



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2282/2017

Data da disponibilização: Terça-feira, 01 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 247/2016

São Luís, julho de 2017.

(Republicação)

(Texto consolidado com as alterações promovidas pela Portaria GP 669/2017)

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-1277/2016,

CONSIDERANDO a necessidade de melhorar a qualidade do serviço prestado pela TI com o intuito de suportar o Planejamento Estratégico deste tribunal;

Serviços de TI; CONSIDERANDO a necessidade de definir um modelo de controle e processos de gerenciamento de

CONSIDERANDO a necessidade de fornecer uma fonte única e central sobre todos os serviços acordados pela TI com a área de negócio;

CONSIDERANDO a necessidade da padronização e implementação da cultura de Serviços de TI,

CONSIDERANDO as recomendações do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho para que sejam instituídos processos de gerenciamento de serviços de apoio à Governança de TI;

CONSIDERANDO as recomendações de Auditorias do TCU para que os órgãos implementem um processo de gestão de Catálogo de Serviços de TI (acórdãos 381/2011, 750/2014 e 1112/2014),

R E S O L V E

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art._1°_Instituir a POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE CATÁLOGO DE SERVIÇO DE TI no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Art._2°_As disposições desta Portaria e seus anexos aplicam-se a todos os serviços que façam parte do Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art._3º_ Para os efeitos desta Portaria e seus anexos aplicam-se as seguintes definições:

- I - **USUÁRIOS:** magistrados, servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, requisitados e cedidos, e, desde que previamente autorizados, empregados de empresas prestadores de serviços terceirizados, advogados, membros do Ministério Público, Peritos, estagiários e outras pessoas que se encontrem a serviço da Justiça do Trabalho, utilizando, em caráter temporário, os recursos tecnológicos do TRT ou qualquer outro usuário externo que esteja acessando os serviços de TI do TRT da 16ª Região.
- II - **SERVIÇO DE TI:** forma de entregar valor ao cliente utilizando tecnologia de informação;
- III - **CATÁLOGO DE SERVIÇO DE TI:** conjunto de Serviços de TI disponíveis para os usuários do tribunal;
- IV - **GERENCIAMENTO DO CATÁLOGO DE SERVIÇO:** processo, definido na ITIL, responsável por criar e manter os serviços disponibilizados no Catálogo de Serviços de TI.
- V - **MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DO CATÁLOGO DE SERVIÇO DE TI:** estabelece e formaliza os papéis, atribuições e responsabilidades para os participantes envolvidos no Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TI, prescrevendo a relação e a atribuição de responsabilidades no âmbito desse processo;
- VI - **MODELO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE CATÁLOGO DE SERVIÇO:** é o documento que descreve todos os passos necessários para executar o Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviço;
- VII - **NÍVEL ESTRATÉGICO:** atributo dos serviços de TIC que indicam a importância que ele exerce para que o Tribunal cumpra sua missão institucional, especialmente no que se refere aos serviços judiciais; (Incluído pela Portaria GP 669/2017)
- VIII - **IMPACTO NO NÉGOCIO:** sinaliza o grau de dano ou custo que os serviços de TIC estão expostos em relação aos eventos de segurança da informação (perda de disponibilidade dos serviços, violações de requisitos legais ou regulatórios, danos à reputação do Tribunal, dentre outros).(Incluído pela Portaria GP 669/2017)

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA

Art._4º_ Este normativo estabelece, neste Tribunal, o Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TI, que contempla atividades de planejamento, elaboração, monitoramento, avaliação e ajustes contínuos do Catálogo de Serviço, baseado nas regras e fluxos estabelecidos em seu Processo de Gerenciamento.

Parágrafo único_ O Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços do TRT da 16ª Região tem como objetivo principal elaborar, manter e divulgar o Catálogo de Serviços de TI, garantindo que ele seja uma fonte confiável de todos os serviços de TI prestados pelo Tribunal.

CAPÍTULO IV DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Art._5º_ Para os fins desta política são estabelecidos os seguintes papéis e responsabilidades:

- I. **DONO DO PROCESSO DE GERENCIAMENTO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE PROCESSOS DE TI:** é responsável pela garantia da qualidade do processo e de sua melhoria contínua.
- II. **GERENTE DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS:** é responsável pelo gerenciamento operacional das atividades do processo, garantindo a sua correta execução e desempenho.

Art._6º_ Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações indicar os servidores que exercerão os papéis de dono e gerente do processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TI.

Parágrafo único. Um mesmo servidor poderá acumular diversos papéis estabelecidos nesta Política ou no Modelo deste processo, incluindo o de dono ou de gerente do processo.

Art. 7º. Compete ao Dono do Processo, apoiado pelo Gerente do Processo, a atualização constante do Modelo do Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços de TI, de forma a mantê-lo consistente e alinhado aos serviços existentes.

Parágrafo único. Caso as atualizações no Modelo do Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TI impliquem a necessidade de alteração da presente política, o Dono do Processo deverá submeter previamente a atualização pretendida a Comissão Permanente de TI do Regional, para apreciação e deliberação.

CAPÍTULO V

Do Catálogo de Serviços de TI

Art. 8 O Catálogo de Serviços de TI do Tribunal será dividido em dois: Catálogo de Serviço de Negócio e o Catálogo de Serviços Técnicos.

Art. 9 O Catálogo de Serviços de Negócio corresponde a uma lista de serviços de TI oferecidos aos usuários do Tribunal.

Art. 10 O Catálogo de Serviços Técnicos contém os detalhes técnicos sobre os serviços de TI que serão entregues aos clientes. Inclui relacionamentos para os serviços de suporte, serviços compartilhados, componentes e itens de configuração necessários para suportar a provisão de serviços ao negócio.

Art. 11 Todos os Serviços de TI que o tribunal disponibiliza a seus usuários devem constar no Catálogo de Serviços de Negócio.

Art. 12 Os Serviços de TI devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Categoria do Serviço
- II - Nome do Serviço;
- III - Ofertas e seus respectivos detalhamentos;
- IV - Clientes;
- V - Acordo de nível de serviço;
- VI - Nível Estratégico; (Incluído pela Portaria GP 669/2017)
- VII - Impacto no negócio; (Incluído pela Portaria GP 669/2017)
- VIII - Área Gestora. (Incluído pela Portaria GP 669/2017)

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. A

Matriz de Responsabilidades e o Modelo do Processo de Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TI, assim como diretrizes técnicas adicionais, serão descritos e mantidos em documentos à parte, disponíveis na intranet ou em sítio da Web específico, mantido por este Tribunal.

Parágrafo único: O Catálogo de Serviço de TIC do Tribunal está detalhado no Anexo I. (Incluído pela Portaria GP 669/2017)

Art. 14. Os casos omissos e emergenciais serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal, após análise prévia da unidade de Governança da CTIC do Regional.

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

Dê-se ciência.
Publique-se no site deste Tribunal.

(assinado digitalmente)
Des. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região

/CTIC

Anexos
Anexo 1: Download

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 742/2017

São Luís, 31 de julho de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

Remover o servidor JOSÉ ARTUR SOUSA DOS REIS FILHO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, B-6, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161680, da Seção de Aquisições Públicas, para ter exercício na Seção de Segurança e Inteligência Institucional, a fim de auxiliar nos processos de aquisição e compras do setor.

Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 1º/8/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/acsm

Anexos
Anexo 2: Download

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 743/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em o que consta no PA-5040/2017,

R E S O L V E

Suspender, ad referendum do Tribunal Pleno, a partir do dia 7/8/2017, as férias da Excelentíssima Senhora ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO, Desembargadora deste Tribunal, referentes ao 2º período de 2017, anteriormente marcadas para 17/7 a 15/8/2017, ficando o saldo de 9 (nove) dias para gozo oportuno.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/fhs

Anexos

Anexo 3: [Download](#)

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 746/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias que consta no PA-5402/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Brasília/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 1 ½ (uma e meia) diária ao Excelentíssimo Senhor LUIZ COSMO DA SILVA JUNIOR, Desembargador deste Tribunal, matrícula nº 30816325, a fim de participar da entregada Comenda de Grande Oficial do TRT da 16ª Região, concedida ao Des. Ilson Alves Pequeno Júnior, do TRT da 14ª Região, a ser realizada na sede do Tribunal Superior do Trabalho, no dia 10/8/2017.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente a 1 ½ (uma e meia) diária para os dias 9 e 10/8/2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início do compromisso institucional, conforme informações constantes nos documentos 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/fhs

Anexos

Anexo 4: [Download](#)**PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 669/2017

São Luís, julho de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação ofertados pelo Tribunal,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios de classificação dos serviços do Catálogo de TIC a fim de possibilitar a adoção de tratamento diferenciado conforme seu nível estratégico e impacto para o Tribunal,

R E S O L V E

Art. 1º Alterar os artigos 3º, 12 e 13 da Portaria GP nº 247/2016, que passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º"

.....

IV - NÍVEL ESTRATÉGICO: atributo dos serviços de TIC que indicam a importância que ele exerce para que o Tribunal cumpra sua missão institucional, especialmente no que se refere aos serviços judiciais;

IV - IMPACTO NO NÉGOCIO: sinaliza o grau de dano ou custo que os serviços de TIC estão expostos em relação aos eventos de segurança da informação (perda de disponibilidade dos serviços, violações de requisitos legais ou regulatórios, danos à reputação do Tribunal, dentre outros).

.....

Art. 12.....

.....

I - Categoria do Serviço;

II - Nome do Serviço;

III - Ofertas e seus respectivos detalhamentos;

IV - Clientes;

V - Acordo de nível de serviço;

VI -

Nível Estratégico;

VII - Impacto no negócio;

VIII - Área Gestora.

Art. 13º

Parágrafo único: O Catálogo de Serviço de TIC do Tribunal está detalhado no Anexo I."

Art. 2º Incluir como ANEXO I da Portaria GP nº 247/2016 o documento correspondente ao "Catálogo de Serviços TIC", que passa a vigorar com a redação dada pelo ANEXO I desta Portaria.

Art. 3º Republique-se a Portaria GP nº 247/2016, consolidando as alterações introduzidas.

Art. 4º Esta Portaria produzirá seus efeitos a contar da data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Tribunal.

(assinado digitalmente)
Des. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região

/CTIC

AnexosAnexo 5: [Download](#)**PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 744/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias que consta no PA-5357/2017 (doc1),

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Brasília/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2 ½ (duas e meia) diárias ao Juiz BRUNO DE CARVALHO MOTEJUNAS, Titular da Vara do Trabalho de Bacabal, ora auxiliando na Presidência deste Tribunal, matrícula nº 30816969, a fim de acompanhar o Desembargador Presidente deste Regional na V Reunião do Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho que acontecerá na cidade de Brasília/DF, no período de 9 a 10/8/2017

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 8 a 10/8/2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início do compromisso institucional, conforme informações constantes no documento 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/fhs

AnexosAnexo 6: [Download](#)**PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 739/2017

São Luís, 27 de julho de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-4950/2013,

R E S O L V E

Art. 1º. Designar a comissão abaixo para, sob a Presidência da primeira, procederem à fiscalização e ao acompanhamento da execução dos serviços de asseio e conservação, objeto do contrato nº 14/2016, os quais passam a ser designados "Fiscais Técnicos de Contratos" titulares e substitutos:

Manuela Mesquita de Moura (fiscal titular)
José Eduardo Reis Machado (fiscal substituto)
Flor de Maria Pereira (membro)

Luiz Antônio Moraes Pires (membro)

Durval Francisco Coelho Filho - Fiscal/Fórum Astolfo Serra;
Paulo Roberto da Silva Costa - Substituto.

Luiza Helena Braga Xisto - Fiscal/VT de Açailândia;
Ellen Virgínia Branco Quintela - Substituto.

José Gilvan Mendes da Silva - Fiscal/VT de Bacabal;
Francisco Carlos Ferreira da Cruz Jr. - Substituto.

Ildo Viana Cabral - Fiscal/VT de Balsas;
Flávio Luis da Silva - Substituto.

Stefânia Amorim Silveira - Fiscal/VT de Barra do Corda;
Sued Oliveira Gomes - Substituto.

Maria do Socorro Pinho Coimbra - Fiscal/VT de Barreirinhas;
João Victor Gadelha Nogueira - Substituto.

José Valdécio Ferraz Júnior - Fiscal/VT de Caxias;
Francisco Ferreira Machado - Substituto.

Esmar Taqueti Machado Filho - Fiscal/VT de Chapadinha;
Vinicius Araújo Cedraz - Substituto.

Kerson Silva Castro - Fiscal/VT de Estreito;
Laila Laura De Freitas Peres - Substituto.

Luiz Pereira Sales - Fiscal VT de Pedreiras;
Leonildo Soares Santos - Substituto.

Gilberto Palácio De Andrade - Fiscal/VT de Pinheiro;
Amanda Pereira Silva - Substituto.

Anderson de Sousa Costa - Fiscal/VT de Presidente Dutra;
Arnaldo Hyerocles Messias Alves - Substituto.

Rosiel Barbosa e Silva - Fiscal/VT de São João dos Patos;
Cássio Fernando Pereira Sibalde - Substituto.

Efren Leite da Cruz Segundo - Fiscal/VT de Santa Inês;
Raimundo Helvécio Nascimento Roma - Substituto.

Mauro Heider Silva Ferreira - Fiscal/VT de Timon;
Manoel Vitorino Ozorio Mota - Substituto.

Silvia Rosana Costa Ferreira - Fiscal/1ª VT de Imperatriz;
Antonio Aluizio Souza da Silva - Substituto.

Glenny Clay Santos Batalha - Fiscal/2ª VT de Imperatriz;
Victor Rafael Oliveira Veras - Substituto.

Art. 2º. Para efeitos desta Portaria, entende-se como fiscal técnico servidores formalmente designados para acompanhar diretamente a execução dos serviços contratados, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

I-verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato;

II-atestar as notas fiscais/faturas correspondentes à prestação dos serviços;

devidos à contratada; e

III-prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos

IV-quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas.

Parágrafo Único - Os servidores acima designados, lotados nas Varas Trabalhistas do Interior e da Capital, desempenharão as atividades descritas no caput deste artigo, devendo encaminhar as informações necessárias ao ateste, pelo fiscal titular ou substituto, impreterivelmente, até o segundo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

Art. 3º. Designar as servidoras Tatiana de Moraes Lacerda e Silva (titular) e Maria Lídia Borges de Sousa (substituta) para procederem à fiscalização administrativa do contrato nº 14/2016, os quais passam a ser designadas gestores administrativos titulares e substitutos, respectivamente, com as seguintes atribuições:

I-análise da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como juntada dos documentos probantes, nos respectivos processos administrativos de liquidação e pagamento, e de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e previdenciária; e

II-manutenção do registro atualizado dos empregados terceirizados vinculados ao contrato sob sua gestão que precisem ter acesso às dependências do Tribunal.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Tribunal.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 7: Download

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 741/2017

São Luís, 31 de julho de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE

Dispensar STAEL CAVALCANTI MARTINS DE ARAÚJO, Analista Judiciário, Área Judiciária, C-13, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 3081611, da função comissionada FC-05 - Seção de Acompanhamento de Contratos e Aquisição de Bens e Serviços, vinculada à Diretoria Geral e designar EUVALDO MELO DE MORAES REGO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, C-13, matrícula nº 3081639, para exercer a referida função, com efeitos a contar de 1º/8/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Tribunal.

JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/acsm

Anexos
Anexo 8: Download

Diretoria Geral
Extrato
Extrato
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO: 4992/2017

OBJETO: contratação de 1 (um) acesso e 2 (duas) cortesias à ferramenta "Banco de Preços". CONTRATANTE: TRT-16ª Região. CONTRATADA: NP Capacitação e Soluções Tecnológicas Ltda. VALOR: R\$ 7.990,00. FUND. LEGAL: art. 25, I, Lei nº 8.666/93. RECONHECIMENTO em 26/7/2017, por Adriana Albuquerque de Brito, Diretora-Geral. RATIFICAÇÃO em 27/7/2017, por James Magno Araújo Farias, Des. Presidente.

Anexos
Anexo 9: Download

Portaria
Portaria
PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 602/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5267/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Teresina/São Luís, o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA NÓBREGA, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-5, Matrícula nº 30816149, lotado na Secretaria da Corregedoria, para viajar à cidade de São João dos Patos/MA, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, a Exma. Sra. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro, Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora deste Tribunal, na Correição Ordinária que ocorrerá na Vara do Trabalho daquele município, no período de 14 a 18 de agosto de 2017, nos termos do Edital nº 016/2017, conforme Portaria GP nº 729/2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 14 a 18 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 10: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 600/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5266/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 3½ (três e meia) diárias a Sr. IARA DUBIRACI CAMPELO CARVALHAL, servidora requisitada, FC-04, Matrícula nº 308161859, CJ-03, Matrícula nº 308161028, lotado na Secretaria da Corregedoria, para viajar a cidade de Barreirinhas/MA, em veículo oficial, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, a Exma. Sra. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro, Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora deste Tribunal, no período de 1º a 4 de agosto de 2017, nos termos do Edital nº 015/2017, conforme Portaria GP nº 707/2016.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 1º a 4 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos

Anexo 11: [Download](#)

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 581/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Protocolo SUAP nº 4776/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar NAYRA JEIZE BEZERRA SANTANA, Analista Judiciário, Área Judiciária, B-08, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula nº 308161449, para substituir o Assessor da CEJUSC no período de 6 a 17 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria produzirá efeitos a partir do dia 6 de julho de 2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos

Anexo 12: [Download](#)

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 605/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5054/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 3½ (três e meia) diárias ao Sr.AGNALDO RAYOL SOARES PINHEIRO, Técnico Judiciário – Área Administrativa - Especialidade Segurança, Matrícula nº 30816570, lotado na Vara do Trabalho de Barreirinhas/MA, a fim de acompanhar, em tempo integral, a Juíza Titular da referida Vara, Sra. Maria do Socorro Almeida de Sousa, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para a cidade de Tutóia/MA, em veículo deste Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências (PA 4929/2017), no período de 7 a 10 de agosto de 2017, conforme Portaria G.P. nº 685/2017 e Portaria D.G. nº 576/2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria G.P. nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 7 a 10 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 13: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 576/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, nos docs. 1 e 3, do Protocolo SUAP nº 5053/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 3½ (três e meia) diárias à Sra.RAYSSA RIOS ALMEIDA, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-3, Matrícula nº 308161935, lotada na Vara do Trabalho de Barreirinhas/MA, a fim de auxiliar e acompanhar, em tempo integral, a Juíza Titular da referida Vara, Sra. Maria do Socorro Almeida de Sousa, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para a cidade de Tutóia/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências (PA 4929/2017), no período de 7 a 10 de agosto de 2017, conforme Portaria G.P. nº 685/2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria G.P. nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 7 a 10 de agosto de 2017, conforme informações constantes nos docs. 1 e 3 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 14: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 604/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições

legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, nos docs. 1 e 3, do Protocolo SUAP nº 5055/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias ao Sr. MARCELO NAZARETH BOURA, Analista Judiciário – Área Judiciária - Oficial de Justiça Avaliador Federal, Matrícula nº 308161684, lotado na Vara do Trabalho de Barreirinhas/MA, a fim de auxiliar e acompanhar, em tempo integral, a Juíza Titular da referida Vara, Sra. Maria do Socorro Almeida de Sousa, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para a cidade de Tutóia/MA, em veículo particular, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências (PA 4929/2017), no período de 8 a 10 de agosto de 2017, conforme Portaria G.P. nº 685/2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria G.P. nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 8 a 10 de agosto de 2017, conforme informações constantes nos docs. 1 e 3 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 15: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 597/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Protocolo SUAP nº 5209/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor EPAMINONDAS DOS SANTOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Segurança, C-13, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816622, para substituir o Chefe da Seção de Segurança e Inteligência Institucional, no período de 24 de julho a 2 de agosto de 2017, por motivo de férias do titular, e viagem a serviço do substituto legal.

Art. 2º Esta Portaria produzirá efeitos a partir do dia 24 de julho de 2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 16: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 601/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5292/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 1½ (uma e meia) diária ao Sr. WAGNER CAMPOS SANTOS, Analista Judiciário – Área Administrativa, FC-05, Matrícula nº 30816554, lotado na Coordenadoria de Material e Logística, para viajar à cidade de Bacabal/MA, em veículo oficial, a fim de realizar trabalhos de logística no transporte de material com vistas a inauguração da Vara do Trabalho de Bacabal/MA, no período de 27 a 28 de julho de 2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 27 a 28 de julho de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 17: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 603/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5268/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Teresina/São Luís, o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. NOREDIM OLIVEIRA REUTER RIBEIRO NETO, Técnico Judiciário – Área Administrativa, CJ-3, Matrícula nº 308161028, lotado na Secretaria da Corregedoria, para viajar à cidade de São João dos Patos/MA, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, a Exma. Sra. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro, Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora deste Tribunal, na Correição Ordinária que ocorrerá na Vara do Trabalho daquele município, no período de 14 a 18 de agosto de 2017, nos termos do Edital nº 016/2017, conforme Portaria GP nº 729/2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 14 a 18 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 18: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 588/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5161/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias ao Sr. JACER DE ABREU RIBEIRO NETO, Analista Judiciário – Apoio Especializado - Engenharia, lotado na Seção de Engenharia, Matrícula nº 308161445, a fim de viajar a cidade de Pinheiro/MA, em veículo do Tribunal, para realizar visita técnica de fiscalização da obra da Vara Trabalhista daquela cidade, no período de 25 a 27 de julho de 2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 25 a 27 de julho de 2017, conforme informações constantes no doc. 1, do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 19: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 594/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5247/2017.

Considerando a Portaria GP nº 115/2017 no doc. 2 e Edital 003/2017 no doc. 3,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias à Sra. EDVÂNIA KATIA SOUSA SILVA, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-3, Chefe do Centro de Memória e Cultura da Justiça do Trabalho, Matrícula nº 30816511, para viajar a cidade de Bacabal/MA, em veículo Oficial, como membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADs), para realizar a amostragem e separar os processos de guarda permanente dos aptos à eliminação, dando seguimento ao Programa Memória Viva deste Tribunal, na Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 31 de julho a 4 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 31 de julho a 4 de agosto de 2017, conforme informações constantes nos docs. 1/2 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 20: Download

Gabinete da Vice-Presidência
Portaria

Portaria 01
PORTARIA DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

PORTARIA GVP Nº 056/2017 São Luís (MA), 01 de agosto de 2017.

A DESEMBARGADORA VICE - PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA nº 5305/2017(doc.04).

R E S O L V E

RETIFICAR a Portaria GVP n.º 053/2017, a qual passará a constar com a seguinte redação:

1- Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Vitória/São Paulo e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2,5 (duas e meia) diárias ao Excelentíssimo Desembargador JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, Presidente deste Tribunal, matrícula nº 30816659, para viajar às cidades de Vitória (ES) e São Paulo (SP), a fim de participar dos seguintes eventos: VI Reunião Ordinária do Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho, nos dias 27 e 28/9/2017 e para o Recebimento da Comenda da Ordem do Mérito Judiciário do TRT-2ª Região (SP), no grau Grã-Cruz, no dia 28/9/2017;

2- Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 26 a 28/09/2017, tendo em vista Indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início das atividades institucionais, informo, ainda, que o trecho aéreo de retorno não foi solicitado porque o Desembargador permanecerá na cidade de São Paulo/SP para se deslocar para a cidade de Madri, conforme PA 4179/2017 (doc. 01 do protocolo 5305/2017).

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

Desa. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice – Presidente e Corregedora

Anexos
Anexo 21: Download

Vara do Trabalho de Açailândia
Edital
Edital01
EDITAL DE DIGITALIZAÇÃO

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
VARA DO TRABALHO DE AÇAILÂNDIA

EDITAL VT AÇAILÂNDIA N.º 008/2017

TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO/MIGRAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS PARA O SISTEMA PJE-JT PELA VARA DO TRABALHO DE AÇAILÂNDIA E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JUIZ DO TRABALHO CARLOS EDUARDO EVANGELISTA BATISTA DOS SANTOS, Titular da Vara do Trabalho de AÇAILÂNDIA, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, a quem interessar possa, que será realizado por esta Unidade, no período de 23/10 a 27/10/2017, procedimentos de digitalização e migração de processos físicos ao Sistema de PJe-JT, nos termos do Ato Regulamentar GP n.º 01/2016, observada a lista de processos anexa.

Concede-se o prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, para que as partes interessadas e seus correspondentes procuradores possam se manifestar sobre o interesse de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais presentes nos autos físicos elencados no documento anexo, conforme previsto no art. 12, §5º, da Lei n.º 11.419/2006.

No prazo acima citado, a parte que se encontre assistida por advogado deverá adotar todas providências necessárias à regular tramitação de seu processo no meio eletrônico, inclusive o seu prévio credenciamento no Sistema PJe-JT, caso ainda não haja ocorrido,

sob pena de extinção do processo, sem resolução do mérito, nos termos do art. 53, parágrafo único, da Resolução CSJT n.º 136/2014.

