



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº1542/2014

Data da disponibilização: Quinta-feira, 21 de Agosto de 2014.

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

PRESIDÊNCIA

Portaria

Portaria GP/DG/SGPE

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 278/2014

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 15483/2014, e

Considerando o artigo 3º da PORTARIA GP/DG 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, a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado, em caráter excepcional, o servidor LUIZ VINICIUS GONÇALVES CANUTO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a titular do cargo em comissão de Assessor, código TRT 18ª CJ-3, do Gabinete do Desembargador do Trabalho Elvecio Moura dos Santos, ocupado pela servidora ADRIANE DE SOUSA DURÃES, no período de 21 de julho a 1º de agosto de 2014, em virtude de férias da titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 285/2014

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

RESOLVE:

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.

39º lugar - POLLYANNA CAROLINA DE AZEVEDO HAMILTON PIERDONA

Origem da Vaga: Vacância, em virtude de posse em outro cargo inacumulável, do cargo ocupado pela servidora Elisa Macedo Lessa.

Publique-se no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 21 de agosto de 2014.

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora-Presidente

DIRETORIA GERAL

Despacho

Despacho DG

Despacho da Diretoria-Geral
Processo Administrativo nº: 11966/2014 – SISDOC.
Interessado(a): Cristina Aparecida Neves Ribeiro.
Assunto: Pagamento de função comissionada. Licença Gestante.
Decisão: Indeferimento.

Despacho da Diretoria-Geral
Processo Administrativo nº: 9120/2014 – SISDOC.
Interessado(a): João Gualberto de Araújo Lima Neto.
Assunto: Turnos ininterruptos de revezamento.
Decisão: Indeferimento.

Portaria Portaria DG

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG Nº 1003/2014

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o que consta do PA nº 16494/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação de que trata o Processo Administrativo nº 16494/2014, composta pelos seguintes membros:

I - Integrante Requisitante: HUMBERTO MAGALHÃES AYRES, Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - Integrante Técnico: PAULO HENRIQUE JAYME ALVES, Chefe do Setor de Atendimento ao Usuário da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

III - Integrante Administrativo: HILDÊTH CARDOSO FILHO, Chefe da Seção de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Licitações e Contratos.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Goiânia, 20 de agosto de 2014.

Ricardo Lucena
Diretor-Geral

Portaria DG/SGPE

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª DG/SGPe Nº 1046/2014

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,

Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 174/2014 e o Processo Administrativo – SISDOC Nº 14655/2014,

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

RESOLVE:

Art. 1º Considerar removida a servidora ANNA ROBERTHA SOUZA CAVALCANTI, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da 1ª Vara do Trabalho de Rio Verde para a 3ª Vara do Trabalho de Rio Verde, a partir de 1º de agosto de 2014.

Art. 2º Considerar dispensada a servidora ANNA ROBERTHA SOUZA CAVALCANTI da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 1ª Vara do Trabalho de Rio Verde, a partir de 1º de agosto de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 20 de agosto 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 1110/2014

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 15397/2014,

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

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designada a servidora ANA KARLA RODRIGUES DOMINGUES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora LARA MARTINS CASSIANO, titular da função comissionada de Assistente Jurídico, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria de Recursos de Revista, no período de 07 a 16 de julho de 2014, em virtude de férias da titular.

Art. 2º Considerar designada a servidora IVANA FONTINELE CORREIA VIANA TEIXEIRA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora TATIANA DUARTE ALVES CRUVINEL, titular da função comissionada de Assistente Jurídico, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria de Recursos de Revista, no período de 21 de julho a 1º de agosto de 2014, em virtude de férias da titular.

Art. 3º Considerar designada a servidora NATÁLIA FONSECA NASCIMENTO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor JORGE LUIS MACHADO, titular da função comissionada de Assistente Jurídico, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria de Recursos de Revista, no período de 23 de julho a 1º de agosto de 2014, em virtude de férias do titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1111/2014

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 15434/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designada a servidora ANÍZIA NERI DE SOUZA, 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 Vara do Trabalho de Quirinópolis, a partir de 03 de agosto de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1114/2014

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 15472/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designado o servidor ÉDER JOSÉ DOS SANTOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente Administrativo, código TRT 18ª FC-3, do Gabinete da Desembargadora do Trabalho Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, ficando, conseqüentemente, dispensado da função comissionada de Assistente de Gabinete, código TRT 18ª FC-5, da referida unidade, a partir de 10 de agosto de 2014.

Art. 2º Considerar designada a servidora ALINE RAMOS QUEIROZ CARDOSO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente de Gabinete, código TRT 18ª FC-5, do Gabinete da Desembargadora do Trabalho Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Assistente Administrativo, código TRT 18ª FC-3, da referida unidade, a partir de 10 de agosto de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1115/2014

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 15072/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Retificar a Portaria TRT 18ª DG/SGPe nº 1079, de 5 de agosto de 2014, no tocante ao motivo da substituição, conforme se especifica:

ONDE SE LÊ:

“Considerar designado o servidor MAGNO BRANDÃO DOS SANTOS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora LAISA MORAES PORFIRIO REIS, titular da função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 12ª Vara do Trabalho de Goiânia, no período de 1º a 31 de julho de 2014, em virtude de férias da titular.”

LEIA-SE:

“Considerar designado o servidor MAGNO BRANDÃO DOS SANTOS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora LAISA MORAES PORFIRIO REIS, titular da função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 12ª Vara do Trabalho de Goiânia, no período de 1º a 31 de julho de 2014, em virtude de licença à gestante da titular.”

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1116/2014

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 14400/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado o servidor DANILO DA SILVA CAMPOS, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, removido para esta Corte, para substituir a servidora REGINA CÉLIA DE ARAÚJO PEREIRA, 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 23 de julho a 1º de agosto de 2014, em virtude de férias da titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1125/2014

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 15073/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designada a servidora CAMILA RODRIGUES MENDES DE BRITO, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, removida para esta Corte, para substituir o servidor MARCELO DE SOUZA BALIAN, titular da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 15ª Vara do Trabalho de Goiânia, no período de 23 de junho a 2 de julho de 2014, em virtude de férias do titular.

Art. 2º Considerar designada a servidora CAMILA RODRIGUES MENDES DE BRITO, para substituir a servidora SÔNIA SIQUEIRA ALMEIDA, titular da função comissionada de Assistente de Juiz, código TRT 18ª FC-5, da 15ª Vara do Trabalho de Goiânia, no período de 7 a 25 de julho de 2014, em virtude de férias da titular.

Art. 3º Considerar designada a servidora SANDRA GOMES RIBEIRO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Apoio de Serviços Diversos, do quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor JOSÉ RONALDO CALDEIRA CAMPOS, titular da função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 15ª Vara do Trabalho de Goiânia, no período de 1º a 20 de julho de 2014, em virtude de férias do titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 12 de agosto 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 1127/2014

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 16124/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 174/2014, que dispõe sobre a adequação dos quadros de lotação, de funções comissionadas e de cargos em comissão das unidades do Tribunal, e Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designados os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções comissionadas abaixo especificadas, a partir de 1º de agosto de 2014, conforme segue:

LARISSA DANTAS ANDRADE, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Chefe da Assistência Jurídica, código TRT 18ª FC-6, da Diretoria-Geral, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Assistente Jurídico da Diretoria-Geral, código TRT 18ª FC-6, da Diretoria-Geral;

VIRGÍNIA LISBÔA SANTOS E LISBÔA, à disposição desta Corte, Chefe de Serviço, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria-Geral da Presidência, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Chefe de Gabinete, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria-Geral da Presidência;

ALCIONE NOVAIS DOS SANTOS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Assistente Jurídico, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria-Geral da Presidência, ficando, conseqüentemente, dispensado da função comissionada de Assistente de Gabinete, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria-Geral da Presidência;

GRASIELLY BORGES ASSIS MIGUEL, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Assistente de Serviço, código TRT 18ª FC-4, da Divisão de Informações Funcionais, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Assistente de Divisão, código TRT 18ª FC-4, da Divisão de Informações Funcionais;

BRUNO BARBOSA DIB, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Assistente de Serviço, código TRT 18ª FC-4, da Secretaria da Corregedoria Regional, ficando, conseqüentemente, dispensado da função comissionada de Chefe de Seção, código TRT 18ª FC-4, da Secretaria da Corregedoria Regional;

DIVINA XAVIER DE BASTOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Calculista, código TRT 18ª FC-4, da Secretaria de Cálculos Judiciais, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Assistente de Coordenadoria, código TRT 18ª FC-4, da Secretaria de Cálculos Judiciais;

SYLVIA PALMEIRA NASSAR, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Secretário da Ouvidoria, código TRT

18ª FC-4, da Ouvidoria, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da Ouvidoria; JOSÉ LUDOVICO DE ALMEIDA JÚNIOR, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Secretário do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania, código TRT 18ª FC-6, do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania, ficando, conseqüentemente, dispensado da função comissionada de Secretário do Centro, código TRT 18ª FC-5, do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania;

ADELINA CARLOS MACHADO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Assistente de Secretaria, código TRT 18ª FC-5, da Secretaria de Cálculos Judiciais, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Assistência de Cálculos;

ALEXANDRE DE AZEVEDO FELIPE, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Calculista, código TRT 18ª FC-4, da Secretaria de Cálculos Judiciais, ficando, conseqüentemente, dispensado da função comissionada de Calculista, código TRT 18ª FC-4, do Núcleo de Assistência de Cálculos;

ELEUZA GURGEL ACOSTA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, Calculista, código TRT 18ª FC-4, da Secretaria de Cálculos Judiciais, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Calculista, código TRT 18ª FC-4, do Núcleo de Assistência de Cálculos;

CEJANA NOGUEIRA FERREIRA MAGALHÃES, do Quadro de Pessoal do Superior Tribunal de Justiça, com lotação provisória nesta Corte, Assistente de Serviço, código TRT 18ª FC-4, da Diretoria-Geral, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Assistente Jurídico Auxiliar, código TRT 18ª FC-4, da Diretoria-Geral.

Art. 2º Considerar dispensada a servidora ANDRESSA GUIMARÃES FREIRE, Analista Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da Diretoria-Geral, a partir de 1º de agosto de 2014.

Art. 3º Considerar removidos os servidores abaixo relacionados do Núcleo de Assistência de Cálculos para a Secretaria de Cálculos Judiciais, a partir de 1º de agosto de 2014, conforme especificado:

ADELINA CARLOS MACHADO; Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

ALEXANDRE DE AZEVEDO FELIPE; Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

ELEUZA GURGEL ACOSTA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1128/2014

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 16120/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 174/2014, que dispõe sobre a adequação dos quadros de lotação, de funções comissionadas e de cargos em comissão das unidades do Tribunal, e

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

RESOLVE:

Art. 1º Considerar removidos os servidores abaixo relacionados da Divisão de Licitações e Contratos para a Coordenadoria de Licitações e Contratos, a partir de 1º de agosto de 2014, conforme se especifica:

MAÍSA BUENO MACHADO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

BREYNER RODRIGUES DA SILVA, do Quadro de Pessoal do Superior Tribunal Militar, com lotação provisória nesta Corte;

IRACEMA DÂMASO DOS SANTOS, à disposição desta Corte;

THAÍS ARTIAGA ESTEVES NUNES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

GIBRAN TRIGUEIRO BATISTA, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, removido para esta Corte;

GILDÁSIO SANTILLO SILVA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

BRUNO DAHER DE MIRANDA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

ELIANE APARECIDA BARBOSA, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, removida para esta Corte;

ESDRAS EMMANUEL SOUSA GÓES, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

MARIA APARECIDA SILVA SANTOS, à disposição desta Corte;

MARTA PEREIRA DE MATOS, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, removida para esta Corte;

MICHELLE MITY SATAKE, Analista Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal.

