do CSJT, para ensejar o pagamento de ajuda de custo em um patamar compatível com a certeza que o empenho de dinheiro público exige.
De outro lado, quanto à remoção seguinte de Quirinópolis para Ceres, data vênia, entendo que assiste razão ao recorrente.
A meu ver, o contrato de locação de imóvel em Ceres, juntado às fls. 18/-20, bem como os comprovantes de pagamento de taxa de condomínio e energia elétrica (fls. 39/46 e 47/54) demonstram que houve a necessária mudança de domicílio/residência do servidor.
Cumpre esclarecer que, diferentemente do entendimento perfilhado pela Diretoria-Geral deste Tribunal, neste caso específico dos autos, não há que se falar em descumprimento do prazo exigido pelo artigo 9º da Resolução nº 112/2012 do CSJT, qual seja, 30 (trinta) dias da data da publicação do ato que determinou o deslocamento.
Peço vênia para transcrever novamente o citado artigo:
“Art. 9° A ajuda de custo será restituída e as despesas realizadas com transporte, inclusive de mobiliário, bagagem e automóvel, deverão ser ressarcidas à Administração:
I - integralmente:
a) quando, injustificadamente, não ocorrer o deslocamento do titular do direito para a nova localidade no prazo de 30 (trinta) dias e, em qualquer hipótese, for ultrapassado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que determinar o deslocamento.
b) quando, antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o magistrado ou servidor pedir exoneração, aposentar-se ou regressar à localidade de origem, exceto na hipótese em que tais eventos decorram de doença comprovada mediante perícia médica oficial, própria ou de dependente;
c) quando ocorrer abandono de serviço.
II - proporcionalmente, observados os prazos do inciso I, alínea a quando não ocorrer o deslocamento de qualquer dependente do magistrado ou servidor, cuja desconsideração, para efeito de cálculo da parcela, resultar na minoração do valor devido.
Parágrafo único. As restituições previstas neste artigo serão efetivadas na forma estabelecida no artigo 46 da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990.”

Como se vê, não obstante a obscuridade/ambiguidade do texto, quando se interpreta o artigo 2º c/c o artigo 9º citado acima, data vênia, entendo que o artigo 9º da Resolução nº 112/2012 do CSJT não estabelece prazo, frise-se, para o titular do direito comprovar a mudança de domicílio.
Depreende-se do citado artigo que ele estabelece apenas prazo para aqueles casos em que a Administração pagou a ajuda de custo ao magistrado, ou servidor, e, após transcorridos 30 dias do ato que determinou o seu deslocamento, injustificadamente isto não ocorre, e nas demais hipóteses previstas na parte final da alínea "a", "b" e "c" do inciso I, e inciso II, as quais referem-se ao prazo para o deslocamento do titular do direito e de qualquer dependente, porém, não à mudança de domicílio.
No caput do referido artigo encontram-se os vocábulos "restituída" e "ressarcidas", o que, necessariamente, pressupõe, por corolário lógico, que houve anterior pagamento da ajuda de custo, pois não se restitui ou se ressarce aquilo que não foi pago.
Porém, in casu, não houve pagamento da verba pleiteada quanto a esta segunda remoção – Quirinopólis/Ceres -, pois é justamente este um dos pleitos do servidor.
Nesse contexto, entendo que da exegese da citada Resolução não se pode afirmar que a comprovação do prazo para o "deslocamento" citado no artigo 9º refere-se ao prazo para comprovar a "mudança de domicílio" prevista no artigo 2º, tampouco da interpretação dos demais dispositivos que tratam da matéria (artigo 53 da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 4.004/91), até porque não há previsão expressa nos referidos dispositivos fixando prazo para comprovar a mudança de domicílio do titular do direito, apenas para o seu deslocamento.
Ora, o servidor pode deslocar, ou seja, ser transferido do lugar que estava e apresentar-se na nova localidade para desempenhar as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, ficando provisoriamente em hotel, na casa de parentes ou amigos, sem necessariamente mudar de domicílio no prazo de 30 (trinta) dias do ato que determinou o seu deslocamento. A máxima da experiência, nestes casos de mudança de domicílio, autoriza dizer que faz-se necessário um razoável tempo para locação ou aquisição de imóvel, que, às vezes, pode durar mais de 30 (trinta) dias.
Ademais, registre-se que não há nos autos informação de que não ocorreu o deslocamento do servidor para a nova localidade, fora do prazo de 30 (trinta) dias, deixando de apresentar-se na Vara de Ceres-GO, contados da data de publicação do ato que determinou o seu deslocamento.
Por tais razões, dou provimento parcial ao recurso para conceder ao requerente apenas uma ajuda de custo, equivalente a uma remuneração mensal, referente à remoção para a Vara do Trabalho de Ceres-GO.
CONCLUSÃO
Conheço do recurso administrativo e dou-lhe parcial provimento, nos termos da fundamentação supra expendida.
Éo meu voto.
ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA
VICE-PRESIDENTE

