



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2585/2018

Data da disponibilização: Sexta-feira, 19 de Outubro de 2018.

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

PRESIDÊNCIA

Portaria

Portaria GP/DG

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 3290/2018

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 21292/2018,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA de Rio de Janeiro-RJ a Brasília-DF, no período de 23 a 25/10/2018, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: REUNIÃO/SEMINÁRIO - Participar de Reunião da Coordenação dos Diretores-Gerais da Justiça do Trabalho ocorrem simultaneamente com o Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho - COLEPRECOR, no período de 24 a 25 de outubro de 2018, conforme PA 705/2018.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de outubro de 2018.

[assinado eletronicamente]

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 3288/2018

Designa servidores para portar arma de fogo e declara habilitados servidores para futura designação, por preencherem os requisitos de aptidão psicológica e capacidade técnica.

O DESEMBARGADOR-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 19.432/2015,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Conjunta nº 4, de 28 de fevereiro de 2014, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), que regulamenta, no âmbito do Poder Judiciário e do Ministério Público, os arts. 6º, inciso XI e 7º-A, ambos da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com as alterações promovidas pela Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012;

CONSIDERANDO o teor da Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 395/2014, que regulamenta a aplicação, no âmbito deste Tribunal, da Resolução Conjunta acima referida, na qual se autoriza o porte de arma de fogo pelos servidores que estejam efetivamente no exercício das funções de segurança;

CONSIDERANDO a realização de curso de armamento, munição e tiro dirigido aos servidores ocupantes do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, do Quadro de Pessoal deste Tribunal;

CONSIDERANDO as designações anteriores para porte de arma de fogo feitas pela Portaria TRT 18ª GP/DG nº 077/2016 e suas alterações subsequentes;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, todos Agentes de Segurança Judiciária, para portar arma de fogo, nos termos do art. 5º, § 2º, da Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 395/2014, devidamente habilitados mediante o preenchimento dos requisitos de aptidão psicológica e capacidade técnica, em quantitativo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do número de servidores no efetivo exercício da função de segurança:

I - ALEX DE ANDRADE MORAIS;

II - ALEXANDRE GABRIEL ALFAIX;

III - DANIEL SCHNEIDER DE CASTRO;

IV - JOSÉ DONIZETE FRAGA;

V - FÁBIO ALVES DE SANTANA;
VI - GEAZIR BORGES DE SOUZA;
VII - GUSTAVO MEDEIROS DE REZENDE SOARES;
VIII - IBIS BRITO SOUZA;
IX - JOÃO AUGUSTO BRITO DUARTE;
X - JOÃO GUALBERTO DE ARAÚJO LIMA NETO;
XI - JOAQUIM FERREIRA DOS SANTOS FILHO;
XII - JOSÉ REIS CLEMENTE COSTA;
XIII - LEONARDO RANGEL DOURADO;
XIV - LUCIANO BATISTA DE SOUZA;
XV - LUIZ ROBERTO CARVALHO FELTRIN;
XVI - MARCILON VIEIRA DE ARAÚJO;
XVII - MÁRCIO PEDRI VALENÇA;
XVIII - MÁRIO AUGUSTO SILVEIRA BORGES;
XIX – OLÍVIO FERNANDES RODRIGUES;
XX - PAULO HENRIQUE PLÁCIDO CAMARGO BARBOSA;
XXI - RAFAEL AMORIM SANTOS;
XXII - RAFAEL TEIXEIRA NASCIMENTO;
XXIII - RENÉ GOMES PIEROTE;
XXIV - RICARDO LOURÊNCIO PEREIRA;
XXV - ROGER BRANDÃO MOLINARI;
XXVI – ROGÉRIO RABELO PEREIRA;
XVII - WANDER FERNANDO ACHCAR;
XXVIII - WILLIAN DE PAIVA NASCIMENTO;
XXIX - RUBIO FERREIRA.