Art. 2º Considerar designados os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções comissionadas da Coordenadoria de Licitações e Contratos, a partir de 1º de agosto de 2014, conforme se especifica:

MAÍSA BUENO MACHADO, Pregoeiro, código TRT 18ª FC-5, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Pregoeiro, código TRT 18ª FC-5, da Divisão de Licitações e Contratos;

BREYNER RODRIGUES DA SILVA, Chefe de Seção (Seção de Licitações), código TRT 18ª FC-4, ficando, conseqüentemente, dispensado da função comissionada de Chefe de Seção, código TRT 18ª FC-4, da Divisão de Licitações e Contratos;

THAÍS ARTIAGA ESTEVES NUNES, Chefe de Setor (Setor de Suporte às Licitações), código TRT 18ª FC-3, ficando, conseqüentemente, dispensada da função comissionada de Chefe de Setor, código TRT 18ª FC-3, da Divisão de Licitações e Contratos.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1129/2014

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 16122/2014,

Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 174/2014, que dispõe sobre a adequação dos quadros de lotação, de funções comissionadas e de cargos em comissão das unidades do Tribunal, e

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

RESOLVE:

Art. 1º Considerar removidos os servidores abaixo relacionados da Secretaria de Gestão Estratégica para a Coordenadoria de Gestão Estratégica, a partir de 1º de agosto de 2014, conforme se especifica:

DIOGO FELIPE DE AGUIAR, do Quadro de Pessoal do Tribunal Superior do Trabalho, removido para esta Corte;

FLÁVIA RAMOS QUEIROZ, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

ALESSANDRA SAAVEDRA MONTENEGRO, Analista Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

GUSTAVO FELIPPE DE ALMEIDA, do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, removido para esta Corte;

KAREN ROBERTA VILACHÁ FERREIRA PIRES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal.

Art. 2º Considerar designados os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções comissionadas da Coordenadoria de Gestão Estratégica, a partir de 1º de agosto de 2014, conforme se especifica:

DIOGO FELIPE DE AGUIAR, Chefe de Seção (Seção de Escritório de Projetos), código TRT 18ª FC-4, ficando, consequentemente, dispensado da função comissionada de Chefe de Seção, código TRT 18ª FC-4, da Secretaria de Gestão Estratégica;

FLÁVIA RAMOS QUEIROZ, Chefe de Seção (Seção de Planejamento), código TRT 18ª FC-4, ficando, consequentemente, dispensada da função comissionada de Chefe de Seção, código TRT 18ª FC-4, da Secretaria de Gestão Estratégica;

FLÁVIA VALESKA DE OLIVEIRA COSTA, Chefe de Seção (Seção de Escritório de Processos), código TRT 18ª FC-4, ficando, consequentemente, dispensada da função comissionada de Chefe de Seção, código TRT 18ª FC-4, da Secretaria de Gestão Estratégica.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1131/2014

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 15724/2014,

RESOLVE:

Considerar lotado o servidor ALESSANDRO SOUZA COUTO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, na 4ª Vara do Trabalho de Rio Verde, a partir de 6 de agosto de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1133/2014

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 15688/2014,

Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 174/2014, que dispõe sobre a adequação dos quadros de lotação, de funções comissionadas e de cargos em comissão das unidades do Tribunal, e

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

RESOLVE:

Considerar designada a servidora MÔNICA GONÇALVES DE FREITAS LIMA, 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 1º de agosto de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1135/2014

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 15570/2014,

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

RESOLVE:

Considerar designada a servidora PAULA TELES DE OLIVEIRA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a servidora ELENILDA CATARINA DA SILVA FELIPE, titular da função comissionada de Assistente de Gabinete, código TRT 18ª FC-5, do Gabinete do Desembargador do Trabalho Elvécio Moura dos Santos, nos períodos de 16 a 20 de junho de 2014, e de 23 de junho a 07 de julho de 2014, em virtude de licença médica da titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1136/2014

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 15768/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar dispensada a servidora MARIA ROSA NETO, Analista Judiciário, Área Judiciária, 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 1º de agosto de 2014.

Art. 2º Considerar designado o servidor RAIMUNDO ARAUJO MELO FILHO, 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 1º de agosto de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1137/2014

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 15789/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar dispensada a servidora LUCIANA MENDONÇA REZENDE CARDOSO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, da função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 12ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 1º de agosto de 2014.

Art. 2º Considerar designado o servidor MAGNO BRANDÃO DOS SANTOS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para exercer a função comissionada de Assistente, código TRT 18ª FC-2, da 12ª Vara do Trabalho de Goiânia, a partir de 1º de agosto de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1144/2014

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 14219/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar suspenso, nos termos do § 2º, art. 17, da Lei nº 11.416/2006, o pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança – GAS, ao servidor LUCIANO BATISTA DE SOUZA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, no período de 21 a 30 de julho de 2014.

Art. 2º Considerar designado o servidor LUCIANO BATISTA DE SOUZA para substituir o titular da função comissionada de Chefe de Seção (Seção de Segurança Operacional), Código TRT 18ª FC-4, da Coordenadoria de Manutenção e Projetos, exercida pelo servidor FABIO NEVES MARTINS, no período de 21 a 30 de julho de 2014, em virtude de férias do titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1145/2014

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 15843/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de

agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designada a servidora ANNA ROBERTHA SOUZA CAVALCANTI, 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 Rio Verde, a partir de 1º de agosto de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1146/2014

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 15870/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado o servidor ERICK JORGE LOUIS MENDES NOLÊTO, Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Operação de Computadores, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor LEANDRO CÂNDIDO OLIVEIRA, titular da função comissionada de Chefe de Setor, código TRT 18ª FC-3, da Coordenadoria de Infraestrutura e Comunicações, nos dias 03, 04 e 10 de julho de 2014 e no período de 15 a 17 de julho de 2014, em virtude de viagem a serviço do titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1147/2014

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 15522/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado o servidor JARDEL LOPES DA SILVA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor LEONARDO CRAVEIRO DA COSTA CAMPOS, titular da função comissionada de Secretário de Audiência, código TRT 18ª FC-3, da 17ª Vara do Trabalho de Goiânia, no período de 21 a 30 de julho de 2014, em virtude de férias do titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1148/2014

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 15895/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designada a servidora PRISCILA SOUZA DE AGUIAR, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor WAGSON LINDOLFO JOSÉ FILHO, titular da função comissionada de Assistente de Gabinete, código TRT 18ª FC-5, do Gabinete da Juíza Convocada Silene Aparecida Coelho, no período de 13 de julho a 11 de agosto de 2014, em virtude de o titular estar substituindo outra função comissionada há mais de 30 dias.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1151/2014

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 15982/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado o servidor SAULO MENDONÇA DE SOUZA, Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor RIVADÁVIA BORGES VIANNA, titular da função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6, do Núcleo de Segurança da Informação, no período de 04 a 08 de agosto de 2014, em virtude de férias do titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1152/2014**

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 15931/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado o servidor HELDER BRITO NASCIMENTO, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor LEANDRO CÂNDIDO OLIVEIRA, titular da função comissionada de Chefe de Setor, código TRT 18ª FC-3, da Coordenadoria de Infraestrutura e Comunicações, no período de 28 de julho a 1º de agosto de 2014, em virtude de viagem a serviço do titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1153/2014**

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 15194/2013, Considerando o disposto na Resolução nº 99/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 009/2014,

RESOLVE:

Designar, em caráter excepcional, o servidor FÉLIX GOMES DA SILVA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, lotado no Grupo de Apoio às Varas do Trabalho, para atuar como oficial de justiça ad hoc no Foro de Aparecida de Goiânia, no período de 1º de outubro de 2014 a 31 de março de 2015.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1154/2014**

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 15393/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado o servidor WASHINGTON RODRIGUES DA SILVA, Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor RONALDO BARBOSA DA SILVA, titular da função comissionada de Chefe de Setor, código TRT 18ª FC-3, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, no período de 21 a 25 de julho de 2014, em virtude de viagem a serviço do titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto 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 1156/2014**

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 nº 10546/2013, Considerando a nomeação da Procuradora Regional do Trabalho da 18ª Região, Iara Teixeira Rios, para exercer o cargo de Juíza do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em vaga criada pela lei nº 11.964, de 3 de julho de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º Considerar o término da prestação de serviços pela servidora ANNELISE GOMES DE MATOS LEMOS no Gabinete do Juiz Convocado Marcelo Nogueira Pedra, constante da Portaria TRT 18ª DG/SGPe Nº 1250/2013, no dia 20 de julho de 2014.

Art. 2º Considerar designada a servidora ANNELISE GOMES DE MATOS LEMOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, lotada no Gabinete do Desembargador Vice-Presidente, para prestar serviços no Gabinete da Desembargadora do Trabalho Iara Teixeira Rios, a partir de 21 de julho de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 20 de agosto 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 1164/2014

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 16098/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designada a servidora 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, a partir de 1º de agosto de 2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 20 de agosto 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 1182/2014

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 12053/2014, Considerando a edição da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 295/2013 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Considerar designado o servidor ITAMAR GOMES DA ROCHA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o servidor JOSÉ LUDOVICO DE ALMEIDA JÚNIOR, titular da função comissionada de Secretário do Centro, código TRT 18ª FC-5, do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania do TRT 18ª, no período de 1º a 10 de julho de 2014, em virtude de férias do titular.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 20 de agosto de 2014.

Assinado eletronicamente

RICARDO LUCENA

Diretor-Geral

Portaria GP/DG

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 408/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 16439/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de RICARDO WEBSTER P. DE LUCENA de Goiânia-GO a Brasília-DF, no período de 19/08/2014 a 20/08/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ASSUNTOS GERAIS - Prestar assistência direta para a Presidente do TRT da 18ª Região na 193ª Sessão do CNJ, em cuja pauta consta processos de interesse deste Tribunal, bem como nas tratativas de assuntos relacionados a créditos suplementares ao orçamento, perante o CSJT.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 19 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 400/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 16362/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de EUGÊNIO JOSÉ CESÁRIO ROSA de Goiânia-GO a Rio Quente-GO, no período de 21/08/2014 a 24/08/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ENCONTRO - O proposto participará das atividades do III Encontro de Magistrados do Centro-Oeste.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 402/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 13895/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de CÉSAR SILVEIRA das cidades de Iporá-GO a Goiânia-GO, no período de 07/08/2014 a 09/08/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CURSO/TREINAMENTO - O magistrado participará da "Oficina de Administração Judiciária", que se realizará no dia 08 de agosto de 2014, conforme processo nº 11567/2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 404/2014

Regulamenta a prestação de serviço voluntário por magistrados e servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

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

Considerando o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando o teor da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre o serviço voluntário a entidades públicas de qualquer natureza;

Considerando o disposto na Resolução nº 117 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 8 de novembro de 2012, que regulamenta a prestação de serviço voluntário por magistrados e servidores no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

Considerando que o voluntariado provém da participação espontânea e tem como objetivo fomentar a responsabilidade social, o civismo e a cooperação;

Considerando o contido no Processo Administrativo nº 6322/2014,

R E S O L V E :**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A prestação de serviço voluntário no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região observará o disposto nesta Portaria.

Art. 2º Poderão prestar serviço voluntário magistrados e servidores aposentados da Justiça do Trabalho, em áreas de interesse e compatíveis com seus conhecimentos e experiências profissionais.

Parágrafo único. A prestação de serviço voluntário é incompatível com o exercício da advocacia ou com a realização de estágio em escritório ou sociedade de advogados, bem assim com o exercício de perícia para a Justiça do Trabalho.

