



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº1991/2016

Data da disponibilização: Quinta-feira, 02 de Junho de 2016.

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

PRESIDÊNCIA

Despacho

Despacho SGP

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA

Processo Administrativo Nº 11429/2016

Interessada: ISA MARIA RORIZ PONTES

Assunto: contrato de prestação de serviço voluntário.

Decisão: Deferimento.

Portaria

Portaria GP/DG/SGPE

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 248/2016

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando o Processo Administrativo nº 11021/2016, Considerando o artigo 1º da PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 132, de 12 de maio de 2016, que determina que os titulares de função comissionada de natureza gerencial ou de cargo em comissão de direção ou de chefia terão substitutos previamente designados para atuarem em seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares;

Considerando a observância dos requisitos estabelecidos no art. 1º da Resolução nº 147/2012 do CNJ, no art. 103 do Regimento Interno deste Tribunal e no Anexo III da Portaria TRT 18ª GP/DG nº 257/2004; e

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

RESOLVE:

Manter designada a servidora EUNIS DE SOUSA PIMENTEL NAVES, código s202673, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o titular do cargo em comissão de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª CJ-3, da 1ª Vara do Trabalho de Anápolis, ocupado pelo servidor DANILO CUNHA DINIZ, código s202799, nos seus afastamentos ou impedimentos legais e eventuais.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

Desembargador-Presidente

Goiânia, 1 de junho de 2016.

[assinado eletronicamente]

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 249/2016

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando o Processo Administrativo nº 10914/2016,

Considerando o teor do artigo 1º da PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 132, de 12 de maio de 2016, que determina que os titulares de função comissionada de natureza gerencial ou de cargo em comissão de direção ou de chefia terão substitutos previamente designados para atuarem em seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares;

Considerando a observância dos requisitos estabelecidos no Anexo II da Portaria TRT 18ª GP/GDG nº 257/2004; e Considerando o teor da Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 414/2014 e a apresentação das certidões exigidas pela Resolução 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Designar a servidora CRISTHIANE VIANNA GUIMARÃES BALESTRA, código s202993, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a titular da função comissionada de Chefe de Gabinete de Desembargador, código TRT 18ª FC-5, do Gabinete da Magistratura (Juíza Convocada Silene Aparecida Coelho - RA 063/2015), ocupada pela servidora ROSEMARY RODRIGUES DE OLIVEIRA, código s101445, nos seus afastamentos ou impedimentos legais e eventuais.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

Desembargador-Presidente

Goiânia, 1 de junho de 2016.

[assinado eletronicamente]

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 250/2016

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando o Processo Administrativo nº 10946/2016,

Considerando o artigo 1º da PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 132, de 12 de maio de 2016, que determina que os titulares de função comissionada de natureza gerencial ou de cargo em comissão de direção ou de chefia terão substitutos previamente designados para atuarem em seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares;

Considerando a observância dos requisitos estabelecidos no Anexo II da Portaria TRT 18ª GP/GDG nº 257/2004; e

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

RESOLVE:

Designar o servidor ANTÔNIO MARTINS DE MACEDO, código s103048, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Medicina, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir a titular da função comissionada de Chefe de Seção, código TRT 18ª FC-4, do Núcleo de Saúde, ocupada pela servidora MARIA DARQUE XAVIER, código s008470, nos seus afastamentos ou impedimentos legais e eventuais.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

Desembargador-Presidente

Goiânia, 1 de junho de 2016.

[assinado eletronicamente]

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

DESEMB. PRES. DE TRIBUNAL

Portaria GP/DG/SOF

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 05/2016

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SOF Nº 05/2016

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:

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no § 3º do art. 74 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, nos arts. 45 a 47 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, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 30 de maio de 2008; e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação interna referente às despesas realizadas por meio de suprimento de fundos no âmbito deste Tribunal,

RESOLVE:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

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.