Art. 2º Declarar habilitados para portar arma de fogo, nos termos do art. 5º, §1º, da Portaria TRT 18ª GP/DG nº 395/2014, para fins de futura designação, os servidores abaixo relacionados, todos Agentes de Segurança Judiciária, por preencherem os requisitos de aptidão psicológica e capacidade técnica:

I - DANIEL CANDINE;
II - EDMILSON CAMPOS;
III - FÁBIO NEVES MARTINS;
IV - JOSÉ EUGÊNIO DE CIRQUEIRA NETO;
V - LÁZARO JOSÉ CINTRA;
VI – LEANDRO CÂNDIDO RAMOS DE ASSUNÇÃO;
VII - LETIS BUENO FERNANDES;
VIII - LUIZ CARLOS FERREIRA DOS SANTOS;
IX - LUIZ FÁBIO BORGES;
X - MARCONI DE MORAIS PROVAZZI;
XI - MATEUS VARGAS MENDONÇA;
XII - ROBERTO MACHADO FERNANDES;
XIII - SARA PEREIRA SILVA;
XIV - THIAGO LOPES TEIXEIRA;
XV - VALTER DE LIMA CORDEIRO.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria TRT 18ª GP/DG nº 2626/2018.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

Goiânia, 18 de outubro de 2018.

[assinado eletronicamente]

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

DIRETORIA GERAL

Certidão

Certidão DG

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

DIRETORIA-GERAL

CERTIDÃO

Certifico e dou fé, para os fins de direito, que foi apurado em 16/10/2018, para a servidora ANA CRISTINA REBOUCAS TORRES, portadora do CPF 624.573.653-68, o valor de benefício especial (Lei nº 12.618/2012), de R\$ 354,43 (trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e três centavos), negativo.

Goiânia, 16 de outubro 2018.

Goiânia, 18 de outubro de 2018.

[assinado eletronicamente]

Ricardo Lucena

Diretor-Geral

Portaria

Portaria DG

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 3291/2018

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 20571/2018,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria TRT 18ª DG nº 3120/2018, que autorizou o deslocamento do servidor NADER ALVES PEREIRA SOBRINHO, de Goiânia-GO a Brasília-DF, no dia 17/10/2018, bem como o pagamento das diárias devidas.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de outubro de 2018.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 3292/2018

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 20636/2018,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria TRT 18ª DG nº 3127/2018, que autorizou o deslocamento do servidor HÉRCULES MARTINS PONTES, de Goiânia-GO a Brasília-DF, no período de 17 a 18/10/2018, bem como o pagamento das diárias devidas.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de outubro de 2018.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 3293/2018

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 21332/2018,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor LUCIOMAR MARINHO LIMA de Goiânia-GO a Brasília-DF, no período de 23 a 25/10/2018, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: CONDUÇÃO DE VEÍCULO - Conduzir veículo oficial, à cidade de Brasília-DF, tendo em vista o deslocamento do Diretor-Geral deste Tribunal, o qual participará de reunião da Coordenação dos Diretores-Gerais da Justiça do Trabalho, conforme PA nº 705/2018 e Requisição de Diárias nº 21.292/2018.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de outubro de 2018.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª DG Nº 3294/2018

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista o que consta na PCD 21294/2018,

R E S O L V E :

Autorizar o deslocamento do servidor DIEGO CÁSSIO TERTULIANO, das cidades de Goiânia-GO a Pires do Rio-GO, no dia 26/10/2018, bem como o pagamento das diárias devidas.

Motivo: VISTORIAR OBRAS E REFORMAS - Vistoriar a obra de construção da sede própria da Vara do Trabalho de Pires do Rio, conforme PA Nº 21.960/2017 e PA nº 1549/2018.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de outubro de 2018.

[assinado eletronicamente]

RICARDO WERBSTER PEREIRA DE LUCENA

DIRETOR-GERAL

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**Portaria****Portaria GP/DG/SOF****PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 3289/2018**

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 3289/2018

Dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

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

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no art. 74, § 3º, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, nos arts. 45 e 46 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, no Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, e na Resolução Administrativa nº 49, de 30 de maio de 2008, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a proximidade da implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) e do Sistema de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF), mediante os quais serão prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação referente à realização de despesas por meio de suprimento de fundos no âmbito deste Tribunal,

RESOLVE:

Art. 1º O regime de adiantamento, denominado Suprimento de Fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na autorização de limite de crédito a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que, pela excepcionalidade, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º O suprimento de fundos será concedido para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse a 1% dos valores estabelecidos na alínea "a" (convite) dos incisos "I" e "II" do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, que correspondem, respectivamente, a R\$ 3.300,00 para execução de obras e serviços de engenharia e R\$ 1.760,00 para outros serviços e compras em geral, nas hipóteses devidamente justificadas de:

I – inexistência temporária ou eventual, nos estoques do almoxarifado ou da unidade de saúde, de materiais, produtos ou medicamentos a serem adquiridos;

II – impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material; e

III – inexistência de cobertura contratual.

