

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe N° 065/2011

Dispõe sobre a competência e estrutura da Secretaria de Gestão de Pessoas e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, Considerando a competência privativa dos Tribunais para organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, nos termos do art. 96, inciso I, alínea b, da Constituição Federal;

Considerando que conhecimento e qualidade de vida são as variáveis que determinam o desempenho do trabalhador;

Considerando a necessidade de desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes dos magistrados e servidores;

Considerando os novos paradigmas de modos de vida dentro e fora do ambiente do trabalho, relativos às demandas de qualidade de vida dos magistrados e servidores;

Considerando as novas atribuições transferidas para a Secretaria de Gestão de Pessoas, relativas aos magistrados; e

Considerando a necessidade de reestruturação organizacional da Secretaria de Gestão de Pessoas,

RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno:

Art. 1º Integram a Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - Divisão de Administração de Pessoal; e

II - Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho.

Art. 2º À Divisão de Administração de Pessoal compete planejar, dirigir, coordenar e orientar as seguintes atividades:

I - pesquisa e acompanhamento de legislação de pessoal;

II - aposentadoria e pensão de magistrados e servidores;

III - controle de férias e frequência de servidores e tempo de serviço e contribuição de magistrados e servidores;

IV - controle de estágio;

V - seleção e provimento;

VI - lotação e controle de funções;

VII - cadastramento de magistrados e servidores.

Art. 3º Integram a Divisão de Administração de Pessoal:

I - Seção de Cadastro;

II - Seção de Legislação;

III - Seção de Aposentadoria e Pensão;

IV - Seção de Lotação e Controle de Funções;

V - Seção de Seleção e Provimento; e

VI - Seção de Tempo de Serviço, Férias e Frequência.

Art. 4º À Seção de Cadastro compete, entre outras atribuições:

I - executar as atividades de administração de pessoal relativas ao cadastro de magistrados e servidores;

II - manter atualizados os dados relativos ao quadro de pessoal, além de prestar informações e instruir processos de cessão, vacância e outros inerentes à Seção;

III - manter controle sobre prazo de cessão dos servidores, adotando as providências necessárias à prorrogação ou retorno ao órgão ou entidade de origem;

IV - encaminhar ao órgão ou entidade de origem dos servidores cedidos as portarias de nomeação, designação, exoneração e dispensa de cargo em comissão ou função comissionada, bem como os

respectivos termos de opção;

V - receber e cadastrar as declarações de bens e renda de magistrados e servidores, entregues anualmente;

VI - receber, expedir e arquivar os expedientes e autos de processos administrativos da Secretaria;

VII - receber e conferir a documentação dos magistrados e servidores que ingressarem no Tribunal;

VIII - preencher e encaminhar à Secretaria de Controle Interno as fichas de admissão ou desligamento de magistrados e servidores efetivos;

IX - identificar e matricular os magistrados e servidores efetivos por ocasião do exercício;

X - cadastrar magistrados e servidores efetivos no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP, se necessário;

XI - manter atualizados os dados pessoais e os assentamentos dos magistrados e servidores;

XII - providenciar a confecção de carteiras de identidade funcional para os magistrados e servidores, bem como dos crachás funcionais para os servidores; e

XIII - fornecer à Secretaria de Orçamento e Finanças o número de trabalhadores (servidores e magistrados) ativos por ocasião da elaboração da proposta orçamentária anual e de pedidos de créditos adicionais.

Art. 5º À Seção de Legislação compete, entre outras atribuições:

I - instruir e emitir parecer em processos relativos a direitos, vantagens e deveres de magistrados e servidores;

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

III - manter registro atualizado da legislação e demais atos normativos, bem como da jurisprudência;

IV - prestar informações e fornecer a documentação necessária à instrução dos procedimentos disciplinares;

V - elaborar minutas de atos normativos relativos a magistrados e servidores;

VI - responder consultas internas e externas relativas a magistrados e servidores; e

VII - fornecer subsídios para atendimento de diligências requisitadas por outros órgãos e entidades.