CAPÍTULO I

DA CONCESSÃO

Art. 2º O suprimento de fundos será concedido nos seguintes casos:

I – para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie; e

II – para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapasse os seguintes limites:

a) 1% do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do inciso “I” do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, que corresponde a R\$ 1.500,00, para execução de obras e serviços de engenharia; e

b) 1% do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do inciso “II” do art. 23 da Lei n.º 8.666/93, que corresponde ao valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), para outros serviços e compras em geral.

§ 1º O limite a que se refere o inciso II é o de cada despesa realizada, vedado o seu fracionamento ou do documento comprobatório para adequação a esse limite.

§ 2º Considera-se indício de fracionamento a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente ou a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, quando caracterizada a aquisição de bens ou a contratação de serviços de mesma natureza funcional.

§ 3º Na hipótese dos incisos I e II deste artigo, a concessão fica condicionada à:

I – inexistência temporária ou eventual, nos estoques do almoxarifado ou do Núcleo 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.

§ 4º As despesas de pequeno vulto incluem os valores referentes às obrigações tributárias e contribuição previdenciária patronal, quando se tratar de serviços de pessoa física.

Art. 3º 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\$ 15.000,00; 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\$ 8.000,00.

Art. 4º 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 art. 2º, inciso II, alínea “b”, desta Portaria.

Art. 5º Fica vedada a concessão de Suprimento de Fundos a servidor:

I – que seja responsável por dois suprimentos;

II – que seja responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

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, gestor financeiro, responsável pelo almoxarifado e patrimônio ou responsável pelo parecer sobre a prestação de contas de suprimento de fundos, bem como 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.

Parágrafo único. Por ocasião do preenchimento da proposta de concessão de suprimento de fundos, o suprido deverá declarar que não se enquadra nas vedações contidas nos incisos I, II e III.

Art. 6º A solicitação de suprimento de fundos será formalizada mediante Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos, nos termos do modelo contido no Anexo I desta Portaria, a qual conterá:

I – nome e CNJP 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 proponente e do suprido; e

VIII – declaração do suprido de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 5º desta Portaria e de que está ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam a sua finalidade, aplicação, prazos de utilização e de prestação de contas, consoante modelo contido no Anexo II desta Portaria.

Art. 7º 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 ou ultrapassar 15 de janeiro do exercício subsequente, se o prazo de aplicação coincidir com o término do exercício financeiro;

VI - a justificativa para a concessão de valor na modalidade de saque, para atender situações específicas, nos termos do art. 8º desta Portaria; e

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.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 8º As despesas com suprimento de fundos serão efetivadas por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, na modalidade de fatura, junto aos estabelecimentos afiliados, vedado o seu uso para 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 o 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 No caso de serviço prestado por pessoa física, o suprido deverá encaminhar à Secretaria de Orçamento e Finanças, dentro do mês de ocorrência, cópia do recibo sobre o qual houve incidência da contribuição previdenciária, para fins de recolhimento do tributo.

Art. 9º Quando se tratar de primeira concessão de suprimento de fundos a servidor, o ordenador de despesas autorizará a emissão do CPGF, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, indicando o suprido como portador.

Parágrafo único. O ordenador de despesa estabelecerá o limite de gasto, que corresponderá ao valor total empenhado para cada suprimento, fixado por meio de termo próprio.

Art. 10. Nenhuma transação com o CPGF poderá ultrapassar o valor do respectivo suprimento de fundos.

Art. 11. 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. 12. 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 um Código Interno de Denúncia – CID, numérico, 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.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.13. 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 Especial, 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 despesas, após análise realizada pela Secretaria de Orçamento e Finanças, decidirá pela aprovação ou não da prestação de contas apresentada.