AÇAILÂNDIA (MA), 31 de julho de 2017.

CARLOS EDUARDO EVANGELISTA BATISTA DOS SANTOS
Juiz Titular da Vara do Trabalho de Açailândia

Anexos
Anexo 22: Download
Anexo 23: Download

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Diretoria Geral	11
Extrato	11
Extrato	11
Portaria	11
Portaria	11
Gabinete da Vice-Presidência	16
Portaria	16
Portaria 01	17
Vara do Trabalho de Açailândia	17
Edital	17
Edital01	17



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2283/2017

Data da disponibilização: Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 745/2017

São Luís, 1º de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 167/2010, publicada no DJE de 24/12/2010,

R E S O L V E

Retificar a Portaria GP nº 703, de 21/7/2017, para que passe a assim constar:

"Fixar a Escala dos Desembargadores de Plantão, para o mês de agosto, nos dias 5, 6, 11, 12, 13, 19, 20, 26 e

27 na seguinte ordem:

DATA DO PLANTÃO	DESEMBARGADOR PLANTONISTA
5/8/2017 - SABADO	James Magno Araújo Farias
6/8/2017 - DOMINGO	James Magno Araújo Farias
11/8/2017 - SEXTA-FEIRA	Gerson de Oliveira Costa Filho
12/8/2017 - SABADO	Gerson de Oliveira Costa Filho
13/8/2017 - DOMINGO	Gerson de Oliveira Costa Filho
19/8/2017 - SABADO	José Evandro de Souza
20/8/2017 - DOMINGO	José Evandro de Souza
26/8/2017 - SABADO	Ilka Esdra Silva Araújo
27/8/2017 - DOMINGO	Ilka Esdra Silva Araújo

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

Afixem-se nos murais deste Fórum, devendo ser encaminhada cópia desta Portaria

Seção de Administração Social do Trabalho, Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Diretoria Geral, OAB, Secretaria de Administração e

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos
Anexo 1: Download

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 750/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5313/2017,

RESOLVE

Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, o Excelentíssimo Senhor GUILHERME JOSÉ BARROS DA SILVA, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na 4ª Vara do Trabalho de São Luís, matrícula nº 308161820, para auxiliar na 6ª Vara do Trabalho de São Luís, no período de 02 a 04/08/2017, respondendo pelo acervo processual B desta Unidade.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrssa

Anexos
Anexo 2: Download

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 751/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5314/2017,

R E S O L V E

Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, o Excelentíssimo Senhor JEDSON MARCOS DOS SANTOS MIRANDA, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na Vara do Trabalho de Presidente Dutra, matrícula nº 308161994, para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Bacabal, remotamente, no período de 01 a 02/08/2017, respondendo pelos acervos processuais A e B desta Unidade.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 3: Download

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 747/2017

São Luís, 1º de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5236/2017,

R E S O L V E

1-Dispensar REMULU MARTINS SILVA, motorista, do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Imperatriz, ora à disposição deste Tribunal, matrícula nº 308161675, da função comissionada FC-03 - Secretária, vinculada à 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz, com efeitos a contar de 17/7/2017.

2-Dispensar FRANKLIN MAGNO DE MELO VERAS FILHO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161887, da função comissionada FC-02 - Secretária, vinculada à 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz e designá-lo para exercer a função comissionada FC-03 - Secretária, vinculada à 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz.

3-Designar GLEYDSON ROGÉRIO SIMÕES SANTANA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal da 2ª Região, ora removido para este Regional, matrícula nº 308162023, para exercer a função comissionada FC-02 - Secretária, vinculada à 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz.

4-Os itens 2 e 3 desta Portaria produzirão efeitos a contar de 1º/8/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

AnexosAnexo 4: [Download](#)**PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 748/2017

São Luís, 1º de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5252/2017,

R E S O L V E

1-Dispensar MARCONDES ABREU SILVA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816714, da função comissionada FC-05 - Assistente de Diretor de Secretaria, vinculada à 5ª Vara do Trabalho de São Luís e designar REINALDO DA SILVA BARBOZA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161081, para exercer a citada função.

2-Dispensar CARLOS FERNANDO RIBEIRO WANDERLEY, Analista Judiciário, Área Administrativa, pertencente do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161827, da função comissionada FC-04 - Secretário de Audiência - 2, vinculada à 5ª Vara do Trabalho de São Luís e designar ÁUREA SUZANA DE SOUZA MARQUES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816744, para exercer a mencionada função.

3-Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 1º/8/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

AnexosAnexo 5: [Download](#)**PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 749/2017

São Luís, 1º de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

1-Designar o servidor JOSÉ EDUARDO REIS MACHADO, Técnico Judiciário - Área Administrativa, matrícula nº 30816429, e em suas ausências e impedimentos legais, a servidora MANUELA MESQUITA DE MOURA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, matrícula nº 308161999, lotados na Secretaria de Administração, para efetuar a Conformidade dos Registros de Gestão no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, ficando responsável pela verificação da documentação comprobatória das operações e os respectivos lançamentos contábeis realizados neste Tribunal.

2-Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 6: Download

Gabinete da Vice-Presidência
Portaria
Portaria 01
PORTARIA DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

PORTARIA GVP Nº 057/2017 São Luís (MA), 1 de agosto de 2017.

A DESEMBARGADORA VICE - PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias nº 192/2017-GP, oriunda do Gabinete da Presidência deste Tribunal, constante no PA nº 5360/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Brasília/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2,5 (duas e meia) diárias ao Excelentíssimo Desembargador JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, Presidente deste Tribunal, matrícula nº 30816659, para participar da Palestra do Professor e Psicanalista Christophe Dejourns, sobre o tema "Saúde Psíquica e Trabalho Judicial" a ser realizada no dia 22/8/2017, no Tribunal Superior do Trabalho.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 21 a 23/08/2017, tendo em vista Indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início e encerramento das atividades institucionais (doc. 01 do protocolo 5360/2017).

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

Desa. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice – Presidente e Corregedora

Anexos
Anexo 7: Download

PORTARIA DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

PORTARIA GVP Nº 058/2017 São Luís (MA), 1 de agosto de 2017.

A DESEMBARGADORA VICE - PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias nº 193/2017-GP, oriunda do Gabinete da Presidência deste Tribunal, constante no PA nº 5361/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/São Paulo/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2,5 (duas e meia) diárias ao Excelentíssimo Desembargador JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, Presidente deste Tribunal, matrícula nº 30816659, para representar o COLEPRECOR em reunião com todos os Presidentes dos Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais Regionais Federais e Tribunais Regionais Eleitorais sobre o PLS - Subsídios e ATS-VPM e a reforma da Presidência e o impacto na magistratura, que acontecerá no Tribunal de Justiça de São Paulo no dia 28/8/2017.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 27 a 29/08/2017, tendo em vista Indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início e encerramento das atividades institucionais (doc. 01 do protocolo 5361/2017).

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

Desa. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice – Presidente e Corregedora

Anexos

Anexo 8: [Download](#)

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Gabinete da Vice-Presidência	5
Portaria	5
Portaria 01	5



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2286/2017

Data da disponibilização: Segunda-feira, 07 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 771/2017

São Luís, 4 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o despacho exarado pela Corregedoria Regional que consta no documento 11 do PA-4562/2017,

R E S O L V E

Retificar a Portaria GP nº 646, de 4/7/2017, que designou a Excelentíssima Juíza MÁRCIA ROCHA DE NARDIN, lotada na 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz, para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Balsas, no dia 17/7/2017 e no período de 18 a 21/7/2017, respondendo respectivamente, remota e presencialmente, pelo acervo processual A desta unidade, somente para constar que o exercício da titularidade no dia 17/7/2017 ocorreu sem prejuízo da jurisdição da magistrada em sua lotação originária.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 748-A/2017

São Luís, 1º de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5249/2017,

RESOLVE

Dispensar HILDEBERTO LEAL AZEVEDO, Analista Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816264, da função comissionada FC-03 - Apoio Técnico, vinculada à Seção de Almoxarifado e designar LUÍS HENRIQUE PONTES FRANCO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Apoio de Serviços Diversos, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816803, para exercer a referida função, com efeitos a contar de 1º/8/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos

Anexo 2: [Download](#)

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 770/2017

São Luís, 4 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5330/2017,

RESOLVE

1-Autorizar, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 6 ½ (seis e meia) diárias ao Excelentíssimo Senhor FRANCISCO JOSÉ CAMPELO GALVÃO, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Barra do Corda, matrícula nº 30816785, em virtude de seu deslocamento da referida sede para o município de Grajaú, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 14 a 18/8/2017, com base no § 3º, do artigo 3º, da Resolução Administrativa nº 69/2003.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 13 a 19/8/2017, tendo em vista que o magistrado percorrerá o trecho Barra do Corda/Grajaú/Barra do Corda por via terrestre, em veículo oficial, bem como a incompatibilidade de horário com o início e término das audiências, e do risco do deslocamento nos dias 14 e 18/8/2017, nos turnos matutino e noturno, respectivamente, conforme informações constantes nos documentos 1 e 3 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 3: Download

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 763/2017

São Luís, agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias nº 107/2017 constante no PA-5508/2017 (doc 01),

RESOLVE

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Vitória/São Paulo e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2,5 (duas e meia) diárias à Excelentíssima Senhora SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora deste Regional, matrícula nº 30816660, para viajar às cidades de Vitória/ES e São Paulo/SP, a fim de participar dos seguintes eventos:

-VI Reunião Ordinária do Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho, nos dias 27 e 28/9/2017;

-Acompanhar o Excelentíssimo Desembargador James Magno Araújo Farias, Presidente deste Tribunal, que receberá a Comenda da Ordem do Mérito Judiciário do TRT da 2ª Região (SP), no grau de Grã-Cruz, no dia 28/9/2017.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 26 a 28/9/2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início das atividades institucionais.

3-O trecho aéreo de retorno não foi solicitado porque a Desembargadora permanecerá na cidade de São Paulo para se deslocar à cidade de Madrid, conforme PA-5507/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 4: Download

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 762/2017

São Luís, agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de

suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias nº 76/2017 constante no PA-5507/2017 (doc 01),

RESOLVE

1 – Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Paulo/Madrid/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 5,5 (cinco e meia) diárias à Desembargadora SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, Vice – Presidente e Corregedora do TRT da 16ª Região, matrícula nº 30816660, para viajar à cidade de Madrid, a fim de participar das Jornadas Formativas Ibero Americanas, promovidas pelo Instituto Universitário do Rio de Janeiro, em parceria com o Grupo de Investigación sobre El Derecho y La Justicia da Universidade Pública Carlos III de Madrid, no período de 2 a 3/10/2017.

2 - Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 30/9 a 5/10/2017, tendo em vista tratar-se de evento internacional, importando viagem de longa duração.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 5: Download

Diretoria Geral

Portaria

Portaria

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 630/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem constantes no Protocolo SUAP nº 5499/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias ao Sr. Danilo Augusto Alves Leite, Analista Judiciário – Apoio Especializado – Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Seção de Segurança da Informação - SSI, para viajar a cidade de São João dos Patos/MA, em transporte rodoviário, a fim de implantar e realizar testes nos equipamentos de rede sem fio da HPE/Aruba e da rede sem fio da Ruckus na Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 8 a 10 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 8 a 10 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1, do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 6: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 631/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Protocolo SUAP nº 5512/2017,

Considerando Portaria G.P. nº 737/2017, doc. 2, na qual foi designado o servidor Rogério Martins Melo como membro da Equipe de Organização da cerimônia de inauguração do novo prédio da Vara do Trabalho de Bacabal/MA, que ocorrerá no dia 4 de agosto de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 1½ (uma e meia) diária ao Sr. Rogério Martins Melo, Técnico Judiciário – Especialidade Segurança, Matrícula nº 30816551, lotado na Unidade de Apoio de Segurança do FAS, para viajar à cidade de Bacabal/MA, em veículo do Tribunal, a fim de conduzir, acompanhar e auxiliar, em tempo integral, o Exmo. Sr. Bruno de Carvalho Motejunas, Juiz Auxiliar da Presidência deste Regional, na cerimônia de inauguração da nova sede da Vara do Trabalho daquele Município, a ser realizada no dia 4 de agosto de 2017 conforme Portaria GP nº 706/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para os dias 3 e 4 de agosto de 2017, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, conforme informações constantes no doc. 1, do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

AnexosAnexo 7: [Download](#)**PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº 633/2017.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

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 GP nº 2/2016, e o constante no Protocolo nº 1864/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a Sra. EURAID DE ARAÚJO FIGUEIREDO, servidora da Câmara Municipal de Pindaré-Mirim, Estado do Maranhão, ora requisitada para este Tribunal, Matrícula nº 308161160, para substituir o Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho de Santa Inês, no período de 13 a 16 de março de 2017, por motivo de participação em curso do titular, e viagem a serviço do substituto legal.

Art. 2º Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 13 de março de 2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no caderno administrativo no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT e disponibilize-se no portal da internet.

FERNANDA CRISTINA MUNIZ MARQUES

AnexosAnexo 8: [Download](#)**PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº 628/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5510/2017,

Considerando Portaria G.P. nº 737/2017 na qual foi designado o servidor José de Ribamar Santos Batista como membro da Equipe de Organização da cerimônia de inauguração do novo prédio da Vara do Trabalho de Bacabal/MA, que ocorrerá no dia 4 de agosto de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. José de Ribamar Santos Batista, Coordenador de Serviços Gerais, CJ-02, Matrícula nº 30816405, para viajar à cidade de Bacabal/MA, em veículo oficial, a fim de trabalhar nos preparativos para a cerimônia de inauguração da nova sede da Vara do Trabalho daquele Município, a ser realizada no dia 4 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria G.P. nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 31 de julho a 4 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm



PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 624/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, do Protocolo SUAP nº 5436/2017,

Considerando o deferimento do pedido pelo Presidente no Protocolo SUAP nº 4746/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 3½ (três e meia) diárias ao Sr. Luiz Fernando Tavares da Silva, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-01, Matrícula nº 308161808, lotado na Vara do Trabalho de Presidente Dutra/MA, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, o Juiz Substituto da referida Vara, Sr. Jedson Marcos dos Santos Miranda, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para a cidade de São Domingos do Maranhão/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 21 a 24 de agosto de 2017, conforme Portaria G.P. nº 656/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 21 a 24 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm



PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 627/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, no docs. 1, do Protocolo SUAP nº 5433/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 2½ (uma e meia) diárias ao Sr. PAULO ROBERTO DA SILVA COSTA, Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança, Matrícula nº 30816344, lotado na Seção de Segurança Institucional, para viajar à cidade de Bacabal/MA, em veículo oficial, a fim de conduzir a servidora Jeanne Aragão Adler, membro da equipe de organização de cerimonial deste Tribunal, bem como acompanhar, em tempo integral, o Exmo. Desembargador James Magno Araújo Farias, Presidente deste Tribunal, nos dias 3 e 4 de agosto de 2017, em virtude da cerimônia de inauguração da nova sede da Vara do Trabalho daquele Município, conforme Portaria DG nº 554/5017 e Portaria GVP nº 048/2017.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria G.P. nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 2 a 4 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

FERNANDA CRISTINA MUNIZ MARQUES

Anexos
Anexo 11: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 625/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, do Protocolo SUAP nº 5434/2017,

Considerando o deferimento do pedido pelo Presidente no Protocolo SUAP nº 4746/2017,

R E S O L V E:

Autorizar o pagamento de 3½ (três e meia) diárias a Sra. Marília Meyrely Ferreira e Silva, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-04, Matrícula nº 308161894, lotada na Vara do Trabalho de Presidente Dutra/MA, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, o Juiz Substituto da referida Vara, Sr. Jedson Marcos dos Santos Miranda, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para a cidade de São Domingos do Maranhão/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 21 a 24 de agosto de 2017, conforme Portaria G.P. nº 656/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 21 a 24 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

AnexosAnexo 12: [Download](#)**PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº 629/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5511/2017,

Considerando Portaria G.P. nº 737/2017 na qual foi designado o servidor José Expedito Belfort Assunção como membro da Equipe de Organização da cerimônia de inauguração do novo prédio da Vara do Trabalho de Bacabal/MA, que ocorrerá no dia 4 de agosto de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. José Expedito Belfort Assunção, Técnico Judiciário – Artífice de Eletricidade, lotado na Coordenadoria de Serviços Gerais, Matrícula nº 30816401, para viajar à cidade de Bacabal/MA, em veículo oficial, a fim de trabalhar nos preparativos para a cerimônia de inauguração da nova sede da Vara do Trabalho daquele Município, a ser realizada no dia 4 de agosto de 2017, bem como realizar levantamento técnico na rede elétrica/instalação de equipamentos/confecção de extensões.

Art. 2º Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria G.P. nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 31 de julho a 4 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

AnexosAnexo 13: [Download](#)**PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº 626/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, do Protocolo SUAP nº 5435/2017,

Considerando o deferimento do pedido pelo Presidente no Protocolo SUAP nº 4746/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 3½ (três e meia) diárias ao Sr. Anderson de Sousa Costa, Diretor de Secretaria da VT de Presidente Dutra/MA, CJ-03, Matrícula nº 308161694, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, o Juiz Substituto da referida Vara, Sr. Jedson Marcos dos Santos Miranda, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para a cidade de São Domingos do Maranhão/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 21 a 24 de agosto de 2017, conforme Portaria G.P. nº 656/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 21 a 24 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 14: Download

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1	
Portaria	1	
Portaria	1	
Diretoria Geral	4	
Portaria	4	
Portaria	4	



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2292/2017

Data da disponibilização: Terça-feira, 15 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 791/2017

São Luís, 14 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no PA nº 4869/2017,

CONSIDERANDO a remoção mediante permuta entre os servidores Filipe Vasconcelos Alves de Carvalho, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal e Viviane Tabosa Neves, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Tribunal do Trabalho da 6ª Região, realizada por meio da Portaria GP nº 780 de 09/08/2017;

CONSIDERANDO que a servidora Viviane Tabosa Neves, enquanto estava removida para este TRT, por permuta com a servidora Lanusa Tabosa do Nascimento Berto, era lotada na Vice-Presidência, onde exercia função comissionada,

R E S O L V E

1) Dispensar FILIPE VASCONCELOS ALVES DE CARVALHO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 308.16.1955, da função comissionada FC-01- Execução de Mandado, vinculada à VT de Pinheiro;

2) Manter a lotação de VIVIANE TABOSA NEVES, Técnico Judiciário - Área Administrativa, do Quadro Permanente do TRT da 6ª Região, removida para este Tribunal, Matrícula nº 308.16.2038, na Vice-Presidência, bem como a designação para exercer a função comissionada FC-05 - Assistente de Gabinete, vinculada ao Gabinete da Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro.

3) Esta portaria produzirá efeitos a partir de 14/08/2017.

Dê-se ciência.

Disponibilize-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 792/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o despacho constante do doc. 9 do PA 5269/2017

R E S O L V E

Retificar a Portaria GP nº 729, de 26 de julho de 2017, para que passe a vigor com a seguinte redação:

"1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Teresina/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 3 ½ (três e meia) diárias à Desembargadora SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, Vice – Presidente e Corregedora do TRT da 16ª Região, matrícula nº 30816660, para viajar à cidade de São João dos Patos/MA a fim realizar Correição Ordinária na Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 15 a 18/8/2017.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 15 a 18/8/2017.

3 - O trajeto Teresina/São João dos Patos/Teresina a Corregedora fará em veículo oficial."

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site do Tribunal.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/ths

Anexos

Anexo 2: [Download](#)

Diretoria Geral**Extrato****Extrato****EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO****EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

PROTOCOLO: 5709/2017

OBJETO: inscrição de um desembargador no Seminário "Reforma Trabalhista – Um novo Sistema de Relações de Trabalho. Principais Alterações – Avanço ou Retrocesso?", na cidade de Natal/RN, nos dias 17 e 18 de agosto de 2017. CONTRATANTE: TRT-16ª Região. CONTRATADA: Atual Eventos (M de B Sant' Anna - ME. VALOR: R\$ 169,00. FUND. LEGAL: art. 25, II, Lei nº 8.666/93. RECONHECIMENTO em 14/8/2017, por Fernanda Cristina Muniz Marques, Diretora-Geral Substituta. RATIFICAÇÃO em 15/8/2017, por Gerson de Oliveira Costa Filho, Des. Diretor da Escola Judicial.

Anexos

Anexo 3: [Download](#)

Portaria**Portaria****PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº 657/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Diárias, no Protocolo SUAP nº 5692/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias ao Sr. José Lenildo Ventura de Andrade, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Especialidade Segurança, lotado na Seção de Segurança e Inteligência Institucional, matrícula nº 308161907, para viajar à cidade de Imperatriz/MA, em veículo do Tribunal, a fim de participar como preposto deste TRT na Ação Trabalhista nº 0016852-68.2017.5.16.0023, em audiência designada na 2ª VT de Imperatriz para o dia 23 de agosto de 2017, conforme Protocolo SUAP nº 4896/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 22 a 24 de agosto de 2017, tendo em vista a grande distância a ser percorrida, conforme informações constantes no doc. 1, do mencionado protocolo.

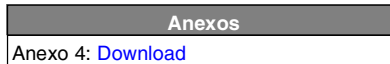
Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm



PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 658/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5662/2017,

Considerando o Protocolo SUAP nº 4827/2017, que trata de migração de processos físicos da VT de Bacabal/MA, para o módulo de Cadastramento da Liquidação e Execução - CLE do PJe, em conformidade com o Ato Regulamentar GP nº 1/2016;

Considerando a indicação do Desembargador Presidente deste Tribunal, para o servidor Thiago Oliveira Fernandes integrar a equipe de digitalização/migração na VT de Bacabal/MA, no período de 21 a 25 de agosto de 2017, cópia postada no doc. 3;

Considerando o Edital da VT de Bacabal nº 34/2017, cópia postada no doc. 2.

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. Thiago Oliveira Fernandes, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-04, Matrícula nº 308161017, lotado na 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para viajar a cidade de Bacabal/MA, em veículo oficial, a fim de compor a equipe de digitalização/migração junto a Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 21 a 25 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de período de 21 a 25 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

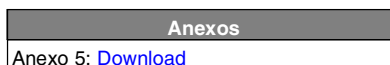
Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm



PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 663/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 2, do Protocolo SUAP nº 5726/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Brasília/São Luís, o pagamento de 1½ (uma e meia) diária, e o adicional de deslocamento a Sra. Élen dos Reis Araújo Barros de Brito, Secretária do Tribunal Pleno, CJ-03, Matrícula nº 308161968, a fim de participar da Conferência "Saúde Psíquica e Trabalho Judicial", a realizar-se no dia 22 de agosto de 2017, no Tribunal Superior do Trabalho/TST, na cidade de Brasília/DF.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para os dias 22 e 23 de agosto de 2017, devido à indisponibilidade de voos compatíveis com o horário de encerramento do evento, conforme informações constantes no doc. 2 do referido protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 6: Download

Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução
Resolução Pleno
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3510-2017

RESOLUÇÃO Nº 167, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3510-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Homologar o pedido de sete dias de licença para tratamento de saúde da Excelentíssima Senhora ERIKA GUIMARÃES GONÇALVES DOVERA, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Presidente Dutra-MA, ora auxiliando a Corregedoria deste Tribunal, no período de 16 a 22/5/2017."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 7: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4307-2017

RESOLUÇÃO Nº 194, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andréa Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

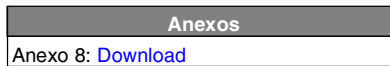
Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4307-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Deferir ao Excelentíssimo Senhor JEDSON MARCOS DOS SANTOS MIRANDA, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na Vara do Trabalho de Presidente Dutra-MA, remoção para o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região-MG, com fulcro na Resolução nº 182-CSJT, de 24 de fevereiro de 2017, em virtude da abertura de edital para preenchimento de vagas no âmbito daquele Regional – Edital SEGP nº 2/2017 - TRT 3ª Região-MG, publicado em 31 de março de 2017 no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, condicionada à conclusão do I Concurso Público Nacional Unificado para Ingresso na Carreira da Magistratura do Trabalho.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 5115-2017

RESOLUÇÃO Nº 159, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva (sem voto), Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

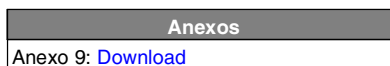
Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5115-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 712/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu o saldo de quatorze dias de férias à Excelentíssima Senhora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA, Desembargadora deste Tribunal, referente ao 1º período de 2010, a fim de ser usufruído de 8 a 21/8/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 4989-2017

RESOLUÇÃO Nº 164, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4989-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 733/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, suspendeu, a partir de 28/8/2017, as férias da Excelentíssima Senhora ELZENIR LAUANDE FRANCO, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, lotada na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, referentes ao 2º período de 2016, anteriormente marcadas para 1º a 30/8/2017, ficando o saldo de três dias para ser usufruído de 4 a 6/9/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 10: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3684-2017

RESOLUÇÃO Nº 182, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3684-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 662/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu ao Excelentíssimo Senhor MANOEL JOAQUIM NETO, Juiz Titular da Vara do Trabalho de São João dos Patos-MA, autorização para participar do Módulo I do Curso de Doutorado em Ciências Jurídicas, ministrado pela Universidade Autónoma de Lisboa - UAL, no período de 11/7 a 9/8/2017, na cidade de Lisboa-Portugal.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 11: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5827-2016

RESOLUÇÃO Nº 183, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5827-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 697/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, alterou a Resolução Administrativa nº 239, de 12 de dezembro de 2016, somente com relação ao segundo período de afastamento da Juíza Angelina Moreira de Sousa Costa, que passa a ser de 10/7 a 8/8/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno

(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 12: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4094-2017

RESOLUÇÃO Nº 148, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4094-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 599/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, adiou as férias da Excelentíssima Senhora NOÉLIA MARIA CAVALCANTI MARTINS E ROCHA, Juíza Titular da 5ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, referentes ao 2º período de 2017, anteriormente marcadas para 10/7 a 8/8/2017, a fim de serem usufruídas de 17/7 a 15/8/2017”.