Art. 3º O serviço voluntário será realizado de forma espontânea e sem retribuição pecuniária ou compensação patrimonial de qualquer natureza.

§1º Sem prejuízo do disposto no caput, o prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias, desde que prévia e expressamente autorizadas.

§2º Em caso de necessidade de deslocamento, por interesse do serviço, para localidade diversa da respectiva lotação, o voluntário poderá perceber diárias, passagens e indenizações, na condição de colaborador eventual, observadas as normas pertinentes.

§3º O serviço voluntário não gerará vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

CAPÍTULO II**DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 4º Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - implementar, coordenar e controlar as ações necessárias à prestação de serviço voluntário;

II - programar e avaliar as atividades relativas ao voluntariado;

III - indicar as lotações e as atividades do voluntariado, consoante perfil do interessado e demais requisitos previstos no artigo 2º.

Art. 5º As unidades interessadas em contar com a colaboração de prestadores de serviço voluntário deverão encaminhar solicitação à Secretaria de Gestão de Pessoas, indicando o número de vagas, as atividades a serem desenvolvidas, as áreas de conhecimento e demais requisitos para identificação dos interessados.

Parágrafo único. A prestação de serviço voluntário no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região será implementada em caráter experimental, pelo período de 12 (doze) meses, exclusivamente na Central de Inteligência da Execução e no Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania.

CAPÍTULO III**DA ADESÃO E DOS PRAZOS**

Art. 6º A prestação do serviço voluntário será formalizada por meio de termo de adesão, a ser firmado entre o Tribunal e o interessado em prestar o serviço voluntário, no qual constarão o objeto e as condições de seu exercício.

Parágrafo único. Na assinatura do termo de adesão, o Tribunal será representado pelo Presidente.

Art. 7º O prazo de duração do serviço voluntário será de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação ou, a qualquer tempo, por consenso ou unilateralmente, cessação dos efeitos do termo de adesão.

Art. 8º A duração do serviço voluntário será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, observado o horário de expediente do Tribunal.

Parágrafo único. A Presidência do Tribunal poderá autorizar carga horária distinta em caso de atividades ou projetos especiais.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Art. 9º O voluntário desenvolverá trabalho compatível com seus conhecimentos, habilidades, experiências e interesses.

Parágrafo único. A Escola Judicial promoverá, caso necessário, a capacitação e o desenvolvimento dos voluntários, em eventos internos ou externos.

Art. 10. Serão fornecidos os recursos necessários ao desempenho das atividades e tarefas do voluntário, em ambiente de trabalho que ofereça condições de saúde e segurança, bem como seguro de acidentes pessoais.

Art. 11. O voluntário receberá crachá de identificação, de uso obrigatório, para acesso às unidades do Tribunal.

Parágrafo único. A identificação deverá ser devolvida pelo voluntário, por ocasião do desligamento.

Art. 12. São deveres do voluntário:

I - respeitar as normas legais e regulamentares do Tribunal;

II - exercer suas atividades com zelo e responsabilidade;

III - atuar com respeito e urbanidade;

IV - manter sigilo sobre assuntos dos quais, em razão do trabalho voluntário, tiver conhecimento;

V - responder por perdas e danos que, comprovadamente, vier a causar a bens do Tribunal, decorrentes da inobservância de normas internas.

VI - utilizar com responsabilidade os recursos que lhe forem disponibilizados e zelar pelo patrimônio público;

VII - cumprir a programação do trabalho voluntário, comunicando à área de gestão de pessoas fato que impossibilite a continuidade de suas atividades; e

VIII - cumprir a carga-horária e os horários estabelecidos para o seu trabalho, apresentando justificativa para atraso e falta junto à unidade de prestação do serviço.

§1º Constatada a violação dos deveres mencionados nos incisos deste artigo, o voluntário será imediatamente afastado, devendo, antes do seu desligamento definitivo, ser assegurada a ampla defesa.

§2º O voluntário é responsável por todos os atos que praticar na prestação do serviço, respondendo civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Ao término do voluntariado, será expedido certificado, contendo a indicação da unidade onde foi prestado o serviço, do período e da carga-horária cumprida pelo voluntário.

Parágrafo único. A unidade em que o voluntário prestar serviços informará mensalmente à Secretaria de Gestão de Pessoas o número de horas de serviço prestado e eventuais ausências, para fins de registro e cômputo na certificação.

Art. 14. As questões omissas serão resolvidas pela Presidência do Tribunal.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Goiânia, 18 de agosto de 2014.

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora Presidente

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 393/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 16035/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de GILVANDRO DE LELIS OLIVEIRA das cidades de Itumbiara-GO a Rio Quente-GO, no período de 20/08/2014 a 23/08/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ENCONTRO - O magistrado proposto participará do III Encontro de Magistrados do Centro-Oeste, evento de que trata o Processo Administrativo nº 5300/2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 13 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 401/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 16388/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de MARIA DAS GRAÇAS GONÇALVES OLIVEIRA de Ceres-GO a Rio Quente-GO, no período de 21/08/2014 a 24/08/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ENCONTRO - O(a) magistrado(a) participará do 3º Encontro dos Magistrados do Trabalho do Centro-Oeste, evento que será promovido pelas AMATRAS e Escolas Judiciais do Centro-Oeste, entre os dias 21 e 23 de agosto de 2014, no Rio Quente Resorts, no município de Rio Quente-GO.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 403/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 16369/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de KLEBER MOREIRA DA SILVA de Goiânia-GO a Rio Quente-GO, no período de 21/08/2014 a 24/08/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ENCONTRO - O(a) magistrado(a) participará do 3º Encontro dos Magistrados do Trabalho do Centro-Oeste, evento que será promovido pelas AMATRAS e Escolas Judiciais do Centro-Oeste, entre os dias 21 e 23 de agosto de 2014, no Rio Quente Resorts, no município de Rio Quente-GO.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 407/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 16429/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do Exmº Desembargado do Trabalho ELVECIO MOURA DOS SANTOS à cidade de Rio Quente-GO, no período de 21 a 24/08/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ENCONTRO - O(a) magistrado(a) participará do 3º Encontro dos Magistrados do Trabalho do Centro-Oeste, evento que será promovido pelas AMATRAS e Escolas Judiciais do Centro-Oeste, entre os dias 21 e 23 de agosto de 2014, no Rio Quente Resorts, no município de Rio Quente-GO, conforme consta do Processo Administrativo nº 5300/2014.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 19 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 396/2014

Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao seu controle administrativo e financeiro;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação interna dos procedimentos previstos na referida Resolução, tendo em vista as especificidades identificadas neste Tribunal;

CONSIDERANDO o constante do Processo Administrativo nº 12.585/2013 - SISDOC;

R E S O L V E :

Art. 1º O processo de trabalho para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) realizadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região será disciplinado por esta Portaria.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

I – Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso de todo o Ciclo de Vida da Contratação;

II – Análise de Viabilidade da Contratação: documento que demonstra a viabilidade funcional de negócio e técnica da contratação, levando-se em conta os aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização;

III – Área Demandante da Solução: unidade do Tribunal que demanda uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – Área de Tecnologia da Informação e Comunicação: unidade do Tribunal responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação;

V – Área Administrativa: unidade do Tribunal responsável pela execução dos atos administrativos e por apoiar e orientar as áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação no que se refere aos aspectos administrativos da contratação;

VI – Aspectos Funcionais da Solução: conjunto de requisitos (funcionalidades) relevantes, vinculados aos objetivos de negócio e ligados diretamente às reais necessidades dos usuários finais, que deverão compor a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação desejada;

VII – Aspectos Técnicos da Solução: conjunto de requisitos tecnológicos a serem observados na contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, necessários para garantir o pleno atendimento das funcionalidades requeridas pela Área Demandante, tais como: de especificações técnicas do produto; de implementação e continuidade da solução em caso de falhas; de desempenho; de disponibilidade; de qualidade; dentre outros requisitos pertinentes;

VIII – Aspectos Administrativos da Contratação: conjunto de orientações administrativas a serem sugeridas para a contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como: natureza, forma de adjudicação e parcelamento do objeto, seleção do fornecedor, habilitação técnica, pesquisa e aceitabilidade de preços, classificação orçamentária, recebimento, pagamento e sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais, entre outras orientações pertinentes;

IX – Ciclo de Vida da Contratação: conjunto de fases e etapas necessárias para se adquirir um bem e/ou contratar um serviço, contemplando o planejamento, a execução, a avaliação e o encerramento do contrato;

X – Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada;

XI – Equipe de Apoio à Contratação: equipe responsável por subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes;

XII – Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que

possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares:

- a) Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
- b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pelo Diretor-Geral para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

XIII – Equipe de Planejamento da Contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação responsável por auxiliar a Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, composta, sempre que possível e necessário, por:

- a) Integrante Demandante: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada, e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;
- b) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;
- c) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa indicado pelo Diretor-Geral, responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos da contratação;

XIV – Estratégia para a Contratação: documento que contém as informações necessárias e suficientes para subsidiar as decisões das demais áreas do Tribunal envolvidas no processo administrativo de contratação;

XV – Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle que visam a garantir o atendimento dos objetivos do Tribunal;

XVI – Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado pelo Diretor-Geral;

XVII – Ordem de Fornecimento de Bens ou de Serviço: documento utilizado para solicitar à empresa contratada o fornecimento de bens e/ou a prestação de serviços;

XVIII – Planejamento Estratégico Institucional (PEI): instrumento que define os objetivos, as estratégias e os indicadores de desempenho a serem alcançados pelo Tribunal em um período determinado;

XIX – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC): instrumento que declara as iniciativas estratégicas da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação que deverão ser executadas em um período determinado, em harmonia com os objetivos estratégicos do Tribunal;

XX – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC): instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de pessoas, de processos e de Tecnologia da Informação e Comunicação, que visa a atender as necessidades de tecnologia de informação e de comunicação de um órgão em um período determinado;

XXI – Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação: conjunto de contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a serem executadas com base no PDTIC do Tribunal;

XXII – Plano de Trabalho: documento elaborado quando o objeto da contratação consignar a previsão de cessão de mão de obra da empresa contratada de forma exclusiva e nas dependências do órgão contratante;

XXIII – Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

XXIV – Processo Administrativo de Contratação: conjunto de todos os artefatos e documentos produzidos durante todo o ciclo de vida de uma contratação;

XXV – Requisitos: conjunto de especificações funcionais de negócio e técnicas necessárias para se definir a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada;

XXVI – Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação: composta por bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou; e

XXVII – Sustentação do Contrato: documento que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e posteriormente à implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como após o encerramento do contrato.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DEMANDANTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 3º São atribuições do Integrante Demandante definir, sempre que possível e necessário, os requisitos:

I – de negócio, que independem de características tecnológicas, bem como os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, limitados àqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades reais do Tribunal;

II – de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, número de participantes, carga horária, materiais didáticos, entre outros pertinentes;

III – legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar em conformidade;

IV – de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços complementares, tais como de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva da solução;

V – temporais, que definem os prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados;

VI – de segurança da informação, juntamente com o Integrante Técnico; e

VII – sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução deverá atender para estar em conformidade com os costumes, os idiomas e o meio ambiente, entre outros pertinentes.

§1º O Integrante Demandante deverá apresentar justificativa quando não for possível definir os requisitos exigidos neste artigo.