Processo Administrativo SISDOC 004422/2014 (MA-057/2014)
Relator:Desembargador Aldon do Vale Alves Taglialegna
Interessado(a):Faustto Gomes da Rocha
Assunto:Recurso administrativo interposto contra decisão que indeferiu o pedido de pagamento de ajuda de custo decorrente de remoção.

ACÓRDÃO:Vistos, relatados e discutidos estes autos em que são partes as acima indicadas.
O Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, ao apreciar o processo em epígrafe, em sessão plenária realizada, DECIDIU, por unanimidade, conhecer do recurso administrativo interposto pelo servidor Faustto Gomes da Rocha e, no mérito, por maioria, vencida a Desembargadora-Presidente, dar-lhe provimento para desconsiderar o termo "a pedido" da Portaria TRT 18ª DG/SGPe nº 855/2011 e conceder-lhe ajuda de custo, equivalente a três remunerações mensais, devidas à época de sua remoção para a VT de Goiatuba-GO, nos termos do voto do Desembargador relator.
Participaram do julgamento, presidido pela Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, os Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa e Iara Teixeira Rios e a Excelentíssima Procuradora do Trabalho Cirêni Batista Ribeiro. Ausentes, justificadamente, o Excelentíssimo Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho; em gozo de férias, a Excelentíssima Desembargadora Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque e, convocado para atuar no Colendo Tribunal Superior do Trabalho, o Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros. Goiânia, 16 de dezembro de 2014 (data do julgamento).
RELATÓRIO
Trata-se de recurso administrativo interposto pelo servidor FAUSTTO GOMES DA ROCHA, Analista Judiciário – Área Judiciária, do quadro de pessoal deste E. Regional, lotado na Vara do Trabalho de Goiatuba-GO, em desfavor da decisão proferida pela Exmª. Desembargadora ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA, Presidente deste Tribunal (fl. 65), que manteve o decisum do Diretor-Geral de indeferimento do pedido de concessão de ajuda de custo (vide fls. 33/34 e 61/64).
O feito foi convertido em matéria administrativa, com a remessa dos autos ao Exmo. Desembargador Vice-Presidente, conforme disposição regimental (vide certidão de fl. 66).
Éo breve relatório.
VOTO
ADMISSIBILIDADE
Conheço do recurso administrativo, porque interposto no prazo legal (art. 108 da Lei nº 8.112/90).
MÉRITO
AJUDA DE CUSTO – REMOÇÃO
O servidor FAUSTTO GOMES DA ROCHA, ocupante do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária, do quadro de pessoal deste E. Regional, atualmente lotado na Vara do Trabalho de Goiatuba-GO, requereu a desconsideração do termo a pedido constante da Portaria DG/SGPe n° 855/2011, defendendo que a sua remoção de São Luís dos Montes Belos para o antigo Posto Avançado da Justiça do Trabalho de Goiatuba deu-se de ofício, e, por conseguinte, pugnou pela concessão de ajuda de custo, no valor de 3 (três) remunerações mensais devidas à época da referida remoção.
Instada a se manifestar, a Coordenadoria de Pagamento – Seção de Servidores informou que o interessado não recebeu ajuda de custo no período de 12 meses imediatamente anterior e posterior ao deslocamento da VT de São Luís dos Montes Belos para a VT de Goiatuba, em 19.10.2011 (fl. 27).
A Secretaria de Gestão de Pessoas deste E. Tribunal, por meio do parecer de fls. 28/32, sugeriu o indeferimento do pedido, sustentando, em suma, que "não há dúvidas de que o servidor, FAUSTTO GOMES DA ROCHA, foi removido a pedido, ou seja, em virtude de seu próprio interesse, conforme faz prova a PORTARIA TRT18ª DG/SGPe Nº 855/2011, juntada nos presentes autos às fls. 05 e 25 (mencionada portaria foi publicada no B.I.E. Em 04/11/2011)." [sic] (fl. 32 – destaque no original).
Por conseguinte, o Diretor-Geral deste E. Regional, no exercício da competência delegada pela Portaria TRT 18ª GP/DG nº 023/2013, art. 1º, inciso I, alínea "n", indeferiu o pleito de concessão de ajuda de custo formulado pelo servidor (vide fls. 33/34).
Inconformado, o servidor interessado apresentou pedido de reconsideração e, em caso de manutenção do decisum, requereu a apreciação da matéria via recurso administrativo (fls. 37/50).