Art. 3º É vedada a concessão de suprimento de fundos para atender despesas com:

I – aquisição de material permanente ou outros gastos classificados como despesa de capital;

II – aquisição ou assinatura de revistas, jornais ou periódicos, bem como cartões, brindes, convites e congêneres, de natureza pessoal; e

III – contratação de serviços que possuam cobertura contratual regular, ressalvadas as de natureza urgente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado em processo específico, o Ordenador de Despesa poderá autorizar, por suprimento de fundos, a aquisição de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no caput do art. 2º desta Portaria para outros serviços e compras em geral.

Art. 4º As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

§ 1º O CPGF é instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio do Ordenador de Despesas.

§ 2º É vedada a abertura de conta bancária destinada à movimentação de suprimentos de fundos.

Art. 5º A solicitação de suprimento de fundos será formalizada mediante Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos, de acordo com o modelo contido no Anexo I desta Portaria, a qual conterá:

I – nome e CNPJ do Tribunal;

II – nome completo, cargo, função e CPF do proponente e do suprido;

III – indicação do valor total e individualizado por natureza da despesa;

IV – finalidade;

V – justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento, indicando o fundamento legal;

VI – indicação do valor autorizado para a modalidade de saque e fatura;

VII – assinatura do suprido; e

VIII – declaração do suprido de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 6º desta Portaria e de que está ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial dos dispositivos que regulam a sua finalidade, aplicação, prazos de utilização e de prestação de contas, consoante modelo contido no Anexo I desta Portaria.

Art. 6º Fica vedada a concessão de Suprimento de Fundos a servidor:

I – responsável por dois suprimentos;

II – em atraso com a prestação de contas de suprimento;

III – que esteja respondendo a inquérito administrativo ou declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

IV – que exerça a função de ordenador de despesa ou gestor financeiro, seja responsável pelo parecer sobre a prestação de contas de suprimento de fundos, pelo almoxarifado e patrimônio ou pelo estoque da unidade de saúde, bem como os seus respectivos substitutos, exceto nos casos em que não exista outro servidor; e

V – que não esteja em efetivo exercício ou que seja colaborador sem vínculo funcional com o Tribunal.

Art. 7º O limite máximo de utilização do cartão para cada ato de concessão corresponde a:

I – 10% do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "I" do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, para obras e serviços de engenharia, equivalente a R\$ 33.000,00; e

II – 10% do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "II" do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, para outros serviços e compras em geral, equivalente a R\$ 17.600,00.

§ 1º O valor do suprimento de fundos inclui os valores referentes às obrigações tributárias e contribuição previdenciária patronal, quando se tratar de serviços de pessoa física.

§ 2º A Secretaria de Orçamento e Finanças calculará e divulgará, anualmente, por meio do sistema de processos administrativos – Sisdoc, o valor aproximado da média aritmética simples dos valores totais efetivamente utilizados pelas unidades administrativas e judiciárias, individualmente, no exercício financeiro imediatamente anterior, levando em consideração a totalidade dos suprimentos de fundos concedidos naquele exercício.

§ 3º A divulgação referida no parágrafo anterior será efetivada com o auxílio da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

§ 4º Os valores referenciais a serem observados a cada solicitação são aqueles calculados e divulgados na forma do § 2º deste artigo, que correspondem aos definidos no Anexo IV desta portaria.

§ 5º As solicitações de suprimento de fundos cuja importância ultrapasse em mais de 20% os valores referenciais mencionados no § 4º ficarão sujeitas à aprovação prévia do Ordenador de Despesas.