§2º Além dos requisitos exigidos nos incisos deste artigo, cabe ao Integrante Demandante a coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização da demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 4º São atribuições do Integrante Técnico especificar, em conformidade com os requisitos estabelecidos no art. 3º, sempre que possível e necessário, os seguintes requisitos tecnológicos, entre outros pertinentes:

I – de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade e de acessibilidade, linguagens de programação e interfaces;

II – do projeto de implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação que definem, inclusive, a disponibilização da solução em ambiente de produção;

III – de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas na contratação;

IV – de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos, os perfis dos instrutores e o conteúdo técnico;

V – de experiência profissional da equipe que projetará, implantará e manterá a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação;

VI – de formação da equipe que projetará, implantará e manterá a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como cursos acadêmicos, técnicos e as respectivas formas de comprovação;

VII – de metodologia de trabalho; e

VIII – de segurança sob o ponto de vista técnico.

Parágrafo único. O Integrante Técnico deverá apresentar justificativa quando não for possível definir os requisitos exigidos neste artigo.

Art. 5º O Integrante Administrativo deverá verificar se os aspectos administrativos da contratação constam nos documentos produzidos durante as fases do planejamento, os quais fundamentarão as decisões das demais áreas do Tribunal envolvidas no processo administrativo de contratação.

Parágrafo único. O Integrante Administrativo deverá informar aos integrantes das áreas Demandante e de Tecnologia da Informação e Comunicação quando não constarem nos documentos as devidas informações.

CAPÍTULO III

DO PLANO E PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º As contratações deverão ser precedidas de planejamento elaborado em harmonia com o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) ou Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), alinhados com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário.

Art. 7º O Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser elaborado no exercício anterior ao ano de sua execução, pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), de modo a incluir todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do Tribunal e de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§1º Para a elaboração do plano de contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação de que trata o caput, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações solicitará às unidades do Tribunal, até 7 de outubro, informações quanto às eventuais demandas para o ano subsequente que não estejam previstas no PDTIC.

§2º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações receberá as demandas apresentadas até 15 de outubro, que deverão estar devidamente justificadas pela unidade demandante mediante o preenchimento do Documento de Oficialização de Demanda, observados os requisitos previstos no § 5º do art. 14 desta Portaria.

§3º As demandas serão consolidadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações e submetidas à Diretoria-Geral, para posterior encaminhamento à Comissão Multidisciplinar de Tecnologia da Informação e Comunicação - COMTIC.

§4º O Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser submetido até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano à Presidência, que deliberará sobre as ações e os investimentos em Tecnologia da Informação e Comunicação a serem realizados.

Art. 8º O acompanhamento e o controle da execução do Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação ficarão sob a responsabilidade da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e da Diretoria-Geral, que deverão instrumentalizar tal procedimento.

Art. 9º O Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá conter, no mínimo:

I – indicação das unidades demandantes por Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação para o ano vindouro;

II – prazos de entrega dos Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação e dos Projetos Básicos ou Termos de Referência de cada uma das contratações pretendidas;

III – indicação da fonte de recurso de acordo com a proposta orçamentária do Tribunal.

Art. 10. O planejamento das contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser composto por duas fases:

I – elaboração dos Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação; e

II – elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência.

Art. 11. Nos casos de terceirização de atividades executadas mediante cessão de mão de obra, o Tribunal deverá prever no planejamento da contratação, Plano de Trabalho, que deverá ser elaborado antes do Projeto Básico ou do Termo de Referência.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho, documento devidamente aprovado pelo Diretor-Geral, deverá demonstrar o benefício da contratação pretendida e conter, no mínimo:

I – o objeto a ser contratado;

II – a identificação da Equipe de Planejamento da Contratação;

III – a necessidade, justificativa e valor estimado da contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV – a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada; e

V – o demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Art. 12. Não poderão ser objeto de contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I – mais de uma solução em um único contrato; e

II – gestão de processos de Tecnologia da Informação e Comunicação, incluindo segurança da informação.

§1º O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá ser objeto de contratação, desde que sob a supervisão exclusiva de servidores do Tribunal.

§2º A empresa contratada que provê a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou fiscaliza o objeto da contratação.

Art. 13. É vedado nas contratações:

I – estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da empresa contratada;

II – indicar pessoas para compor o quadro funcional da empresa contratada;

III – reembolsar despesas com transporte, viagens, hospedagem e outros custos operacionais, que deverão ser de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, exceto quando indicadas, no Projeto Básico ou no Termo de Referência;

IV – prever exigências em edital que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores; e

V – prever exigências em edital para que os fornecedores apresentem, em seus quadros, previamente à assinatura do contrato, documentação de funcionários com o objetivo de aferir a qualificação técnica ou a formação da equipe que prestará os serviços contratados.

CAPÍTULO IV

DA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES DE STIC

Art. 14. A execução da fase de Elaboração dos Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação é obrigatória independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I – inexigibilidade;

II – dispensa de licitação ou licitação dispensada;

III – criação ou adesão à ata de registro de preços;

IV – contratações com uso de recursos financeiros de organismos internacionais; e

V – termos de cooperação, convênios e documentos afins com uso de recursos financeiros de instituições nacionais.

§1º Os Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão contemplar as seguintes etapas:

- I – Análise de Viabilidade da Contratação;
- II – Sustentação do Contrato;
- III – Estratégia para a Contratação; e
- IV – Análise de Riscos.

§2º Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos do § 1º poderão ser consolidados em um único documento.

§3º Os documentos relacionados nos incisos II, III e IV do § 1º deste artigo não são obrigatórios para as contratações ou prorrogações, cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§4º A fase dos Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação terá início com a ratificação do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pela Área Demandante e com o recebimento desse documento pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§5º O Documento de Oficialização da Demanda deverá conter, no mínimo:

I – necessidade da solicitação, com a descrição sucinta da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pretendida, bem como o alinhamento entre a demanda e o Planejamento Estratégico Institucional ou Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal;

II – explicitação da motivação e o demonstrativo de resultados a serem alcançados com a solução; e

III – indicação do Integrante Demandante e o respectivo suplente para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§6º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação indicará o Integrante Técnico e o respectivo suplente para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda.

§7º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à Diretoria-Geral que deverá:

I – verificar se a demanda está incluída no rol de contratações previstas e aprovadas no Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação; caso não esteja, o Documento de Oficialização da Demanda deverá ser submetido à Presidência para deliberação;

II – indicar o Integrante Administrativo e o respectivo suplente para a composição da Equipe de Planejamento da Contratação; e

III – instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 15. A Equipe de Planejamento deverá elaborar os Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação necessários para assegurar a viabilidade da contratação, bem como o Projeto Básico ou o Termo de Referência.

§1º A documentação gerada na fase dos Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como o Projeto Básico ou Termo de Referência, deverão ser elaborados, assinados pela Equipe de Planejamento e submetidos ao titular da Área Demandante que, após a aprovação, deverá encaminhar à Diretoria-Geral para deliberação sobre o prosseguimento ou não da contratação pretendida.

§2º A Equipe deverá observar as orientações e determinações das demais áreas do Tribunal envolvidas no processo administrativo de contratação.

§3º A Equipe deverá apresentar justificativa quando não for possível elaborar a documentação exigida em cada uma das etapas dos Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 16. O documento Análise de Viabilidade da Contratação deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I – a definição e a especificação dos requisitos, a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda e do levantamento:

a) das soluções disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação e seus respectivos fornecedores; e

b) de contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

II – identificação das diferentes Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação que atendam aos requisitos, considerando:

a) a disponibilidade de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

b) as soluções existentes no Portal de Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);

c) a capacidade e as alternativas do mercado de TIC, inclusive a existência de software livre ou software público;

d) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário;

e) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto;

f) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus);

g) o orçamento estimado que expresse a composição de todos os custos unitários resultantes dos itens a serem contratados, elaborado com base em pesquisa fundamentada de preços, como os praticados no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação em contratações similares realizadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, entre outros pertinentes.

III – a análise e a comparação entre os custos totais das Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos produtos, insumos, garantia e serviços complementares, quando necessários à contratação;

IV – a escolha da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação e a justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

a) descrição sucinta, precisa, clara e suficiente da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida, indicando os bens e/ou serviços que a compõem;

b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos;

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização;

d) relação entre a demanda prevista e a quantidade dos bens e/ou serviços a serem contratados.

V – a avaliação das necessidades de adequação do ambiente do Tribunal para viabilizar a execução contratual, abrangendo, no mínimo:

a) infraestrutura tecnológica;

b) infraestrutura elétrica;

c) logística de implantação;

d) espaço físico;

e) mobiliário;

f) impacto ambiental.

Parágrafo único. A Análise de Viabilidade da Contratação deverá ser realizada nas prorrogações contratuais, ainda que, de contratos assinados anteriormente à publicação desta Portaria. Nesse caso, é obrigatória a observância do inciso II, alíneas "a", "c" e "g", e inciso III deste artigo.

Art. 17. O documento Sustentação do Contrato deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I – os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado;

II – a continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação em eventual interrupção contratual;

III – as atividades de transição contratual e de encerramento do contrato, que incluem, no mínimo a:

a) entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação;

b) transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

c) devolução de recursos materiais;

d) revogação de perfis de acesso;

e) eliminação de caixas postais.

IV – as regras para estratégia de independência do Tribunal com relação à empresa contratada, que contemplem, no mínimo:

a) a forma de transferência de conhecimento tecnológico nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação;

b) os direitos de propriedade intelectual e autorais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, inclusive sobre os diversos produtos gerados ao longo do contrato, tais como a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos são exclusivos da empresa contratada.

Art. 18. O documento Estratégia para a Contratação deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I – a natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado;

II – o parcelamento do objeto com a demonstração da viabilidade ou não da divisão;

III – a adjudicação do objeto com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens;

IV – a modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas;

V – a classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do Tribunal previsto para atender a necessidade de contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação demandada;

VI – a vigência com a indicação do prazo de garantia dos bens e/ou da prestação dos serviços contratados;

VII – a Equipe de Apoio à Contratação com a indicação de seus integrantes; e

VIII – a Equipe de Gestão da Contratação, que será composta pelo gestor da contratação e, nos casos em que a Equipe de Planejamento da Contratação entender necessário ou naqueles cuja estimativa de preços seja superior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pelos fiscais demandante, técnico e administrativo.

Art. 19. O documento Análise de Riscos deverá conter, sempre que possível e necessário, os seguintes elementos:

I – a identificação dos principais riscos que possam vir a comprometer o sucesso da contratação ou que emergirão caso a contratação não seja realizada;

II – a mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;

III – a definição das ações previstas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;

IV – a definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e

V – a definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

CAPÍTULO V

DA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

OU TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 20. As contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão ser precedidas de encaminhamento do Projeto Básico ou Termo de Referência, pela Área Demandante, em consonância com os Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme estabelecido no art. 14 desta Portaria.

§1º O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter os elementos necessários, suficientes e com detalhamento e precisão adequados para caracterizar o objeto, vedadas as especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação.

§2º O Projeto Básico ou Termo de Referência, bem como os Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, assinados pela Equipe de Planejamento, deverão ser submetidos pela Área Demandante à Área Administrativa, que por sua vez os encaminharão às demais áreas do Tribunal envolvidas no processo administrativo de contratação.