Para tanto, argumentou que, por ser a Portaria TRT18ª DG/SGPe nº 855/2011 o próprio ato inquinado de vício, não poderia servir como prova de que a sua remoção para o antigo Posto Avançado da Justiça do Trabalho de Goiatuba foi a pedido.
Acrescentou que, nos autos do PA nº 674/2014, relativos à remoção de outro servidor, a Secretaria de Gestão de Pessoas sugeriu a desconsideração do efeito a pedido constante da Portaria TRT 18ª DG/SGPe nº 076/2014, reconhecendo, assim, que aquele ato teria sido praticado em desconformidade com a situação fática. Destacou que, da mesma forma, teria ocorrido um equívoco na portaria que previu sua remoção, já que esta não ocorrera a pedido, nem mediante indicação de Juiz Titular de Vara do Trabalho.
Ato contínuo, aduziu que, se realmente houvesse pedido de remoção ou indicação de Juiz Titular, tais atos deveriam ter sido apresentados nos autos pela Administração deste Regional, o que não ocorreu.
Disse também que "resta claro que o interesse preponderante foi da Administração, uma vez que, por força da Lei nº 12.478, de 02 de setembro de 2011, criou-se a Vara do Trabalho de Goiatuba, em decorrência disso criou-se o cargo de diretor de secretaria para a aludida Unidade Judiciária, e, por conseguinte, adveio o EXCLUSIVO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO em prover tal cargo, o que se efetivou com minha nomeação direta pelo então Presidente do Tribunal. E, como para exercer o mencionado cargo, eu deveria ser removido para a cidade de Goiatuba, o que se efetivou por meio da ora atacada portaria TRT18ª DG/SGPe Nº 855/2011, a qual, assim como a portaria DG/SGPe nº 076/2014 mencionada no PA 674/2014, foi editada e publicada contrariando a real situação fática." [sic] (fl. 41).
Ainda, para fundamentar o pedido de reconsideração/recurso, citou jurisprudência da Turma de Uniformização de Jurisprudência dos Juizados Especiais Federais, no sentido de que a mera existência de cargo vago já caracteriza o interesse do serviço para a concessão da ajuda de custo, bem como indicou decisão administrativa do Tribunal Pleno desta Corte, que deferiu ajuda de custo no caso de redistribuição de servidor.
Sustentou que o art. 53 da Lei nº 8.112/90 não condiciona a concessão da ajuda de custo a qualquer norma regulamentar posterior, sendo infundada a alegação de que ele só teria adquirido o direito à referida verba indenizatória após o advento da Resolução do CNJ nº 147/2012, que, inclusive, estabelece "o seu pagamento pelo simples ato de remoção para exercício de cargo em comissão, quando indicado por juiz titular, sem condicionar o direito a ser ou não de interesse exclusivo da Administração" [sic] (fl. 49).
Por fim, pugnou pela reforma da decisão, com o consequente deferimento de ajuda de custo, correspondente a 3 (três) remunerações devidas à época do ato de sua remoção.
Parecer pela Secretaria de Gestão de Pessoas, às fls. 53/60, sugerindo o indeferimento do pedido de reconsideração apresentado pelo servidor.
Às fls. 61/64, foi prolatada decisão pelo Diretor-geral, conhecendo do pedido de reconsideração e, no mérito, negando-lhe provimento.
Decisão da Exma. Desembargadora Presidente desta Corte, Dra. ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA (fl. 65), indeferindo o pedido de reconsideração e recebendo a referida peça como recurso administrativo para apreciação pelo Eg. Tribunal Pleno.
Analiso.
O servidor que, no interesse da serviço, passa a ter exercício em nova sede, com a mudança de domicílio de forma definitiva, faz jus ao pagamento de ajuda de custo, a fim de compensá-lo pelas despesas tidas com viagem, mudança e instalação naquele novo local.
Trata-se de verba de natureza indenizatória, instituída pela Lei nº 8.112/90 e regulamentada pelo Decreto nº 4.004/01, cujo valor será calculado com base na remuneração percebida pelo servidor à época do deslocamento, podendo variar de uma até três remunerações, a depender do número de dependentes.