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 13: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5451-2017

RESOLUÇÃO Nº 177, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andréa Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5451-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de nove dias de licença para tratamento de saúde do Excelentíssimo Senhor RUI OLIVEIRA DE CASTRO VIEIRA, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Balsas-MA, no período de 2 a 10/8/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 14: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5040-2017

RESOLUÇÃO Nº 158, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo (sem voto), Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5040-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

“Referendar a Portaria GP nº 743/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, suspendeu, a partir do dia 7/8/2017, as férias da Excelentíssima Senhora ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO, Desembargadora deste Tribunal, referentes ao 2º período de 2017, anteriormente marcadas para 17/7 a 15/8/2017, ficando o saldo de nove dias para gozo oportuno.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 15: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4005-2017

RESOLUÇÃO Nº 146, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4005-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

“Referendar a Portaria GP nº 561/2017 que suspendeu, ad referendum do Tribunal Pleno, as férias da Excelentíssima Senhora MARIA DO SOCORRO ALMEIDA DE SOUSA, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Barreirinhas, referentes ao 1º período de 2017, anteriormente marcadas de 19/6 a 18/7/2017, ficando o saldo de vinte e sete dias para ser usufruído de 21/8 a 16/9/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 16: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3341-2017

RESOLUÇÃO Nº 179, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3341-2017;

RESOLVE baixar, por maioria, a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

“Referendar a Portaria GP nº 528/2017, que declarou, ad referendum do Tribunal Pleno, a vacância do cargo da carreira de Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, ocupado por MAX DANIZIO

SANTOS CAVALCANTE, em virtude de posse em outro cargo inacumulável, com efeitos a contar de 10/5/2017, nos termos do art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/1990."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 17: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3845-2017

RESOLUÇÃO Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3845-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Referendar a Portaria GP nº 562/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, retificou a Portaria GP 551/2017, passando a vigor com a seguinte redação: 'conceder, ad referendum do Tribunal Pleno, o saldo de seis dias de férias, referente ao 1º período de 2017, para ser usufruído de 3 a 8/7/2017, à Excelentíssima Senhora NOÉLIA MARIA CAVALCANTI MARTINS E ROCHA, Juíza Titular da 5ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, bem como a alteração do 2º período das férias de 2017, marcado para 3/7 a 1/8/2017, a fim de ser usufruído de 10/7 a 8/8/2017'".

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 18: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3886-2017

RESOLUÇÃO Nº 136, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza (sem voto), Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3886-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Referendar a Portaria GP nº 536/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu o saldo de vinte e cinco dias de férias ao Excelentíssimo Desembargador JOSÉ EVANDRO DE SOUZA, referentes ao 2º período de 2017, a fim de ser usufruído de 24/7 a 17/8/2017."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 19: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4873-2017

RESOLUÇÃO Nº 171, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo (sem voto), Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4873-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de dez dias de licença para tratamento de saúde da Excelentíssima Senhora ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO, Desembargadora deste Tribunal, no período de 3 a 12/7/2017.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 20: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4874-2017

RESOLUÇÃO Nº 172, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo (sem voto), Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4874-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de cinco dias de licença para tratamento de saúde da Excelentíssima Senhora ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO, Desembargadora deste Tribunal, no período de 8 a 12/5/2017.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 21: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3547-2017

RESOLUÇÃO Nº 145, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo,

Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3547-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 554/2017 que adiou, ad referendum do Tribunal Pleno, as férias do Excelentíssimo Senhor LEONARDO HENRIQUE FERREIRA, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Pedreiras, referentes ao 2º período de 2017, anteriormente marcadas para 31/8 a 29/9/2017, a fim de serem usufruídas de 2 a 31/10/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 22: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4339-2017

RESOLUÇÃO Nº 150, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4339-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 593/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu o saldo de trinta dias de férias ao Excelentíssimo Senhor BRUNO DE CARVALHO MOTEJUNAS, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Bacabal-MA, ora auxiliando a Presidência deste Tribunal, referente ao 2º período de 2016, a fim de ser usufruído de 3/7 a 1º/8/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 23: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5181-2017

RESOLUÇÃO Nº 175, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5181-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de quatro dias de licença para tratamento de saúde da Excelentíssima Senhora NOÉLIA MARIA CAVALCANTI MARTINS E ROCHA, Juíza Titular da 5ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, no período de 18 a 21/7/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 24: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3507-2017

RESOLUÇÃO Nº 135, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3507-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Referendar a Portaria GP nº 498/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu o saldo de vinte e cinco dias de férias ao Excelentíssimo Desembargador AMÉRICO BEDÊ FREIRE, referentes ao 1º período de 2017, a fim de ser usufruído de 7 a 31/8/2017."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 25: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4400-2017

RESOLUÇÃO Nº 166, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4400-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Homologar o pedido de cinco dias de licença para tratamento de saúde do Excelentíssimo Senhor Américo Bedê Freire, Desembargador deste Tribunal, no período de 16 a 20/6/2017."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 26: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3972-2017

RESOLUÇÃO Nº 186, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andréa Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando que o concurso público realizado para provimento de cargos efetivos neste Tribunal, com validade até 20/10/2018, não contempla o cargo de Técnico Judiciário, Especialidade Apoio Serviços Diversos;

Considerando a evidente carência de pessoal no âmbito deste Regional;

Considerando a previsão de transformação de cargos contida no artigo 8º da Resolução CSJT nº 47/2008, bem como o previsto no Ato nº 193/2008, do CSJT;

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3972-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

“Transformar um cargo vago de Técnico Judiciário – Especialidade Apoio Serviços Diversos em um cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 27: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4865-2017

RESOLUÇÃO Nº 163, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4865-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

“Referendar a Portaria GP nº 732/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, suspendeu, a partir de 28/8/2017, as férias do Excelentíssimo Senhor MÁRIO LÚCIO BATIGNIANI, Juiz do Trabalho Substituto deste Regional, lotado na Vara do Trabalho de Santa Inês-MA, referentes ao 1º período de 2015, anteriormente marcadas para 1º a 30/8/2017, ficando o saldo de três dias para ser usufruído de 4 a 6/9/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 28: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 2626-2017

RESOLUÇÃO Nº 144, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo,

Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 2626-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 499/2017 que adiou, ad referendum do Tribunal Pleno, as férias do Excelentíssimo Senhor CARLOS GUSTAVO BRITO DE CASTRO, Juiz do Trabalho Substituto deste Regional, referentes ao 2º período de 2014, anteriormente marcadas para 14/6 a 13/7/2017, a fim de serem usufruídas de 11/9 a 10/10/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 29: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 136-2017

RESOLUÇÃO Nº 195, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andréa Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando a auditoria do Conselho Superior da Justiça do Trabalho realizada neste Tribunal, conforme processo CSJT-A-26207-89.2015.5.90.0000, P.A. TRT16 nº 3741/2015, que identificou falhas no processo de contratação de bens e serviços de TI em seu item 2.1 e recomendou, no item 4, subitem b.1, a revisão do manual do processo de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação.

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 136-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

Art. 1º Alterar o Anexo I - Manual do Processo de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações do TRT16, da Resolução nº 086, de 18 de abril de 2016, que passa a vigorar com a redação dada pelo ANEXO I desta Resolução.
Art. 2º Republicue-se a Resolução nº 86/2016, consolidando as alterações introduzidas.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

ANEXO I

MANUAL DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) DO TRT 16ª REGIÃO.

1. Termos e Definições

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

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

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

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

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

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

a) Integrante Demandante: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada, e pela condução dos trabalhos da equipe de planejamento;

b) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela Área de TIC do Tribunal, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada;

c) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa indicado pela Diretoria Geral Administrativa, responsável por apoiar e orientar os integrantes das áreas Demandantes e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos da contratação.

1.7. Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares.

a) Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela Diretoria Geral Administrativa, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, designado pela Diretoria Geral Administrativa, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado Diretoria Geral Administrativa para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

1.8. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, , designado pela Diretoria Geral Administrativa;

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

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

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

1.12. Preposto: funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as

questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

1.13. Processo Administrativo da Contratação: processo formal no âmbito do Tribunal que reúne todos os artefatos e documentos produzidos durante todo o ciclo de vida de uma contratação de solução de TIC.

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

2. Referências Normativas.

O Processo de Contratação de Soluções de TIC do TRT 16ª Região está alinhado com:

· Ato Regulamentar nº 01/2015, que regulamenta as contratações no TRT16;

· As diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ nº 182/2013;

· As recomendações de Auditoria do CCIN do TRT16, constantes no Protocolo Administrativo nº 5036/2014;

· As recomendações do CSJT;

· As recomendações da IN SLTI/MP 04/2010;

· As recomendações de Auditoria do CSJT;

· As recomendações de Auditoria do TCU;

· PEI / PETI.

3. Objetivo do Processo

O Processo de Contratação objetiva padronização de procedimentos para as contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), de maneira que haja previsibilidade com relação ao planejamento, à execução e à gestão dos contratos firmados pelo Tribunal.

4. Benefícios Esperados

Com a implantação do Processo de Contratação de Soluções de TIC do Tribunal espera-se que:

· As demandas de contratações comprovem o alinhamento com o Planejamento Estratégico do Tribunal ou com o Planejamento Estratégico e/ou o Plano Diretor da área de TI;

· As contratações sejam feitas em conformidade com as disposições legais e os princípios básicos da Administração Pública;

· As contratações de soluções de TIC do Tribunal sejam devidamente planejadas;

· As contratações agreguem de fato valor ao Tribunal;

· Os riscos envolvidos na contratação sejam gerenciados;

· Os recursos financeiros e humanos do Tribunal sejam bem utilizados;

· O Processo Administrativo da Contratação esteja alinhado com a legislação e a jurisprudência vigente.

5. Escopo

O escopo do Processo de Contratação de Soluções de TIC do Tribunal contemplará todo ciclo de vida de qualquer contratação de solução de TIC do TRT 16ª Região, contemplando desde o registro formal da demanda passando pelo planejamento da contratação, os procedimentos da licitação, a contratação, até a execução e finalização do contrato.

6. Processo de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações do TRT16 (PCTIC-TRT16)

Um processo é formado por diversas atividades que interagem para o alcance do objetivo específico e a geração do resultado desejado. O desenho abaixo representa uma visão macro do Processo de Contratação de Soluções de TIC do TRT 16ª Região, que contemplará 3 (três) grandes fases: Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gerenciamento do Contrato.

	7. Fase de Planejamento da Contratação
	7.1. Descrição
	Esta fase abrange desde a formalização, pela Área Demandante, da demanda de contratação de uma solução de TIC, passando pela elaboração dos artefatos da contratação até a geração do Termo Básico ou Termo de Referência.
Planejamento da Contratação	7.2. Papéis envolvidos
	Área Demandante; Comitê de Governança de TIC (CGovTIC); Diretoria-Geral; Área de TIC; Equipe de
	7.3. Entradas
	Documento de Oficialização da Demanda (DOD)
	7.4. Saídas
	Projeto Básico ou Termo de Referência
	7.5. Atividades
	7.5.1. Preencher DOD
	A Área Demandante deverá preencher o formulário padrão de Oficialização da Demanda (vide seção Modelos de Documentos - Template I) para registrar a demanda de contratação de uma solução de TIC. Nesse momento também deve indicar um servidor representante da área demandante para ser o Integrante Demandante.
Planejamento da Contratação.	7.5.2. Encaminhar DOD à CTIC
	O DOD deverá ser encaminhado à área de TIC para indicar o Integrante Técnico da Equipe de
Planejamento da Contratação.	7.5.3. Encaminhar DOD à Diretoria Geral
	O DOD deverá ser encaminhado à Diretoria Geral para indicar o Integrante Administrativo da Equipe de
Planejamento da Contratação.	7.5.4. Encaminhar DOD ao CGovTIC
	Caso a demanda não esteja contemplada no Plano Anual de Contratações de STIC, a Diretoria Geral encaminhará o DOD ao Comitê de Governança de TIC (CGovTIC).
	7.5.5. Avaliar DOD e Decidir
contratação.	O CGovTIC receberá o DOD, avaliará a demanda e decidirá motivamente, pela continuidade ou não da
	7.5.6. Comunicar demandante
o demandante.	Caso decida pela não continuidade da contratação, a Diretoria Geral registrará a motivação e comunicará
	7.5.7. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação
	A Diretoria formalizará por meio de Portaria a Equipe de Planejamento da Contratação.
	7.5.8. Elaborar a Análise de Viabilidade da Contratação
	A Equipe de Planejamento deverá: a) definir e especificar os requisitos; b) identificar as diferentes soluções que atendam aos requisitos; c) analisar e comparar os custos totais das soluções identificadas; d) justificar e escolher a solução mais vantajosa; e) avaliar necessidades de adequação do ambiente do Tribunal para viabilizar a execução do contrato. (vide seção Modelos de Documentos - Template II)
	7.5.9. Elaborar Plano de Sustentação

A Equipe de Planejamento deverá: a) identificar os recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado; b) avaliar a continuidade do fornecimento da solução contratada em caso de eventual interrupção contratual; c) identificar as atividades de transição contratual e de encerramento do contrato; d) regras para estratégia de independência do Tribunal com relação à contratada. (vide seção Modelos de Documentos - Template III)

7.5.10. Elaborar Estratégia da Contratação

A Equipe de Planejamento deverá: a) identificar a natureza do objeto e indicar os elementos necessários para caracterizar a solução a ser contratada; b) identificar a possibilidade do parcelamento do objeto com a demonstração ou não da viabilidade; c) a adjudicação do objeto com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens; d) a modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa; e) a classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento; f) a vigência com a indicação do prazo de garantia da solução contratada. (vide seção Modelos de Documentos - Template IV)

7.5.11. Elaborar Análise de Riscos

A Equipe de Planejamento deverá: a) identificar os principais riscos que possam comprometer o sucesso da contratação ou que poderão emergir caso não ocorra a contratação; b) a mensurar as probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado; c) definir ações para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco; d) definir ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondente aos riscos venham a ocorrer; e) definir os responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

7.5.12. Elaborar Termo de Referência

A Equipe de Planejamento deverá: a) definir de forma precisa e clara o objeto; b) fundamentar a contratação; c) especificar detalhadamente o objeto; d) especificar os requisitos técnicos específicos a serem atendidos pela solução; e) a proposta de modelos de documentos a serem utilizados.

7.5.13. Assinar Termo de Referência

A Equipe de Planejamento assinará o Termo de Referência.

7.5.14. Aprovar Termo de Referência pela Área Demandante

A Equipe de Planejamento encaminhará o Termo de Referência à Área Demandante para aprovação/rejeição pelo titular da unidade. Em seguida, o Termo de Referência retorna à Equipe de Planejamento.

7.5.15. Encaminhar Termo de Referência à Diretoria Geral

A Equipe de Planejamento encaminhará o Termo de Referência à Diretoria Geral.

7.5.16. Notificar às demais áreas do Tribunal

A Diretoria Geral notificará às demais áreas do Tribunal para que elas se manifestem sobre o Termo de Referência.

7.5.17. Ajustar Termo de Referência

Caso seja sinalizada necessidade de ajustes ou esclarecimentos no Termo de Referência, a Equipe de Planejamento será acionada pela Diretoria Geral. Após os ajustes, encaminhar Termo de Referência à Área Demandante para aprovação.

7.5.18. Encaminhar Planejamento da Contratação à área de Licitações

A Diretoria Geral encaminhará o Termo de Referência e demais artefatos da contratação à área de Licitações para que se inicie a fase de Seleção do Fornecedor.

8. Fase de Seleção do Fornecedor

8.1. Descrição

Esta fase abrange desde a elaboração, publicação do Edital da Licitação, passando pela análise, julgamento das propostas, respostas aos questionamentos e impugnações, a Licitação propriamente dita, a homologação, a assinatura do contrato, a designação da Equipe de Gestão do Contrato e a destituição da Equipe de Planejamento.

8.2. Papéis envolvidos

Área de Licitações; Diretoria Geral; Equipe de Gestão do Contrato; Equipe de Planejamento da Contratação.

8.3. Entradas

Projeto Básico ou Termo de Referência.

8.4. Saídas

Contrato assinado com a empresa vencedora da Licitação.

8.5. Atividades

8.5.1. Elaborar Edital

A área de Licitações, de posse do Termo de Referência e dos artefatos gerados pela Equipe de Planejamento, irá elaborar o Edital da Licitação.

8.5.2. Publicar Edital

A área de Licitações publicará o Edital, conforme procedimento padrão da área.

8.5.3. Analisar e julgar as propostas

A área de Licitações, representada pelo pregoeiro, analisará e julgará as propostas dos licitantes.

8.5.4. Responder a questionamentos e impugnações

A área de Licitações, representada pelo pregoeiro, responderá aos questionamentos e impugnações impetradas pelos participantes da licitação. Para fundamentar as respostas pode ser necessário o apoio da Equipe de Planejamento ou de demais áreas do Tribunal.

8.5.5. Realizar Licitação

A área de Licitações, representada pelo pregoeiro, conduzirá a realização da Licitação, conforme modalidade prevista em lei.

8.5.6. Declarar vencedor

A área de Licitações, representada pelo pregoeiro, irá declarar o vencedor do certame, convocando o mesmo a apresentar a documentação comprobatória exigida no Edital.

8.5.7. Analisar documentação apresentada

A área de Licitações analisará a documentação exigida e registrará o despacho no Processo Administrativo da Contratação. Caso a documentação apresentada esteja em inconformidade, o próximo classificado será convocado e assim por diante.

8.5.8. Homologar vencedor da licitação

A Diretoria Geral homologará a licitação.

8.5.9. Assinar Contrato

A Diretoria Geral convocará o vencedor para assinar o contrato e também assinará o mesmo.

8.5.10. Publicar Contrato

A Diretoria Geral dará publicidade ao Ato, divulgando nos locais de costume e exigidos por lei.

8.5.11. Destituir a Equipe de Planejamento da Contratação

A Diretoria Geral destituirá a Equipe de Planejamento da Contratação, dando-se início a fase de Gerenciamento do Contrato.

8.5.12. Designar Equipe de Gestão do Contrato

A fase de Seleção do Fornecedor será encerrada com a Portaria da Diretoria Geral designando a Equipe de Gestão do Contrato, representada pelo Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante.

9. Fase de Gerenciamento do Contrato

9.1. Descrição

Esta fase abrange as atividades relacionadas com o acompanhamento/monitoramento da adequada prestação da solução de TIC contratada durante todo o período da execução contratual.

9.2. Papéis

Equipe de Gestão do Contrato (Gestor do Contrato, Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante),
Preposto da Contratada.

9.3. Entradas

Portaria com a designação da Equipe de Gestão do Contrato.

9.4. Saídas

1. Ata da reunião de kick-off.
2. Plano de inserção elaborado pelo Gestor do Contrato.
3. Ordens de Serviço emitidas pelo Gestor do Contrato.
4. Termo de recebimento provisório.
5. Termo de recebimento definitivo.
6. Encaminhamento de sanções, por parte do Gestor do Contrato.
7. Notas fiscais assinadas pelo Gestor do Contrato.

9.5. Atividades

9.5.1. Elaborar Plano de Inserção

A Equipe de Gestão do Contrato deve elaborar Plano de Inserção da Contratada.

9.5.2. Realizar reunião de kick-off (inicial)

A Equipe de Gestão do Contrato deve realizar uma reunião inicial com a participação do Preposto da contratada.

9.5.3. Entregar Termo de Compromisso e de Ciência

Preposto da Contratada deverá entregar Termo de Ciência e de Compromisso assinado pelo próprio Preposto e todos os demais empregados envolvidos na contratação.

9.5.4. Encaminhar Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens

O Gestor do Contrato deve encaminhar as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens ao Preposto da contratada.

9.5.5. Emitir Termo de Recebimento Provisório

O Fiscal Técnico, quando da entrega do objeto de cada Ordem de Serviço ou do Fornecimento de Bens, deve assinar e emitir um Termo de Recebimento Provisório.

9.5.6. Avaliar qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues

O Fiscal Técnico e o Fiscal Demandante devem avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, confrontando com os critérios de aceitação definidos no Edital.

9.5.7. Identificar não conformidades

O Fiscal Técnico e o Fiscal Demandante devem identificar a presença de não conformidade com os termos contratuais.

9.5.8. Verificar aderência aos termos contratuais

O Fiscal Administrativo deve observar a aderência aos termos contratuais.

9.5.9. Encaminhar demandas de correção à contratada

O Gestor do Contrato, devidamente motivado, encaminhará demandas de correção à contratada.

9.5.10. Encaminhar indicação de sanções

O Gestor do Contrato, devidamente motivado, encaminhará indicação de sanções à contratada.

9.5.11. Emitir Termo de Recebimento Definitivo

Definitivo.

O Gestor do Contrato e o Fiscal Demandante providenciarão a assinatura do Termo de Recebimento

9.5.12. Autorizar emissão de Notas Fiscais

O Gestor do Contrato providenciará a autorização para emissão de notas fiscais.

9.5.13. Verificar regularidades Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias

Previdenciárias.

Para fins de pagamento, o Fiscal Administrativo deverá verificar as regularidades Fiscais, Trabalhistas e

9.5.14. Verificar a manutenção da contratação

contratação.

O Fiscal Demandante deve verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da

9.5.15. Verificar a manutenção das condições do Plano de Sustentação

Sustentação.

Os Fiscais Técnico e Demandante devem verificar a manutenção das condições elencadas no Plano de

9.5.16. Encaminhar pedidos de modificação contratual

O Gestor do Contrato deve encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual.

9.5.17. Manter histórico do gerenciamento do contrato

contrato.

O Gestor do Contrato deve manter o histórico, ou seja, o registro de todas as ocorrências da execução do

9.5.18. Entregar versões finais e documentação da solução contratada

A Contratada entregará as versões finais e as documentações relacionadas a solução contratada.

9.5.19. Realizar transferência de conhecimento

A Contratada efetuará uma transferência final de conhecimento tecnológico, bem como documentos, bases de dados e direitos de propriedades intelectual e autorais sobre a solução de TIC contratada.

9.5.20. Devolver recursos

A Contratada devolverá eventuais recursos que obteve em virtude da execução contratual.

9.5.21. Revogar perfis

contratada.

O Gestor do Contrato providenciará a revogação de eventuais direitos de acessos dos funcionários da

9.5.22. Eliminar caixas postais

da execução contratual.

O Gestor do Contrato providenciará a eliminação de eventuais caixas postais que foram criadas em virtude

9.5.23. Comunicar encerramento do contrato

O Gestor do Contrato deverá comunicar formalmente à Diretoria Geral o encerramento do contrato.

9.5.24. Encerrar contrato

A Diretoria Geral encerrará o contrato.

10. Papéis e Responsabilidades:

Nesta seção serão apresentados os papéis e responsabilidades dos que atuam em qualquer momento durante a execução do Processo de Contratação de Soluções de TIC do TRT 16ª Região.