Art. 6º À Seção de Aposentadoria e Pensão compete, entre outras atribuições:

I - instruir processos de aposentadoria e, se for o caso, propor revisão de proventos;

II - acompanhar a tramitação dos processos de aposentadoria até o registro pelo Tribunal de Contas da União;

III - prestar informações aos magistrados e servidores aposentados acerca dos respectivos processos e expedir certidões e declarações requeridas;

IV - prestar informações e fornecer subsídios para o cumprimento das diligências emanadas do Tribunal de Contas da União;

V - elaborar minutas de atos de concessão ou alteração de aposentadorias e pensões, bem como de despachos concessórios de proventos;

VI - encaminhar para o arquivo os processos de aposentadoria registrados;

VII - manter atualizado o controle de tempo de serviço com vistas à instrução dos processos de aposentadoria;

VIII - preparar, de ofício, os expedientes de aposentadoria compulsória;

IX - manter atualizados os dados cadastrais dos magistrados e servidores aposentados e pensionistas, com a fundamentação do ato de inatividade e de suas alterações;

X - acompanhar a legislação relativa a aposentadorias e pensões;

XI - prestar informações aos familiares dos magistrados e servidores falecidos sobre requerimento de pensão, orientando-os quanto aos seus direitos; e

XII - fornecer à Secretaria de Orçamento e Finanças subsídios para elaboração da proposta orçamentária anual e dos pedidos de créditos adicionais relativos à aposentadoria.

Art. 7º À Seção de Lotação e Controle de Funções compete, entre outras atribuições:

I - manter atualizados os quadros de lotação e de função;

II - instruir processos relativos à lotação e remoção de servidores, elaborando as respectivas minutas de portaria;

III - instruir processos e elaborar minutas de portaria de nomeação, designação, exoneração e dispensa de cargo em comissão e função comissionada, inclusive em caráter de substituição;

IV - elaborar editais de remoção de servidores;

V - elaborar minutas de portaria de remanejamento de funções comissionadas e de lotação;

VI - manter atualizado, no sistema informatizado, os registros relativos à lotação e exercício de cargo em comissão e função comissionada, inclusive em caráter de substituição; e

VII - realizar estudos e elaborar minutas de ato de alteração da estrutura organizacional e funcional do Tribunal.

Art. 8º À Seção de Seleção e Provimento compete, entre outras atribuições:

I - controlar e executar as atividades relativas ao provimento de cargos, convocando os candidatos aprovados em concurso público e elaborando as respectivas minutas de portarias de nomeação;

II - prestar auxílio técnico e operacional à Administração na realização de concurso público para provimento de cargos;

III - executar as atividades relativas à avaliação de desempenho dos servidores, encaminhando as respectivas fichas ao avaliador;

IV - conferir as fichas de avaliação de desempenho de servidores, após a devolução, instruindo o respectivo processo e encaminhando-o à comissão avaliadora.

Art. 9º À Seção de Tempo de Serviço, Férias e Frequência compete, entre outras atribuições:

I - expedir certidões e declarações relativas a tempo de serviço de magistrados e servidores;

II - elaborar mapas de tempo de serviço necessários à instrução de processos de aposentadoria de magistrados e servidores;

III - instruir processos relativos à averbação de tempo de serviço, incorporação de vantagens de caráter pessoal, licença-prêmio por assiduidade e licença para formação e aperfeiçoamento, de magistrados e de servidores, conforme o caso;

IV - instruir processos relativos à designação ou alteração de

férias de servidores;

V - disponibilizar eletronicamente, até o quinto dia útil do mês de outubro, os formulários de férias com vistas à organização da escala anual de férias de servidores;

VI - lançar, no sistema informatizado, os dados relativos à programação de férias dos servidores para fins de elaboração da folha de pagamento;

VII - manter o controle dos boletins de frequência dos servidores, informando à Divisão de Pagamento de Pessoal as eventuais ocorrências;

VIII - registrar, no sistema informatizado, as licenças, férias e demais afastamentos dos servidores;

IX - enviar mensalmente à Divisão de Pagamento de Pessoal a relação dos servidores que tenham exercido as atribuições de oficial de justiça, com os respectivos períodos, visando subsidiar o cálculo do valor da indenização de transporte; e

X - encaminhar a frequência mensal dos servidores cedidos aos órgãos ou entidades de origem.