Art. 14. 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 modelos previstos nos Anexos IV e V desta Portaria, contendo:

- saldo inicial do suprimento;
- data da realização da despesa;
- número do comprovante da despesa;
- descrição do evento ou objeto da despesa;
- nome do fornecedor do material ou do prestador do serviço;
- valor de cada item adquirido ou do serviço prestado;
- justificativa para cada saque, contendo as circunstâncias que impediram os procedimentos normais de utilização da modalidade fatura; e
- 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 da disponibilização do recurso, compreendida dentro do período fixado para aplicação, sendo:

- no caso de compra de material, nota fiscal ou cupom fiscal;
- no caso de prestação de serviço por pessoa jurídica, nota fiscal ou fatura de serviços; e
- 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, o valor bruto dos serviços, o valor da contribuição previdenciária retida e o valor líquido final, na forma do Anexo III, desta Portaria.

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 artigo 8º.

§ 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 da emissão do comprovante.

Art. 15. 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 quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessório.

Art. 16. O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo recebido.

Art. 17. 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.

CAPÍTULO IV

DA APROVAÇÃO OU IMPUGNAÇÃO DAS CONTAS

Art. 18. 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. 19. O ordenador de despesas deverá, expressamente, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido, no prazo de trinta dias, a contar da data da comprovação.

Art. 20. Aprovada a prestação de contas, a baixa da responsabilidade do detentor do suprimento de fundos deverá ser efetivada no prazo de dez dias, pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 21. No caso de o agente responsável por suprimento de fundos não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado, ou se o ordenador de despesas impugnar as contas prestadas, deverá este representar ao Presidente do Tribunal para as medidas prevista no art. 80, § 3º, do Decreto-lei nº 200, de 1967, sem prejuízo, na primeira hipótese, do imediato processamento da tomada de contas especial do suprido, nos termos do art. 81, parágrafo único, do Decreto-lei nº 200, de 1967.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. 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. 23. As dúvidas que surgirem na aplicação dos recursos de suprimento de fundos poderão ser esclarecidas pela Seção de Contabilidade Analítica da Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06, de 17 de fevereiro de 2009. Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Goiânia, 12 de maio de 2016

ALDON DO VALE ALVES TAGLIALEGNA

Desembargador-Presidente

Anexos

Anexo 1: [ANEXOS I A V PORT
GP/DG/SOF Nº 05/201](#)

DIRETORIA GERAL

Despacho

Despacho DG

Despacho da Diretoria-Geral

Processo Administrativo nº: 11520/2016 – SISDOC.

Interessado(a): Antônio Evaristo Mendanha.

Assunto: Abono de faltas em razão de falecimento de pessoa da família.

Decisão: Deferimento.

DESPACHO DA DIRETORIA-GERAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº : 11031/2016

INTERESSADO: VANDERLEI ALVES DE MENDONÇA

ASSUNTO: AUXÍLIO-MORADIA

DECISÃO: INDEFERIMENTO

9ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA-GO

Portaria

Portaria 9VTGO

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

9ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA

PORTARIA 9ª VT/Goiânia-GO Nº /2016

O Juiz Titular da 9ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA, WANDERLEY RODRIGUES DA SILVA, 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, referendada pela Resolução Administrativa nº 22/2015, com a redação dada pela Resolução

Administrativa nº 23/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização, mediante portaria, dos servidores em regime de teletrabalho, nos termos do artigo 2º, III, da PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SCJ Nº 001/2013, referendada pela Resolução Administrativa nº 22/2015, com a redação dada pela Resolução Administrativa nº 23/2015;

RESOLVE:

Art. 1º DESAUTORIZAR o(a) servidor(a) MELBA DE SOUSA TELES a trabalhar em regime de teletrabalho, na 9ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA, devendo tal informação constar nos assentamentos funcionais do referido servidor junto à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de (DATA).

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

16 de maio de 2016

Goiânia, 31 de maio de 2016.