Por sua vez, nas hipóteses de remoção, que consiste no deslocamento do servidor no âmbito do mesmo quadro, a concessão da ajuda de custo restringe-se àquelas que são realizadas de ofício, sendo expressamente vedada a sua concessão nas modalidades a pedido.
Éo que estabelece, de forma expressa, o Estatuto dos Servidores Públicos Federais, senão vejamos:
"Art. 53. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)[...]
§3º Não será concedida ajuda de custo nas hipóteses de remoção previstas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 36. (Incluído pela Lei nº 12.998, de 2014)"
"Art. 36. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
Parágrafo único. Dar-se-á a remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente de vaga, para acompanhar cônjuge ou companheiro, ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, condicionada à comprovação por junta médica.
Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção: (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
I - de ofício, no interesse da Administração; (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
II - a pedido, a critério da Administração; (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração: (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial; (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.(Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)
Registro que o próprio CSJT, ao regulamentar a concessão de ajuda de custo a magistrados e servidores, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, editou a Resolução nº 112, de 31.08.2012, que, em seu inciso I do §2º do art. 2º, prevê o pagamento da respectiva indenização apenas para os casos de remoção de ofício.
Nesse ponto, é importante salientar que havia uma tendência na jurisprudência de conceder a ajuda de custo até mesmo nos casos de remoção a pedido. Tal circunstância restou bem demonstrada quando do julgamento, por este Tribunal Pleno, do PA nº 002782/2013, de minha relatoria, sendo citado, na ocasião, julgado prolatado pelo TRF da 1ª Região (AC 1997.01.00.056461-6/MG).
Contudo, a questão não é mais passível de controvérsia, pois, como destacado no parecer da Secretaria de Gestão de Pessoas de fls. 53/60, o §3º do art. 53 da Lei nº 8.112/90, incluído pela Medida Provisória nº 632/2013, já convertida em lei (Lei nº 12.998/2014), foi acrescentado justamente para esclarecer, de uma vez por todas, que não é devida a ajuda de custo ao servidor nos casos de remoções a pedido, afastando, assim, interpretações diversas sobre o tema. Isso é exatamente o que consta da exposição de motivos do referido parágrafo, in verbis:
"8. A proposta de Medida Provisória em pauta também promove aperfeiçoamentos de dispositivos legais vigentes. O primeiro é a inclusão do § 3º no art. 53 da Lei no 8.112, de 1990, de modo a esclarecer que a ajuda de custo não é devida ao servidor no caso das remoções a pedido, afastando interpretações equivocadas acerca do tema.".
Desse modo, no caso vertente, o cerne da questão cinge-se em verificar se a remoção do interessado para a VT de Goiatuba deu-se a pedido, como consta da Portaria TRT 18ª DG/SGPe nº 855/2011, o que afasta o direito à percepção de ajuda de custo, ou se o referido deslocamento ocorreu de ofício, como defende o recorrente, resultando na possível concessão da referida indenização, caso preenchidos os demais requisitos.
A Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 272/2011, publicada no DJE em 18.10.2011, considerando a criação, por lei, de doze Varas do Trabalho perante este Tribunal, dentre elas a de Goiatuba, nomeou o servidor interessado, quando ainda ocupante do cargo de técnico judiciário – área judiciária, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Secretaria, Código TRT 18ª CJ-3, da VT de Goiatuba.
Por conseguinte, a Portaria TRT 18ª DG/SGPe nº 855/2011, publicada em 04.11.2011, considerou que o servidor, a partir de 19.10.2011, estava