Art. 10. À Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho compete planejar, dirigir, coordenar e orientar as seguintes atividades, entre outras:

I - promoção da motivação e da integração de magistrados e servidores, propiciando o bem-estar físico, psíquico, social e organizacional, por meio de uma abordagem holística de saúde e qualidade de vida no trabalho;

II - levantamento de dados com vistas à elaboração de diagnósticos sobre qualidade de vida no trabalho;

III - elaboração de planos de ação com base em diagnósticos sobre qualidade de vida no trabalho;

IV - elaboração de instrumentos de divulgação dos planos de ação e dos projetos desenvolvidos;

V - acompanhamento da implementação dos projetos definidos nos planos de ação, zelando pelo cumprimento dos prazos estipulados;

VI - aplicação de instrumentos de avaliação de resultados, abordando os aspectos quantitativos e qualitativos dos planos de ação e dos projetos desenvolvidos;

VII - participação na elaboração de estudos e projetos que visem a melhoria da qualidade de vida no trabalho de magistrados e servidores ativos e inativos, estagiários, adolescentes trabalhadores e empregados das empresas prestadoras de serviços contratadas pelo Tribunal;

VIII - promoção de parcerias internas e externas que possibilitem a implantação e a manutenção dos projetos desenvolvidos;

IX - proteção, assistência e orientação a magistrados, servidores e dependentes em situações de infortúnio, tais como falecimento de parentes ou doença grave; e

X - elaboração mensal e anual de relatórios gerenciais sobre as atividades desenvolvidas, bem como pesquisas e estudos com vistas a manter e melhorar a qualidade do trabalho.

Art. 11. Integram a Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho:

I - Núcleo de Saúde; e

II - Núcleo de Organização do Trabalho.

Art. 12. Ao Núcleo de Saúde compete planejar, dirigir, coordenar e

orientar as seguintes atividades, entre outras:

I - participação na elaboração e na execução de estudos e projetos relacionados à recuperação, proteção e promoção da saúde biopsicossocial;

II - promoção de parcerias internas e externas que possibilitem a implantação e a manutenção dos projetos desenvolvidos; e

III - elaboração mensal e anual de relatórios gerenciais, estatísticos, quantitativos e qualitativos sobre as atividades desenvolvidas, bem como pesquisas e estudos, com vistas a manter e melhorar a qualidade do serviço prestado.

Art. 13. Integram o Núcleo de Saúde:

I - Seção de Assistência Médica;

II - Seção de Assistência Odontológica; e

III - Seção de Assistência Psicossocial.

Art. 14. À Seção de Assistência Médica compete, entre outras atribuições:

I - prestar assistência médico-ambulatorial a magistrados, servidores e dependentes e, em regime de emergência, a estagiários, adolescentes trabalhadores, visitantes e empregados das empresas prestadoras de serviço contratadas pelo Tribunal, durante o expediente;

II - realizar inspeção de saúde para efeito de posse ou concessão de licença para tratamento de saúde;

III - integrar junta médica oficial, visando à concessão de:

a) licença para tratamento de saúde, por prazo superior a trinta dias;

b) licença por motivo de doença em pessoa da família, por qualquer prazo;

c) aposentadoria por invalidez; e

d) demais casos previstos em lei;

V - realizar visitas médicas domiciliares e hospitalares para acompanhar o estado de saúde de magistrados e servidores;

VI - elaborar e executar estudos e projetos de prevenção de doenças e de promoção de saúde, por meio de campanhas, palestras, vacinações e exames laboratoriais, entre outros;

VII - acompanhar o tratamento médico de magistrados, servidores e dependentes, indicando especialistas, se for o caso;

VIII - solicitar exames complementares e outros que se façam necessários, bem como laudo do médico assistente para esclarecimento de casos clínicos, com vistas à concessão de licença para tratamento de saúde;

IX - realizar, além de atendimento clínico, pequenas suturas, retirada de pontos, curativos, medicação via oral e parenteral, drenagem de abscessos, vacinação e aplicação de aerosol;

X - realizar exame médico para fins de prática de esporte;

XI - expedir atestado de sanidade física ou mental para magistrados e servidores;

XII - supervisionar o atendimento de urgência realizado pela UTI móvel contratada pelo Tribunal e prestar os primeiros socorros até sua chegada ao local de assistência;

XIII - organizar plantões para atendimento de urgência nos eventos realizados pelo Tribunal;

XIV - registrar em ficha própria e individual os atendimentos

médicos realizados;

XV - solicitar o suprimento de material necessário à Seção, controlando o respectivo estoque e observando o prazo de validade dos medicamentos; e

XVI - elaborar, mensal e anualmente, relatório estatístico, quantitativo e qualitativo sobre as atividades desenvolvidas, bem como pesquisas e estudos, com vistas a manter e melhorar a qualidade do trabalho.