[assinado eletronicamente]

WANDERLEY RODRIGUES DA SILVA

JUIZ DO TRABALHO SUBSTIT

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

9ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA

PORTARIA 9ª VT/Goiânia-GO Nº /2016

O Juiz Auxiliar da 9ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA, (NOME DO JUIZ), 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, referendada pela Resolução Administrativa nº 22/2015, com a redação dada pela Resolução

Administrativa nº 23/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização, mediante portaria, dos servidores em regime de teletrabalho, nos termos dos artigos 2º, III, da PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SCJ Nº 001/2013, referendada pela Resolução Administrativa nº 22/2015, com a redação dada pela Resolução Administrativa nº 23/2015;

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o(a) servidor(a) DÉBORAH CARVALHO MENDONÇA a trabalhar em regime de teletrabalho, devendo tal informação constar nos assentamentos funcionais do referida servidora junto à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

16 de maio de 2016

Goiânia, 31 de maio de 2016.

[assinado eletronicamente]

WANDERLEY RODRIGUES DA SILVA

JUIZ DO TRABALHO SUBSTIT

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Despacho

Despacho SGPE

Despacho da Secretaria de Gestão de Pessoas

Processo Administrativo nº: 3536/2016 – SISDOC.

Interessado(a): Flávio Canguçu Visconde.

Assunto: Revogação parcial de portaria.

Decisão: Deferimento.

Despacho da Secretaria de Gestão de Pessoas

Processo Administrativo nº: 12124/2016 – SISDOC.

Interessado(a): Lys Lenlei Brasil Rocha.

Assunto: Abono de faltas em razão do casamento.

Decisão: Deferimento.

Despacho da Secretaria de Gestão de Pessoas

Processo Administrativo Nº: 12035/2016 – SISDOC.

Interessado(a): MARCOS HENRIQUE BEZERRA CABRAL

Assunto: Inclusão de dependente no Programa de Assistência Pré-Escolar

Decisão: Deferimento.

Despacho da Secretaria de Gestão de Pessoas

Processo Administrativo Nº: 12081/2016 – SISDOC.

Interessado(a): ROBNALDO JOSÉ SANTOS ALVES

Assunto: Inclusão de dependente no Programa de Assistência Pré-Escolar

Decisão: Deferimento.

Portaria

Portaria SGPE

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª SGP Nº 23/2016

A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria TRT 18ª DG Nº 100/2015, com a redação dada pela Portaria TRT 18ª DG Nº 150/2016, o Processo Administrativo – PA Nº 11562/2016,

Considerando o teor do artigo 3º da PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe nº 132, de 12 de maio de 2016, que determina que, na hipótese de não haver substituto indicado automaticamente, a autoridade competente poderá designar substituto, previamente, para o período de afastamento ou impedimento do titular;

Considerando a observância dos requisitos estabelecidos no Anexo II da Portaria TRT 18ª GP/GDG nº 257/2004; e

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

RESOLVE:

Designar a servidora ANDREYA ALVES SOUZA, código s203373, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro de Pessoal deste Tribunal, para substituir o titular da função comissionada de Chefe de Gabinete de Desembargador, código TRT 18ª FC-5, do Gabinete do Desembargador do Trabalho Gentil Pio de Oliveira, ocupada pelo servidor ROGÉRIO GONDIM DE CASTRO, código s012191, no período de 16 a 29 de junho de 2016.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

ANA BEATRIZ BRAGA PEREIRA

Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

Goiânia, 1 de junho de 2016.

[assinado eletronicamente]

ANA BEATRIZ BRAGA PEREIRA

DIR DE SECRET

ÍNDICE

PRESIDÊNCIA	1
Despacho	1
Despacho SGP	1
Portaria	1
Portaria GP/DG/SGPE	1
Portaria GP/DG/SOF	2
DIRETORIA GERAL	5
Despacho	5
Despacho DG	5
9ª VARA DO TRABALHO DE GOIÂNIA-GO	5
Portaria	5
Portaria 9VTGO	5
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	6
Despacho	6
Despacho SGPE	6
Portaria	6
Portaria SGPE	6