§3º O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter os seguintes elementos mínimos:

I – a definição do objeto com a descrição sucinta, precisa, clara e suficiente do que se pretende contratar;

II – a fundamentação da contratação dispondo, entre outros elementos pertinentes, sobre:

a) a motivação da contratação;

b) os objetivos a serem alcançados por meio da contratação;

c) os benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação;

d) o alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico do Tribunal ou de Tecnologia da Informação e Comunicação;

e) a referência aos Estudos Preliminares da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação realizados, apontando para o documento ou processo administrativo de contratação que contém os referidos estudos;

f) a relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados, acompanhada dos critérios de medição utilizados, e de documentos e outros meios probatórios;

g) a análise de mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação com o levantamento das soluções disponíveis e/ou contratadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, seus respectivos valores, bem como a definição e a justificativa da escolha da solução;

h) a natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado;

i) o parcelamento ou não dos itens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, desde que se mostre técnica e economicamente viável, com vistas a ampliar a competitividade sem perda de economia de escala, bem como a forma de adjudicação da contratação;

j) a forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade e o tipo de licitação escolhidos, bem como os critérios de habilitação obrigatórios, os quais deverão ser estabelecidos, no mínimo, de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e competitividade;

k) as informações acerca do impacto ambiental decorrente da contratação;

l) a conformidade técnica e legal do objeto com a indicação das normas técnicas e legais, caso existam, as quais a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá estar aderente;

m) as obrigações contratuais que o Tribunal e a empresa contratada deverão observar.

III – a especificação técnica detalhada do objeto necessária para gerar os resultados pretendidos com a contratação, contendo os seguintes elementos mínimos:

a) o modelo de execução e de gestão do contrato, contendo a forma como será executado e gerido desde o início até o seu encerramento, propondo a descrição:

1. dos papéis a serem desempenhados pelos principais atores do Tribunal e da empresa envolvidos na contratação;

2. da dinâmica de execução com a definição de etapas, logística de implantação, cronogramas, entre outros pertinentes;

3. dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços;

4. da forma de acompanhamento do atendimento aos prazos de garantia ou aos níveis mínimos de serviços exigidos;

5. da forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato entre o Tribunal e a empresa contratada;

6. da forma de recebimento provisório e definitivo, bem como de avaliação da qualidade dos bens e/ou serviços entregues;

7. da forma de pagamento dos bens e/ou serviços recebidos definitivamente;

8. da transferência de conhecimento de modo a minimizar a dependência técnica com a empresa contratada, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato;

9. dos direitos de propriedade intelectual e autorais dos produtos gerados por ocasião da execução do contrato, quando aplicáveis;

10. da qualificação técnica ou formação dos profissionais envolvidos na execução do contrato; e
11. das situações que possam caracterizar descumprimento das obrigações contratuais estabelecidas, para fins de definição dos percentuais das multas a serem aplicadas, observados os princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade.
- IV – os requisitos técnicos específicos a serem atendidos pelos bens e/ou serviços a serem entregues; e
- V – a proposta de modelos (templates) a serem utilizados na contratação.

CAPÍTULO VI**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá variar de acordo, principalmente, com a complexidade e o valor estimado do objeto da contratação.

Art. 22. Ficam instituídos os diagramas dos fluxos de trabalho e o Manual de Gerenciamento de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações a serem adotados nas contratações de que trata esta Portaria.

Parágrafo único. Os diagramas de fluxo instituídos neste artigo deverão ser observados nos respectivos processos administrativos.

Art. 23. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações disponibilizará no portal eletrônico do Tribunal, na aba "Governança de TI", os fluxos de trabalho de que trata o art. 22 e suas atualizações aprovadas pelo Diretor-Geral, bem como o Manual e os modelos (templates) dos documentos citados nesta Portaria.

Art. 24. Revoga-se a Portaria DG nº 47, de 15 de abril de 2009.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 19 de agosto de 2014.

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

Desembargadora Presidente

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 398/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 16352/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de RONIE CARLOS BENTO DE SOUSA de Goiânia-GO a Rio Quente-GO, no período de 21/08/2014 a 24/08/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ENCONTRO - O proposto participará das atividades do III Encontro de Magistrados do Centro-Oeste.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 399/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 16353/2014,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento de ROSA NAIR DA SILVA NOGUEIRA REIS de Goiânia-GO a Rio Quente-GO, no período de 21/08/2014 a 24/08/2014, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: ENCONTRO - O(A) proposto(a) participará das atividades do III Encontro de Magistrados do Centro-Oeste.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 397/2014

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 16236/2014,

R E S O L V E :

Autorizar a liberação dos servidores Clayton Rezende e Pedro Augusto de Carvalho Gontijo para participarem de reunião do Comitê Gestor do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos - cgeDOC, na sede do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, no dia 15 de agosto de 2014, bem como os seus respectivos deslocamento à cidade de Brasília-DF, com as despesas relativas às passagens aéreas, diárias de viagem e adicional de deslocamento custeadas por aquele Conselho.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de agosto de 2014.

[assinado eletronicamente]

ELZA CÂNDIDA DA SILVEIRA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**Resolução****Resolução Administrativa**

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 088/2014

Referenda as Portarias GP/DG/SGPe nºs 016/2014 e 075/2014 e GP/EJ nº 001/2014.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, 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 do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros, convocado para atuar no Colendo Tribunal Superior do Trabalho, tendo em vista o que consta dos Processos Administrativos SISDOCs nºs 007834/2013 (MA-064/2014), 012078/2013 (MA-053/2014) e 013301/2013 (MA-011/2014),

RESOLVEU:

Referendar as seguintes Portarias editadas pela Presidência do Tribunal, com as alterações que lhes foram introduzidas na assentada de julgamento pelo Tribunal Pleno: "PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 16/2014 Dispõe sobre a concessão de licença para capacitação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região. A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no inciso V do art. 81, c/c o art. 87 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta do Processo n. 7.834/2013 – Sisdoc. RESOLVE, ad referendum do Egrégio Tribunal Pleno: Art. 1º A concessão de licença para capacitação a servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Tribunal regula-se pelo disposto nesta Portaria. Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se: I – capacitação profissional: a formação, a atualização, o aperfeiçoamento ou o desenvolvimento do servidor no interesse do serviço; II – interesse do serviço: a prerrogativa da Administração de deliberar sobre a oportunidade e a conveniência do afastamento do servidor; III – eventos de capacitação: cursos relacionados às áreas de interesse do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, constantes do Anexo I, que contribuem para o desenvolvimento profissional e que se vinculem à área de especialidade do cargo efetivo do servidor, à função comissionada ou às atividades da unidade de lotação. Art. 3º Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor pode, no interesse do serviço, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de evento de capacitação profissional. § 1º Durante o afastamento, o servidor ocupante de cargo efetivo que permanecer investido em função comissionada ou cargo em comissão perceberá, além do vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias de caráter permanente estabelecidas em lei, a retribuição devida pelo exercício do cargo em comissão ou função comissionada. § 2º O servidor em estágio probatório não se concederá licença para capacitação. § 3º A concessão da licença referida no caput deste artigo condiciona-se simultaneamente à: I – compatibilidade entre o afastamento do servidor e o planejamento da unidade onde ele está lotado; II – oportunidade do afastamento, em vista da situação do serviço. Art. 4º A concessão da licença não implica obrigatoriedade de substituição de força de trabalho na unidade de lotação do servidor. Parágrafo único. Cada unidade deve planejar a escala de afastamento e redistribuir as tarefas, de forma a viabilizar a capacitação do servidor e o funcionamento das atividades. Art. 5º Considera-se como de efetivo exercício o afastamento decorrente da licença para capacitação. Art. 6º A licença deve ser usufruída durante o quinquênio subsequente ao período de aquisição, ficando vedada a acumulação de períodos. § 1º A licença pode ser parcelada em períodos correspondentes à duração dos cursos escolhidos, observado o limite de três meses. § 2º Na hipótese de evento de capacitação profissional com duração inferior a três meses, a licença será concedida pelo tempo correspondente à duração do evento ou por menor tempo, a requerimento do servidor, incluído o período de deslocamento para o curso, quando for o caso. Art. 7º O servidor pode, justificadamente, requerer a interrupção da licença, caso em que se obriga a comprovar sua frequência ao evento de capacitação profissional até o dia anterior ao retorno ao trabalho. Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese mencionada no caput deste artigo, o servidor não perde o direito ao gozo do período restante a que faz jus, observado o disposto no art. 3º, § 3º e seus incisos, c/c os arts. 6º, caput e § 1º, e 12. Art. 8º A licença pode destinar-se à: I – participação em evento de capacitação profissional, com carga horária mínima de doze horas, sendo que, na hipótese de o evento se realizar em dias especificados, alternados ou corridos, a licença será concedida apenas nos dias em que ocorrerem as respectivas atividades; II – realização de pesquisa e levantamento de informações para a elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação lato sensu e de dissertação e tese de pós-graduação stricto sensu e para as respectivas produções textuais. Parágrafo único. Para a concessão, não serão considerados os cursos preparatórios para concursos públicos e aqueles com carga horária restrita aos finais de semana. Art. 9º O pedido de licença deve ser formalizado e encaminhado para a unidade competente para a análise, com antecedência mínima de trinta dias do início do afastamento. § 1º Na hipótese do art. 8º, I, o servidor deve anexar ao requerimento: I – informações referentes à duração, ao período, ao horário, ao local, ao conteúdo programático e à entidade promotora do evento de capacitação profissional; II – manifestação da chefia imediata, em formulário próprio (Anexo II), fundamentando a satisfação dos critérios exigidos pelo art. 3º, § 3º e seus incisos, acompanhada da anuência do titular da respectiva unidade, devendo ser este magistrado, servidor ocupante de cargo em comissão ou chefe de núcleo § 2º Para viabilizar o cumprimento quanto à manifestação e à anuência, o servidor deve apresentar, em tempo hábil, o pedido de licença à chefia imediata de forma a permitir a elaboração da escala a que se refere o art. 4º, parágrafo único. § 3º Na hipótese do art. 8º, II, o servidor deve anexar ao requerimento, além das informações e da manifestação referidas no § 1º, comprovante fornecido pela entidade promotora do evento, de que está na fase, etapa ou período em que se faz necessário realizar a pesquisa ou levantamento. § 4º Na hipótese de participação em evento em dias especificados, alternados ou corridos, referido no art. 8º, I, o servidor deve, durante o curso, apresentar à unidade de capacitação, mensalmente, comprovante de frequência, devendo aquela unidade encaminhar cópia à Secretaria de Gestão de Pessoas. § 5º No caso do art. 8º, II, o servidor deve apresentar à unidade de capacitação, em até trinta dias contados do término da licença, relatório das atividades desenvolvidas, endossado pelo orientador ou coordenador do curso. Art. 10 A manifestação prevista no inciso II, § 1º do art. 9º, será ofertada pela mesma autoridade a quem cabe a anuência, quando cumulativos a chefia imediata e a titularidade da unidade. Art. 11 Quando o requerente for servidor lotado nas secretarias de vara do trabalho ou nos gabinetes de desembargador, a manifestação da chefia imediata referida no inciso II, § 1º do art. 9º, será, na primeira hipótese, do diretor de secretaria, e, na segunda, do chefe de gabinete ou do assessor, conforme for o caso, cabendo a anuência, em ambas as situações, ao magistrado titular da unidade. Art. 12 Em cada unidade, o número de servidores em gozo de licença para capacitação não pode exceder a um décimo de sua lotação. § 1º Na determinação do limite referido no caput, a fração será arredondada para o número inteiro imediatamente superior. § 2º No caso de dois ou mais servidores de uma mesma unidade solicitarem a fruição da licença para capacitação na mesma data e para o mesmo período, devem ser observados os seguintes critérios na concessão, na seguinte ordem de prioridade: I – servidor com maior tempo de serviço na unidade de lotação; II – servidor com maior tempo de serviço no Tribunal; III – servidor com maior tempo no serviço público; IV – servidor mais idoso. § 3º O servidor já beneficiado pelo critério de desempate não poderá novamente ter preferência sobre os demais concorrentes na concessão da licença imediatamente posterior. § 4º Terá prioridade ao usufruto da licença o servidor que estiver prestes a perder o direito à licença, independentemente dos critérios apontados no caput e no § 2º deste artigo. Art. 13 O servidor deverá encaminhar ao setor responsável da unidade de capacitação, no prazo de trinta dias contados do término do evento de capacitação, certificado de conclusão ou comprovante de participação. § 1º O prazo previsto no caput deste artigo, poderá ser prorrogável por igual período mediante justificativa formal do servidor interessado. § 2º O descumprimento do disposto no caput poderá acarretar a instauração de sindicância nos termos da legislação vigente. § 3º Para a instauração de sindicância será considerada ainda a prorrogação referida no § 1º, caso concedida. § 4º Caso o servidor licenciado não conclua o curso de capacitação e deixe de apresentar, para esse fato, motivo justificado, será cancelada a licença e descontados em folha de pagamento os dias a ela referentes. § 5º Na hipótese do parágrafo anterior, se o evento tiver sido custeado pelo Tribunal, além do desconto das