Papel	Quem exerce o papel?	Responsabilidades
Área Demandante de uma Solução de TIC	Qualquer unidade do Tribunal.	<ul style="list-style-type: none"> · É a unidade do Tribunal que demanda/requisita uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
Integrante Demandante	Servidor representante da área que está demandando a solução de TIC a ser contratada.	<ul style="list-style-type: none"> · Definir os aspectos e requisitos da solução a ser contratada; · Atuar como membro da equipe de Planejamento da Contratação; · Responsável pela condução dos trabalhos da equipe de Planejamento da Contratação; · Apoiar a área de Licitações na fase de Seleção do Fornecedor, auxiliando nas respostas aos questionamentos e impugnações.
Integrante Técnico	Servidor representante da área de TIC do Tribunal.	<ul style="list-style-type: none"> · Atuar como membro da equipe de Planejamento da Contratação; · Responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada; · Apoiar a área de Licitações na fase de Seleção do Fornecedor, auxiliando nas respostas aos questionamentos e impugnações.
Integrante Administrativo	Servidor representante da Área Administrativa do Tribunal.	<ul style="list-style-type: none"> · Membro da equipe de Planejamento da Contratação; · Responsável por apoiar e orientar os integrantes das Áreas Demandantes e de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos da contratação; · Apoiar a área de Licitações na fase de Seleção do Fornecedor, auxiliando nas respostas aos questionamentos e impugnações.
Diretoria Geral	Diretoria Geral - Autoridade Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> · Designar integrante da área Administrativa para compor a Equipe de Planejamento da Contratação; · Após as indicações dos demais membros, formalizar a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação; · Receber o Termo de Referência (ou Projeto Básico) assinado pela Equipe de Planejamento; · Encaminhar o Processo de Contratação às demais áreas do Tribunal que estão envolvidas com a contratação para que se manifestem no processo; · Encaminhar o Processo da Contratação para a área de Licitações dar continuidade com as atividades da fase de Seleção do Fornecedor; · Homologar Licitação e assinar contrato com a empresa declarada vencedora; · Designar a Equipe de Gestão do Contrato (Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Demandante e Fiscal Administrativo); · Destituir a Equipe de Planejamento da Contratação; · Receber do Gestor do Contrato as indicações de sanções contratuais.
Área de TI	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC).	<ul style="list-style-type: none"> · Indicar servidor para exercer o papel de Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação.
Área de Licitações	Coordenadoria de Material e Logística (CML).	<ul style="list-style-type: none"> · Conduzir as atividades da fase de Seleção do Fornecedor; · Montagem e publicação do Edital da Licitação; · Análise e julgamento das propostas; · Respostas aos questionamentos e impugnações; · Realizar a Licitação propriamente dita; · Solicitar apoio da Equipe de Planejamento ou das demais áreas do Tribunal para auxiliar nas respostas aos julgamentos/impugnações.
Comitê de Governança de TIC (CGovTIC)	Comitê composto por representantes das diversas unidades, magistrados e membros da Alta Administração do Tribunal.	<ul style="list-style-type: none"> · Receber o DOD e decidir motivadamente pela continuidade ou não da contratação demandada; · Encaminhar o DOD à Diretoria-Geral, caso o comitê decida pelo prosseguimento da contratação demandada; · Rever periodicamente e propor alterações no Processo de Contratação.
Fiscal Demandante	Servidor representante da área demandante da solução de TIC.	<ul style="list-style-type: none"> · Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução de TIC contratada; · Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato; · Identificação de não conformidade com os termos contratuais; · Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento; · verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; · participar da reunião inicial do contrato.
Fiscal Técnico	Servidor da área de TI.	<ul style="list-style-type: none"> · Fiscalizar aspectos técnicos do contrato da solução de TIC adquirida;

Fiscal Administrativo	Servidor representante da Área Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> · Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais; · Verificação de aderência aos termos contratuais; · Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica; · Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento; · Participar da reunião inicial do contrato.
Gestor do Contrato	Servidor do Tribunal designado pela Diretoria Geral para exercer o papel de Gestor do Contrato.	<ul style="list-style-type: none"> · Convocar reunião inicial (kick-off) do contrato. · Autorizar a emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada; · Indicar à Diretoria Geral sanções contratuais aplicáveis a contratada; · Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual; · Confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento; · Encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens; · Encaminhamento das demandas de correção à contratada; · Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
Preposto da Contratada	Funcionário da empresa indicado para ser o representante da contratada.	<ul style="list-style-type: none"> · Receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. · Entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, em caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da contratada · Participar da reunião inicial (kick-off) do contrato convocada pelo Gestor do Contrato.

10.1. Matriz de Papéis e Responsabilidades (RACI):

Legenda: R: responsável / A: presta contas / C: consultado / I: informado.

Atividade/Atores	Área Demandante	Equipe de Planejamento[1]	Diretoria Geral	Área de TI	Área de Licitações	Comitê de Governança de TIC	Equipe de Gestão do Contrato[2]	Preposto da Contratada	Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	
Preencher DOD	A/R	-	C/I	C/I		C/I			-	-	-	
Informar Integrante Técnico	-	-	-	A/R		-			-	-	-	
Informar Integrante Administrativo	-	-	A/R	-		-			-	-	-	
Encaminhar DOD ao CGovTIC	C/I	-	A/R	C/I		C/I			-	-	-	
Avaliar DOD e Decidir	C/I	-	C/I	C/I		A/R			-	-	-	
Comunicar demandante	I	-	A/R	I		-			-	-	-	
Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação	C/I	-	A/R	C/I		-			-	-	-	
Elaborar a Análise de Viabilidade da Contratação	-	A	-	-		-			R	C/I	C/I	
Elaborar Plano de Sustentação	-	A	-	-		-			R	C/I	C/I	
Elaborar Estratégia da Contratação	-	A	-	-		-			R	C/I	C/I	
Elaborar Análise de Riscos	-	A	-	-		-			R	C/I	C/I	
Elaborar Termo de Referência	-	A	-	-		-			R	C/I	C/I	
Assinar Termo de Referência	-	A/R	-	-		-			-	-	-	
Aprovar Termo de Referência	A/R	I	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Encaminhar Termo de Referência à Diretoria Geral	-	A/R	C/I	-		-			-	-	-	
Notificar às demais áreas do Tribunal.	I	I	A/R	I	I	-			-	-	-	
Ajustar Termo de Referência	I	A/R	-	I		-			R	C/I	C/I	
Encaminhar Planejamento da Contratação à área de Licitações	I		A/R	I		-			-	-	-	
Elaborar, publicar Edital, analisar propostas, responder questionamentos e realizar a Licitação	I	C/I	C/I	C/I	A/R	I	-	-	-	-	-	

Homologar Licitação / Assinar Contrato / Designar Equipe de Gestão do Contrato / Destituição da Equipe de Planejamento	C/I	-	R/A	C/I	C/I	I	C/I	-	-	-	-		
Elaboração do Plano de Inserção / Reunião inicial (kick-off) / Encaminhamento de Ordens de Serviço	-	-	-	-	-	C/I	A/R	C/I	-	-	-		
Entrega dos Termos de Compromisso e de Ciência	-	-	-	-	-	-	C/I	A/R	-	-	-		
Monitoramento da execução contratual	-	-	-	C	C/I	I	A/R	C/I	-	-	-		
Rever periodicamente e propor melhorias no processo	C	-	-	C	C	A/R	-	-	-	-	-		

11. Medições e Indicadores de Desempenho do Processo:

O processo de Contratação de Soluções de TIC do TRT 16ª Região será monitorado e constantemente medido através de indicadores de desempenho e medidas de resultado.

Essas medidas serão consolidadas periodicamente pelo Gerente do Processo e farão parte do Relatório Gerencial do processo. O objetivo do relatório é acompanhar a eficácia do processo, identificando tendências, falhas, oportunidades de correções, visando sempre a melhoria contínua do processo.

Na tabela abaixo estão listados, não exaustivamente, alguns dos indicadores que poderão ser utilizados pela Gerência do Processo de Contratação do Tribunal:

Código	Indicador	Objetivo
IND_01	Número de DOD recebidos.	Identificar a quantidade de Documentos de Oficialização da demanda recebido pelo Comitê de Governança de TIC (CGovTIC).
IND_02	Percentual de DODs aceitos.	Quantificar o percentual de DODs que foram deferidos pelo Comitê de Governança de TIC (CGovTIC).
IND_03	Percentual de DODs rejeitados.	Quantificar o percentual de DODs que não foram aceitos pelo Comitê de Governança de TIC (CGovTIC).
IND_04	Percentual de Contratações de Soluções de TIC finalizadas e que seguiram todo o fluxo previsto no processo.	Identificar a quantidade de soluções que foram contratadas seguindo o fluxo previsto no processo.
IND_05	Percentual de Contratações de Soluções de TIC abortadas antes do fim do fluxo previsto no processo.	Identificar a quantidade de demandas autorizadas que não foram finalizadas.
IND_06	Percentual de Contratações de Soluções de TIC que foram finalizadas, mas não seguiram o fluxo previsto no processo.	Identificar as contratações conduzidas sem obedecer ao fluxo definido no processo.

12. Relatórios Gerenciais:

O Gerente do Processo de Contratação, de posse dos indicadores levantados acima, ficará responsável por cruzar, consolidar dados, formatar relatórios gerenciais e distribuir pelo Comitê de Governança de TIC e às demais partes interessadas no processo.

A periodicidade e a apresentação dos relatórios serão de acordo com a necessidade do CGovTIC e a avaliação será de suma importância para a melhoria contínua do Processo de Contratação de Solução de TIC do TRT 16ª Região.

MODELOS DE DOCUMENTOS

Abaixo serão apresentados os modelos de documentos a serem utilizados no Processo de Gestão de Contratação de Soluções de TIC no âmbito do TRT 16ª Região, a saber:

1. Template I: Documento de Oficialização da Demanda;
2. Template II: Análise de Viabilidade da Contratação;
3. Template III: Plano de Sustentação;
4. Template IV: Estratégia da Contratação;
5. Template V: Análise de Riscos;
6. Template VI: Termo de Compromisso;
7. Template VII: Termo de Ciência.

TEMPLATE I
DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD

1. IDENTIFICAÇÃO

Demanda (descrição resumida)		
Data de proposição		
Identificação Demandante	Unidade Demandante	
	Gestor da Unidade	
	Ramal	
	E-mail	
	Assinatura Demandante	
	Integrante Demandante	
	Ramal	
	Email	

2. NECESSIDADE E/OU OPORTUNIDADE DE MELHORIA

Descrição da Demanda

3. ALINHAMENTO COM O PLANO ESTRATÉGICO DO CSJT

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Impacto no indicador
Sem Vinculação Estratégica com o Planejamento Estratégico do TRT 16ª Região.			

4. RESULTADOS ESPERADOS

TIPO DE RESULTADO	Sim	Não	Detalhamento

5. PROCESSO(S) DE TRABALHO(S) IMPACTADO(S)

Processo de Trabalho	Atividade impactada	Melhoria esperada	Unidades impactadas

6. RISCOS DE NÃO IMPLEMENTAÇÃO DA DEMANDA

Risco	Impacto do risco ao negócio

7. RESTRIÇÕES PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA

TIPO DE RESTRIÇÃO	Sim	Não	Detalhamento.
Limitação de Prazo			
Limitação de Custo			
Limitação de Equipe da Área Demandante			
Outra (Especificar)			

8. PARTES INTERESSADAS

PARTE INTERESSADA	POR QUE É INTERESSADA

TEMPLATE II

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. DESCRIÇÃO

1. Descrição da Solução de TIC a ser contratada

2. NECESSIDADE DE NEGÓCIO

Necessidades de Negócio	Justificativas

3. LEVANTAMENTO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES QUE ATENDEM AOS REQUISITOS

Solução 1	Descrição	
Orçamento estimado da Solução	Descrição do Item	Valor (R\$)
Custo total da solução		
Solução 2	Descrição	
Orçamento estimado da Solução	Descrição do Item	Valor (R\$)
Custo total da solução		

Solução 3	Descrição	
Orçamento estimado da Solução	Descrição do Item	Valor (R\$)
Custo total da solução		

4. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES

Requisitos adicionais	Solução	Sim	Não	Não se aplica
Solução disponível em outro órgão da Administração Pública				
Software livre ou software público?				
Observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade do Poder Judiciário (MNI)				

Aderência às regulamentações da ICP-Brasil?				
Observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário(Moreq-Jus).				

5. SOLUÇÃO ESCOLHIDA PELA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

5.1. Solução:

5.2. Bens e serviços que compõem a solução:

Item	Bem/serviço	Valor (R\$)
Custo Total da Solução		

5.3. Benefícios a serem alcançados

Em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização

5.4. Necessidades de adequação do ambiente para execução contratual

Necessidade de adequação	Descrição da necessidade
Infraestrutura de TIC	
Infraestrutura elétrica	
Logística de implantação	
Espaço físico	
Mobiliário	
Impacto ambiental	

Assinaturas - Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
_____	_____	_____
Nome Matrícula	Nome Matrícula	Nome Matrícula
São Luís-MA, _____ de _____ de 20____		

TEMPLATE III

PLANO DE SUSTENTAÇÃO

1. SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Descrição

2. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO OBJETO CONTRATADO

Tipo de Recurso (Humano/Material)	Descrição	Tribunal ou Contratado

3. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE EM EVENTUAL INTERRUPÇÃO CONTRATUAL

Em caso de interrupção contratual, como serão afetados os serviços prestados pelo Tribunal
Existem ações de contingência?

4. TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Renovar ou Conduzir uma nova contratação	
Com quanto tempo de antecedência o Gestor do Contrato deverá sinalizar à Administração sobre o interesse em uma eventual renovação ou na condução de uma nova contratação?	
No caso de uma nova contratação, qual o tempo necessário de sobreposição contratual, sem gerar prejuízos ao Tribunal?	
Ações necessárias para encerramento contratual	
Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação	Sim Não
Transferência de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução de TIC	Sim Não
Devolução de recursos materiais	Sim Não
Revogação de perfis de acesso	Sim Não

Eliminação de caixas postais	Sim	Não

5. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA DO ÓRGÃO COM RELAÇÃO À CONTRATADA

Como será realizada a transferência de conhecimento?

Assinaturas - Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
_____	_____	_____
Nome Matrícula	Nome Matrícula	Nome Matrícula
São Luís-MA, _____ de _____	de 20____	

TEMPLATE IV
ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

1. SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Descrição

2. PARCELAMENTO DO OBJETO

Demonstração da viabilidade ou não da divisão do objeto - Justificativa					
Lote	Item	Descrição	Unidade	Qtde estimada	Justificativa da Quantidade

3. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO

Modalidade	Justificativa
------------	---------------

Pregão Eletrônico	
Pregão Eletrônico com Registro de Preços	
Adesão à ATA de Registro de Preços	
Inexigibilidade de Licitação	
Dispensa de Licitação	
Outra	

4. FONTE DE RECURSO

Id	Valor	Indicação da Fonte de Recurso

Assinaturas - Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
_____	_____	_____
Nome Matrícula	Nome Matrícula	Nome Matrícula
São Luís-MA, _____ de _____	de 20_____	

TEMPLATE V

ANÁLISE DE RISCOS

1. SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Descrição

Descrição do Risco	Tipo	Prob.	Dano potencial	Resposta ao risco	Ação	Responsável
Tipo	Risco da Solução de TIC Risco do Processo de Contratação	Baixa Média Alta		Evitar Transferir Mitigar Aceitar		
	Risco da Solução de TIC Risco do Processo de Contratação	Baixa Média Alta		Evitar Transferir Mitigar Aceitar		
(conseqüências)	Risco da Solução de TIC Risco do Processo de Contratação	Baixa Média Alta		Evitar Transferir Mitigar Aceitar		
Resposta do Risco	Risco da Solução de TIC Risco do Processo de Contratação	Baixa Média Alta		Evitar Transferir Mitigar Aceitar		
	Risco da Solução de TIC Risco do Processo de Contratação	Baixa Média Alta		Evitar Transferir Mitigar Aceitar		

Assinaturas - Equipe de Planejamento da Contratação			
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	
_____	_____	_____	
Nome Matrícula	Nome Matrícula	Nome Matrícula	
São Luís-MA, _____ de _____ de 20____			

TEMPLATE VI

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento particular, a UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, com sede na Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 23.608.631/0001-93, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

São Luís-MA, _____ de _____ de 20 ____

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
_____ Nome Matrícula	_____ Nome Matrícula

[1] A Equipe de Planejamento é composta por: Integrante Demandante, Integrante Administrativo e Integrante Técnico.

[2] A Equipe inclui: o Gestor de Contrato, o Fiscal Demandante, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo.

Anexos

Anexo 30: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4005-2017

RESOLUÇÃO Nº 165, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4005-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 561/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, suspendeu, a partir de 22/6/2017, as férias da Excelentíssima Senhora MARIA DO SOCORRO ALMEIDA DE SOUSA, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Barreirinhas-MA, referentes ao 1º período de 2017, anteriormente marcadas para 19/6 a 18/7/2017, ficando o saldo de vinte e sete dias para ser usufruído de 21/8 a 16/9/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 31: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4089-2017

RESOLUÇÃO Nº 174, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4089-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso II, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de três dias de licença para tratamento de saúde da mãe da Excelentíssima Senhora ÉLBIÁ LÍDICE SPENSER DOWSLEY, Juíza Substituta lotada na 1ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, no período de 27 a 29/5/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 32: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3640-2017

RESOLUÇÃO Nº 169, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo,

Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3640-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Homologar o pedido de cinco dias de licença para tratamento de saúde do Excelentíssimo Senhor LUCAS SILVA DE CASTRO, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na 7ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, no período de 15 a 19/5/2017." Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 33: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4597-2017

RESOLUÇÃO Nº 170, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4597-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Homologar o pedido de três dias de licença para tratamento de saúde da Excelentíssima Senhora ÂNGELA CRISTINA CARVALHO MOTA LUNA, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, lotada na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, no período de 27 a 29/6/2017."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 34: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5025-2017

RESOLUÇÃO Nº 140, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho (sem voto), Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5025-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Referendar a Portaria GP nº 699/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, suspendeu a partir de 28/7/2017, as férias do Excelentíssimo Senhor Desembargador GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO, referentes ao 1º período de 2017, anteriormente marcadas de 5/7 a 3/8/2017, ficando o saldo de sete dias para gozo oportuno."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 35: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4803-2017

RESOLUÇÃO Nº 157, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4803-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 700/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu trinta dias de férias à Excelentíssima Senhora MÁRCIA SUELY CORRÊA MORAES BACELAR, Juíza do Trabalho Substituta, lotada na 2ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, referentes ao 2º período de 2016, a fim de serem usufruídos de 11/9 a 10/10/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 36: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3654-2017

RESOLUÇÃO Nº 181, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3654-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar o despacho do Excelentíssimo Senhor James Magno Araújo Farias, Desembargador Presidente deste Regional, no exercício cumulativo da Corregedoria Regional (doc. 5), que concedeu ao Excelentíssimo Senhor FÁBIO RIBEIRO DE SOUSA, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na Vara do Trabalho de Caxias-MA, licença para aperfeiçoamento profissional, com afastamento das funções jurisdicionais, sem prejuízo de vencimentos e vantagens, no período de 12/6 a 10/8/2017, com a finalidade de elaboração do trabalho de conclusão, bem como apresentação e defesa da dissertação de Mestrado em Direito e Instituições do Sistema da Justiça, em São Luís, vinculado à Universidade Federal do Maranhão, nos termos dos incisos I e II, do artigo 10, da Resolução Administrativa nº 154/2016, do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e inciso XIII, do artigo 19, do Regimento Interno deste Tribunal.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 37: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4087-2017

RESOLUÇÃO Nº 188, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andréa Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4087-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Conceder aposentadoria voluntária, com proventos integrais e paridade, à servidora WANDA CRISTINA DA CUNHA E SILVA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula 30816704, nos termos do disposto no art. 3º da EC nº 47/2005 c/c o art. 7º da EC nº 41/2003 e o art. 40, §1º, inciso III, alínea “a”, da Constituição Federal.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 38: [Download](#)**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 4860-2017

RESOLUÇÃO Nº 151, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4860-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 674/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, suspendeu, a partir de 11/7/2017, as férias do Excelentíssimo Senhor BRUNO DE CARVALHO MOTEJUNAS, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Bacabal-MA, ora auxiliando a Presidência deste Tribunal, referentes ao 2º período de 2016, anteriormente marcadas para 3/7 a 1º/8/2017, ficando o saldo de vinte e dois dias para ser usufruído de 4 a 25/9/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 39: [Download](#)**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 4493-2017

RESOLUÇÃO Nº 154, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4493-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 626/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, alterou as férias do Excelentíssimo Senhor PAULO SÉRGIO MONT'ALVERNE FROTA, Juiz Titular da 7ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, referentes ao 2º período de 2017, anteriormente marcadas para 3/7 a 1/8/2017, a fim de serem usufruídas de 17/7 a 15/8/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 40: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3237-2017

RESOLUÇÃO Nº 142, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3237-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 472/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, alterou as férias da Excelentíssima Senhora NÚBIA PRAZERES PINHEIRO BOGÉA, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, referentes ao 2º períodos de 2016, anteriormente marcadas de 21/6 a 20/7/2017, para serem usufruídas de 26/6 a 25/7/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 41: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3471-2017

RESOLUÇÃO Nº 184, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3471-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Conceder ao Excelentíssimo Senhor ANTÔNIO DE PÁDUA MUNIZ CORRÊA, Juiz Titular da 1ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, autorização para participar do Módulo II do Curso de Mestrado e Doutorado em Ciências Jurídicas, ministrado pela Universidade Autónoma de Lisboa - UAL, a ser realizado no período de 13/7 a 11/8/2017, na cidade de Lisboa-Portugal.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

AnexosAnexo 42: [Download](#)**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 4578-2017

RESOLUÇÃO Nº 141, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva (sem voto), Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4578-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Referendar a Portaria GP nº 611/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, adiou o saldo de catorze dias de férias da Excelentíssima Desembargadora MÁRCIA ANDRÉA FARIAS DA SILVA, referentes ao 1º período de 2010, anteriormente marcadas para 17 a 30/7/2017, a fim de serem usufruídas em momento oportuno."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

AnexosAnexo 43: [Download](#)**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 4215-2017

RESOLUÇÃO Nº 155, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4215-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

"Referendar a Portaria GP nº 643/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, antecipou as férias da Excelentíssima Senhora ÂNGELA CRISTINA CARVALHO MOTA LUNA, Juíza do Trabalho Substituta deste Tribunal, lotada na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, referentes ao 2º período de 2017, anteriormente marcadas para 31/7 a 29/8/2017, a fim de serem usufruídas de 24/7 a 22/8/2017."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

AnexosAnexo 44: [Download](#)**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 5128-2017

RESOLUÇÃO Nº 160, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na

presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza (sem voto), Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5128-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 710/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, o saldo de vinte e cinco dias de férias ao Excelentíssimo Senhor JOSÉ EVANDRO DE SOUZA, Desembargador deste Tribunal, referente ao 2º período de 2017, a fim de ser usufruído de 11/9 a 5/10/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 45: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3459-2017

RESOLUÇÃO Nº 168, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3459-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de dois dias de licença para tratamento de saúde da Excelentíssima Senhora ERIKA GUIMARÃES GONÇALVES DOVERA, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Presidente Dutra-MA, ora auxiliando a Corregedoria deste Tribunal, no período de 14 e 15/5/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 46: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 7157-2016

RESOLUÇÃO Nº 180, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 7157-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar as Portarias GP nºs 369/2017 e 581/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, assim decidiram:

Portaria GP nº 369/2017:

Considerando a Resolução nº 125, de 29 de novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

Considerando os termos da Resolução nº 174, de 30/9/2016, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, que dispõe sobre a política judiciária nacional de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito do Poder Judiciário Trabalhista;

Considerando que a busca de solução mediada de conflitos é medida que atende aos princípios constitucionais que regem a administração pública e da razoável duração do processo;

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 a conciliação e a mediação são instrumentos efetivos de pacificação social, solução e prevenção de litígios e que a sua apropriada disciplina em programas já implementados no país tem reduzido a excessiva judicialização dos conflitos de interesses, bem como a quantidade de recursos e também de execução de sentenças;

Considerando ser imprescindível estimular, apoiar e difundir a sistematização e o aprimoramento das práticas já adotadas pelos Tribunais;

Considerando a valorização das soluções conciliatórias como forma de entrega da prestação jurisdicional, prevista no art. 764 da CLT;

Considerando a necessidade de se uniformizar, centralizar e consolidar as políticas permanentes de incentivo e aperfeiçoamento dos mecanismos consensuais de solução de litígios no âmbito deste Regional;

R E S O L V E:

Retificar a Portaria GP nº 35, de 18 de janeiro de 2017, para que passe a assim constar:

“CAPÍTULO I

Da Política Judiciária Nacional de Tratamento das disputas de interesses trabalhistas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Art. 1º Com a presente Portaria, este Tribunal adere à Política Judiciária Nacional de Tratamento das disputas de interesses trabalhistas, instituída pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 174/2016, para assegurar a todos o direito à solução das disputas por meios adequados à sua natureza, peculiaridades e características socioculturais desta Região.

Art. 2º Para implementar no âmbito deste Tribunal a Política Judiciária Nacional de Tratamento das disputas de interesses trabalhistas, serão observados:

I - centralização das estruturas judiciárias de solução consensual de disputas, com criação de Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (CEJUSC-JT);

II - adequada formação e treinamento de servidores e magistrados para exercer a conciliação e mediação, podendo – para este fim – ser firmadas parcerias com entidades públicas e privadas; e

III - acompanhamento estatístico específico, a ser realizado pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC.

CAPÍTULO II

Da Estrutura e funcionamento do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC.

Art. 3º Fica instituído o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC, vinculado à Presidência do Tribunal.