Art. 8º É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação aos valores estabelecidos no art. 2º desta Portaria.

Parágrafo único. Considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente no mesmo município.

Art. 9º O Ordenador de Despesa é a autoridade responsável pelo uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, cabendo-lhe definir o limite de crédito total do Tribunal, bem como o limite de crédito a ser concedido a cada um dos portadores de Cartão por ele indicados.

Art. 10. O limite de utilização do cartão será concedido de acordo com o valor constante do ato de concessão de suprimento de fundos e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

Art. 11. O termo de concessão conterá:

I - o nome e cargo do suprido;

II - a destinação do suprimento de fundos;

III - o valor total concedido, bem como o limite para saque, quando for o caso;

IV - o prazo máximo para utilização dos recursos, não podendo exceder 90 dias, nem ultrapassar o término do exercício financeiro;

V - o prazo para prestação de contas, não podendo ser superior a 30 dias da data do término da aplicação ou ultrapassar 19 de dezembro do exercício corrente;

VI - a justificativa para a concessão de valor na modalidade de saque, para atender situações específicas, nos termos do art. 16 desta Portaria;

VII - a assinatura do ordenador de despesas.

Parágrafo único. O ato de concessão de suprimento de fundos deverá ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Art. 12. Os recursos estarão disponíveis ao suprido mediante autorização de limite de utilização no CPGF, após a liquidação do empenho.

Art. 13. O CPGF é de uso pessoal e intransferível do portador nele identificado, e exclusivo para aquisições de materiais e serviços passíveis de realização mediante Suprimento de Fundos.

Art. 14. É vedada a utilização do CPGF quando não houver saldo suficiente para o atendimento da despesa na correspondente nota de empenho.

Art. 15. A despesa será realizada por meio de pagamento a estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura.

Art. 16. É vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto nos seguintes casos:

I – quando o serviço for realizado por pessoa física; e

II – quando o serviço ou o fornecimento de material for realizado por pessoa jurídica, desde que não haja na localidade estabelecimento afiliado.

§ 1º A despesa realizada na modalidade de saque deverá ser justificada a cada evento, não podendo ser superior a 30% do total do gasto anual realizado por meio de suprimento de fundos.

§ 2º Quando o suprido efetuar saques por meio do CPGF, o valor do saque deverá ser equivalente ao das despesas a serem realizadas.

§ 3º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o excedente deverá ser devolvido por intermédio de Guia de Recolhimento da União – GRU, sob o código de recolhimento 68808-8, no prazo máximo de três dias úteis, a partir do dia seguinte ao da data do saque, deduzindo-se tal devolução do valor do suprimento a ser utilizado.

§ 4º Se o excedente do saque a que se refere o § 3º for menor que R\$ 30,00, poderá o suprido permanecer com o numerário além do prazo de três dias úteis, efetivando a sua devolução na data em que o valor atingir R\$ 30,00.

§ 5º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o previsto no parágrafo § 3º deste artigo, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

§ 6º A GRU referida no § 3º deverá ser encaminhada à Secretaria de Orçamento e Finanças para registro no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, imediatamente após o seu recolhimento.

§ 7º Previamente à contratação de serviço a ser prestado por pessoa física, o suprido deverá proceder à consulta de qualificação cadastral, disponível no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>, para identificar possíveis divergências associadas ao nome do prestador, sua data de nascimento, CPF e NIS (Número de Inscrição Social).

§ 8º Verificada divergência, nos termos do parágrafo anterior, esta deverá ser sanada antes da contratação, tendo em vista que sua permanência impossibilitará o envio de informações e recolhimento de obrigações por meio do eSocial.

§ 9º Relativamente à prestação de serviço por pessoa física, o suprido deverá encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças, dentro do mês de ocorrência da despesa, cópia do recibo sobre o qual houve incidência da contribuição previdenciária, para fins de recolhimento do tributo.

Art. 17. Nenhuma transação com o CPGF poderá ultrapassar o valor do respectivo suprimento de fundos.

Art. 18. Em nenhuma hipótese será admitida transação pela modalidade de “assinatura em arquivo”, entendendo-se como tal aquela em que o portador adquire bens e serviços via telefone, internet ou outro meio, sem assinar o correspondente comprovante de venda.