faltas, será iniciado processo administrativo com vistas à devolução dos valores despendidos. Art. 14 O servidor cedido nos termos do art. 93 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pode usufruir a licença para capacitação, condicionando-se a concessão à prévia anuência do órgão cessionário. Art. 15 A concessão da licença para capacitação deverá ser submetida à Presidência do Tribunal. Art. 16 Cabe ao Diretor-Geral decidir os casos omissos. Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 18 Ficam revogadas a Portaria TRT 18ª n. 257/2002 e as demais disposições em contrário. Publique-se no Diário de Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.” “PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 075/2014. Dispõe sobre o reconhecimento e o registro de união estável e sobre o instituto da dependência econômica em relação aos magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região. A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 12078/2013- Sisdoc (MA-053/2014), e Considerando a necessidade de regulamentação dos institutos da dependência econômica e da união estável em relação aos magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região; Considerando as disposições contidas nos artigos 3º, inciso IV, e 226, § 3º, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil; nos artigos 185, inciso II, e 241, parágrafo único, todos da Lei nº 8.112, de 1990; na Lei nº 9.278, de 1996; e no art. 1.723 do Código Civil; Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 14, de 07 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o reconhecimento e o registro de união estável no âmbito do Conselho Nacional de Justiça; Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 15, de 10 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o instituto da dependência econômica no âmbito do Conselho Nacional de Justiça; Considerando que o Supremo Tribunal Federal, nos acórdãos prolatados em julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 4.277 e da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental nº 132, reconheceu a inconstitucionalidade de distinção de tratamento legal às uniões estáveis constituídas por pessoas de mesmo sexo; e Considerando que a jurisprudência tem dispensado a designação de beneficiário, desde que efetivamente comprovada nos autos a união estável por meios idôneos; RESOLVE, ad referendum do Egrégio Tribunal Pleno: CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º O reconhecimento e o registro da união estável e o reconhecimento de dependente econômico de magistrados e servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região observarão o disposto nesta Portaria. CAPÍTULO II DA UNIÃO ESTÁVEL -Art. 2º Considera-se como entidade familiar a convivência contínua, pública e duradoura entre casais heteroafetivos e pares homoafetivos. Art. 3º O reconhecimento da união estável deve ser instruído, preliminarmente, pela apresentação da cópia, acompanhada do original, dos seguintes documentos do(a) companheiro(a): I - cédula de identidade; II - certidão de inscrição no cadastro de pessoa física; III - certidão de nascimento de emissão recente, se solteiro(a); ou IV - certidão de casamento, contendo a averbação da sentença do divórcio, da separação judicial ou da sentença anulatória e certidão de óbito, se for o caso, quando o(a) companheiro(a) do(a) requerente já tiver sido casado(a). Art. 4º O reconhecimento da união estável está condicionado à comprovação da sua existência mediante: I - declaração firmada pelo(a) requerente, em formulário próprio; II - entrega de, no mínimo, três dos seguintes instrumentos probantes: a) escritura pública declaratória de união estável, feita perante tabelião; b) cópia do imposto de renda acompanhada de recibo de entrega à Receita Federal do Brasil, em que conste o(a) companheiro(a) como dependente; c) disposições testamentárias em favor do(a) companheiro(a); d) certidão de nascimento de filho em comum, ou adotado em comum; e) certidão/declaração de casamento religioso; f) comprovação de residência em comum; g) comprovação de financiamento de imóvel em conjunto; h) comprovação de conta bancária conjunta; i) apólice de seguro em que conste o(a) companheiro(a) como beneficiário(a); j) procuração ou fiança reciprocamente outorgada; k) encargos domésticos evidentes; l) registro de associação de qualquer natureza em que conste o(a) companheiro(a) como dependente; m) qualquer outro elemento que, a critério da Administração, se revele hábil para firmar convicção quanto à existência de união de fato e sua estabilidade. Art. 5º Será dispensada a apresentação dos documentos probantes elencados no inciso II do art. 4º, caso o(a) requerente instrua o requerimento com sentença judicial sobre a convivência em união estável. Art. 6º A união estável será registrada nos assentamentos funcionais do magistrado ou servidor somente se comprovada a inexistência, entre os(as) companheiros(as), de qualquer impedimento legal ou decorrente de outra união, mediante: I - declaração de estado civil de solteiro(a), firmada pelos(as) companheiros(as); II - apresentação de cópia e do original da certidão de nascimento ou certidão de casamento, contendo a averbação da sentença do divórcio, da separação judicial ou da sentença anulatória, se for o caso; III - certidão de óbito do cônjuge, na hipótese de viuvez. Art. 7º O(a) requerente é corresponsável pela veracidade das informações constantes das declarações e dos documentos apresentados pelo(a) companheiro(a). Art. 8º A dissolução da união estável deverá ser formalmente comunicada à unidade de gestão de pessoas para fins de registro e demais providências que se fizerem necessárias, concernentes aos benefícios e vantagens eventualmente concedidos ao(à) ex-companheiro(a), sob pena de apuração de responsabilidade administrativa. CAPÍTULO III DA DEPENDÊNCIA ECONÔMICA Art. 9º Podem ser reconhecidos como dependentes econômicos: I - cônjuge ou companheiro(a), inclusive companheiro(a) de união homoafetiva; II - filho(a), enteado(a) e menor tutelado(a) ou sob guarda judicial, menor de 21 anos; III - filho(a) e enteado(a), entre 21 anos e 24 anos incompletos, se estudante regularmente matriculado(a) em estabelecimento de ensino médio ou escola técnica ou estabelecimento de ensino superior, oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação; IV - pai e mãe, genitor ou adotante, bem como padrasto e madrastra, comprovadamente não dependentes entre si; V - pessoa designada, maior de 60 anos, que resida com o beneficiário titular; VI - pessoa com deficiência, enquanto perdurar a patologia, que resida com o beneficiário titular. § 1º O reconhecimento da dependência econômica para as pessoas citadas nos incisos III, IV, V e VI está sujeito à comprovação de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite fixado por este Tribunal em portaria específica e à comprovação de que consta na última declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF do beneficiário titular ou de seu cônjuge ou companheiro(a). § 2º Não caracterizam rendimento próprio os valores percebidos a título de pensão alimentícia, bolsa de estudo ou estágio estudantil. § 3º A emancipação do(a) filho(a) enteado(a) e menor tutelado(a) ou sob guarda judicial faz cessar a condição de dependência para os fins de que trata esta Portaria. § 4º A separação, o divórcio ou a dissolução da união estável do beneficiário titular faz cessar a condição de dependência para o cônjuge ou companheiro(a), inclusive o(a) de união homoafetiva, salvo enquanto perceber pensão alimentícia do beneficiário titular e desde que não perceba rendimento próprio em valor superior ao limite definido em portaria específica deste Tribunal. § 5º É vedada a inscrição de dependente de pensionista. § 6º Não será admitida a inclusão concomitante de pai e padrasto ou mãe e madrastra. Art. 10 A dependência econômica é comprovada mediante declaração firmada pelo beneficiário titular em formulário próprio e a apresentação, no momento do requerimento inicial de inscrição, de cópia autenticada ou acompanhada dos originais dos documentos do dependente, conforme Anexo I desta Portaria. Art. 11 A concessão de pensão vitalícia e temporária para o dependente do beneficiário titular será concedida nos termos da Lei nº 8.112/1990. Art. 12 São de responsabilidade exclusiva do beneficiário titular, sob as penas da lei, as informações, as declarações e os documentos apresentados de seus dependentes. Art. 13. O beneficiário titular deverá, sob as penas da lei, apresentar até 31 de março - correspondente ao 1º semestre e até 31 de agosto - correspondente ao 2º semestre, declaração que comprove a condição de estudante, regularmente matriculado(a), em instituição de ensino médio, ou escola técnica ou de instituição de ensino superior, expedida por estabelecimento oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação, para o filho(a) ou enteado(a) entre 21 anos e 24 anos incompletos. Parágrafo único. Caso o dependente complete 21 anos após as datas limites citadas no caput deste artigo, a declaração de escolaridade deverá ser apresentada até o último dia do mês de seu aniversário. Art.14. Descumpridos os prazos estipulados no art. 13, a dependência econômica será suspensa e apenas restabelecida a partir da entrega do documento probante. Parágrafo único. A Administração não arcará com valores relativos a eventuais benefícios já concedidos ao beneficiário titular em favor de seu dependente no período de suspensão da dependência econômica. Art. 15. O dependente será excluído quando deixar de cumprir quaisquer dos requisitos para a concessão e manutenção da dependência, nos termos desta Portaria. Parágrafo único. O beneficiário titular terá 30 dias para comunicar a ocorrência de qualquer fato que implique a exclusão do dependente ou alteração havida na relação de dependência, sob as penas da lei. Art. 16. O beneficiário titular deverá apresentar anualmente declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF na qual conste o dependente citado nos incisos III, IV, V e VI do art. 10, bem como quaisquer documentos que a Administração julgar necessário, a qualquer época do ano, mesmo depois de autorizado o reconhecimento da dependência econômica. Art. 17. A inclusão de dependente para fins de imposto de renda observará os