removido, a pedido, da VT de São Luís de Montes Belos para a VT de Goiatuba.

Pois bem, para que o poder público exerça suas atribuições com agilidade e, assim, haja a plena satisfação do interesse público, os atos administrativos nascem com a presunção de legitimidade e veracidade, independentemente de eles imporem alguma obrigação ou de conferirem direitos aos administrados. Com efeito, os fatos declarados pela Administração são tidos como verdadeiros bem como o enquadramento desses fatos na norma invocada como fundamento de sua prática é entendido como correto.

Trata-se, por óbvio, de uma presunção relativa e, por isso, admite-se prova em contrário, contudo, é ônus do administrado provar cabalmente a existência de vício no ato administrativo. Não cabe à Administração comprovar que seus atos são legais, nem que a situação a qual gerou a necessidade de sua prática realmente existiu.

Por oportuno, trago à baila os ensinamentos do saudoso administrativista Hely Lopes Meirelles, em sua obra Direito Administrativo Brasileiro, 28ª ed., Malheiros: São Paulo, 2003, in verbis:

"Os atos administrativos, qualquer que seja sua categoria ou espécie, nascem com a presunção de legitimidade, independentemente de norma legal que estabeleça. Já a presunção de veracidade, inerente à de legitimidade, refere-se aos fatos alegados e afirmados pela Administração para a prática do ato, os quais são tidos e havidos como verdadeiros até prova em contrário. A presunção também ocorre com os atestados, certidões, informações e declarações da Administração, que, por sua vez, gozam de fé pública. Essa presunção decorre do princípio da legalidade da Administração, que, nos Estados de Direito, informa toda a atuação governamental. Além disso, a presunção de legitimidade e veracidade dos atos administrativos responde a exigência de celeridade e segurança das atividades do Poder Público, que não poderiam ficar na dependência da solução de impugnação dos administrados, quanto à legitimidade de seus atos, para só após dar-lhes execução.

[...]

Outra consequência da presunção de legitimidade e veracidade é a transferência do ônus da prova de invalidade do ato administrativo para quem a invoca. Cuide-se de arguição de nulidade do ato, por vício formal ou ideológico ou de motivo, a prova do defeito apontado ficará sempre a cargo do impugnante, e até sua anulação o ato terá plena eficácia." (p. 154 – destaque nosso).

Diante disso, competia ao interessado recorrente demonstrar que a sua remoção para a VT de Goiatuba, na verdade, foi ex officio, e não a pedido como consta da Portaria TRT 18ª DG/SGPe nº 855/2011, encargo do qual, a meu ver, ele desincumbiu-se satisfatoriamente.

Com o intuito de comprovar o defeito na Portaria impugnada, o recorrente acostou aos autos a certidão SGPe/DIF/Scad nº 34/2014, expedida pelo Diretor da Divisão de Informações Funcionais, com o seguinte teor:

"Certificamos que o servidor FAUSTTO GOMES DA ROCHA ocupou o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, no período de 04/02/2004 a 02/09/2012.

Certificamos também que, por meio da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 855/2011, o referido servidor foi removido da Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos para a Vara do Trabalho de Goiatuba, a partir de 19 de outubro de 2011.

Certificamos, ainda, que não consta nos assentamentos funcionais do servidor pedido formal manifestando interesse na citada remoção". [sic] (fl. 7 – sem destaque no original).

Ora, a formalização dos atos administrativos é o ponto em que culmina a sequência formal de atividades e atos prévios praticados, seja pelo administrador seja pelo administrado. Inclusive, se a lei estabelecer determinada forma como revestimento do ato, não pode o administrador deixar de observá-la, sob pena de invalidação por vício de legalidade.

Na hipótese de remoção a pedido, a exteriorização do ato, no mínimo, deve ser precedida de um requerimento formal realizado pelo servidor manifestando o seu interesse no deslocamento, o qual, posteriormente, é arquivado em sua pasta funcional. A medida constitui garantia tanto da Administração quando do servidor, propiciando, assim, o controle de legalidade do ato e a segurança jurídica.

In casu, a certidão supratranscrita, emitida pelo setor de Divisão de Informações Funcionais deste Regional e juntada aos autos com o requerimento inicial, atestou categoricamente que não existe qualquer pedido formal do recorrente em sua pasta funcional manifestando interesse na remoção em comento, o que leva à conclusão lógica de que não houve pedido formal nesse sentido por parte do servidor, pois, frisa-se, se o mencionado requerimento existisse, necessariamente estaria no acervo funcional do recorrente.

Por conseguinte, diversamente do posicionamento exarado no parecer da Secretaria de Gestão de Pessoas (fls. 28/32), seguido pelo Diretor-Geral em sua decisão (fls. 34/33), entendo por demonstrado o defeito na Portaria TRT 18ª DG/SGPe nº 855/2011, que equivocadamente traz como se a remoção do servidor da VT de São Luís de Montes Belos para a de Goiatuba fosse a pedido, enquanto, na verdade, ela ocorreu de ofício, em decorrência de sua nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Secretaria.

Noutro aspecto, vale destacar que, na época da remoção do servidor, em outubro/2011, prevalecia o entendimento perante o CSJT de que, mesmo na hipótese de indicação pelo magistrado para exercício de cargo em comissão, não se caracterizava o interesse público hábil a ensejar a concessão da ajuda de custo (vide Processo nº CSJT-200/2006-000-90-00.5, Conselheiro Redator Designado Exmo. Ministro Gelson de Azevedo, DJU: 26/10/2007).

Contudo, posteriormente, o referido posicionamento foi revisto com a publicação da Resolução nº 147/2012 do CNJ, quando a nomeação de Diretor de Secretaria, precedida de indicação do magistrado, passou a ser encarada como no interesse da Administração. Ainda, no âmbito da Justiça do Trabalho, editou-se a já mencionada Resolução CSJT nº 112/2012, que disciplinou ser devida a ajuda de custo nas seguintes hipóteses: remoção de ofício; redistribuição; nomeação para cargo em comissão; e designação para o exercício de função comissionada.