Art. 19. O CPGF é de uso pessoal e intransferível do portador nele indicado e exclusivo para realização de despesas por meio de suprimento de fundos.

§ 1º O portador do CPGF que o utilizar para outros fins que não o previsto nesta Portaria deverá efetuar o ressarcimento dos valores indevidamente gastos, até a data do vencimento da respectiva fatura, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

§ 2º Em caso de roubo, furto, perda ou extravio do cartão em vigor, o portador deverá comunicar imediatamente à Central de Atendimento da Administradora BB Cartões e ao Ordenador de Despesa.

§ 3º No ato da comunicação referida no parágrafo anterior, a Central de Atendimento da Administradora BB Cartões informará o número do Código Interno de Denúncia – CID, o qual constituirá confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

§ 4º O ressarcimento de eventuais transações fraudulentas com o cartão roubado, furtado ou extraviado, mesmo que efetuadas por terceiros, até a data e a hora da comunicação da ocorrência à Central de Atendimento da Administradora BB Cartões, será de inteira responsabilidade do suprido.

Art. 20. O servidor detentor de suprimento de fundos ficará obrigado a prestar contas ao ordenador de despesas, dentro do prazo fixado para tal, independentemente de ter ou não utilizado o recurso, procedendo-se, de ofício, à tomada de contas, se não o fizer no prazo estabelecido, sem prejuízo das providências administrativas para apuração de responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

§ 1º Se a data final do prazo para prestação de contas recair em período de férias ou afastamento do servidor, antecipar-se-á a prestação de contas para o último dia anterior ao do início do afastamento.

§ 2º Na impossibilidade temporária ou definitiva do suprido realizar a prestação de contas, o ordenador de despesa designará um substituto para efetivá-la.

§ 3º Recebida a prestação de contas, o Ordenador de Despesa a submeterá à apreciação prévia da Secretaria de Orçamento e Finanças, que emitirá parecer quanto a sua regularidade ou não.

§ 4º O Ordenador de Despesa, após análise realizada pela Secretaria de Orçamento e Finanças, decidirá pela aprovação ou não da prestação de contas apresentada.

Art. 21. A prestação de contas de suprimento de fundos será feita no mesmo processo de concessão e conterá os seguintes documentos:

I – Relatório de prestação de contas, conforme modelo previsto no Anexo III desta Portaria, contendo:

a) saldo inicial do suprimento;

b) data da realização da despesa;

c) número do comprovante da despesa;

d) descrição do evento ou objeto da despesa;

e) nome do fornecedor do material ou do prestador do serviço;

f) valor de cada item adquirido ou do serviço prestado;

g) justificativa para cada saque, contendo as circunstâncias que impediram os procedimentos normais de utilização da modalidade fatura; e

h) saldo não utilizado do suprimento de fundos, se for o caso.

II – comprovantes das despesas realizadas, em original e legíveis, sem emendas, rasuras ou borrões, emitidos em data igual ou posterior à data de disponibilização do recurso, compreendida dentro do período fixado para aplicação, sendo:

a) no caso de compra de material, nota fiscal e cupom fiscal;

b) no caso de prestação de serviço por pessoa jurídica, nota fiscal ou fatura de serviços; e

c) no caso de prestação de serviço por pessoa física, recibo ou nota fiscal do credor, constando, obrigatoriamente, de forma clara, o nome, o CPF, o número de inscrição no INSS ou o registro no PIS/PASEP, data de nascimento, código CBO – Classificação Brasileira de Ocupação, o valor bruto dos serviços, o valor da contribuição previdenciária retida e o valor líquido final, na forma do Anexo II, desta Portaria. O código CBO está disponível para consulta no link: <http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTitulo.jsf>.

III – comprovantes das transações efetuadas por meio do CPGF (saque e fatura);

IV – Guia de Recolhimento da União – GRU, quando for o caso;

V – justificativa das despesas realizadas que possuam cobertura contratual ou aquisição de materiais existentes no estoque regular; e

VI – justificativa da permanência com valores em espécie por mais de três dias úteis, observado o limite indicado no § 4º, do art. 16.