Art. 4º Compete ao NUPEMEC:

I - desenvolver a Política Judiciária de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito deste Regional;

II - estimular programas voltados à pacificação social no âmbito das relações de trabalho, bem como das relações entre categorias profissionais e econômicas;

III - planejar, implementar, manter e aperfeiçoar as ações voltadas ao cumprimento da política e suas metas, vedando-se a imposição de metas relacionadas à quantidade de acordos aos magistrados e servidores conciliadores e mediadores;

IV - atuar na interlocução com outros Tribunais Regionais do Trabalho;

V - promover, incentivar e fomentar a pesquisa, estudos e aprimoramento dos métodos de mediação e conciliação, individuais e coletivos, bem como as práticas de gestão de conflitos;

VI - incentivar e promover a capacitação, treinamento e atualização permanente de magistrados e servidores nos métodos consensuais de solução de conflitos, com foco no empoderamento das partes para a autocomposição da disputa;

VII - propor a realização de convênios e parcerias com entes públicos e privados para atender os fins desta Portaria;

VIII - propor à Presidência do Tribunal a instalação de novos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT;

IX - instituir, em conjunto com a Escola Judicial Regional, cursos de formação inicial, formação continuada e de formação de formadores, todos específicos nas técnicas de conciliação e mediação perante a Justiça do Trabalho;

X - criar e manter cadastro de mediadores e conciliadores, de forma a regulamentar o processo de inscrição e de desligamento;

XI - incentivar o uso e fomentar o Comitê Gestor Regional do PJe dos requisitos necessários e regras de negócio para instituição de sistema que realize a conciliação e mediação por meios eletrônicos;

XII - acompanhar e informar semestralmente ao CSJT acerca dos dados estatísticos;

§1º O NUPEMEC funcionará nas dependências do prédio sede do Tribunal.

§2º O NUPEMEC manterá cadastro atualizado de servidores capacitados em métodos consensuais de solução de conflitos, sendo que pelo menos um deles, deverá ser também capacitado para a triagem e encaminhamento adequado das disputas, a fim de serem recrutados para atuarem como conciliadores e mediadores nos centros.

Art. 5º O Núcleo será coordenado, privativamente, por um magistrado da ativa, indicado fundamentadamente em critérios objetivos, pela Presidência do Tribunal.

§1º O mandato do magistrado coordenador do núcleo será de dois anos, com início e término coincidentes com o do mandato dos membros da direção do Tribunal.

§2º A Presidência do Tribunal avaliará e apreciará a conveniência e oportunidade de designação exclusiva de magistrado para exercer a atividade de coordenador do Núcleo.

§3º A Presidência designará um secretário para auxiliar o coordenador nas atividades do NUPEMEC.

Art.6º São atribuições do Coordenador do NUPEMEC.

I - orientar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos Centros;

II - decidir sobre questões administrativas e processuais do NUPEMEC;

III - adotar outras providencias necessárias, nos limites das suas atribuições.

CAPÍTULO III

Da Estrutura e Funcionamento dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT.

Art. 7º Os Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT são unidades vinculadas ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC, e terão as seguintes atribuições:

I - realizar sessões e audiências de conciliação e mediação de processos em qualquer fase ou instância, inclusive naqueles pendentes de julgamento perante o Tribunal Superior do Trabalho;

II - realizar as audiências iniciais dos processos das unidades judiciárias abrangidas pelo CEJUSC-JT, oportunidade em que os conciliadores atuarão na primeira tentativa de conciliação e será apresentada defesa e documentos;

III - realizar pautas de audiências concentradas em ações relativas a precatórios e requisições de pequeno valor, e audiências em processos incluídos em pautas temáticas, objetivando a otimização dos trabalhos;

IV - atender a partes, advogados e terceiros interessados, prestando-lhes informações sobre os feitos em tramitação no Centro;

V - expedir certidões, lavrar termos nos autos e realizar outros atos processuais necessários ao bom andamento dos serviços que lhes são afetos;

VI - expedir mandados e notificações às partes para tentativa de conciliação, ressalvadas as notificações citatórias dos processos encaminhados de ofício, que serão expedidos pelas Varas de origem;

VII - elaborar e enviar mensalmente ao NUPEMEC os relatórios de atividades juntamente com dados de produtividade para fins estatísticos;

§1º As atividades nos CEJUSC-JT serão coordenadas por um magistrado da ativa, designado pela Presidência e escolhido dentre os magistrados que atuam nas Varas do Trabalho e Turmas abrangidas pelos respectivos centros, indicado

fundamentadamente em critérios objetivos pelo Presidente do Tribunal;

§2º Caberá ao coordenador do CEJUSC-JT a administração, supervisão dos serviços dos conciliadores e mediadores e a homologação dos acordos.

§3º A Presidência também indicará um magistrado substituto do coordenador do CEJUSC-JT, para atuar em suas ausências e impedimentos, observando as mesmas regras do parágrafo primeiro deste artigo.

§4º O coordenador do CEJUSC-JT poderá indicar, através de escala previamente divulgada e dentre aqueles que atuam nas unidades judiciárias abrangidas pelo respectivo Centro, outros juízes para supervisionar as audiências e homologar os acordos ali firmados.

§5º A Presidência do Tribunal definirá acerca da conveniência e oportunidade de que o magistrado coordenador fique exclusivamente à disposição do CEJUSC-JT.

§6º Os magistrados togados e servidores inativos poderão atuar como conciliadores e/ou mediadores, desde que declarem, sob responsabilidade pessoal, que não militam como advogados na jurisdição dos Órgãos judiciários abrangidos pelo CEJUSC-JT.

§7º Os CEJUSC-JT serão gradativamente instalados, no âmbito deste Regional, conforme a conveniência e oportunidade da Presidência deste Tribunal.

§8º As unidades judiciárias abrangidas por cada CEJUSC-JT serão definidas por Portaria da Presidência;

§9º O CEJUSC-JT é considerado Órgão Jurisdicional da Justiça do Trabalho da 16ª Região para efeito de percepção da gratificação por exercício cumulativo de jurisdição, nos termos da Lei nº 13.095/2015, Resolução nº 155/2016 do CSJT e Resolução nº 26/2016 do TRT da 16ª Região.

§10º A Presidência designará um secretário para auxiliar o coordenador nas atividades do CEJUSC-JT.

Art. 8º Cada unidade judiciária abrangida pelo CEJUSC-JT deverá indicar pelo menos dois servidores, para serem treinados como conciliadores e mediadores, sendo um titular e outro substituto, que atuará nas ausências e impedimentos do titular.

§1º Fica vedada a realização de conciliação ou mediação judicial por pessoas que não pertençam aos quadros da ativa ou inativa no âmbito deste Regional.

Art. 9º Definidos os processos para conciliação e mediação incluídos em pautas temáticas ou concentradas, elaboradas pelo CEJUSC-JT, o mesmo providenciará, caso necessário, notificações das partes sobre a data designada.

§1º A audiência realizada no CEJUSC-JT se dividirá em tantas sessões quantas forem necessárias para viabilizar a solução consensual, sem prejuízo das providências jurisdicionais que evitem o perecimento do direito, a serem tomadas pelo Juízo a que foi distribuída a ação.

§2º As audiências iniciais realizadas no CEJUSC-JT contarão com a presença física do magistrado, o qual poderá atuar como conciliador e mediador e supervisionará a atuação dos conciliadores e mediadores, estando sempre disponível às partes e advogados.

§3º É indispensável a presença do advogado do reclamante, quando este já estiver devidamente constituído nos autos.

§4º Havendo conciliação nos processos remetidos ao Centro será lavrado termo assinado pelo magistrado, o qual será enviado à Vara do Trabalho de origem para acompanhar o seu cumprimento.

§5º Caso frustrada a conciliação, o magistrado que supervisionar as audiências poderá dar vista da(s) defesa(s) e documentos(s) ao(s) reclamantes(s), consignando em ata requerimentos gerais das partes e o breve relato do conflito, mantendo-se silente quanto à questão jurídica que envolve a disputa e remetendo os autos à unidade jurisdicional de origem.

§6º Na hipótese do parágrafo anterior, o magistrado poderá ainda decidir sobre requerimentos das partes relacionados ao saneamento do processo, bem como avaliar a possibilidade de apreciar, em audiência, pedido de tutela de urgência.

§7º Considerando se tratar de audiência inicial, o magistrado supervisor determinará o arquivamento da ação em caso de não comparecimento do(s) reclamante(s) e decretará a revelia e confissão ficta do(s) reclamado(s), na hipótese de não comparecimento deste(s), na forma do art. 844, da CLT. Poderá, ainda, analisar a preliminar de incompetência relativa, bem como fazer o processo concluso para julgamento em caso de matéria fática incontroversa, em razão da declaração das partes de que não há interesse na produção de outras provas, ou em caso de matéria exclusivamente de direito, hipóteses em que é desnecessário o adiamento para fase instrutória.

§8º O magistrado coordenador do CEJUSC-JT poderá solicitar à Corregedoria a remessa de feitos de outras unidades jurisdicionais, bem como precatórios e requisições de pequeno valor, com intuito de organizar pautas concentradas ou mutirões, inclusive em bloco de ações com mais de um reclamante em desfavor de um mesmo empregador ou grupo de empregadores, sindicatos ou associações, podendo realizar pautas temáticas, objetivando a otimização dos trabalhos.

§9º A solicitação de audiência conciliatória ou de organização de pauta temática pode ser realizada pelas Varas do Trabalho e/ou Gabinetes, ficando a decisão quanto à sua conveniência e oportunidade a critério do coordenador do CEJUSC-JT, através de decisão fundamentada.

§10º Quando necessária, a triagem dos processos direcionados ao CEJUSC-JT será realizada pelas Varas

do Trabalho, Gabinetes de Desembargadores, Núcleo de Recurso de Revista e Coordenadoria de Precatórios;

§11 Os acordos realizados no CEJUSC-JT constarão do relatório de produtividade do magistrado que os homologar;

§12 Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, tratando-se de processo tramitando no primeiro grau, o acordo será registrado em favor do juízo de origem. No caso de processo no segundo grau, o registro será feito em favor da respectiva Turma, desde que o acordo ocorra antes do julgamento do recurso.

§13 Fica vedada à unidade jurisdicional que se nega a homologar acordo a remessa dos autos ao CEJUSC-JT, salvo na hipótese do §8º deste artigo.

Art. 10 As conciliações e mediações realizadas no âmbito da Justiça do Trabalho somente terão validade nas hipóteses previstas na CLT, incluída a homologação pelo magistrado que supervisionou a audiência e a mediação pré-processual de conflitos coletivos, sendo inaplicáveis à Justiça do Trabalho as disposições referentes às Câmaras Privadas de Conciliação, Mediação e Arbitragem, e normas atinentes à conciliação e mediação extrajudicial e pré-processual previstas no NCPC.

Art. 11 A Escola Judicial será responsável por oferecer curso de capacitação aos servidores que irão atuar nos CEJUSCs como conciliadores e mediadores.

§1º O curso de conciliação e mediação oferecido pela EJUD terá carga horária mínima de 40 horas, distribuídas em três etapas: uma etapa teórica (presencial e/ou à distância); uma etapa prática e um estágio supervisionado;

§2º O curso de conciliação e mediação deverá oferecer, pelo menos, o conteúdo programático definido pela Resolução 174 do CSJT e pela Comissão Nacional de Promoção à Conciliação – CONAPROC.

§3º somente serão admitidos para atuar nos CEJUSCs mediadores e conciliadores capacitados na forma deste artigo.

§4º magistrados e servidores conciliadores e mediadores deverão se submeter à reciclagem continuada e à avaliação do usuário, por meio de pesquisas de satisfação anuais, cujo resultado será encaminhado ao NUPEMEC-JT, o qual compilará resultados em caso de existir mais de um CEJUSC-JT no TRT e os enviará ao CSJT.

Art. 12 A indicação de servidor para o exercício do múnus de conciliador e mediador se dará em conjunto com as atribuições normalmente exercidas pelo servidor na unidade judiciária, devendo ser observado a aptidão para o exercício das atribuições.

§1º O exercício do múnus de conciliador contará como atividade jurídica e constituirá título nos concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional, nos termos dos artigos 59, Inciso IV, e 67, Inciso XII, ambos da Resolução nº 75, de 12 de maio de 2009, do CNJ.

§2º Os conciliadores estarão sujeitos às mesmas causas de impedimento e suspeição contidas na legislação vigente.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Art. 13 O NUPEMEC contará provisoriamente com a estrutura funcional da Coordenadoria de Recursos e Coordenadoria de Precatórios, até que sejam criados cargos e funções para esta finalidade.

Art. 14 A instalação dos CEJUSC-JT será realizada após o treinamento dos servidores, conforme programação a ser elaborada pela Escola Judicial deste Regional;

Art. 15 Magistrados e servidores conciliadores e mediadores ficam sujeitos ao Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais, estabelecido no anexo II, da Resolução CSJT nº 174/2016.

Art. 16 A CTIC deverá criar ferramenta a fim de manter banco de dados sobre as atividades de cada Centro.

Art. 17 A Presidência regulamentará a estrutura e funcionamento dos CEJUSC-JT, bem como os casos omissos.

Art. 18 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução deste Tribunal nº 44/2011 e as Portarias GP nº 199/2012 e nº 543/2016.

Portaria GP nº 581/2017:

Considerando os termos da Portaria GP nº 1103, de 21/12/2016, que instituiu o Centro Jurídico de Métodos Consensuais de Solução de Disputas em São Luís - CEJUSC-JT,

Considerando que as Excelentíssimas Juízas Carolina Burlamaqui Carvalho e Angelina Moreira de Sousa Costa são vitalícias e lotadas em Varas do Trabalho da Capital,

R E S O L V E

Alterar a Portaria GP nº 249, de 14 de março de 2017, para que passe a assim constar:

“Designar a Excelentíssima Senhora CAROLINA BURLAMAQUI CARVALHO, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, lotada na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a função de Juíza Auxiliar de Conciliação e Coordenadora do Centro Jurídico de Métodos Consensuais de Solução de Disputas em São Luís - CEJUSC-JT, e como substituta, a Excelentíssima Senhora ANGELINA MOREIRA DE SOUSA COSTA, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, lotada na 3ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, que exercerão as respectivas funções sem prejuízo da jurisdição nas Varas em que estão lotadas ou designadas, com percepção da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição - GECJ, prevista na Lei nº 13.095/2015, Resolução nº 155/2015 do CSJT e Resolução Administrativa nº 26/2016 do TRT16.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 47: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4048-2017

RESOLUÇÃO Nº 149, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4048-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 573/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu o saldo de dezesseis dias de férias ao Excelentíssimo Senhor BRUNO DE CARVALHO MOTEJUNAS, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Bacabal-MA, ora auxiliando a Presidência deste Tribunal, referente ao 1º período de 2016, a fim de ser usufruído de 5 a 20/6/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 48: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3398-2017

RESOLUÇÃO Nº 143, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3398-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 500/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, adiou as férias do Excelentíssimo Senhor PAULO FERNANDO DA SILVA SANTOS JÚNIOR, Juiz do Trabalho Substituto deste Regional, referentes ao 2º período de 2016, anteriormente marcadas para 11/9 a 10/10/2017, a fim de serem usufruídas de 14/9 a 13/10/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO

Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 49: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4093-2017

RESOLUÇÃO Nº 152, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4093-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 568/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, interrompeu, a partir de 6/6/2017, as férias da Excelentíssima Senhora GABRIELLE AMADO BOUMANN, Juíza Substituta, lotada na 7ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, referentes ao 1º período de 2016, atualmente marcadas para o período de 22/5 a 20/6/2017, ficando o saldo de quinze dias para ser usufruído no período de 8 a 22/11/2017 e alterou as férias da referida magistrada, referentes ao 2º período de 2016, marcadas para 20/11 a 19/12/2017, para gozo oportuno.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 50: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3384-2017

RESOLUÇÃO Nº 153, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3384-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 574/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu, trinta dias de férias ao Excelentíssimo Senhor FRANCISCO JOSÉ DE CARVALHO NETO, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Timon-MA, referentes ao 1º período de 2013, a fim de serem usufruídos de 12/7 a 10/8/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 51: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3975-2017

RESOLUÇÃO Nº 185, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3975-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

“Conceder ao Senhor GLENNYO CLAY SANTOS BATALHA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, B-10, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, lotado na 2ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, autorização para participar do Módulo I, do Curso de Doutorado em Direito, ministrado pela Universidade John F. Kennedy (UK), no período de 17 a 28/7/2017, na cidade de Buenos Aires-Argentina.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 52: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5084-2017

RESOLUÇÃO Nº 161, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (sem voto), e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5084-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

“Referendar a Portaria GP nº 711/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, adiou as férias do Excelentíssimo Senhor LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR, Desembargador deste Tribunal, referentes ao 1º período de 2014, anteriormente marcadas para 11/9 a 10/10/2017, a fim de serem usufruídas no período de 16/10 a 14/11/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 53: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5113-2017

RESOLUÇÃO Nº 162, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5113-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte **RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**:

“Referendar a Portaria GP nº 752/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, suspendeu, no período de 18 a 21/7/2017, as férias da Excelentíssima Senhora NOÉLIA MARIA CAVALCANTI MARTINS E ROCHA, Juíza do Trabalho Titular da 5ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, referentes ao 2º período de 2017, anteriormente marcadas para 17/7 a 15/8/2017, ficando o saldo de quatro dias para ser usufruído de 16 a 19/8/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 54: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 2951-2017

RESOLUÇÃO Nº 156, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 2951-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 649/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu trinta dias de férias à Excelentíssima Senhora TÁLIA BARCELOS HORTEGAL BRAGA, Juíza Substituta, lotada na Vara do Trabalho de Pinheiro-MA, referentes ao 1º período de 2016, a fim de serem usufruídos de 16/10 a 14/11/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 55: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 2496-2017

RESOLUÇÃO Nº 178, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 2496-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 515/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, retificou a Resolução Administrativa nº 133, de 18 de maio de 2017, para que onde se lê 10/10 a 21/10/2016 conste 17/10/2016, 20/10/2016 e 21/10/2016 e, para exclusão do período de 10/3 a 15/3/2017, por já ter sido efetuado o pagamento na folha de abril.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

AnexosAnexo 56: [Download](#)**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 4488-2017

RESOLUÇÃO Nº 139, DE 18 DE MAIO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho (sem voto), Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4488-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 604/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, adiou as férias do Excelentíssimo Senhor Desembargador GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO, referentes ao 1º período de 2017, anteriormente marcadas para 3/7 a 1º/8/2017, para serem usufruídas de 5/7 a 3/8/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

AnexosAnexo 57: [Download](#)**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 4453-2017

RESOLUÇÃO Nº 138, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo (sem voto), Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3427-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 603/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, adiou as férias da Excelentíssima Senhora Desembargadora ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO, referentes ao 2º período de 2017, anteriormente marcadas para 3/7 a 1º/8/2017, a fim de serem usufruídas de 17/7 a 15/8/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

AnexosAnexo 58: [Download](#)**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 6618-2016

RESOLUÇÃO Nº 189, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo,

Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando a implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico neste Tribunal, as facilidades decorrentes, assim como a efetividade e eficiência operacional que podem ser atingidas com a simplificação de procedimentos em meio eletrônico;

Considerando que a celeridade processual, a efetividade jurisdicional e a eficiência administrativa são premissas de atuação deste Regional na definição dos procedimentos, processos de trabalho e competências;

Considerando o princípio constitucional da celeridade processual insculpido no artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal e o bom andamento dos serviços judiciários;

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 6618-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Art. 1º - Acrescentar ao art. 18, da Resolução Administrativa nº 62/2009, o parágrafo, com a seguinte redação:

Art.18 (...)

Parágrafo único. Nos processos eletrônicos que tramitam no sistema “PJe”, o mandado será expedido e remetido diária e regularmente pelo próprio sistema, incumbindo ao Oficial de Justiça certificar o cumprimento pelo mesmo meio.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 59: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4278-2017

RESOLUÇÃO Nº 137, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza (sem voto), Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4278-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 575/2017 que, ad referendum do Tribunal Pleno, adiou o saldo de vinte e cinco dias de férias do Excelentíssimo Desembargador JOSÉ EVANDRO DE SOUZA, referentes ao 2º período de 2017, anteriormente marcado para 24/7 a 17/8/2017, a fim de ser usufruído em momento oportuno.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 60: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4953-2017

RESOLUÇÃO Nº 173, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo (sem voto), Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4953-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de dois dias de licença para tratamento de saúde da Excelentíssima Senhora ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO, Desembargadora deste Tribunal, no período de 13 e 14/7/2017.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 61: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5182-2017

RESOLUÇÃO Nº 176, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5182-2017;

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de sete dias de licença para tratamento de saúde do Excelentíssimo Senhor MAURÍLIO RICARDO NERIS, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Estreito-MA, no período de 17 a 23/7/2017.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 62: Download

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 2984-2017

RESOLUÇÃO Nº 187, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o art. 40, §9º, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998;

Considerando o art. 103, inciso I, §3º, da Lei nº 8.112/1990;

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 2984-2017;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Deferir ao Excelentíssimo Senhor TICIANO MACIEL COSTA, Juiz do Trabalho Substituto deste Tribunal,

atualmente lotado na Vara do Trabalho de Barra do Corda-MA, a averbação de tempo de serviço/contribuição na forma seguinte: 1.300 (mil e trezentos) dias ou 3 (três) anos, 6 (seis) meses e 25 (vinte e cinco) dias, sendo: 97 (noventa e sete) dias ou 3 (três) meses e 7 (sete) dias de efetivo exercício ao Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região-PR, 377 (trezentos e setenta e sete) dias ou 1 (um) ano e 12 (doze) dias de efetivo exercício ao Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região-RN, e 826 (oitocentos e vinte e seis) dias ou 2 (dois) anos, 3 (três) meses e 6 (seis) dias de efetivo exercício ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região – Seção Judiciária da Paraíba, poderão ser averbados para todos os efeitos;

2) 2.252 (dois mil duzentos e cinquenta e dois) dias ou 6 (seis) anos, 2 (dois) meses e 2 (dois) dias de efetivo exercício ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, no período de 4/2/2009 a 23/11/2010, à Empresa Brasileira de Infraestrutura Portuária, no período de 9/3/2007 a 29/1/2009, e ao Banco do Nordeste S.A., no período de 1/3/2011 a 23/8/2013, poderão ser averbados para fins de aposentadoria e disponibilidade.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 63: Download

Gabinete da Vice-Presidência
Portaria
Portaria 01
PORTARIA DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

PORTARIA GVP Nº 059/2017 São Luís (MA), 15 de agosto de 2017.

A DESEMBARGADORA VICE - PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias nº 210/2017-GP, oriunda do Gabinete da Presidência deste Tribunal, constante no PA nº 5749/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Paulo/Salvador/Manaus/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 3,0 (três) diárias, em complemento às diárias concedidas no PA 5361/2017, ao Excelentíssimo Desembargador JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, Presidente deste Tribunal, matrícula nº 30816659, para que no dia 30/8/2017, na cidade de Salvador, receber comenda no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e no dia 1º/9/2017, em Manaus, participar do Seminário sobre Reforma Trabalhista no TRT da 11ª Região.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 29/08/2017 a 01/09/2017, tendo em vista Indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início e encerramento das atividades institucionais (doc. 01 do protocolo 5749/2017).

3- Cancelar o trecho aéreo São Paulo/São Luís solicitado no PA 5361/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

Desa. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice – Presidente e Corregedora

Anexos
Anexo 64: Download

Secretaria da Corregedoria
Edital
Edital SC

EDITAL DE CORREIÇÃO**EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 023/2017**

Torno público, para conhecimento dos interessados, que a Excelentíssima Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Dra. SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, realizará Correição Ordinária na 5ª Vara do Trabalho de São Luís, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, esquina com a Av. Kennedy, s/n, CEP: 65.000-000, São Luís/MA, no período de 04 a 06 de setembro de 2017, nos termos do artigo 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho, c/c o inciso II do art. 27 do RITRT16.

Faço saber, ainda, que, durante o período citado, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora, estará à disposição dos interessados, na sede da Vara do Trabalho, para receber quaisquer informações ou reclamações sobre a ordem processual, as quais poderão também ser encaminhadas à Corregedoria Regional, na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, na Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, em São Luís - MA, e, ainda, para o e-mail correge@trt16.jus.br.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, é passado o presente Edital que será publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e afixado no lugar de costume na sede da Vara.

São Luís (MA), 15 de agosto de 2017.

(assinado digitalmente)

Adriana Ramos Viana
Secretária da Corregedoria Substituta

Anexos

Anexo 65: [Download](#)

EDITAL DE CORREIÇÃO**EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 20/2017
RETIFICA O EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 017/2017**

Torno público, para conhecimento dos interessados, que a Excelentíssima Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Dra. SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, RETIFICA o Edital nº 017/2017, que tornou pública a realização da Correição Ordinária na 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz, localizada na Rua da Saudade, Qd. 12, Loteamento Parque das Palmeiras, CEP: 65.900-000, Imperatriz/MA, quanto ao período da referida correição que passa a ser de 16 a 20 de outubro de 2017, nos termos do artigo 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho, c/c o inciso II do art. 27 do RITRT16.