Impende destacar, no particular, que o artigo 53 da Lei nº 8.112/1990 possui eficácia plena, não estando o exercício do direito à ajuda de custo condicionado a qualquer norma regulamentar posterior.

Nesse sentido, tem-se que para o deferimento da ajuda de custo a Administração Pública Federal deve observar basicamente as seguintes condições: a) se o exercício na nova sede ocorreu no interesse do serviço; e b) se houve mudança de domicílio em caráter permanente.

No caso, como defendido pelo recorrente, a sua nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Secretaria da VT de Goiatuba ocorrera no interesse do serviço, mediante indicação da Presidência desta Corte. Ainda, é incontroverso que o interessado, mediante a sua remoção, deslocou-se de São Luís de Montes Belos para Goiatuba, acarretando-lhe mudança de domicílio em caráter permanente.

Por oportuno, registro que, para a concessão da ajuda de custo, a lei exige apenas a presença do interesse do serviço, e não o interesse exclusivo. Friso, ainda, que a própria natureza do ato de nomeação para o cargo em comissão de Diretor de Secretaria, mediante indicação do Juiz titular ou da Presidência do Tribunal, demonstra a presença da finalidade pública.

Ante todo o exposto, dou provimento ao recurso administrativo interposto pelo servidor FAUSTTO GOMES DA ROCHA para desconsiderar o termo "a pedido" da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 855/2011 e, considerando o número de dependentes (vide fl. 6), conceder-lhe ajuda de custo, equivalente a três remunerações mensais, devidas à época de sua remoção para a VT de Goiatuba.

DOU PROVIMENTO.

CONCLUSÃO

Conheço do recurso administrativo interposto pelo servidor FAUSTTO GOMES DA ROCHA e, no mérito, dou-lhe provimento, nos termos da fundamentação supra expendida.

Éo meu voto.

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

RELATOR

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Resolução

Resolução Administrativa

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 140/2014
(RERRATIFICAÇÃO)
Corrigindo erro material, na Resolução Administrativa nº 140, de 16 de dezembro de 2014, ONDE SE LÊ: "...conceder 36 dias de férias ao Excelentíssimo Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho, sendo 06 (seis) dias residuais para fruição nos dias...", LEIA-SE: " conceder 36 dias de férias ao Excelentíssimo Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho, sendo 03 (três) dias correspondentes a folgas compensatórias (plantão) e 03 (três) dias relativos a férias residuais, para fruição nos dias 12, 15 e 16/12/2014 e 17, 18 e 19/12/2014 e ...".
Publique-se.
Goiânia, 19 de dezembro de 2014.
original assinado
Goiamy Póvoa
Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 144/2014
Recurso administrativo interposto pelo servidor Jânio da Silva Carvalho contra decisão da Presidente do Tribunal que indeferiu pedido de reconsideração do não acolhimento de concessão de ajuda de custo.
CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa e Iara Teixeira Rios e da Excelentíssima Procuradora do Trabalho Cirêni Batista Ribeiro, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Platon Teixeira de Azevedo Filho, justificadamente; Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, em gozo de férias, e Breno Medeiros, convocado para atuar no Colendo Tribunal Superior do Trabalho, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 005857-2014 (MA-104/2014), RESOLVEU, por unanimidade, conhecer do recurso administrativo e, no mérito, por maioria, vencida a Desembargadora-Presidente, dar-lhe parcial provimento, para conceder ao requerente apenas uma ajuda de custo, equivalente a uma remuneração mensal, referente à remoção para a Vara do Trabalho de Ceres-GO.
Sala de Sessões, 16 de dezembro de 2014.
original assinado
Goiamy Póvoa
Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 145/2014
Dispõe sobre recurso administrativo interposto pelo servidor Faustto Gomes da Rocha contra decisão da Presidente do Tribunal que indeferiu o pedido de pagamento de ajuda de custo decorrente de remoção.
CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa e Iara Teixeira Rios e da Excelentíssima Procuradora do Trabalho Cirêni Batista Ribeiro, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Platon Teixeira de Azevedo Filho, justificadamente; Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, em gozo de férias, e Breno Medeiros, convocado para atuar no Colendo Tribunal Superior do Trabalho, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 4422/2014 (MA-57/2014), RESOLVEU, por unanimidade, conhecer do recurso administrativo interposto pelo servidor Faustto Gomes da Rocha e, no mérito, por maioria, vencida a Desembargadora-Presidente, dar-lhe provimento para desconsiderar o termo "a pedido" da Portaria TRT 18ª DG/SGPe nº 855/2011 e conceder-lhe ajuda de custo, equivalente a três remunerações mensais, devidas à época de sua remoção para a VT de Goiatuba-GO.
Sala de Sessões, 16 de dezembro de 2014.
original assinado
Goiamy Póvoa
Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 154/2014
Prorroga, até ulterior deliberação, os efeitos da Resolução Administrativa nº 45/2014.
CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Breno Medeiros, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento e Iara Teixeira Rios e da Excelentíssima Procuradora do Trabalho Cirêni Batista Ribeiro, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Platon Teixeira de Azevedo Filho e Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, em gozo de férias, e Eugênio José Cesário Rosa, com causa justificada, RESOLVEU, por unanimidade, prorrogar, até ulterior deliberação, os efeitos da Resolução Administrativa nº 45/2014, que convocou o Excelentíssimo Juiz Israel Brasil Adourian, Titular da 6ª Vara do Trabalho de Goiânia, para atuar neste Tribunal em decorrência da convocação do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros para o exercício de atividade judicante no Tribunal Superior do Trabalho.

