

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 16ª REGIÃO

Setor: DIRG - Operador: 126

Protocolo: 000-03973/2015

PORTARIA D.G. Nº 490, DE 21 DE JULHO DE 2015

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 20, de 08 de janeiro 2014,

Considerando o Protocolo de Cooperação TRT 16ª N.º 017/2014, celebrado entre o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, para implantação do Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SGRH;

Considerando o Protocolo de Cooperação TRT que entre si celebram o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, para implantação do Sistema do Controle de Material e Patrimônio - SCMP; e

Considerando o Protocolo Administrativo nº 3973/2015 e as razões ali expostas pelo Coordenador de Material e Logística,

R E S O L V E:

Retificar a Portaria DG Nº 479, de 14 de julho de 2015, tomando a mesma o seguinte texto:

“Constituir, no âmbito deste Tribunal, os Grupos de Trabalho para implantação dos Sistemas de Gestão de Recursos Humanos - SGRH e de Controle de Material e Patrimônio - SCMP, contendo suas atribuições e respectivos membros:

1 - SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - SGRH

1.1 - ATRIBUIÇÕES: testar todos os módulos do sistema; capacitar os servidores que utilizarão o SGRH; acompanhar "in loco" a implantação do SGRH nos setores; elaborar tutoriais para magistrados e servidores com explicações detalhadas sobre o uso do módulo "on line" do SGRH; apoiar a CTIC no mapeamento dos dados que serão migrados do SRH/SFP para o SGRH; validar todos os módulos do sistema antes de colocá-lo em produção; propor ao Comitê Gestor mudanças na legislação que rege a gestão de pessoas do TRT adequando-as ao SGRH; encaminhar ao comitê gestor os dados registrados no SRH/SFP que poderão causar inconsistências ou a necessidade de recadastramentos manuais no SGRH; identificar procedimentos manuais executados pelos setores que poderão ser realizados automaticamente no SGRH e mapear os processos de trabalho das diversas áreas de gestão de pessoas, sugerindo mudanças para adequá-los ao SGRH.

1.2 - MEMBROS:

ANDRÉ PEREIRA NUNES, Analista Judiciário - Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

ELLINGTON DOS SANTOS, Analista Judiciário - Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

LEONEL CARNEIRO PEREIRA, Técnico Judiciário - Administrativa, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

JOSÉ DE RIBAMAR DE SOUSA CHAGAS JÚNIOR, Coordenador de Gestão de Pessoas;

ELAINE MORAES PACHECO, Técnico Judiciário - Administrativa, lotada na Seção de Legislação de Pessoal e Desenvolvimento de Pessoas/Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

PEDRO EDUARDO PINHO COIMBRA, Chefe do Núcleo de Folha de Pagamento.

2 - SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - SCMP

2.1 - ATRIBUIÇÕES: testar todos os módulos do sistema; capacitar os servidores que utilizarão o SCMP; acompanhar "in loco" a implantação do SCMP nos setores; elaborar tutoriais para magistrados e servidores com explicações detalhadas sobre o uso do módulo "on line" do SCMP; validar todos os módulos do sistema antes de colocá-lo em produção.

2.2 - MEMBROS:

DIOGO DUAILIBE DA SILVA, Analista Judiciário - Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

ELLINGTON DOS SANTOS, Analista Judiciário - Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

LEONEL CARNEIRO PEREIRA, Técnico Judiciário - Administrativa, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

WAGNER CAMPOS SANTOS - Coordenador de Material e Logística;

LUÍS HENRIQUE PONTES FRANCO, Técnico Judiciário - Administrativa - Apoio de Serviços Diversos, lotado na Coordenadoria de Material e Logística;

EDVALDO PEREIRA DE SOUSA, Técnico Judiciário - Administrativa, lotado na Seção de Almojarifado.

3 - Os Grupos de Trabalho deverão se reunir, pelo menos uma vez por mês, e encaminhar à Diretoria-Geral Ata circunstanciada informando as atividades que foram desenvolvidas.

4 - Esta Portaria produzirá seus efeitos a contar da data de sua assinatura.”

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT/Caderno Administrativo e no Boletim Interno Eletrônico.

FERNANDA CRISTINA MUNIZ MARQUES

/fm