Faço saber, ainda, que, durante o período citado, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora estará à disposição dos interessados, na sede da Vara do Trabalho, para receber quaisquer informações ou reclamações sobre a ordem processual, as quais poderão também ser encaminhadas à Corregedoria Regional, na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, na Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, em São Luís - MA, e, ainda, para o e-mail correge@trt16.jus.br.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, é passado o presente Edital que será publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e afixado no lugar de costume na sede da Vara.

São Luís (MA), 15 de agosto de 2017.

(assinado digitalmente)

Adriana Ramos Viana
Secretária da Corregedoria Substituta

Anexos

Anexo 66: [Download](#)

EDITAL DE CORREIÇÃO

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 21/2017
RETIFICA O EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 018/2017

Torno público, para conhecimento dos interessados, que a Excelentíssima Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Dra. SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, RETIFICA o Edital nº 018/2017, que tornou pública a realização da Correição Ordinária na 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz, localizada na Rua da Saudade, Qd. 12, Loteamento Parque das Palmeiras, CEP: 65.900-000, Imperatriz/MA, quanto ao período da referida correição que passa a ser de 16 a 20 de outubro de 2017, nos termos do artigo 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho, c/c o inciso II do art. 27 do RITRT16.

Faço saber, ainda, que, durante o período citado, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora estará à disposição dos interessados, na sede da Vara do Trabalho, para receber quaisquer informações ou reclamações sobre a ordem processual, as quais poderão também ser encaminhadas à Corregedoria Regional, na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, na Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, em São Luís - MA, e, ainda, para o e-mail correge@trt16.jus.br.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, é passado o presente Edital que será publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e afixado no lugar de costume na sede da Vara.

São Luís (MA), 15 de agosto de 2017.

(assinado digitalmente)

Adriana Ramos Viana
Secretária da Corregedoria Substituta

Anexos

Anexo 67: [Download](#)

EDITAL DE CORREIÇÃO

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 22/2017
RETIFICA O EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 019/2017

Torno público, para conhecimento dos interessados, que a Excelentíssima Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Dra. SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, RETIFICA o Edital nº 019/2017, que tornou pública a realização da Correição Ordinária no Fórum Manoel Alfredo Martins e Rocha, localizado na Rua da Saudade, Qd. 12, Loteamento Parque das Palmeiras, CEP: 65.900-000, Imperatriz/MA, quanto ao período da referida correição que passa a ser de 16 a 20 de outubro de 2017, nos termos do artigo 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho, c/c o inciso II do art. 27 do RITRT16.

Faço saber, ainda, que, durante o período citado, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora estará à disposição dos interessados, na sede da Vara do Trabalho, para receber quaisquer informações ou reclamações sobre a ordem processual, as quais poderão também ser encaminhadas à Corregedoria Regional, na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, na Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, em São Luís - MA, e, ainda, para o e-mail correge@trt16.jus.br.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, é passado o presente Edital que será publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e afixado no lugar de costume na sede da Vara.

São Luís (MA), 15 de agosto de 2017.

(assinado digitalmente)

Adriana Ramos Viana
Secretária da Corregedoria Substituta

Anexos

Anexo 68: [Download](#)

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Diretoria Geral	2
Extrato	2
Extrato	2
Portaria	2
Portaria	2
Secretaria do Tribunal Pleno	4
Resolução	4
Resolução Pleno	4
Gabinete da Vice-Presidência	60
Portaria	60
Portaria 01	60
Secretaria da Corregedoria	60
Edital	60
Edital SC	60



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2293/2017

Data da disponibilização: Quarta-feira, 16 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Ato

TERMO DE OUTORGA

TERMO DE OUTORGA

TERMO DE OUTORGA DE CERTIFICADO DIGITAL

São Luís, datado e assinado digitalmente.

O Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, responsável pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, CNPJ 23.608.631/0001-93, outorga ao Sr. CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO, Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, CPF nº 42774918391, RG nº 989914 SSP MA, a representação do Certificado Digital, Padrão ICP-Brasil, para fins de confirmação de identidade na web, correio eletrônico, carimbadoras de tempo, assinatura de código e cifração de chaves de sessão.

Desembargador JAMES MAGNO ARAÚJO FARIA
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Anexos
Anexo 1: Download

Portaria

Portaria

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 798/2017

São Luís, 15 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5723/2017,

R E S O L V E

Dispensar GILVAN PESSOA COSTA, Analista Judiciário, Área Judiciária, C-13, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816384, da função comissionada FC-03 - Assistente Administrativo, vinculada ao Gabinete da Desembargadora Márcia Andréa Farias da Silva e designar MARIA RAÍSA LAUANDE FRANCO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, A-3, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161870, para exercer a referida função, com efeitos a contar de 1º/9/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 2: Download

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP nº 779/2017

São Luís, agosto de 2017.

Institui o Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução CNJ n. 211, de 15 de dezembro de 2015,

CONSIDERANDO a Auditoria do Conselho Superior de Justiça do Trabalho realizada neste Tribunal, conforme processo CSJT-A-26207-89.2015.5.90.0000 (PA TRT16 nº 3741/2015) que identificou a necessidade de implementar mecanismos de controle da gestão de risco de segurança da informação e comunicação,

CONSIDERANDO que a gestão de riscos favorece o alcance dos objetivos institucionais,

CONSIDERANDO a Norma ABNT NBR ISO 31000:2009, que estabelece princípios e diretrizes para a gestão de riscos,

CONSIDERANDO a necessidade de retificar a numeração da Portaria GP nº 677/2017,

R E S O L V E

Retificar os termos da Portaria GP nº 677/2017, para que assim passe a constar:

Art. 1º Institui o Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, conforme processo de trabalho definido no Anexo I.

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

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT e disponibilize-se no

portal da internet.

São Luís, agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)

Des. JAMES MAGNO ARAUJO FARIAS

Presidente do TRT da 16ª Região

ANEXO I
Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação

Julho/2017

Sumário

1. Objetivo.. 3
 2. Aplicabilidade.. 3
 3. Referências Normativas. 3
 4. Termos e Definições. 3
 5. Papéis e Responsabilidades. 4
 6. Critérios para avaliação de risco.. 5
 7. Processo de Gestão de Riscos. 6
- ANEXO I - Fluxo do Processo de Gestão de Riscos. 9
- ANEXO II - Tarefas do Processo de Gestão de Riscos. 10

1. Objetivo

Este documento tem por objetivo estabelecer o processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação (GRSI) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT16).

A gestão de risco é o processo de planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos e materiais de uma organização, no sentido de minimizar ou aproveitar os riscos e incertezas sobre essa organização.

Espera-se, com esse processo, tornar a gestão de riscos do TRT16 eficaz, buscando aumentar a probabilidade de cumprimento da missão institucional; melhorar a governança; estabelecer uma base confiável para a tomada de decisão e o planejamento; e melhorar a eficácia e eficiência operacional.

2. Aplicabilidade

O processo de Gestão de Riscos tem aplicabilidade em toda as unidades organizacionais do TRT16.

3. Referências Normativas

A elaboração do processo descrito por este documento utilizou como referência as seguintes normas:

- ABNT NBR ISO/IEC 27005:2008;
- ISO/IEC 31000:2009.

4. Termos e Definições

- Ameaça: causa potencial de um incidente indesejado que pode resultar em dano para a organização;
- Ativo: qualquer recurso que tenha valor para a organização e cujo risco precisa ser controlado;
- Vulnerabilidade: fragilidade de um ativo ou grupo de ativos que pode ser explorada por uma ou mais ameaças;
- BPMN: Acrônimo de Business Process Modeling Notation. Notação gráfica que descreve a lógica dos passos de um processo de negócio. É um padrão internacional de modelagem que permite modelar o processo de uma maneira unificada e padronizada;
- Probabilidade do risco: possibilidade de concretização de uma ameaça;
- Nível de risco: magnitude do risco, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades.
- Evento de Segurança da Informação: ocorrência identificada de um estado de sistema, serviço ou rede, indicando uma possível violação da política de segurança da informação ou falha de controles, ou uma situação previamente desconhecida, que possa ser relevante para a segurança da informação.
- Risco de segurança da informação: possibilidade de uma determinada ameaça explorar vulnerabilidades de um ativo ou de um conjunto de ativos. É medido em função da combinação da probabilidade de um evento e de sua consequência;
- Risco Residual: Risco remanescente após o tratamento de risco ter sido implementado. O risco residual pode conter riscos não identificados;
- Contexto Externo: é o ambiente externo no qual a organização se situa e busca atingir seus objetivos (ambiente cultural, financeiro, regulatório, econômico, entre outros);
- Contexto Interno: é o ambiente interno no qual a organização busca atingir seus objetivos (governança, estrutura organizacional, políticas, normas, objetivos, diretrizes, cultura organizacional, entre outros);
- TIC: Tecnologia da Informação e Comunicações;
- Impacto (ou consequência): uma das consequências da ocorrência de um evento. Ocasionalmente muda adversa no nível obtido dos objetivos.

5. Papéis e Responsabilidades

Na Tabela 1 estão descritos os papéis e responsabilidades relacionadas ao Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação do TRT16

Papel	Responsabilidades
Presidência do Tribunal	<ul style="list-style-type: none"> · Analisar as deliberações relacionados à Gestão de Riscos e decidir sobre possíveis providências; · Aprovar o Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação;
Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> · Deliberar sobre as principais diretrizes e temas relacionados à Gestão de Riscos de Segurança da Informação; · Submeter o Processo de Gestão de Riscos da Segurança da Informação e suas revisões para aprovação pela Presidência do Tribunal; · Aprovar os critério de riscos (apetite a risco, grau de impacto, grau de probabilidade e classificação de riscos);
Seção de Segurança da Informação	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborar o Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação; · Gerir e executar o Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação. · Elaborar Planos de Tratamento de Riscos; · Acompanhar a execução dos planos de ação; · Realizar o monitoramento e a análise crítica do Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação, propondo ajustes e medidas preventivas e proativas; · Disseminar cultura voltada para identificação e tratamento de riscos; · Fornecer consultoria interna em gestão de riscos; · Comunicar os riscos às partes interessadas;

Tabela 1- Papéis e Responsabilidades

6. Critérios para avaliação de risco

Os critérios de riscos são parâmetros estabelecidos para avaliar a magnitude dos riscos, a fim de seja possível quantificar o impacto negativo na busca da obtenção de resultados esperados pelo TRT16 em sua missão institucional.

Para efeito deste processo, definiu-se como metodologia para a análise de risco a forma proposta pela norma ABNT NBR ISO 31000:2009, a qual define o nível do risco em termos da combinação dos impactos e de suas probabilidades.

Serão utilizadas escalas quantitativas para estimar a probabilidade e o impacto. Tais escalas encontram-se representadas nas Tabela 2 e Tabela

Peso	Critérios	Probabilidade
5	Muito Alta	50% < Probabilidade <= 100%
4	Alta	20% < Probabilidade <= 50%
3	Média	8% < Probabilidade <= 20%
2	Baixa	2% < Probabilidade <= 8%

1	Muito Baixa	0% < Probabilidade <= 2%
---	-------------	--------------------------

Tabela 2- Critérios de Probabilidade

Peso	Impacto	Descrição
5	Catastrófico	Impacto máximo nos objetivos do processo avaliado, sem possibilidade de recuperação.
4	Muito Relevante	Impacto significativo nos objetivos do processo avaliado, com possibilidade remota de recuperação.
3	Relevante	Impacto mediano nos objetivos do processo avaliado, com possibilidade de recuperação.
2	Pouco Relevante	Impacto mínimo aos objetivos do processo avaliado. São facilmente remediáveis.
1	Insignificante	Impacto insignificante nos objetivos do processo avaliado. Dispensa qualquer medida de reparação.

Tabela 3- Critérios de Impacto

O nível do risco é calculado pelo produto entre a probabilidade e o impacto. A Tabela 4 apresenta a matriz de risco, ferramenta utilizada para a classificação dos níveis de risco.

		PROBABILIDADE				
		Muito baixa (1)	Baixa (2)	Média (3)	Alta (4)	Muito Alta (5)
IMPACTO	Catastrófico (5)	5	10	15	20	25
	Muito relevante (4)	4	8	12	16	30
	Relevante (3)	3	6	9	12	15
	Pouco Relevante (2)	2	4	6	8	10
	Insignificante (1)	1	2	3	4	5

Tabela 4 - Matriz de Risco

7. Processo de Gestão de Riscos

O modelo adotado pelo TRT16 para o gerenciamento de riscos pautou-se na norma ISO 31000:2006. A Figura 1 apresenta a visão geral do processo.

Figura 1 - Processo de Gestão de Risco ABNT NBR ISO 31000:2009

O processo engloba os seguintes elementos:

- Estabelecimento do contexto;
- Avaliação de riscos (identificação, análise e avaliação de riscos);
- Tratamento de riscos;
- Comunicação e consulta;
- Monitoramento e análise crítica.

O fluxo processo de Gestão de Risco do TRT16 encontra-se desenhado em BPMN no Anexo I.

As tarefas previstas pelo Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação do TRT16 estão especificadas no Anexo II.

É importante destacar que embora todas as tarefas do processo sejam de responsabilidade da Seção de Segurança da Informação, a participação de outras unidades da área de TIC (Desenvolvimento, Governança, Infraestrutura, Relacionamento com o Cliente e PJe) e do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação são indispensáveis para o sucesso na gestão dos riscos.

As unidades de TIC participaram das atividades sempre os riscos envolverem as suas respectivas áreas de atuação. E o Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação será instado a validar e aprovar os artefatos produzidos ao longo do processo quando for necessário o estabelecimento de diretrizes com aplicabilidade em todo Tribunal.

ANEXO I - Fluxo do Processo de Gestão de Riscos

ANEXO II - Tarefas do Processo de Gestão de Riscos

	Estabelecer o contexto
Objetivo: Estabelecer o contexto externo e interno para apoiar o Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação.	
Entradas: Todas as informações relevantes sobre a organização para a definição do contexto da gestão de riscos.	
Descrição da atividade: <ul style="list-style-type: none">· Definir os critérios básicos para a gestão de riscos, tais como critério de avaliação de riscos, critério de impacto e critérios de aceitação do risco;· Estipular os objetivos a serem alcançados. Por exemplo: conformidade legal, preparação de um plano de resposta a incidentes, etc.;· Definir o escopo - descrição dos limites do projeto, sua abrangência, seus resultados e entregas.	
Responsável: Seção de Segurança da Informação	
Saída: Especificação dos critérios básicos, o escopo e os limites do processo de gestão de riscos.	

Tabela 5 - Tarefa Estabelecer o contexto

	Identificar os Riscos
Objetivo: Encontrar, reconhecer e iniciar o registro dos riscos como o objetivo de identificar o que poderia acontecer ou quais situações poderiam afetar o alcance dos objetivos do TRT16.	
Entradas: <ul style="list-style-type: none"> · Contexto dos riscos (critérios básicos, o escopo e os limites, e a organização do processo de gestão de riscos); · Lista dos ativos relacionados aos riscos; · Informações do histórico e de incidentes passados; · Documentação dos controles, planos de implementação do tratamento do risco; 	
Descrição da atividade: <ul style="list-style-type: none"> · Identificação de ativos - realizar o levantamento dos ativos que estão dentro do escopo estabelecido. Além disso, é necessário listar os serviços/sistemas relacionados aos ativos identificados; · Identificação de ameaças - realizar o levantamento das ameaças que tem potencial de comprometer ativos, identificando as suas fontes ; · Identificação de controles existentes - realizar o levantamento dos mecanismos administrativos, físicos ou operacionais capazes de tratar a ocorrência de um incidente de segurança existentes no TRT16; · Identificação de vulnerabilidades - realizar o levantamento das vulnerabilidades que podem ser exploradas por ameaças para comprometer os ativos ou a organização. Essas vulnerabilidades podem ser das seguintes áreas: organização; processos e procedimento; rotinas de gestão; recursos humanos; ambiente físico; configuração do sistema de informação; hardware, software ou equipamento de comunicação; dependência de entidades externas; · Identificação das consequências - realizar o levantamento do prejuízo ou das consequências para o TRT16 que podem decorrer de um cenário de incidente. Um cenário de incidente é a descrição de uma ameaça explorando as vulnerabilidades. 	
Responsável: Seção de Segurança da Informação	
Saída: <ul style="list-style-type: none"> · Lista de ativos cujos riscos precisam ser controlados; · Lista de processos de negócios relacionados aos ativos; · Lista de ameaças com a identificação do tipo e da fonte das ameaças; · Lista de todos os controles existentes; · Lista de vulnerabilidades associadas aos ativos, ameaças e controles; · Lista de cenários de incidentes com suas consequências; 	

Tabela 6 - Tarefa Identificar os riscos

	Analisar os riscos
Objetivo: Diz respeito ao entendimento do risco, com a definição das consequências e probabilidades para eventos identificados de risco. Com essa análise, busca-se o levantamento de informações que contribuam com a tomada de decisões estratégicas sobre os riscos e a forma mais adequada e rentável de tratamento.	
Entradas: <ul style="list-style-type: none"> · Lista de cenários de incidentes com suas consequências, incluindo a identificação de ameaças, vulnerabilidades, ativos afetados e consequências para os ativos e processos do negócio; 	
Descrição da atividade: <ul style="list-style-type: none"> · Avaliação das consequências - avaliar os impactos sobre os negócios do TRT16 levando-se em conta as consequências de uma violação de segurança da informação. As consequências poderão ser expressas em função de critérios financeiros, técnicos, humanos, do impacto nos negócios, dentre outros; · Avaliação da probabilidade dos incidentes - avaliar a probabilidade de ocorrência de incidentes em cada cenário e seus impactos; · Determinação do nível de risco - realizar a mensuração do nível de risco para todos os incidentes considerados com o uso dos resultados obtidos pela avaliação das consequências e avaliação de probabilidade; 	
Responsável: Seção de Segurança da Informação	
Saída: <ul style="list-style-type: none"> · Lista de consequências avaliadas referente a um cenário de incidente; · Probabilidade dos cenários de incidentes; · Lista de riscos com níveis de valores designados; 	

Tabela 7 - Tarefa Analisar os riscos

	Avaliar os riscos
Objetivo: Compreender a natureza do risco a fim de auxiliar a tomada de decisão sobre ações futuras.	
Entradas: Lista de riscos com níveis de valores designados e critérios para a avaliação de riscos.	
Descrição da atividade: Consiste em comparar os níveis de riscos estimados com critérios de riscos definidos pelo TRT16, a fim de determinar a ação mais adequada a ser tomada em relação ao risco, identificando quais riscos necessitam ser tratados e quais terão prioridade no tratamento.	
Responsável: Seção de Segurança da Informação	
Saída: Lista de riscos priorizados, de acordo com os critérios de avaliação de riscos, em relação aos cenários de incidentes que podem levar a esses riscos.	

Tabela 8 - Tarefa Avaliar os riscos

	Elaborar um Plano de Tratamento de Risco
Objetivo: Criação de um plano para tratamento dos riscos identificados, o que envolve a seleção de uma ou mais ações para modificar os riscos e a implementação dessas ações.	
Entradas: Lista de riscos priorizadas, de acordo com os critérios de avaliação de riscos, em relação aos cenários de incidentes que podem levar a esses riscos.	
Descrição da atividade: Selecionar as opções de tratamento para os riscos selecionados considerando o resultado da análise/avaliação de riscos, custo esperado para implementação e benefícios previstos. Deve-se identificar a ordem de prioridade, bem como os prazos de execução. As respostas a riscos podem envolver uma ou mais das seguintes opções de tratamento: <ul style="list-style-type: none"> · Evitar o risco - ação para evitar totalmente o risco. · Transferir o risco - compartilhar ou transferir uma parte do risco a terceiros. · Mitigar o risco - reduzir o impacto ou a probabilidade de ocorrência do risco. · Aceitar o risco - aceitar ou tolerar o risco sem que nenhuma ação específica seja tomada, pois ou o nível do risco é considerado baixo ou a capacidade da organização para tratar o risco é limitada ou o custo é desproporcional ao benefício. 	
Responsável: Seção de Segurança da Informação	
Saída: Plano de tratamento de riscos;	

Tabela 9 - Tarefa Elaborar um Plano de Tratamento de Risco

	Monitoramento e Análise Crítica
Objetivo: Trata da revisão e análise periódica da gestão de riscos, com vista ao aprimoramento contínuo desse processo pelo TRT16.	
Entradas: Todas as informações sobre os riscos geradas ao longo da execução das atividades do Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação.	
Descrição da atividade: <ul style="list-style-type: none">· Monitoramento e análise crítica dos fatores de risco - assegurar o controle do risco, monitorando riscos residuais e identificando novas ameaças e vulnerabilidades, assegurando a execução dos planos de tratamento dos risco e avaliando sua eficiência e eficácia na redução dos riscos;· Monitoramento, análise crítica e melhoria do processo de gestão de risco - garantir que o processo de gestão de riscos esteja realmente atendendo aos requisitos estratégicos do negócio;	
Responsável: Seção de Segurança da Informação	
Saída: Alinhamento contínuo da gestão de riscos	

Tabela 10 - Tarefa Monitoramento e Análise Crítica

	Comunicação e Consulta
Objetivo: Compartilhamento contínuo das informações referente aos riscos entre as partes interessadas.	
Entradas: Todas as informações sobre os riscos geradas ao longo da execução das atividades do Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação.	
Descrição da atividade: Realizar a comunicação das informações produzidas ao longo da execução do processo de gestão de riscos, bem com disponibilizar essas informações para consulta, a fim de assegurar a compreensão necessária à tomada de decisão envolvendo riscos.	
Responsável: Seção de Segurança da Informação	
Saída: Entendimento contínuo do Processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação e dos resultados obtidos	

Tabela 11 - Tarefa Comunicação e Consulta

Anexos

Anexo 3: [Download](#)**PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP nº 778/2017

São Luís, agosto de 2017.

Institui o Plano de Continuidade de Negócio do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), instituída pela Resolução CNJ n. 211, de 15 de dezembro de 2015,

CONSIDERANDO a Auditoria do Conselho Superior de Justiça do Trabalho realizada neste Tribunal, conforme processo CSJT-A-26207-89.2015.5.90.0000 (PA TRT16 nº 3741/2015) que identificou a necessidade de implementar mecanismos de controle da gestão de risco de segurança da informação e comunicação,

CONSIDERANDO que o Plano de Continuidade de Negócio – PCN - contempla um conjunto de procedimentos e informações necessárias para manter os ativos de informação críticos e a continuidade da prestação jurisdicional em nível previamente definido, em casos de incidentes ou desastres, a fim de maximizar a disponibilidade das informações e a garantia dos serviços essenciais,

CONSIDERANDO a necessidade de retificar a numeração da Portaria GP nº 678/2017,

R E S O L V E

Retificar os termos da Portaria GP nº 678/2017, para que assim passe a constar:

Art. 1º Institui o Plano de Continuidade de Negócio no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, conforme descrito no Anexo I.

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

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT e disponibilize-se no portal da internet.

São Luís, agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
Des. JAMES MAGNO ARAUJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região

ANEXO I
Plano de Continuidade de Negócios

Junho/2017

Sumário

1. Definição.. 3
2. Conceitos. 3
3. Competências e Responsabilidades. 5
4. Planos Integrantes do PCN.. 5
5. Sistemas Críticos. 5

1. Definição

O Plano de Continuidade de Negócios (PCN) é o processo que contempla um conjunto de documentação dos procedimentos e informações necessárias para manter os ativos de informação críticos e a continuidade da prestação jurisdicional em nível previamente definido, em casos de incidentes ou desastres, a fim de maximizar a disponibilidade das informações e a garantia dos serviços essenciais;

Este processo orienta e define como e quais ações devem ser executadas para que se construa uma resiliência organizacional capaz de responder efetivamente e salvaguardar os negócios;

O PCN abrange sistemas informatizados, recursos humanos, documentos físicos e material das áreas e instalações no âmbito do Tribunal Regional da 16ª Região e se aplica a todas as unidades judiciárias e administrativas, magistrados, servidores, e colaboradores externos;

Para um correto entendimento do PCN inicialmente é importante apresentar os conceitos relacionados a este plano.