Publique-se.
Sala de Sessões, aos 19 dias do mês de dezembro de 2014.
original assinado
Goiamy Póvoa
Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 155/2014
Prorroga, até ulterior deliberação, a convocação da Excelentíssima Juíza Marilda Jungmann Gonçalves Daher para atuar neste Tribunal.
CERTIFICO que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Breno Medeiros, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento e Iara Teixeira Rios e da Excelentíssima Procuradora do Trabalho Cirêni Batista Ribeiro, consignada a ausência dos Excelentíssimos Desembargadores Platon Teixeira de Azevedo Filho e Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, em gozo de férias, e Eugênio José Cesário Rosa, com causa justificada, RESOLVEU, por unanimidade, prorrogar, até ulterior deliberação, a convocação da Excelentíssima Juíza Marilda Jungmann Gonçalves Daher, Titular da 18ª Vara do Trabalho de Goiânia, para atuar neste Tribunal em decorrência do afastamento do Excelentíssimo Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho para gozo de férias.
Publique-se.
Sala de Sessões, aos 19 dias do mês de dezembro de 2014.
original assinado
Goiamy Póvoa
Secretário do Tribunal Pleno

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 156/2014
Define a nova composição das Turmas de Julgamento 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 da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Breno Medeiros, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa e Iara Teixeira Rios e da Excelentíssima Procuradora do Trabalho Cirêni Batista Ribeiro, consignada a ausência do Excelentíssimo Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho,
Considerando que a criação da 4ª Turma de Julgamento e o fim do mandato dos atuais dirigentes do Tribunal ensejarão alterações na composição das Turmas de Julgamento;
Considerando que em face dessa nova realidade faz-se necessário definir a nova composição das Turmas,
RESOLVEU, por unanimidade:
Art. 1º As Turmas de Julgamento do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região ficam assim constituídas:

1ª TURMA

Desembargadora Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque
Desembargador Geraldo Rodrigues do Nascimento
Desembargador Eugênio José Cesário Rosa

2ª TURMA

Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho
Desembargador Paulo Sérgio Pimenta
Desembargador Daniel Viana Júnior

3ª TURMA

Desembargador Elvecio Moura dos Santos
Desembargador Mário Sérgio Bottazzo
Juíza convocada Silene Aparecida Coelho (Vaga OAB)

4ª TURMA

Desembargador Gentil Pio de Oliveira
Desembargadora Elza Cândida da Silveira
Desembargadora Iara Teixeira Rios

Art. 2º Esta Resolução Administrativa entra em vigor a partir de 2 de fevereiro de 2015.
Art. 3º Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 16 de dezembro de 2014.

original assinado
Goiamy Póvoa
Secretário do Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 153/2014