Art. 15. À Seção de Assistência Odontológica compete, entre outras atividades:

I - prestar assistência odontológica a magistrados, servidores e dependentes, e, em regime de emergência, a estagiários, adolescentes trabalhadores, visitantes e empregados das empresas prestadoras de serviço contratadas pelo Tribunal, durante o expediente;

II - organizar e manter em ordem o registro dos casos atendidos;

III - propor o afastamento de magistrados e servidores por motivo de enfermidade odontológica;

IV - solicitar o suprimento de material necessário à Seção, controlando o respectivo estoque e observando o prazo de validade dos medicamentos;

V - efetuar perícias e diagnósticos para fins de assistência odontológica complementar;

VI - elaborar e executar estudos e projetos de prevenção de enfermidades odontológicas e de promoção de saúde bucal, por meio de palestras, campanhas e exames, entre outros; e

VII - elaborar, mensal e anualmente, relatório estatístico, quantitativo e qualitativo sobre as atividades desenvolvidas, bem como pesquisas e estudos, com vistas a manter e melhorar a qualidade do trabalho.

Art. 16. À Seção de Assistência Psicossocial compete, entre outras atribuições:

I - prestar assistência psicológica e social a magistrados e servidores ativos e inativos, bem como aos seus dependentes e, em regime de emergência, a estagiários, adolescentes trabalhadores, visitantes e empregados das empresas prestadoras de serviços contratadas pelo Tribunal, durante o expediente;

II - realizar atendimento psicológico por meio de técnicas de psicoterapia individual e de grupo, preparação e acompanhamento pré e pós-cirúrgico;

III - propiciar meios para que magistrados e servidores atualizem suas potencialidades e possam lidar com o estresse comum da vida.

IV - encaminhar magistrados, servidores e dependentes para atendimento em clínicas ou profissionais especializados, se for o caso;

V - promover ações que contemplem a integralidade do ser humano sob os seguintes aspectos:

a) ética;

b) valores;

c) consciência;

d) desenvolvimento pessoal;

e) compaixão;

f) transcendência;

- g) perdão; e
- h) empoderamento;
- VI - elaborar e executar estudos e projetos para prevenção de causas psicológicas de afastamento do trabalho;
- VII - recuperar, proteger e promover a saúde psicossocial, por meio de terapias, exames, campanhas, palestras e atividades culturais, recreativas e de integração, entre outros;
- VIII - subsidiar o desenvolvimento de políticas de qualidade de vida no trabalho;
- IX - organizar e manter em ordem o registro dos casos atendidos;
- X - gerenciar, em sistema próprio, os procedimentos de atualização de dados referentes aos beneficiários dos programas assistenciais e, mensalmente, subsidiar a Administração no processo de pagamento dos benefícios, conforme regulamentação própria;
- XI - informar à Administração, mensalmente, meta física referente ao número de beneficiários dos programas assistenciais do Tribunal;
- XII - estimar, anualmente, número de beneficiários dos programas assistenciais e valores dos benefícios a serem pagos, com vistas à previsão orçamentária do ano seguinte;
- XIII - manter atualizados os sistemas de informação dos programas assistenciais;
- XIV - elaborar psicodiagnósticos, laudos, relatórios e pareceres técnicos; e
- XV - elaborar, mensal e anualmente, relatórios estatísticos, quantitativos e qualitativos sobre as atividades desenvolvidas, bem como pesquisas e estudos, com vistas a manter e melhorar a qualidade do serviço prestado.

Art. 17. Ao Núcleo de Organização do Trabalho compete planejar, dirigir, coordenar e orientar as seguintes atividades, entre outras:

- I - elaborar e executar estudos e projetos relacionados à intervenção ergonômica e à recuperação, proteção e promoção da saúde organizacional e fisioterápica;
- II - realizar levantamento de dados com vistas à elaboração de diagnósticos organizacionais;
- III - subsidiar a geração de políticas de saúde ocupacional e de desenvolvimento organizacional;
- IV - promoção de parcerias internas e externas que possibilitem a implantação e a manutenção dos projetos desenvolvidos; e
- V - elaborar, mensal e anualmente, relatórios gerenciais, estatísticos, quantitativos e qualitativos sobre as atividades desenvolvidas, bem como pesquisas e estudos, com vistas a manter e melhorar a qualidade do serviço prestado.