2. Conceitos

- **Gestão de Continuidade (GCN):** processo abrangente de gestão que identifica ameaças potenciais e os possíveis impactos nas operações essenciais ao funcionamento institucional, caso estas ameaças se concretizem. Este processo de gestão (GCN) fornece uma estrutura para que se desenvolva uma resiliência institucional que seja capaz de responder efetivamente aos incidentes e desastres por meio da salvaguarda da prestação jurisdicional e a imagem do Tribunal?
- **Continuidade de Negócio (CN):** capacidade estratégica e tática de planejar e responder a incidentes e interrupções da prestação jurisdicional, minimizando seus impactos e recuperando perdas de ativos da informação das atividades críticas, de forma a manter suas operações em um nível aceitável, previamente definido?
- **Plano de Gerenciamento de Incidentes (PGI):** plano de ação integrante do PCN para ser utilizado quando ocorrer um incidente de segurança. Deve abranger os principais recursos e serviços que são necessários para manutenção da prestação jurisdicional;
- **Plano de Recuperação de Desastre (PRD):** plano de ação integrante do PCN que contém os procedimentos e informações necessárias para que o Tribunal operacionalize o retorno das atividades críticas a normalidade quando da ocorrência de um desastre?
- **Plano de Administração de Crises (PAC):** plano de ação integrante do PCN que contém os procedimentos e informações necessários para que o Tribunal minimize os impactos de incidentes graves ou desastre durante o processo de recuperação?
- **Plano de Continuidade Operacional (PCO):** plano de ação integrante do PCN que contém os procedimentos e informações necessárias para que o Tribunal atue no contingenciamento dos ativos que suportam cada processo de negócio, objetivando reduzir o tempo de indisponibilidade e, conseqüentemente, os impactos potenciais ao negócio.
- **Tempo Objetivo de Recuperação (RTO):** período de tempo após um incidente em que o produto ou serviço deve ser retomado, ou a atividade deve ser retomada, ou os recursos devem ser recuperados?
- **Crise:** Período de instabilidade para o TRT16 que pode ter origem interna ou externa, com a possibilidade de resultados não esperados que necessita de decisões urgentes pela alta administração. Esse resultado pode interferir nas operações normais dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação causando prejuízos na prestação de serviços para a sociedade, imagem do TRT16 e perdas financeiras.
- **Desastre:** Evento repentino e não planejado que cause interrupção de processos e serviços ou a redução na qualidade da prestação jurisdicional por um período superior ao RTO definido?
- **Incidente de Segurança:** evento que tenha causado algum dano ou colocado em risco algum ativo de informação crítico interrompendo a execução de alguma atividade crítica por um período de tempo inferior ao RTO?
- **Resiliência:** capacidade de uma organização de resistir aos efeitos de um incidente de continuidade de negócios;
- **Teste:** procedimento para avaliação; maneira de determinar a presença, qualidade, ou veracidade de algo;
- **Usuários:** pessoas que fazem uso de recursos de TI. Os usuários dividem-se em: - Usuários internos: Magistrados, Servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, requisitados e cedidos que tenham acesso legítimo aos recursos de TI; - Usuários colaboradores: empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, consultores, estagiários ou qualquer outro colaborador que esteja a serviço do TRT16; - Usuários externos: advogados, peritos, partes e outras pessoas que se utilizem dos serviços disponibilizados pelo TRT16.

3. Competências e Responsabilidades

A Gestão de Continuidade de Negócio é de responsabilidade da Administração e parte integrante de todos os processos organizacionais, sendo exercida de forma compartilhada por magistrados, servidores, unidades e comitês do TRT16 conforme Política de Segurança da Informação e Comunicação instituída pela Resolução Administrativa Nº 202, de 23 de Setembro de 2016.

Os planos complementares integrantes do PCN, tem atores, competências e responsabilidades específicas, que são fundamentais para sua efetividade.

4. Planos Integrantes do PCN

O Plano de Continuidade de Negócio é composto por um conjunto de quatro planos complementares:

- Plano de Gerenciamento de Incidentes de Segurança (PGI)?
- Plano de Recuperação de Desastres (PRD)?
- Plano de Administração de Crises (PAC);
- Plano de Continuidade Operacional (PCO).

O conjunto dos planos complementares contém as informações suficientes e necessárias para a garantia da continuidade dos sistemas críticos de TIC, e deverão ser aprovados e revisados pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

5. Sistemas Críticos

Para efeito do primeiro ciclo de Gestão de Continuidade de Negócio do TRT16, são considerados Sistemas Críticos em ordem decrescente de criticidade:

1. Ambiente Físico - Data Center:
 - 1.1. Falha nas medidas de contenção e casos de incêndio no Datacenter;
 - 1.2. Aumento de temperatura no Datacenter;
 - 1.3. Falha ou paralisação do fornecimento de energia para o Datacenter;
2. Banco de Dados (Postgres) PJE ?
3. TRT16 Conectividade Internet;

Anexos

Anexo 4: [Download](#)

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 793/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5158/2017,

R E S O L V E

Alterar, Ad Referendum do Tribunal Pleno, as férias da Excelentíssima Senhora MARIA DO SOCORRO ALMEIDA E SOUSA, Juíza do Trabalho Titular da Vara do Trabalho de Barreirinhas/MA, relativas ao 2º período de 2017, marcadas para o período de 12/9 a 11/10/2017, para que sejam usufruídas no período de 6/11 a 5/12/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 5: Download

PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Portaria GP nº 795/2017

São Luís, agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que consta na Resolução CSJT Nº 186/2017, de 24 de março de 2017, que altera os artigos 2º, § 1º, e 10 da Resolução CSJT nº 164, de 18 de março de 2016;

CONSIDERANDO o que consta da Resolução CSJT Nº 164/2016, de 18 de março de 2016, que disciplina o uso e a concessão de certificados digitais institucionais no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT Nº 136, de 25 de abril de 2014, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais, e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento; e

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira -ICP-Brasil, e dá outras providências,

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

Art. 1º Para os efeitos desta Resolução entende-se por:

I – Usuários Internos: juízes e desembargadores da Justiça do Trabalho; servidores do quadro efetivo, servidores cedidos ou requisitados de órgãos não pertencentes ao Poder Judiciário, ocupantes de cargo em comissão;

II – Documento Eletrônico: documento cujas informações são armazenadas exclusivamente em meios eletrônicos;

III – Assinatura Digital: instrumento que permite a autenticação da autoria e a garantia da integridade de mensagens, documentos ou transações eletrônicas com base em mecanismos criptográficos;

IV – Certificado Digital: documento eletrônico emitido por autoridade certificadora, que contém, entre outras informações, a identificação de seu titular, acompanhado de um par de chaves criptográficas utilizadas no processo de assinatura digital, além de outras funcionalidades. A legislação vigente confere validade jurídica aos atos praticados por meio do certificado digital emitido por autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil, tal como a assinatura digital;

V – Mídia Criptográfica: dispositivo de hardware criptográfico utilizado para armazenar o certificado digital. Os certificados digitais institucionais no âmbito da Justiça do Trabalho são armazenados em mídias do tipo cartão inteligente (smart card) ou token;

VI – Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – (ICPBrasil): infraestrutura constituída por conjunto de técnicas, práticas e procedimentos que visam à realização de transações eletrônicas seguras, bem como à garantia da autenticidade, da integridade e da validade jurídica de documentos eletrônicos que utilizam certificados digitais;

VII – Autoridade Certificadora – AC: entidade subordinada à hierarquia da ICP-Brasil, responsável por emitir, distribuir, renovar, revogar e gerenciar certificados digitais, entre outras atividades;

VIII – AC-JUS: autoridade certificadora da Justiça que integra a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil como autoridade certificadora de primeiro nível;

IX – Cert-JUS: certificado digital emitido sob a cadeia da AC-JUS, destinado aos órgãos do Poder Judiciário e da administração pública direta e indireta, que identifica o usuário por suas informações pessoais e funcionais;

X – Cert-JUS Institucional: certificado digital destinado exclusivamente aos usuários internos do Poder Judiciário, emitido mediante autorização formal da instituição, o qual contém as informações pessoais e funcionais do seu titular;

XI – Certificado tipo A3: tipo de certificado que utiliza dispositivo criptográfico para gerar e armazenar o par de chaves associado, destinado à identificação de pessoas físicas e jurídicas, com validade máxima de cinco anos;

XII – PIN (Personal Identification Number): senha alfanumérica destinada à utilização do certificado digital, a qual, se digitada erroneamente um determinado número de vezes, bloqueará o certificado;

XIII – PUK (Personal Identification Number Unblocking Key): senha alfanumérica destinada exclusivamente para o desbloqueio do PIN, a qual, se digitada

erroneamente um determinado número de vezes, inutilizará o certificado;

XIV – Autoridade de Registro – AR: entidade credenciada pela AC Raiz e sempre vinculada operacionalmente a uma determinada autoridade certificadora, responsável por identificar e cadastrar os usuários e encaminhar as solicitações de certificados digitais à AC;

XV – Chave Privada: é a chave secreta de um certificado digital, de acesso protegido por senha, empregada no processo de assinatura digital;

XVI – Chave Pública: é a chave de conhecimento público de um certificado digital, utilizada para verificar uma assinatura digital;

XVII – Senha de Emissão: é a senha informada pelo solicitante durante a etapa de solicitação do certificado digital e requerida durante o processo de sua emissão;

XVIII – Senha de Revogação: é a senha utilizada pelo titular do certificado para revogá-lo, sem a necessidade de comparecer à autoridade de registro;

XIX – Revogação: procedimento por meio do qual o titular do certificado digital solicita à autoridade certificadora a sua anulação, tornando sem validade jurídica os atos praticados com este certificado após a data da revogação;

XX – Renovação: procedimento por meio do qual o titular do certificado digital solicita à autoridade certificadora, antes da expiração de sua validade, a prorrogação da vigência do certificado digital emitido de forma presencial, por igual período de validade, dispensada a exigência de comparecimento do titular à autoridade de registro para validação dos documentos apresentados quando da emissão do certificado. O procedimento de renovação é limitado a uma ocorrência após a emissão de um certificado novo com validação presencial.

CAPÍTULO II

DO CERTIFICADO DIGITAL

Art. 2º O certificado digital será utilizado pelo usuário interno da Justiça do Trabalho na prática de atos que exijam sua identificação funcional e pessoal em meio eletrônico.

§1º O certificado digital a que se refere o caput deverá ser o de perfil “Institucional” pertencente à cadeia “Cert-JUS”, do

tipo A3 ou superior quanto aos requisitos de segurança, salvo quanto ao PJe, que poderá ser do tipo A1.

§2º O certificado digital é de uso pessoal, intransferível e hábil a produzir efeitos legais em todos os atos nos quais vier a ser utilizado, nos termos da legislação em vigor.

§3º A prática de atos assinados eletronicamente importará na aceitação das normas regulamentares sobre o tema e na responsabilização pela utilização indevida da assinatura eletrônica.

§4º A utilização do certificado digital para qualquer operação implicará não repúdio e impedirá o titular de negar autoria da operação ou de alegar que ela tenha sido praticada por terceiro.

§5º O não repúdio referido no parágrafo anterior aplica-se, também, às operações efetuadas entre o período de solicitação de revogação e a respectiva inclusão na lista de certificados revogados, publicada pela autoridade certificadora.

§6º O uso inadequado do certificado digital, a recusa de utilização deste instrumento na prática de atos que requeiram seu uso ou a não adoção das providências necessárias à manutenção da validade do certificado digital ficarão sujeitos à apuração de responsabilidade administrativa.

CAPÍTULO III

DA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL

Art. 3º O processo de emissão do certificado digital é composto pelas etapas de solicitação, de validação presencial e de gravação do certificado digital em mídia apropriada.

§1º A solicitação de certificado digital deverá ser realizada junto à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal, que fornecerá documento de autorização de emissão de certificado digital, a ser juntado aos documentos necessários para emissão pela autoridade certificadora.

§2º As etapas de solicitação e de validação presencial deverão observar as regras estabelecidas pela autoridade certificadora responsável pela emissão do certificado.

§3º A gravação do certificado digital na mídia é a etapa que encerra o processo de emissão e consiste na geração e armazenamento dos dados que compõem o certificado.

§4º Superada a etapa de gravação, o titular do certificado digital

deverá informar as datas de início e fim de sua validade à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

CAPÍTULO IV

DA REVOGAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL

Art. 4º A revogação do certificado digital deverá ser realizada pelo titular do certificado:

- I - se ocorrer perda, roubo, furto, extravio ou inutilização da mídia;
- II - se houver alteração de qualquer informação contida no certificado;
- III - se ocorrer comprometimento ou suspeita de comprometimento de sua chave privada;
- IV - se não mais fizer parte do quadro de pessoal do Tribunal.

Art. 5º O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região poderá solicitar a revogação do certificado digital, nos casos de:

- I – licença para atividade política ou desempenho de mandato classista;
- II - afastamento para exercício de mandato eletivo;
- III - licenças e afastamentos temporários sem remuneração.

Parágrafo único. É obrigatória a solicitação da revogação do certificado digital quando o usuário interno não mais estiver vinculado ao quadro de pessoal do Tribunal.

Art. 6º A solicitação de revogação do certificado digital deverá ser realizada conforme procedimentos da autoridade certificadora que o emitiu.

Parágrafo único. Caso o pedido seja apresentado pelo titular do certificado, este deverá comunicar a razão de sua solicitação à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal.

CAPÍTULO V

DA RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL

Art. 7º A renovação do certificado digital deverá ser realizada dentro

do prazo de validade do certificado digital, em período não superior a 30 dias da data de expiração do certificado.

Parágrafo único. Após a renovação do certificado digital, o seu titular deverá informar as novas datas de validade à unidade Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, conforme estabelecido no § 4º do art. 3º.

CAPÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES DO TITULAR DE CERTIFICADO DIGITAL

Art. 8º São obrigações dos titulares de certificado digital:

I - fornecer, de modo completo e preciso, todas as informações necessárias para sua identificação na fase de solicitação do certificado, de acordo com as normas da autoridade certificadora;

II - apresentar tempestivamente à autoridade certificadora a documentação necessária à emissão do certificado digital;

III - garantir a proteção e o sigilo de sua chave privada, do PIN, do PUK e das senhas de revogação e emissão;

IV - zelar pela proteção, guarda e integridade da mídia onde se encontra armazenado o certificado digital;

V - estar sempre de posse do certificado digital para o desempenho de atividades profissionais que requeiram o seu uso;

VI - utilizar o seu certificado de modo apropriado, conforme legislação aplicável, incluindo as políticas da autoridade certificadora emissora do certificado;

VII - verificar, no momento da emissão do certificado, a veracidade e exatidão das informações nele contidas e notificar a autoridade certificadora em caso de inexatidão ou erro;

VIII - solicitar imediata revogação do certificado nos casos previstos no art. 4º;

IX - devolver à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações a mídia de seu certificado digital em até 10 dias úteis após revogação,

expiração ou desligamento do quadro de pessoal do Tribunal.

Art. 9º Caberá ao titular do certificado digital acionar o suporte técnico da autoridade certificadora para solução de problemas que extrapolem a competência da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 10. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações deverá:

I - fornecer as autorizações para a obtenção do certificado digital, com base nos dados funcionais contidos no Sistema de Gestão de Pessoas;

II - fornecer pelo menos 2 (dois) certificados digitais para cada magistrado, preferencialmente de autoridades certificadoras diferentes, e pelo menos 1 (um) certificado digital para cada usuário interno do PJe, substituindo-os no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da expiração da validade e imediatamente nos casos de defeitos que impeçam a utilização;

III - adotar medidas para controle de entrega e substituição dos certificados digitais que fornecerem aos usuários internos, adotando providências necessárias à substituição independente de requerimento ou manifestação do usuário;

IV - gerenciar o processo de contratação de mídias e certificados digitais;

V - programar as visitas do agente da autoridade de registro (AR) às dependências do Tribunal para validação presencial quando houver previsão contratual;

VI - monitorar os prazos de expiração dos certificados digitais em vigor;

VII - promover o levantamento anual da necessidade de aquisições de mídias e certificados digitais;

VIII - fiscalizar a execução dos contratos;

IX - manter a guarda dos dispositivos criptográficos (tokens) novos e devolvidos pelos magistrados ou servidores desligados, ou que porventura venham a apresentar problemas técnicos de funcionamento, para substituição pela contratada

pelo fornecimento dos dispositivos, dentro do prazo de garantia contratual;

X - adequar a infraestrutura de TI para uso dos certificados digitais;

digitais;

XII - atender as demandas geradas pelo titular do certificado digital sobre problemas e incidentes técnicos ocorridos no tempo de vigência do certificado;

XIII - prestar suporte e dirimir as dúvidas dos usuários internos sobre questões técnicas;

XIV – disponibilizar canal de atendimento para auxiliar os magistrados e os servidores nas etapas de solicitação, de gravação, de consulta de validade, de renovação e de revogação de certificados digitais;

XV - desenvolver atividades para orientar e conscientizar seus usuários internos, em relação aos aspectos operacionais e de segurança no uso dos certificados digitais;

XVI – elaborar e manter atualizado o Manual de Instruções para Certificado Digital disponibilizando-o na intranet.

CAPITULO VIII

DOS CUSTOS DE EMISSÃO E RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL

Art. 11. Os custos de emissão e renovação do certificado digital, para uso institucional dos usuários internos da Justiça do Trabalho, correrão por conta do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Art. 12. O titular de certificado digital solicitado, emitido ou renovado, às expensas deste Tribunal, deverá custear a emissão de novo certificado ou ressarcir o erário, em quaisquer das hipóteses abaixo, desde que implique em ônus adicional para o órgão:

I – perda do prazo fixado pela autoridade certificadora para emissão do certificado digital;

II – não renovação do certificado digital dentro do seu prazo de validade;

III – renovação do certificado digital em desconformidade com o art. 7º, pelo valor proporcional ao tempo restante de validade do certificado;

IV – perda, extravio ou dano da mídia que resulte na inoperância do certificado digital, pelo valor proporcional ao tempo restante de validade do certificado;

V - inutilização do certificado digital em razão de esquecimento da senha de utilização (PIN) ou de desbloqueio (PUK), pelo valor proporcional ao tempo restante de validade do certificado.

Parágrafo único. No caso de furto ou roubo do dispositivo, o titular estará dispensado da obrigação disposta no caput, desde que apresente registro de ocorrência policial ou declaração com a descrição o crime.

CAPITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos por esta Presidência.

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

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

São Luís, agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
Des. JAMES MAGNO ARAUJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região

/CTIC

AnexosAnexo 6: [Download](#)**PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 797/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5781/2017,

R E S O L V E

1-Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, a Excelentíssima Senhora ANGELINA MOREIRA DE SOUSA COSTA, Juíza do Trabalho Substituta, lotada na 3ª Vara do Trabalho de São Luís, matrícula nº 308161722, para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Chapadinha, no período de 21 a 25/8/2017, respondendo pelos acervos processuais A e B desta Unidade.

2-Autorizar, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 4 ½ (quatro e meia) diárias à mencionada magistrada, para viajar à cidade de Chapadinha, a fim de desempenhar a função supra elencada.

3-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 21 a 25/8/2017.

4-A magistrada percorrerá o trecho São Luís/Chapadinha/São Luís via terrestre, em veículo próprio, conforme informações constantes nos documentos 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

AnexosAnexo 7: [Download](#)**PORTARIA DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 796/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5528/2017,

R E S O L V E

01 - Alterar, Ad Referendum do Tribunal Pleno, as férias do Excelentíssimo Senhor PAULO FERNANDO DA SILVA SANTOS JUNIOR, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, relativas ao 2º período de 2016, marcadas para o período de 14/9 a 13/10/2017, para que sejam usufruídas no período de 16/10 a 14/11/2017.

02 - Adiar, Ad Referendum do Tribunal Pleno, as férias do Excelentíssimo Senhor PAULO FERNANDO DA SILVA SANTOS JUNIOR, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, relativas ao 1º período de 2017, marcadas para o período de 16/10 a 14/11/2017, para que sejam usufruídas em momento oportuno.

Dê-se ciência.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 8: Download

Diretoria Geral

Extrato

Extrato

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO

ATO EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 02/2017

PROCESSO: 4541/2007. PARTES: TRT da 16ª Região e Ministério Público do Trabalho. OBJETO: diretrizes para mútua cooperação institucional e técnica com à implementação do Projeto "Encontros na Praça". VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 23/06/2017. ASSINAM: Desembargador Presidente, James Magno Araújo Farias, (P/TRT16) e o Marco Antonio Rosa (P/MPT16).

Anexos
Anexo 9: Download

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO: 5756/2017

OBJETO: inscrição de duas servidoras deste TRT no Seminário "Reforma Trabalhista – Um novo Sistema de Relações de Trabalho. Principais Alterações – Avanço ou Retrocesso?", na cidade de Natal/RN, nos dias 17 e 18 de agosto de 2017. CONTRATANTE: TRT-16ª Região. CONTRATADA: Atual Eventos (M de B Sant' Anna – ME). VALOR: R\$ 338,00. FUND. LEGAL: art. 25, II, Lei nº 8.666/93. RECONHECIMENTO em 16/8/2017, por Fernanda Cristina Muniz Marques, Diretora-Geral Substituta. RATIFICAÇÃO em 16/8/2017, por James Magno Araújo Farias, Des. Presidente.

Anexos
Anexo 10: Download

Portaria

Portaria

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 666/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5751/2017, e despacho deferimento o pedido da servidora, doc. 2,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Curitiba/São Luís, o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias e do adicional de deslocamento a Sra. Sílvia Adriana Lima Serra Pereira, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Chefe da Seção de Cerimonial, FC-05, Matrícula nº 30816967, para, nos dias 24 e 25 de agosto de 2017, providenciar os preparativos para a realização da 7ª Reunião Ordinária do Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho/COLEPRECOR, a realizar-se nos dias 25 e 26 de outubro de 2017, na cidade de Curitiba/ES.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 23 a 25 de agosto de 2017, devido à indisponibilidade de voos compatíveis com o horário de início do compromisso institucional, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 11: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 659/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5663/2017,

Considerando o Protocolo SUAP nº 4827/2017, que trata de migração de processos físicos da VT de Bacabal/MA, para o módulo de Cadastramento da Liquidação e Execução - CLE do PJe, em conformidade com o Ato Regulamentar GP nº 1/2016;

Considerando a indicação do Desembargador Presidente deste Tribunal, para o servidor Rogério Santos Carneiro integrar a equipe de digitalização/migração na VT de Bacabal/MA, no período de 21 a 25 de agosto de 2017, cópia postada no doc. 3;

Considerando o Edital da VT de Bacabal nº 34/2017, cópia postada no doc. 2.

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. Rogério Santos Carneiro, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-04, Matrícula nº 308161934, lotado na 4ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para viajar a cidade de Bacabal/MA, em veículo oficial, a fim de compor a equipe de digitalização/migração junto a Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 21 a 25 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 21 a 25 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

AnexosAnexo 12: [Download](#)**PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº 668/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DOTRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Protocolo SUAP nº 5798/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Tornar sem efeito o item 2 da Portaria D.G nº 133 de 13 de março de 2017, que designou RENATA CLÁUDIA B. BASTOS DE VASCONCELOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa do Quadro Permanente de Pessoal do TRT-7ª Região, ora removida para este Tribunal, matrícula nº 308161852, para substituir a Diretora de Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz/MA, CJ-03, em suas ausências e impedimentos legais;

Art. 2º Designar ANA CAROLINA TEIXEIRA PINTO, Técnico Judiciário, Área Administrativa do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161891, para substituir a Diretora de Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz/MA, CJ-03, em suas ausências e impedimentos legais;

Art. 3º Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 15 de agosto de 2017.
Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/cgp/mcm

AnexosAnexo 13: [Download](#)**PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº 662/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5667/2017,

Considerando o Protocolo SUAP nº 4827/2017, que trata de migração de processos físicos da VT de Bacabal/MA, para o módulo de Cadastramento da Liquidação e Execução - CLE do PJe, em conformidade com o Ato Regulamentar GP nº 1/2016;

Considerando a indicação do Desembargador Presidente deste Tribunal, para o servidor Isaac Altafine Barros conduzir a equipe de digitalização/migração a VT de Bacabal/MA, cópia postada no doc. 3;

Considerando o Edital da VT de Bacabal nº 34/2017, cópia postada no doc. 2;

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. Isaac Altafine Barros, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Especialidade Segurança, lotado na Seção de Segurança e Inteligência Institucional, Matrícula nº 30816150, para viajar a cidade de Bacabal/MA, conduzindo veículo do Tribunal, a fim de acompanhar e auxiliar a equipe que realizará atividades de digitalização/migração dos processos físicos junto a Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 21 a 25 de agosto de 2017, conforme Portarias DG nºs 658/2017, 659/2017, 660/2017 e 661/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de período de 21 a 25 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 14: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 661/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5666/2017,

Considerando o Protocolo SUAP nº 4827/2017, que trata de migração de processos físicos da VT de Bacabal/MA, para o módulo de Cadastramento da Liquidação e Execução - CLE do PJe, em conformidade com o Ato Regulamentar GP nº 1/2016;

Considerando a indicação do Desembargador Presidente deste Tribunal, para o servidor João Victor Gadelha Nogueira integrar a equipe de digitalização/migração na VT de Bacabal/MA, no período de 21 a 25 de agosto de 2017, cópia postada no doc. 3;

Considerando o Edital da VT de Bacabal nº 34/2017, cópia postada no doc. 2.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. João Victor Gadelha Nogueira, Técnico Judiciário – Área Administrativa –FC-03, Matrícula nº 308161888, lotado na Vara do Trabalho de Barreirinhas/MA, para viajar a cidade de Bacabal/MA, em veículo oficial, a fim de compor a equipe de digitalização/migração junto a Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 21 a 25 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de período de 21 a 25 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 15: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 665/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5767/2017, e despacho da Presidência deferindo o pedido no doc. 3,

Considerando o Ofício Circular TRT4 GP nº 184/2017, que trata do Seminário eSocial para Órgãos Públicos e eSocial para a Justiça do Trabalho, cópia postada no doc. 2, (P 5445/2017),

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Porto Alegre/São Luís, o pagamento de 3½ (três e meia) diárias, e o adicional de deslocamento ao Sr. Pedro Eduardo Pinho Coimbra, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Chefe do Núcleo de Folha de Pagamento, FC-06, Matrícula nº 30816946, a fim de participar de Seminário eSocial para Órgãos Públicos e eSocial para a Justiça do Trabalho, na cidade de Porto Alegre/RS, nos dias 24 e 25 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 23 a 26 de agosto de 2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com início e término do evento, conforme informações constantes no doc. 1 do referido protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 16: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 664/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5765/2017, e despacho da Presidência deferindo o pedido no doc. 3,

Considerando o Ofício Circular TRT4 GP nº 184/2017, que trata do Seminário eSocial para Órgãos Públicos e eSocial para a Justiça do Trabalho, cópia postada no doc. 2, (P 5445/2017),

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Porto Alegre/São Luís, o pagamento de 3½ (três e meia) diárias, e o adicional de deslocamento ao Sr. José de Ribamar de Sousa Chagas Júnior, Técnico Judiciário – Área Administrativa, lotado na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, FC-05, Matrícula nº 30816184, a fim de participar de Seminário eSocial para Órgãos Públicos e eSocial para a Justiça do Trabalho, na cidade de Porto Alegre/RS, nos dias 24 e 25 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 23 a 26 de agosto de 2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com início e término do evento, conforme informações constantes no doc. 1 do referido protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 17: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 660/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5664/2017,

Considerando o Protocolo SUAP nº 4827/2017, que trata de migração de processos físicos da VT de Bacabal/MA, para o módulo de Cadastramento da Liquidação e Execução - CLE do PJe, em conformidade com o Ato Regulamentar GP nº 1/2016;

Considerando a indicação do Desembargador Presidente deste Tribunal, para o servidor Gilberto Barbosa Ramos integrar a equipe de digitalização/migração na VT de Bacabal/MA, no período de 21 a 25 de agosto de 2017, cópia postada no doc. 3;

Considerando o Edital da VT de Bacabal nº 34/2017, cópia postada no doc. 2.