Anexos
Anexo 2: RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 153/2014

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Portaria

Portaria SCI

PORTARIA TRT 18ª SCI nº 01/2015
A DIRETORA SUBSTITUTA DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e
Considerando a previsão disposta no Plano Anual de Auditorias aprovado pela Presidência do Tribunal para o exercício de 2014, constante do Processo Administrativo nº 22113/2014; e
Considerando a necessidade de atender a exigência disposta nos artigos 14 e 17, § 2º, da Resolução nº 171, de 1º de março de 2013, do Conselho Nacional de Justiça;
R E S O L V E:
Designar os servidores FLÁVIO LOZE DE QUEIROZ, que atuará como líder e JULIANE BARBOSA DA SILVA ROQUE, membro e substituta eventual nos casos de afastamento ou impedimento do líder, lotados nesta Secretaria de Controle Interno, para realizarem
auditoria nos dados da prestação de contas e nos processos administrativos relativos à concessão de diárias e passagens custeadas com recursos descentralizados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), para desenvolvimento do PJe/JT,
conforme previsão constante do Plano Anual de Auditorias para o ano de 2015.
Publique-se no DEJT.
Goiânia, 7 de janeiro de 2015.
ELIANE APARECIDA DE SENE
Diretora de Secretaria de Controle Interno Substituta

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aviso/Comunicado

Aviso/Comunicado DLC

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
Aviso de Registro de Preços
O TRT da 18ª Região torna pública Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 043/2014 (PA nº 5438/2014), onde resolve registrar os preços para eventual aquisição de cadeiras, poltronas e sofás em diversos modelos. Vigência:12 (doze) meses a contar da data da publicação no Diário Oficial da União. Cujos itens foram adjudicados da seguinte forma: Empresa, item e preço unitário:
FLEXFORM INDUSTRIA METALURGICA LTDA. (CNPJ nº 49.058.654/0001-65): 8 - R$ 1.750,00; 9 - R$ 2.900,00;
As especificações completas do objeto encontram-se no edital do referido pregão disponibilizado no site www.trt18.jus.br.
Ricardo Lucena
Diretor-Geral

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Relatório

Relatório SOF

BOLETIM INFORMATIVO DE DIÁRIAS PAGAS NO PERÍODO DE 22 A 26.12.2014

NOME	Nº PCD	LOCALIDADES	PERÍODO	Nº DIÁRIAS	I.T./A.D.
AFRÂNIO HONORATO PINHEIRO	25726/14	GOIÂNIA-PORANGATU	29/12/14 a 31/12/14	2,5	-
AFRÂNIO HONORATO PINHEIRO	25728/14	GOIÂNIA-PORANGATU	02/01/15 a 03/01/15	1,5	-
AMARILDO VIEIRA DA SILVA	25721/14	GOIÂNIA-PORANGATU	29/12/14 a 31/12/14	2,5	-
AMARILDO VIEIRA DA SILVA	25722/14	GOIÂNIA-PORANGATU	02/01/15 a 03/01/15	1,5	-
CREBILON DE ARAÚJO ROCHA FILHO	25714/14	GOIÂNIA-PORANGATU	29/12/14 a 31/12/14	2,5	-
CREBILON DE ARAÚJO ROCHA FILHO	25715/14	GOIÂNIA-PORANGATU	02/01/15 a 03/01/15	1,5	-
OSMAR PEDROSO	26417/14	GOIÂNIA-PORANGATU	14/12/14 a 18/12/14	2	-

Total	14

BOLETIM INFORMATIVO DO PERÍODO DE 29.12 A 02.01.2015

NOME	Nº PCD	LOCALIDADES	PERÍODO	Nº DIÁRIAS	I.T./A.D.
ALEXANDRE GABRIEL ALFAIX	26812/2014	GOIÂNIA-BRASÍLIA	27/12/2014 a 27/12/2014	0,5	-
DANIEL ROCHA COELHO JÚNIOR	26813/2014	GOIÂNIA-ITUMBIARA	05/01/2015 a 06/01/2015	1,5	-
DIVINO FAGUNDES DE CASTRO	26690/2014	GOIÂNIA-PORANGATU	05/01/2015 a 06/01/2015	1,5	-
LUÍS VIANA DOS S. JÚNIOR	26691/2014	GOIÂNIA-QUIRINÓPOLIS	05/01/2015 a 06/01/2015	1,5	-
Total				5	

ÍNDICE

PRESIDÊNCIA 1
Despacho 1
Despacho SGP 1
Portaria 1
Portaria GP/DG/SGPE 1
Portaria GP/DG/SOF 4
Portaria GP/SGP/CGE 4
Portaria GP/SGP/SM 10
Portaria SGP/SM 11
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL 11
Ata 11
Ata SCR 11
DIRETORIA GERAL 14
Portaria 14
Portaria DG 14
Portaria DG/SGPE 16
GAB. DES. ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA 23
Acórdão 23
Acórdão GJAVAT 23
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO 31
Resolução 31
Resolução Administrativa 31
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO 33
Portaria 33
Portaria SCI 33
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS 33
Aviso/Comunicado 33
Aviso/Comunicado DLC 33
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS 33
Relatório 33
Relatório SOF 33