§ 1º Os comprovantes das despesas realizadas serão emitidos em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, com a indicação do número do CNPJ 02.395.868/0001-68 e do endereço da unidade que esteja recebendo os serviços ou o material, devendo conter, por parte do fornecedor ou prestador de serviço, a declaração de recebimento da importância paga, quando se tratar de pagamento em espécie.

§ 2º Os comprovantes referidos no parágrafo anterior deverão ser atestados por outros servidores que não o suprido, que tenham conhecimento das condições em que estas ocorreram, com aposição da data, assinatura e carimbo identificador, consignados em data igual ou posterior à data de emissão do comprovante.

Art. 22. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do valor recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

Art. 23. O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o montante recebido.

Art. 24. Verificada qualquer irregularidade na prestação de contas, o processo respectivo será devolvido ao suprido, que terá o prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento, para proceder às correções necessárias e reapresentá-lo ao Ordenador de Despesas.

Art. 25. Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação das contas prestadas.

Art. 26. O Ordenador de Despesas deverá aprovar ou impugnar expressamente as contas prestadas pelo suprido, no prazo de trinta dias a contar da data da comprovação.

Art. 27. Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada pela Secretaria de Orçamento e Finanças, no prazo de dez dias.

Art. 28. No caso de impugnação, o Ordenador de Despesas deverá representar ao Presidente do Tribunal para as medidas previstas no art. 80, § 3º, do Decreto-lei nº 200/1967, sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas do suprido, nos termos do art. 81, parágrafo único, da citada norma legal.

Art. 29. O suprido que deixar de movimentar recursos por meio de suprimento de fundos deverá devolver o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF em seu poder, anexando-o ao seu último processo de prestação de contas.

Art. 30. As dúvidas que surgirem na aplicação dos recursos de suprimento de fundos poderão ser esclarecidas pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 05, de 2 de junho de 2016.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 18 de outubro de 2018.

(assinado eletronicamente)

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO

Desembargador-Presidente

Anexos

Anexo 1: [PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 3289/2018](#)

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 3281/2018

Regulamenta os procedimentos relativos à inscrição de restos a pagar no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

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

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016, que instituiu o Novo Regime Fiscal no âmbito do Orçamento Fiscal e do Orçamento da Seguridade Social da União, estabelecendo limites para as despesas primárias dos

Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, com vigência por vinte exercícios;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 36 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos artigos 67 a 69 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que tratam da inscrição de despesas em restos a pagar;

CONSIDERANDO o Ato Conjunto nº 10, de 27 de março de 2018, do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que estabelece, no âmbito da Justiça do Trabalho, os limites de pagamento de despesas primárias a serem observados no exercício de 2018;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a normatização dos procedimentos relativos à inscrição de restos a pagar no âmbito deste Tribunal, RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos relativos à inscrição de restos a pagar no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região passam a ser regulamentados por meio desta Portaria.

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

I – empenho da despesa: ato emanado de autoridade competente que cria para a administração pública a obrigação de pagamento, consistente na reserva de dotação orçamentária para um fim específico, formalizado mediante a emissão de documento denominado Nota de Empenho;

II – liquidação da despesa: consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a entrega do bem ou da prestação do serviço objeto da despesa, constituindo-se no segundo estágio da despesa pública;

III – pagamento da despesa: ato do ordenador de despesas, após a regular liquidação, mediante o qual se transfere eletronicamente o valor correspondente à despesa para o credor, resultando na extinção da obrigação, constituindo-se no terceiro estágio da despesa pública;

IV – despesa em liquidação: toda despesa que teve a sua execução iniciada, porém a sua liquidação não pode ser realizada no mesmo exercício, pois o bem ou serviço contratado não foi entregue, atestado ou aferido totalmente ou, ainda, o seu recebimento encontra-se em fase de análise e conferência;

V – execução iniciada:

a) nos casos de aquisição de bens, a despesa verificada pela quantidade parcial entregue, atestada e aferida;

b) nos casos de realização de serviços e obras, a despesa verificada pela realização parcial, com a medição correspondente atestada e aferida;

VI – restos a pagar: despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro do ano de emissão da nota de empenho, dividindo-se em processados, não processados em liquidação e restos a pagar não processados a liquidar;

VII – restos a pagar processados: despesas empenhadas que, no momento da sua inscrição, se encontram liquidadas;

VIII – restos a pagar não processados em liquidação: despesas empenhadas que, no momento da sua inscrição, se encontram em processo de liquidação;

IX – restos a pagar não processados a liquidar: despesas empenhadas que, no momento da sua inscrição, não se encontram liquidadas nem tiveram a sua execução iniciada.