critérios e os requisitos estabelecidos em leis e atos normativos editados pelo órgão fazendário. CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 18. A Unidade de Gestão de Pessoas procederá, no prazo de cento e oitenta dias a partir da entrada em vigor desta Portaria, ao recadastramento dos dependentes econômicos já incluídos nos assentamentos funcionais do beneficiário titular. Parágrafo único. Na hipótese de não preenchimento dos requisitos que passam a ser exigidos por esta norma o dependente econômico será excluído automaticamente. Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral. Art. 20. Fica revogada a Portaria TRT 18ª GP/GD/SGPe Nº 423, de 19 de dezembro de 2013. Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico. ANEXO I (Portaria GP/DG/SGPe n.075/2014. Documentos dos dependentes a serem apresentados: I – cônjuge: 1. carteira de identidade; 2. CPF; 3. certidão de casamento civil. II – companheiro(a), inclusive o(a) de união homoafetiva: 1. carteira de identidade; 2. CPF; 3. comprovação de união estável como entidade familiar na forma regulamentada por este Tribunal. III – ex-cônjuge ou ex-companheiro(a): 1. carteira de identidade; 2. CPF; 3. ofício do juiz determinando o pagamento de pensão alimentícia pelo beneficiário titular; 4. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 5. declaração de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. IV – filho(a): a) menor de 21 anos: 1. certidão de nascimento; 2. CPF, se houver. b) entre 21 anos e 24 anos incompletos: 1. certidão de nascimento; 2. CPF; 3. declaração que comprove a condição de estudante, regularmente matriculado(a), em instituição de ensino médio, escola técnica ou de ensino superior, expedida por estabelecimento oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação; 4. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 5. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário titular ou de cônjuge ou companheiro(a), na qual conste o dependente; 6. declaração de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. V – enteado(a): a) menor de 21 anos: 1. certidão de nascimento; 2. CPF, se houver; 3. sentença definindo a guarda do dependente em nome do cônjuge ou companheiro(a) do beneficiário titular; 4. declaração registrada em cartório de que o dependente vive às expensas e na residência do beneficiário titular; 5. certidão de casamento ou comprovação de união estável com o pai ou a mãe do(a) enteado(a), na forma regulamentada por este Tribunal. b) entre 21 anos e 24 anos incompletos: 1. certidão de nascimento; 2. CPF; 3. declaração que comprove a condição de estudante, regularmente matriculado(a), em instituição de ensino médio, escola técnica ou de ensino superior, expedida por estabelecimento oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação; 4. sentença definindo a guarda do dependente em nome do cônjuge ou companheiro(a) do beneficiário titular; 5. declaração registrada em cartório de que o dependente vive às expensas e na residência do beneficiário titular; 6. certidão de casamento ou comprovação de união estável com o pai ou a mãe do(a) enteado(a), na forma regulamentada por este Tribunal; 7. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 8. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário titular ou de seu cônjuge ou companheiro(a), na qual conste o dependente; 9. declaração do beneficiário titular de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. VI – tutelado(a) ou sob guarda judicial, menor de 21 anos: 1. certidão de nascimento; 2. CPF, se houver; 3. documento judicial comprobatório da tutela ou guarda; 4. declaração registrada em cartório de que o dependente vive a expensas e na residência do beneficiário titular. VII – pai e mãe, genitor ou adotante, bem como padrasto e madrastra: 1. carteira de identidade; 2. CPF; 3. certidão de casamento, contendo a averbação da sentença do divórcio, da separação judicial ou da sentença anulatória e certidão de óbito, se for o caso; 4. comprovante de rendimentos de ambos, caso vivam em conjunto ou comprovante de rendimentos só de um, se for viúvo, separado judicialmente ou divorciado; 5. declaração de que o dependente não é dependente de outra pessoa além do beneficiário titular; 6. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 7. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário titular, na qual conste o dependente; 8. certidão de casamento ou comprovação de união estável com o genitor do beneficiário titular, para madrastra e padrasto.- Requerida a dependência econômica para apenas um dos pais, padrasto ou madrastra, deverá ser declarado que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. - Requerida a dependência econômica para o casal, deverá ser declarado que cada dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. VIII – pessoa designada, maior de sessenta anos: 1. certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se for o caso; 2. carteira de identidade; 3. CPF; 4. declaração registrada em cartório de que o dependente vive às expensas e na residência do beneficiário titular; 5. declaração de que o dependente não é dependente de outra pessoa além do beneficiário titular; 6. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 7. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário titular, na qual conste o dependente; 8. declaração do beneficiário titular de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal. IX – pessoa com deficiência: 1. certidão de nascimento; 2. carteira de identidade; 3. CPF; 4. laudo médico homologado pela Junta Médica Oficial desta Corte ou por Junta Médica Oficial de outros órgãos ou entidades da Administração Pública; 5. comprovação ou declaração de que reside com o beneficiário titular; 6. declaração de que o dependente não é dependente de outra pessoa além do beneficiário titular; 7. declaração, em nome do dependente, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, referente às contribuições efetuadas ou aos benefícios percebidos; 8. declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF do beneficiário titular, na qual conste o dependente; 9. declaração do beneficiário titular de que o dependente não possui rendimento próprio em valor superior ao limite estabelecido pelo Tribunal.” “Portaria Conjunta TRT 18ª GP/EJ nº 001/2014 Dispõe sobre a participação de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região em ações de educação corporativa. A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO E O DIRETOR DA ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando que a Resolução nº 198 do Conselho Nacional de Justiça, de 1º de julho de 2014, estabelece como um dos macrodesafios do Poder Judiciário até 2020 a melhoria da gestão de pessoas, por meio da adoção de políticas, métodos e práticas de gestão de comportamentos internos, como objetivo de potencializar o capital humano dos órgãos do Poder Judiciário; Considerando que a capacitação e desenvolvimento de pessoal e ainda a qualidade de vida das pessoas figuram como pilares de excelência na gestão de pessoas do TRT da 18ª Região, consoante o Planejamento Estratégico Institucional; Considerando o constante da Instrução Normativa nº 21 do Conselho Nacional de Justiça, de 5 de setembro de 2013, e do Ato nº 654/CDEP.SEGPES.GDGSET.GP do Tribunal Superior do Trabalho, de 27 de setembro de 2013, que dispõe acerca da participação de servidores em ações de educação corporativa; Considerando a importância de fomentar o aperfeiçoamento profissional de servidores, de modo a possibilitar o desenvolvimento de novas competências funcionais; Considerando, outrossim, a necessidade de estabelecer, no âmbito deste Regional, os critérios e procedimentos para a participação de servidores em ações de educação corporativa; RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 1º A participação de servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região em ações de educação corporativa rege-se pelos princípios e regras estabelecidas neste Ato Normativo. Art. 2º Considera-se educação corporativa o conjunto de práticas destinadas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos servidores do Tribunal, cujo escopo consiste, precipuamente, no desenvolvimento de novas competências funcionais necessárias ao melhor desempenho das atividades do servidor, buscando a excelência dos serviços prestados por este Tribunal Regional do Trabalho. Art. 3º As ações de educação corporativa podem ser realizadas dentro ou fora das instalações do Tribunal, considerando-se eventos internos aqueles promovidos pelo próprio Regional ou em regime de cooperação com outras instituições e eventos externos aqueles organizados por instituição diversa do TRT, com inscrição, em geral, aberta ao público. Parágrafo único: As ações de capacitação, tanto em eventos internos quanto em eventos externos, poderão ser desenvolvidas por meio de metodologia presencial e/ou a distância, de acordo com os objetivos específicos a serem atingidos, as características do público-alvo e os conteúdos a serem abordados, entre outros aspectos didático-pedagógicos. Art. 4º Para fins exclusivo deste Ato Normativo, considera-se: I - evento de curta duração - carga horária menor ou igual a 40 (quarenta) horas-aula; II – evento de média duração – carga horária superior a 40 (quarenta) e inferior a 120 (cento e vinte) horas-aula; III – evento de longa duração – carga horária superior a 120

(cento e vinte) horas-aula e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas-aula. Art. 5º Os cursos de pós-graduação não são regidos por este Ato Normativo. Art. 6º As ações de educação corporativa regem-se pelos seguintes princípios: I – alinhamento das ações de educação aos objetivos e estratégias do Tribunal; II – isonomia de oportunidades de desenvolvimento profissional; III – incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo; IV – constante aperfeiçoamento dos processos educacionais, mediante avaliação da aprendizagem e da efetiva obtenção dos resultados esperados, dentre outros critérios; V – compartilhamento de conhecimentos, visando ao desenvolvimento profissional e institucional; VI – parcerias com outras instituições, com o escopo de difundir informações e conhecimentos; VII – planejamento das ações formativas. Art. 7º Os períodos dos eventos realizados durante o horário de expediente serão considerados como efetivo exercício. Parágrafo único. O tempo despendido na participação de eventos fora do horário de expediente do servidor não será computado como horas trabalhadas. Art. 8º É vedada a participação em ação de educação corporativa de servidor que, no período de realização do curso, estiver afastado, usufruindo licença, em período de gozo de férias ou inscrito em outro evento cujo período e turno sejam coincidentes em, pelo menos, 1 (um) dia. Parágrafo único. Cabe ao servidor conciliar os períodos de gozo de férias, assim como as demais ausências, licenças ou afastamentos, com o período de realização dos eventos de educação corporativa, para evitar a superposição de dias. Art. 9º A responsabilidade pelo desenvolvimento profissional é compartilhada entre o servidor, o gestor e a área de gestão de pessoas, cabendo ao titular da Unidade incentivar a participação de sua equipe nas ações de educação corporativa. Art. 10 A Escola Judicial, a cada exercício, elaborará e aprovará um Plano Anual de Capacitação, o qual regerá a execução das ações de educação corporativa no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

CAPÍTULO II DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS INTERNOS Art. 11 A programação dos eventos internos será definida anualmente pela Escola Judicial, observado o projeto pedagógico vigente e o plano anual de capacitação. Art. 12 A Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores da Escola Judicial é a unidade responsável pelo planejamento, organização e acompanhamento dos eventos internos do Tribunal. Art. 13 A participação de servidor em eventos internos ocorrerá por iniciativa própria ou mediante solicitação do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional da qual faça parte. Parágrafo único. As horas referentes ao adicional de qualificação, por ações de treinamento, serão automaticamente lançadas pela Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, comprovada a obtenção da frequência mínima exigida para a emissão do certificado. Art. 14 A participação do servidor em eventos internos ficará condicionada às seguintes exigências: I – constar o evento do plano de capacitação vigente da Escola Judicial; II – existência de vagas; III – disponibilidade orçamentária; IV – aprovação de processo seletivo, quando houver; V – concordância expressa do servidor beneficiado pelo evento em disseminar o conhecimento a ser adquirido para outros servidores; VI – estar o servidor em exercício; VII – anuência expressa do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor, na hipótese de eventos presenciais ou semi-presenciais. Parágrafo único. O compartilhamento do conhecimento de que trata o inciso V deste artigo poderá ser solicitado pelo titular da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor, mediante prévio agendamento. Art. 15 As vagas dos eventos internos serão destinadas, preferencialmente, aos servidores que ocupam postos de trabalho cujas competências guardam correlação direta com o conteúdo programático do evento. Art. 16 O servidor que participar de evento interno assume o compromisso de: I – comparecer ao evento no horário determinado; II – obter a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária prevista para o evento; III – preencher e entregar à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, em até 5 (cinco) dias úteis, o formulário de avaliação do evento, quando disponibilizado; IV – responder à avaliação de conhecimentos, conforme proposta metodológica do evento. Parágrafo único. Na hipótese de não haver a avaliação de conhecimento de que trata o inciso IV, o servidor deverá elaborar e entregar à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, relatório acerca do tema abordado no evento, nos moldes definidos pela mencionada unidade administrativa. Art. 17 A emissão de certificado ou declaração de participação em evento fechado será condicionada à frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do evento e à aprovação em avaliação de conhecimentos ou à elaboração de relatório. Parágrafo único. O servidor será considerado aprovado na avaliação de conhecimentos, quando exigida, se obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da nota.

CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS Art. 18 A participação de servidor em eventos externos ocorre por iniciativa própria ou mediante solicitação do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional da qual faça parte. Art. 19 O requerimento de participação em eventos externos, seja por iniciativa própria ou a pedido do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional, deverá ser feito mediante o preenchimento do formulário anexado a este Ato Normativo. § 1º Na hipótese de pedido por iniciativa própria, o dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor manifestará sua anuência ao assinar o requerimento. § 2º O requerimento de participação em evento externo deverá ser encaminhado à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis antes do início do evento. Art. 20 A participação do servidor em eventos externos dependerá da implementação das seguintes exigências: I – vinculação do tema do evento às áreas de interesse do Tribunal; II – ausência de evento de tema idêntico ou similar previsto no plano anual de capacitação vigente da Escola Judicial; III – existência de vagas; IV – anuência expressa do dirigente da unidade administrativa ou jurisdicional de lotação do servidor; V – não ter o servidor participado, nos últimos 6 (seis) meses, de outro evento externo custeado pela Escola Judicial com o mesmo conteúdo programático. VI – existência de disponibilidade orçamentária; VII – atendimento, por parte do servidor, dos pré-requisitos definidos pela entidade promotora do evento ou aprovação em processo seletivo, quando houver; VIII – motivação expressa do pedido; IX – assinatura de termo de compromisso de permanência no quadro funcional ativo do Tribunal por período mínimo equivalente à duração do evento solicitado; X – concordância expressa do servidor beneficiado pelo evento em disseminar o conhecimento a ser adquirido para outros servidores; XI – estar o servidor em exercício. Parágrafo único. O compartilhamento do conhecimento de que trata o inciso X deste artigo poderá ser solicitado pela Escola Judicial, mediante prévio agendamento com o servidor e com o seu superior hierárquico. Art. 21 O servidor que participar de evento externo deverá assumir o compromisso de: I – comparecer ao evento no horário determinado; II – obter a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do evento; III – preencher todos os requisitos exigidos pela instituição organizadora para a emissão do certificado; IV – entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do encerramento do curso, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores cópia do certificado ou da declaração de participação e relatório acerca do tema discutido no evento, consoante prévia orientação da Escola Judicial; V – preencher e entregar, em até 5 (cinco) dias úteis do encerramento do evento, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores formulário de avaliação do evento, quando exigido. Art. 22 Compete ao Diretor da Escola Judicial, ouvido o Secretário-Executivo, autorizar a participação de servidores em eventos externos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 23 A desistência de servidor inscrito em ações de educação corporativa ou a substituição do participante por outro servidor deverá ser comunicada à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, por escrito, pela unidade ou servidor solicitante, nos prazos abaixo previstos: I – evento interno: até 2 (dois) dias úteis antes do início do evento; II – evento externo: até 7 (sete) dias úteis antes do início do evento. Art. 24 Não será considerado como falta o dia em que o servidor deixar de comparecer ao evento em decorrência de mudança na programação inicial do curso, ocorrida após a inscrição dos participantes, exceto se esses estiverem sido comunicados da mudança antes do início da ação de educação corporativa e, cientes da nova programação, tiverem confirmado a participação. Art. 25 Deverá o servidor ressarcir o valor relativo a sua participação nas ações de educação corporativa, nos seguintes casos: I – não obtenção da frequência mínima em razão de faltas injustificadas; II – desistência injustificada; III – não atendimento ao disposto no artigo 23 deste Ato Normativo; IV – não obtenção do certificado de participação; V – não entrega de cópia do certificado de participação e do relatório acerca do tema abordado no evento; VI – não preenchimento e entrega do formulário de avaliação do evento, na hipótese de ser disponibilizado pela Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores. § 1º O valor a ser ressarcido corresponderá ao custo comprovadamente despendido pelo Tribunal com a participação do servidor no evento, assegurado o contraditório e a ampla defesa. § 2º O ressarcimento será realizado na forma dos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Art. 26 O servidor será dispensado do ressarcimento previsto no artigo anterior no caso de falta ou desistência devidamente justificada. § 1º Consideram-se faltas ou desistências justificadas as licenças ou afastamentos previstos nos artigos 81, I; 97, III, “b”; 202; 207; 208; 210 e 211 da Lei nº 8.112/1990, devidamente comprovados. § 2º Também isentam do ressarcimento estabelecido no artigo anterior as ausências por necessidade de serviço,

justificadas, por escrito, pelo titular da unidade de lotação do servidor. Art. 27 A avaliação das justificativas apresentadas pelo servidor para afastar a obrigação de ressarcir o erário competirá ao Diretor da Escola Judicial, ouvido o Secretário-Executivo. Art. 28 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Escola Judicial, mediante prévio parecer do Secretário-Executivo. Art. 29 Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria TRT 18ª GP/GDG nº 339/2002. Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico. Submeta-se, imediatamente, ao Tribunal Pleno, nos termos do Regimento Interno.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO	
SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A):	
CARGO:	FUNÇÃO:
LOTAÇÃO:	
DATA DE PARTICIPAÇÃO DO ÚLTIMO EVENTO EXTERNO:	
DESCRIÇÃO DO EVENTO SOLICITADO:	
a) conteúdo programático: b) carga horária: c) data e local de realização: d) valor da inscrição: e) outras informações relevantes:	
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO REQUERIDO:	
OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO(A) SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A):	
a) disseminar o conhecimento a ser adquirido para outros servidores; b) comparecer ao evento no horário determinado; c) obter a frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do evento; d) preencher todos os requisitos exigidos pela instituição organizadora para a emissão do certificado; e) entregar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do encerramento do curso, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores cópia do certificado ou da declaração de participação e relatório acerca do tema discutido no evento, consoante prévia orientação da Escola Judicial; f) preencher e entregar, em até 5 (cinco) dias úteis do encerramento do evento, à Seção de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores formulário de avaliação do evento, quando exigido.	
FUNDAMENTO NORMATIVO: artigos 19, 20 inciso X, e 21 da Portaria Conjunta TRT 18ª GP/EJ nº 001/2014	
LOCAL E DATA:	
OBSERVAÇÃO:	
* O requerimento deverá ser assinado eletronicamente pelo servidor(a) beneficiado(a) pelo evento externo e pelo titular da unidade administrativa ou jurisdicional da qual faça parte.	

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO	
SERVIDOR(A) BENEFICIADO(A):	
CARGO:	FUNÇÃO:
LOTAÇÃO:	
EVENTO EXTERNO SOLICITADO:	

a) tema:
b) carga horária:
c) data do evento:
COMPROMISSO:
Comprometo-me a permanecer no quadro funcional ativo do Tribunal Regional do Trabalho de 18ª Região, no mínimo, pelo período equivalente à duração do evento externo solicitado.
FUNDAMENTO NORMATIVO: artigo 20, inciso IX, da Portaria Conjunta TRT 18ª GP/EJ nº 001/2014
LOCAL E DATA:
OBSERVAÇÃO:
* O termo de compromisso deverá ser assinado eletronicamente pelo servidor(a) beneficiado(a) pelo evento externo.

Publique-se.

Sala de Sessões, aos 14 dias do mês de agosto de 2014.

original assinado

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

REPUBLICADA POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 089/2014

Aprova o Plano de Implantação do PJe-JT até 31/12/2015 no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão plenária hoje realizada, sob a Presidência da Excelentíssima Desembargadora Elza Cândida da Silveira, Presidente do Tribunal, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores Aldon do Vale Alves Taglialegna (Vice-Presidente), Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Mário Sérgio Bottazzo, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento, Eugênio José Cesário Rosa e Lara Teixeira Rios e da Excelentíssima Procuradora do Trabalho Cirêni Batista Ribeiro, consignada a ausência do Excelentíssimo Desembargador Breno Medeiros, convocado para atuar no Tribunal Superior do Trabalho, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SISDOC nº 2502/2014 (MA 59/2014), e

CONSIDERANDO o disposto no art. 34 da Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVEU, por maioria, com o voto de qualidade da Desembargadora-Presidente, parcialmente vencidos os Desembargadores Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Paulo Pimenta, Daniel Viana Júnior, Geraldo Rodrigues do Nascimento e Lara Teixeira Rios:

Art. 1º Fica aprovado o plano de implantação do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJe-JT até 31/12/2015, no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho, observado o seguinte cronograma:

I – no ano de 2014, na 4ª Vara do Trabalho de Rio Verde e na 1ª, 2ª e 3ª Varas do Trabalho de Aparecida de Goiânia;

II – no ano de 2015, nas Varas do Trabalho de Posse, Formosa, Ceres, Goiatuba, Uruaçu, Valparaíso, Quirinópolis, Jataí, Mineiros, Goiás, São Luís de Montes Belos, Catalão, Caldas Novas e nos Postos Avançados de Porangatu e Iporá.

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

Sala de Sessões, aos 14 dias do mês de agosto de 2014.

original assinado

Goiamy Póvoa

Secretário do Tribunal Pleno

16ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA-GO

Portaria

Portaria 16VTGO

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

DÉCIMA SEXTA VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA

PORTARIA (NOME DA UNIDADE) Nº 001/ 2014

A Juíza Rosa Nair da Silva Nogueira Reis, titular da 16ª Vara do Trabalho de Goiânia, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a possibilidade das atividades dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região serem executadas fora de suas dependências, sob a denominação de teletrabalho, conforme regulamentação contida na PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SCJ Nº 001/2013;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização, mediante portaria, dos servidores em regime de teletrabalho, nos termos dos artigos 2º, II e 15,

da Portaria PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SCJ Nº 001/2013,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora DENISE APARECIDA DE SENE a trabalhar em regime de teletrabalho, devendo tal informação constar nos assentamentos funcionais do(s) referido(s) servidor(es) junto à Secretaria de Gestão de Pessoas.

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

Remetam-se cópias, em meio eletrônico, para Secretaria de Cadastramento Processual, Seção de Publicações Oficiais, para publicação no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região e no Boletim Interno Eletrônico e para a Secretaria de Gestão de Pessoas, Comissão de Gestão do Teletrabalho.

Goiânia, 30 de julho de 2014.

Rosa Nair da Silva

SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA

Portaria

Portaria GP/SGJ

PORTARIA TRT 18ª GP/SGJ Nº 048/2014

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA

PORTARIA TRT 18ª GP/SGJ Nº 048/2014

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL

REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no exercício da Presidência, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da versão do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJe-JT;

CONSIDERANDO que, para realizar a referida atualização, será necessária a interrupção temporária de todos os serviços desse sistema, consoante analisado no PA nº 4288/2013; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 136/2014, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, e na Portaria TRT 18ª GP/SGJ nº 42/2013, RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a interrupção dos serviços do PJe-JT, no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho, no período entre 00:00h horas do dia 30 de agosto de 2014, sábado, e 22:00 horas do dia 31 de agosto de 2014, domingo, objetivando a atualização do PJe-JT para a versão 1.4.8.2.4.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

assinado eletronicamente

Elza Cândida da Silveira

Desembargadora-Presidente

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aviso/Comunicado

Aviso/Comunicado

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2014 - SRP

Registro de preços para eventual aquisição de apoio de punho para teclado e mouse pad com apoio de punho ergonômico, conforme as especificações contidas no Edital.

Data da Sessão: 04/09/2014, às 14:00 horas.

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

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

MAÍSA BUENO MACHADO

Pregoeira

Aviso/Comunicado DLC

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2014

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O.U em 18/08/2014. Objeto contratação de serviços para implantação e operação de sistema informatizado e integrado que disponibilize rede credenciada de fornecimento de combustível preferencialmente em âmbito nacional, devendo ter, no mínimo postos em todo o Estado de Goiás e Distrito Federal para a frota de veículos e grupos geradores deste Tribunal, com tecnologia de cartão eletrônico. A nova data para realização da sessão dar-se-á em momento oportuno.

MAÍSA BUENO MACHADO

Pregoeira

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Despacho

Despacho SGPE

Processo Administrativo nº: 13241/2014 – SISDOC.

Interessado(a): Flaviana Freire Martins.

Assunto: Prorrogação de licença à gestante.

Decisão: Deferimento.

ÍNDICE

PRESIDÊNCIA	1
Portaria	1
Portaria GP/DG/SGPE	1
DIRETORIA GERAL	1
Despacho	1
Despacho DG	1
Portaria	2
Portaria DG	2
Portaria DG/SGPE	2
Portaria GP/DG	10
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO	18
Resolução	18
Resolução Administrativa	18
16ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA-GO	24
Portaria	24
Portaria 16VTGO	24
SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA	25
Portaria	25
Portaria GP/SGJ	25
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	25
Aviso/Comunicado	25
Aviso/Comunicado	25
Aviso/Comunicado DLC	25
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	25
Despacho	25
Despacho SGPE	26