Art. 18. Integram o Núcleo de Organização do Trabalho:

- I - Seção de Saúde Organizacional;
- II - Seção de Ergonomia e Fisioterapia.

Art. 19. À Seção de Saúde Organizacional compete, entre outras atribuições:

- I - elaborar e executar estudos e projetos relacionados à:
  - a) condições de trabalho;
  - b) uso e desenvolvimento de competências;
  - c) oportunidades de crescimento e segurança;



- d) integração social no ambiente ocupacional;
- e) trabalho e espaço total de vida; e
- f) constitucionalismo;

II - realizar levantamento de dados com vistas à elaboração de diagnósticos de cultura institucional e de necessidades de formação de magistrados e servidores.

III - desenvolver estudos e projetos a fim de favorecer a melhoria do clima organizacional;

IV - elaborar e manter os bancos de talentos e de ideias do Tribunal.

V - incentivar a prática do trabalho em equipe, por meio de técnicas de integração, motivação, auxílio recíproco, respeito às individualidades e desenvolvimento de lideranças, entre outras;

VI - estimular a prática da retroinformação entre servidores e chefias; e

VII - elaborar, mensal e anualmente, relatórios estatísticos, quantitativos e qualitativos sobre as atividades desenvolvidas, bem como pesquisas e estudos, com vistas a manter e melhorar a qualidade do serviço prestado.

Art. 20. À Seção de Ergonomia e Fisioterapia compete, entre outras atribuições:

I - coordenar e supervisionar as ações de intervenção ergonômica (física, cognitiva e organizacional), buscando a melhoria das condições de trabalho no Tribunal;

II - estudar e propor a adequação de mobiliários, equipamentos e ferramentas de trabalho às características dos trabalhadores, de modo a reduzir a intensidade dos esforços aplicados e corrigir posturas desfavoráveis na realização de movimentos repetitivos;

III - prevenir os riscos relacionados aos postos de trabalho, aos equipamentos e às condições de trabalho que limitam a autonomia dos trabalhadores e reduzem sua criatividade e liberdade de expressão;

IV - analisar e indicar alterações na organização do trabalho para possibilitar o enriquecimento e a alternância de tarefas, bem como o controle do ritmo de trabalho pelo trabalhador que o executa, visando a redução das pressões e tensões no ambiente laboral;

V - informar aos trabalhadores sobre os riscos a que estão submetidos em função das condições de trabalho, assim como sobre as medidas propostas para evitar agravos à sua saúde;

VI - analisar e propor a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e produtividade;

VII - estabelecer ações conjuntas com as unidades do Tribunal visando a melhoria das condições e organização do trabalho;

VIII - prestar assistência fisioterápica a magistrados, servidores e dependentes, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar sua capacidade física;

IX - elaborar diagnóstico fisioterapêutico e efetuar avaliações posturais individualizadas, visando diagnosticar possíveis patologias e/ou fatores agravantes de posturas inadequadas;

X - identificar e analisar fatores de risco que favoreçam o surgimento das Lesões por Esforços Repetitivos/Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - LER/DORTs (postura



corporal, ambiente e organização do trabalho) nas unidades do Tribunal, propondo alternativas para a prevenção, controle e eliminação de tais fatores;

XI - realizar trabalhos de prevenção e terapia das Lesões por Esforços Repetitivos/Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho - LER/DORTs, por meio de palestras, campanhas, exames e informativos, entre outros;

XII - acompanhar a evolução do tratamento e o processo de reabilitação de magistrados, servidores e dependentes, acometidos de patologias osteomusculares;

XIII - planejar, coordenar e executar exercícios laborais junto a magistrados e servidores nas unidades do Tribunal; e

XIV - elaborar, mensal e anualmente, relatórios estatísticos, quantitativos e qualitativos sobre as atividades desenvolvidas, bem como pesquisas e estudos, com vistas a manter e melhorar a qualidade do serviço prestado.

Art. 21 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Submeta-se imediatamente ao Tribunal Pleno, nos termos do Regimento Interno.

Goiânia, 31 de janeiro de 2011.

Mário Sérgio Bottazzo

Desembargador-Presidente