Art. 3º A inscrição de empenhos em restos a pagar e a reinscrição daqueles já inscritos constituem procedimentos excepcionais, amparados por situações fáticas ou jurídicas consideradas legítimas pelo Ordenador de Despesas.

§ 1º Os gestores dos contratos deverão informar à Secretaria de Orçamento e Finanças, até o dia 7 de dezembro ou no primeiro dia útil anterior, os valores relativos a serviços contratados ou materiais adquiridos a serem inscritos em restos a pagar, bem como aqueles a serem reinscritos, com as devidas justificativas, que ficarão sujeitas à aprovação do Ordenador de Despesas.

§ 2º Os valores informados deverão corresponder à despesa a ser efetivamente realizada, tendo por base o material fornecido ou o serviço prestado ou previsto, bem como o preço fixado no respectivo contrato ou na nota de empenho, de modo a evitar a inscrição desnecessária de saldos de empenhos em restos a pagar ou a insuficiência de crédito orçamentário para o pagamento das despesas já realizadas.

§ 3º Quando o preço contratado for variável, depender do consumo ou da efetiva utilização dos serviços, o gestor deverá estimar a despesa de acordo com a média mensal executada até o mês de novembro de cada ano ou apurá-la com base nas solicitações de serviços encaminhadas à empresa, informando à Secretaria de Orçamento e Finanças o critério utilizado para sua apuração.

§ 4º O gestor deverá informar somente os valores das despesas relativas a materiais e serviços:

I – a serem entregues ou realizados no mês de dezembro;

II – entregues ou realizados até a data da informação, cujos documentos comprobatórios não foram encaminhados para pagamento ou, se encaminhados, encontram-se em tramitação.

Art. 4º Além da informação prevista no artigo anterior, os gestores dos contratos deverão informar, para fins de classificação dos restos a pagar nos tipos conceituados nos incisos VIII e IX do artigo 2º desta Portaria, se a despesa teve a sua execução iniciada ou não, observando para tanto as disposições contidas nas alíneas “a” e “b” do inciso V do supracitado artigo.

§ 1º Os restos a pagar, inscritos na condição de não processados, que não forem liquidados até o dia 29 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição serão bloqueados pela Secretaria do Tesouro Nacional, no dia seguinte (30 de junho), e seus saldos serão mantidos em conta contábil específica no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

§ 2º A Secretaria de Orçamento e Finanças verificará, junto aos gestores responsáveis por saldos de restos a pagar bloqueados, a necessidade dos desbloqueios, desde que se refiram a despesas cuja execução tenha sido iniciada até a data prevista no § 1º, ou seja, 29 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição.

§ 3º Os restos a pagar não processados, desbloqueados nos termos do § 2º, que não forem liquidados, serão cancelados em 31 de dezembro do ano subsequente ao do bloqueio.

Art. 5º A Secretaria de Orçamento e Finanças utilizará as informações dos gestores dos contratos para proceder à inscrição dos empenhos em restos a pagar, bem como para realizar os procedimentos contábeis estabelecidos anualmente pela Secretaria do Tesouro Nacional para o encerramento do exercício.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 07, de 7 de novembro de 2014.

(assinado eletronicamente)

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

Goiânia, 17 de outubro de 2018.

[assinado eletronicamente]

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO FILHO

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Despacho

Despacho SGPE

Processo Administrativo Nº: 20100/2018.

Interessado: SIRLENE DE SOUZA E SILVA.

Assunto: Indenização de férias.

Decisão: Deferido.

Secretaria de Gestão de Pessoas

Processo Administrativo nº: 20669/2018 – SISDOC

Interessado(a): SAULO MENDONÇA DE SOUZA

Assunto: Interrupção de férias

Decisão: Deferimento

Secretaria de Gestão de Pessoas

Processo Administrativo nº: 20737/2018 – SISDOC

Interessado(a): AGNALDO ROSA DE ARAÚJO
Assunto: Interrupção de férias
Decisão: Deferimento

Processo Administrativo Nº: 21039/2018
Interessado: JACKSON DE AZEVEDO JACUNDÁ
Assunto: Pedido de Revisão de Implementação de Quintos.
Decisão: Deferido.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Processo Administrativo nº: 21167/2018 – SISDOC
Interessado(a): RAFAEL LOPES RODRIGUES
Assunto: Ausência para fins de doação de sangue
Decisão: Deferimento

ESCOLA JUDICIAL

Portaria

Portaria EJ

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
PORTARIA TRT 18ª EJ-18 Nº 3191/2018
O DESEMBARGADOR-DIRETOR DA ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,
RESOLVE:
Autorizar o deslocamento do Exmo. Juiz do Trabalho CÉSAR SILVEIRA, da cidade de Goiás a cidade de Goiânia, nos dias 18 e 19 de outubro de 2018, bem como o pagamento das diárias devidas.
Motivo: Participar do Evento: "3º Seminário Temático Sobre a Reforma Trabalhista", a realizar-se nos dias 18 e 19 de outubro de 2018, conforme PA nº 19738/2018.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.
Desembargador ELVECIO MOURA DOS SANTOS
Diretor da Escola Judicial
TRT 18ª Região
Goiânia, 11 de outubro de 2018.
[assinado eletronicamente]
ELVECIO MOURA DOS SANTOS
DES. FEDERAL DO TRABALHO

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aviso/Comunicado

Aviso/Comun/SLC

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
Aviso de Registro de Preços
O TRT da 18ª Região torna públicas as Atas de Registro de Preços referentes ao Pregão Eletrônico nº 037/2018 (PA nº 1187/2018), onde resolve registrar os preços para aquisição de uniformes formal e operacional. Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da publicação no Diário Oficial da União. Cujos itens foram adjudicados da seguinte forma: Empresa, item e preço unitário:
LIMA DIAS ROUPAS E ACESSÓRIOS LTDA (CNPJ: nº 01.342.660/0001-13): 1 – R\$ 193,89.
SHANON MODA EIRELI (CNPJ: 00.400.119/0001-51): 2 - R\$ 48,70; 3 - R\$ 34,79; 4 - R\$ 450,00.
ML BORDADOS LTDA (CNPJ: 10.336.868/0001-10): 5 – R\$ 99,80; 9 – R\$ 36,94.
R I CONFECÇÃO E COMÉRCIO DE UNIFORMES E EPI LTDA (CNPJ: 21.693.614/0001-76): 6 – R\$ 78,46; 8 – R\$ 107,48.
KLEMPs MÁQUINAS TÊXTEIS LTDA (CNPJ: 09.381.250/0001-93): 10 – R\$30,00.
As especificações completas do objeto encontram-se no edital do referido pregão disponibilizado no site <http://www.trt18.jus.br>
Ricardo Lucena
Diretor-Geral

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2018
Contratação de Pessoa Jurídica para prestação dos serviços de lavagem de pintura, simples e geral dos 30 (trinta) veículos que compõem a frota deste Tribunal, bem como o fornecimento dos materiais necessários e adequados a esse fim, para o exercício de 2019, conforme edital.
Data da Sessão: 07/11/2018, às 09:00 horas.
O Edital encontra-se na Internet nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.trt18.jus.br.

Informações: (62) 3222-5244
BRUNO DAHER DE MIRANDA
Pregoeiro

ÍNDICE

PRESIDÊNCIA	1
Portaria	1
Portaria GP/DG	1
DIRETORIA GERAL	2
Certidão	2
Certidão DG	2
Portaria	2
Portaria DG	2
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	3
Portaria	3
Portaria GP/DG/SOF	3
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	7
Despacho	7
Despacho SGPE	7
ESCOLA JUDICIAL	8
Portaria	8
Portaria EJ	8
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	8
Aviso/Comunicado	8
Aviso/Comun/SLC	8