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. Gilberto Barbosa Ramos, Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança, FC-04, Matrícula nº 3081641, lotado na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para viajar a cidade de Bacabal/MA, em veículo oficial, a fim de compor a equipe de digitalização/migração junto a Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 21 a 25 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de período de 21 a 25 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 18: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 669/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5797/2017, e despacho da Presidência deferindo o pedido no doc. 3,

Considerando o Ofício Circular TRT4 GP nº 184/2017, que trata do Seminário eSocial para Órgãos Públicos e eSocial para a Justiça do Trabalho, cópia postada no doc. 2, (P 5445/2017),

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Porto Alegre/São Luís, o pagamento de 3½ (três e meia) diárias, e o adicional de deslocamento ao Sr. João Batista Sobrinho, Analista Judiciário – Área Administrativa - Contabilidade, lotado na Secretaria de Orçamento e Finanças/SOF, FC-01, Matrícula nº 308161477, a fim de participar de Seminário eSocial para Órgãos Públicos e eSocial para a Justiça do Trabalho, na cidade de Porto Alegre/RS, nos dias 24 e 25 de agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 23 a 26 de agosto de 2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com início e término do evento, conforme informações constantes no doc. 1 do referido protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 19: Download

Diretoria do Fórum Astolfo Serra
Portaria
Portaria 01
PORTARIA DA DIRETORIA DO FAS

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
Administração do Fórum Astolfo Serra

PORTARIA GDFAS nº 015/2017 São Luís (MA), 16 de agosto de 2017.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JUIZ DIRETOR DO FÓRUM ASTOLFO SERRA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO os termos da Resolução Administrativa nº 167/10, publicada no DJE de 24/12/10 e do Processo Administrativo nº 7302/16;

RESOLVE:

INFORMAR os(as) Magistrados(as) e Servidores(as) plantonistas do mês de setembro, nos dias: 02, 03, 07, 08, 09, 10, 16, 17, 23, 24, 30 e 01 de outubro conforme tabela em anexo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

MANOEL LOPES VELOSO SOBRINHO
Juiz Titular da 3ª VFT no exercício da DFAS

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
Administração do Fórum Astolfo Serra

(Ref. PORTARIA GDFAS nº 015/2017)

São Luís (MA), 16 de agosto de 2017.

DATA DO PLANTAO	JUIZ E SERVIDOR	SETOR	TELEFONES
02 e 03/09/2017	-	-	-
JUIZ (A)	INALDO ANDRE TERÇAS SANTOS	VTAÇA	
SERVIDOR (A)	DELANO NUNES ALMEIDA	2º VTSL	(98) 98864-1082
OFICIAL (A) DE JUSTIÇA	RODOLFO ARAUJO DE SOUSA	CEMAN	(98) 98864-1094
07, 08, 09 e 10/09/2017	-	-	-
JUIZ (A)	ANGELINA MOREIRA DE SOUSA COSTA	3º VTSL	
SERVIDOR (A)	LUIZ SADOQUE DE LIMA MATOS	3º VTSL	(98) 98864-1082
OFICIAL (A) DE JUSTIÇA	RUBENS RIBEIRO DE CARVALHO	CEMAN	(98) 98864-1094
16 e 17/09/2017	-	-	-
JUIZ (A)	MARCIA ROCHA DE NARDIN	1ºVTIMP	
SERVIDOR (A)	RENATA CARVALHO SANTOS	6º VTSL	(98) 98864-1082
OFICIAL (A) DE JUSTIÇA	ALYSSON FRANK DE CASTRO E SOUSA	CEMAN	(98) 98864-1094
23 e 24/09/2017	-	-	-
JUIZ (A)	ANGELA CRISTINA C. MOTA LUNA	4º VTSL	
SERVIDOR (A)	NAYRA JEIZE WANDERLEY BEZERRA	7º VTSL	(98) 98864-1082
OFICIAL (A) DE JUSTIÇA	MARCOS AURELIO BATISTA DOS SANTOS	CEMAN	(98) 98864-1094

30/09/2017 e 01/10/2017	-	-	-
JUIZ (A)	TALIA BARCELOS HORTEGAL BRAGA	VTPIN	
SERVIDOR (A)	DANIELE PAZ DE SANTANA PROCOPIO	7º VTSL	(98) 98864-1082
OFICIAL (A) DE JUSTIÇA	CARLA DAMOUS DUAILIBE	CEMAN	(98) 98864-1094

MANOEL LOPES VELOSO SOBRINHO
Juiz Titular da 3ª VFT no exercício da DFAS

Anexos
Anexo 20: Download

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Ato	1
TERMO DE OUTORGA	1
Portaria	1
Portaria	1
Diretoria Geral	25
Extrato	25
Extrato	25
Portaria	25
Portaria	25
Diretoria do Fórum Astolfo Serra	30
Portaria	30
Portaria 01	30



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2295/2017

Data da disponibilização: Sexta-feira, 18 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 802/2017

São Luís, 16 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5598/2017,

R E S O L V E

Conceder, ad referendum do Tribunal Pleno, 30 (trinta) dias de férias ao Excelentíssimo Senhor FRANCISCO JOSÉ DE CARVALHO NETO, Juiz do Trabalho Titular da Vara do Trabalho de Timon, referentes ao 2º período de 2013, a fim de serem usufruídas de 2 a 31/10/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

AnexosAnexo 1: [Download](#)**PORTARIA DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 794/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5490/2017,

R E S O L V E

Alterar, Ad Referendum do Tribunal Pleno, as férias da Excelentíssima Senhora MARIA DO SOCORRO ALMEIDA E SOUSA, Juíza do Trabalho Titular da Vara do Trabalho de Barreirinhas/MA, relativas ao 1º período de 2017, marcadas para o período de 21/8 a 16/9/2017, para que sejam usufruídas no período de 28/8 a 23/9/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

AnexosAnexo 2: [Download](#)**PORTARIA DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 800/2017

São Luís, 17 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5725/2017,

R E S O L V E

Dispensar NILTON CELSO COSTA DE SOUZA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816977, da função comissionada FC-05 - Assistente de Diretor de Secretaria, vinculada à 3ª Vara do Trabalho de São Luís e designar DANIEL DE MATOS DANTAS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-12, do Quadro Permanente

de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161030, para exercer a referida função, com efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 3: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 809/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5471/2017,

R E S O L V E

Alterar, Ad Referendum do Tribunal Pleno, as férias da Excelentíssima Senhora ANGELA RIBEIRO DE JESUS ALMADA LIMA, Juíza do Trabalho Substituta, lotada na 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz/MA, relativas ao 2º período de 2017, marcadas para o período de 01 a 30/09/2017, para que sejam usufruídas no período de 19/10 a 17/11/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 4: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 803/2017

São Luís, 17 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o teor dos artigos 6º, XI e 7º-A da Lei nº 10.826/2003, bem como do artigo 5º da Resolução Conjunta nº 4/2014 do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público.

R E S O L V E

Art. 1º Definir, em documento próprio assentado em Secretaria como anexo ao presente expediente, os quantitativos de produtos controlados passíveis de aquisição por este Tribunal e que estão sujeitos à autorização da unidade competente do Exército Brasileiro.

Art. 2º Determinar o encaminhamento desta Portaria e seu Anexo, bem como do comprovante de publicação, à unidade responsável do Exército Brasileiro.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

ANEXO ÚNICO
DOTAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS PARA O TRT DA 16ª REGIÃO

1- CONDOR

DISPOSITIVO	COMPOSIÇÃO/MODELO	QUANTIDADE
Dispositivo Elétrico incapacitante spark Z 2.0 com kit elite Z 2.0	Kit Elite do Dispositivo Elétrico Incapacitante – SPARK Z 2.0 Composição do Kit: 01 Spark Z 2.0; 01 Coldre Spark Polímero; 01 Coldre Cartucho Polímero; 06 Cartuchos de Lançamento de Dardos Energizados – 6m; 01 Bateria blindada BZ 2.0; 01 Carregador de bateria CZ 2.0; 01 Alvo; 01 Maleta em Polímero; 01 Pendrive com Manual do Usuário	10 unidades

Dispositivo de coleta de dados da Spark Z 2.0	<p>DZ 2.0</p> <p>O DATAKIT WI-FI é o equipamento responsável pela coleta de dados gerados pelo dispositivo elétrico incapacitante SPARK.</p> <p>Trata-se de um sistema portátil e intuitivo que permite a transmissão e armazenamento do relatório de utilização dos dispositivos (data, hora, duração do disparo) sem a necessidade de conexões via cabo e possui um raio de operação de aproximado no mínimo 5 metros guardados as condições físicas do ambiente que podem influenciar nesta distância de operação.</p> <p>CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS FONTE DE RECARGA Tensão de entrada: 100V to 240; Frequência de rede: 50/60Hz; Tensão de saída: 5VDC; Corrente máxima de saída: 2A;</p> <p>CARACTERÍSTICAS ELÉTRICAS DO DATAKIT Tensão de entrada: 5VDC; Corrente de carga: 500mA;</p> <p>CARACTERÍSTICAS MECÂNICAS Dimensões: 24mm (A) x 126mm (C) x 70mm (L); Peso: 150g; Material: Polímero;</p>	1 unidade
Espargidor de Agente Pimenta (OC) ADVANTAGE MINI	<p>GL-108/OC ADVANTAGE MINI I-REF</p> <p>Formato: Cilíndrico – Material do Corpo: Alumínio – Acionamento: Manual, por pressão do atuador. Produz jato de spray, com alcance de 2,0 metros, contendo como agente ativo CAPSAICINA NATURAL. Não inflamabilidade atestada pelo CAEX, sistema de segurança: atuador que evita acionamento acidental, Sistema de rastreabilidade por rádio frequência.</p>	11 unidades
Espargidor de Agente Pimenta (OC) ADVANTAGE MED	<p>GL-108/OC ADVANTAGE MED I-REF</p> <p>Formato: Cilíndrico – Material do Corpo: Alumínio – Acionamento: Manual, por pressão do atuador. Produz jato de spray, com alcance de 2,0 metros, contendo como agente ativo CAPSAICINA NATURAL. Não inflamabilidade atestada pelo CAEX, sistema de segurança: atuador que evita acionamento acidental, Sistema de rastreabilidade por rádio frequência.</p>	10 unidades

2- TABELA DE DOTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO BALÍSTICA

Objeto	CARACTERÍSTICAS	QUANTIDADE
--------	-----------------	------------

coletes táticos balísticos (porta placas balísticas) com sistemas modulares do tipo M.O.L.L.E.	Colete à prova de balas - equipamento de uso individual, feito de Kevlar, uma fibra de aramida, material sintético semelhante ao náilon, leve e flexível. Produto novo e de primeiro uso, marca INBRATERRESTRE, modelo COL-INB 002/13 – RETEX2884/13. O nível do produto é o III-A (painéis balísticos, capas táticas modulares com padrão internacional modular "MOLLE System", juntamente com seus respectivos acessórios e bolsa de transportes); placas balísticas nível III (ou superior) "stand alone", nos tamanhos: pequeno (P), médio (M), grande (G) e muito grande (GG), assim como, com sistemas modulares do tipo M.O.L.L.E.	21 unidades
--	--	-------------

3 – ARMAMENTO LETAL – PISTOLAS .40

DISPOSITIVO	CARACTERÍSTICAS	QUANTIDADE
Pistola marca Taurus	Fabricação Nacional; Calibre.40; semiautomática; trabalho de tiro em simples e dupla ação, acabamentos: ferrolho teneferizado, cabo inox e armação anodizada preta; comprimento do cano: 98 mm; comprimento total da pistola: 180 mm; percussor flutuante, sistema de segurança contra disparos acidentais, trava manual e ambidestra com desarmador do cão e posição meio monta, trava de percussor, miras sistema de três pontos com massa e alça de mira fixa, cabo de borracha, ferrolho aberto após o último disparo. acompanha a pistola: 3 (três) carregadores no total, sendo 02 (dois) extras, com capacidade para 12 (doze) cartuchos cada, com trilho de lanterna e sem zarelho. Modelo PT940.	6 unidades

Anexos

Anexo 5: [Download](#)

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 808/2017

São Luís, 17 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5849/2017,

RESOLVE

1 - Retificar a Portaria GP nº 806, de 17 de agosto de 2017, para que passa a vigor com a seguinte redação:

"Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, a Excelentíssima Senhora ÂNGELA RIBEIRO DE JESUS ALMADA LIMA, Juíza do Trabalho Substituta, lotada na 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz, matrícula nº 308161924, para auxiliar na 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz, no período de 21 a 25/8/2017, respondendo pelo acervo processual B desta Unidade, sem prejuízo de sua jurisdição na 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz/MA".

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/fhs

Anexos
Anexo 6: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 810/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias constante no PA-5830/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Brasília/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 1 e 1/2 (uma e meia) diária ao Desembargador GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO, matrícula nº 30816907, para viajar à cidade de Brasília/DF, a fim de comparecer em reunião com a Diretora da ENAMAT, Ministra Maria Cristina Irigoyen Peduzzi, no dia 22/08/2017, na sede da ENAMAT, na cidade de Brasília/DF.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para os dias 22 e 23/08/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 7: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 812/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-5830/2017,

R E S O L V E

Tornar sem efeito a Portaria GP n° 810, de 18 de agosto de 2017, que autorizou a emissão de passagens e concessão de diárias ao Excelentíssimo Senhor GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO, Desembargador deste Tribunal, matrícula n° 30816907, a fim de comparecer em reunião com a Diretora da ENAMAT, no dia 22/08/2017, a ser realizada na sede da ENAMAT.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

(assinada digitalmente)

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 8: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP N° 801/2017

São Luís, 17 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-137/2011,

R E S O L V E

seguintes componentes:

Art.1º Designar nova composição para a Comissão de Acessibilidade, que passa a contar com os

-Juiz Paulo Fernando da Silva Santos Junior, que atuará como Presidente;

-Juiz Érico Renato Serra Cordeiro, que atuará como Presidente Substituto;

- Júlio César Guimarães, que atuará como Secretário;

-Demais integrantes: Sérgio Moriah de Abreu Silva, Allan Carlos de Souza Marques, Andréa Saldanha Abdalla Moraes e Silva, Ércio Murilo Sousa Cutrim, Gilberto Cunha Filho, Fernando Rola Ferreira Filho, Paulo Santos Magalhães, Letícia Maria Saraiva e Paulo Roberto Silva Costa.

Art.2º Esta Portaria produzirá efeitos a partir de sua publicação.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos
Anexo 9: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 805/2017

São Luís, agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA nº 5804/2017,

RESOLVE

Designar GIULLIA GANDRA FREITAS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, A-1, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 308162029, para exercer a função comissionada FC-01- Execução de Mandado, vinculada à Vara do Trabalho de Pinheiro.

Esta Portaria produzirá efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Tribunal.

JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 10: Download

Diretoria Geral

Extrato

Extrato

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO: 5777/2017

OBJETO: inscrição de três servidores deste TRT no Curso "O Planejamento, a Gestão e a Fiscalização Contratual: Procedimentos, Técnicas, Responsabilidades, Controles, Ações e Relatórios – Sob a Perspectiva da Nova Instrução Normativa nº 5/2017 SEGES/MPDG", na cidade de São Luís/MA, no período de 21 e 23 de agosto de 2017. CONTRATANTE: TRT-16ª Região. CONTRATADA: Exceller Treinamentos e Consultoria Ltda.

VALOR: R\$ 7.990,00. FUND. LEGAL: art. 25, II, Lei nº 8.666/93. RECONHECIMENTO em 18/8/2017, por Fernanda Cristina Muniz Marques, Diretora-Geral Substituta. RATIFICAÇÃO em 18/8/2017, por James Magno Araújo Farias, Des. Presidente.

Anexos
Anexo 11: Download

Portaria

Portaria DG

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 671/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, do Protocolo SUAP nº 5612/2017, e informação prestada no doc. 2,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. Francisco das Chagas Silva, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-03, Matrícula nº 308161329, lotado na Vara do Trabalho de São João dos Patos/MA, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, o Juiz Titular da referida Vara, Sr. Manoel Joaquim Neto, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para o município de Mirador/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 11 a 15 de setembro de 2017, conforme Portaria G.P. nº 783/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 11 a 15 de setembro de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 12: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 670/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, do Protocolo SUAP nº 5614/2017, e informação prestada no doc. 2,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. Diogo de Menezes Ferreira, Analista Judiciário – Área Judiciária – Oficial de Justiça Avaliador Federal, Matrícula nº 308161039, lotado na Vara do Trabalho de São João dos Patos/MA, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, o Juiz Titular da referida Vara, Sr. Manoel Joaquim Neto, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para o município de Mirador/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 11 a 15 de setembro de 2017,

conforme Portaria G.P. nº 783/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 11 a 15 de setembro de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 13: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 674/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, do Protocolo SUAP nº 5721/2017, e informação prestada no doc. 3,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias a Sra. Giullia Gandra Freitas, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Matrícula nº 308162029, lotada na Vara do Trabalho de Pinheiro/MA, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, o Juiz Titular da referida Vara, Sr. Érico Renato Serra Cordeiro, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para o município de São João Batista/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 21 a 25 de agosto de 2017, conforme Portaria G.P. nº 738/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 21 a 25 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 14: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 672/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5833/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Curitiba/São Luís, o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias e do adicional de deslocamento ao Sr. Marcos Pires Costa, Assessor Administrativo da Presidência, CJ-02, Matrícula nº 30816353, para, nos dias 24 e 25 de agosto de 2017, providenciar os preparativos para a realização da 7ª Reunião Ordinária do Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho/COLEPRECOR, a realizar-se nos dias 25 e 26 de outubro de 2017, na cidade de Curitiba/PR.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 23 a 25 de agosto de 2017, devido à indisponibilidade de voos compatíveis com o horário de início do compromisso institucional, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos

Anexo 15: [Download](#)

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 687/2017.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista a delegação de competência instituída pela Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, as disposições da Resolução Administrativa nº 86, de 2016, e da Resolução CNJ nº 182, de 2013, e, ainda, o que consta no Protocolo Administrativo nº 5860/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º

Constituir Equipe de Planejamento para realização de estudos preliminares e elaboração de Termo de Referência para a aquisição de equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (“No-break”) para o sítio “Back-up” a ser instalado no Foro “Astolfo Serra” e nas localidades que possuem Sistema de Circuito Interno de Vigilância Eletrônica (CFTV).

Art. 2º Designar como membros da Equipe os seguintes servidores:

I – CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO, Servidor Requisitado do Governo do Estado do Maranhão, Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicações, CJ-2, Matrícula nº 308161904, como Integrante Requisitante;

II – JOÃO LUIZ DE OLIVEIRA COSTA NETO, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Tecnologia da Informação, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, Matrícula nº 308161973, como Integrante Técnico, e

III – GISELE FERNANDES AZEVEDO CUTRIM, Chefe da Seção de Aquisições Públicas, FC-5, Matrícula nº 30816287, como Integrante administrativo.

Art. 3º Designar o servidor CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO como Coordenador da Equipe e como substituto eventual o Servidor JOÃO LUIZ DE OLIVEIRA COSTA NETO, para funcionar nas ausências e impedimentos legais do titular.

Art. 4º Estabelecer o prazo de sessenta dias para conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Esta Portaria produzirá seus efeitos a contar da data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se no caderno administrativo no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT e disponibilize-se no portal da internet.

FERNANDA CRISTINA MUNIZ MARQUES

Anexos

Anexo 16: [Download](#)

Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução
Resolução Pleno
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº 5162-2016

RESOLUÇÃO Nº 190, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando a Resolução nº 240/2017, do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu a Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, e a necessidade de criação do Comitê Gestor Regional de Gestão de Pessoas (art. 11);
Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5162-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

Formar o Comitê Gestor Local de Gestão de Pessoas com a seguinte composição, para mandato de 2 (dois) anos, com 1 (uma) possível recondução:

I – 1 (um) magistrado indicado pelo Tribunal respectivo;

Juiz Paulo Fernando da Silva Santos Júnior.

II – 1 (um) magistrado escolhido pelo Tribunal a partir de lista de inscritos aberta a todos os interessados;

Juiz Bruno de Carvalho Motejunas.

III – 2 (dois) magistrados eleitos por votação direta entre os magistrados do primeiro grau, da respectiva jurisdição, a partir de lista de inscrição;

Juiz Mário Lúcio Batigniani;

Juíza Fernanda Franklin da Costa Ramos.

IV – 1 (um) servidor indicado pelo Tribunal respectivo;

Helena Dias Gantzias.

V – 1 (um) servidor escolhido pelo Tribunal a partir de lista de inscritos aberta a todos os interessados;

José Ribamar Viana.

VI – 2 (dois) servidores eleitos por votação direta entre os servidores, a partir de lista de inscrição;

Alessandra Magalhães Soares;

Cecílio Lobo Mendes.

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 17: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº 2700-2017

RESOLUÇÃO Nº 191, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando

as alterações promovidas pela Lei nº 13.015/2014, que torna obrigatória a uniformização da jurisprudência dos Tribunais Regionais do Trabalho;

Considerando a Instrução Normativa nº 37/2015 do c. Tribunal Superior do Trabalho que regulamenta procedimentos em caso de Incidente de Uniformização de Jurisprudência (IUJ) no âmbito dos Tribunais Regionais do Trabalho;

Considerando a Instrução Normativa nº 37/2015 do c. Tribunal Superior do Trabalho que regulamenta procedimentos em caso de Incidente de Uniformização de Jurisprudência (IUJ) no âmbito dos Tribunais Regionais do Trabalho;

Considerando o art. 235 e seguintes do Capítulo IV do Regimento Interno deste Regional;

Considerando o que foi decidido no IUJ 00017-83.2016.5.16.0000 e a proposta de verbete apresentada pelo Excelentíssimo Senhor José Evandro de Souza, Desembargador deste Tribunal (doc. 5 do Protocolo Administrativo nº 2700/2017);
Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 2700-2017;

RESOLVE, por unanimidade, APROVAR verbete para compor a súmula de jurisprudência predominante do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com a redação a seguir transcrita:

Súmula nº 3 - TRT 16

"Súmula n

º 3 do TRT16 - NATUREZA JU RÍDICA DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO. ALTERAÇÃO. ADESÃO AO PATOU NORMA COLETIVA. A alteração da natureza salarial do auxílio alimentação já pago por força do contrato de trabalho, seja pela adesão ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, seja por norma coletiva, não altera os contratos já iniciados antes da mudança, atingindo apenas os novos empregados contratados, nos termos da OJ nº 413 do C. TST.

(Precedentes:

RO 0085585-93.2010.5.16.0003, Ac. Des. Gerson de Oliveira Costa Filho, 2ª Turma, DEJT 17/11/2014, Decisão unânime; RO 0109800-05.2007.5.16.0015, Ac. Des. Luiz Cosmo da Silva

Júnior, 1ª

Turma, DEJT 30/04/2008, Decisão unânime; RO 0086300-31.2007.5.16.0007, Ac. Des. José Evandro de Souza, 1ª Turma, DEJT 1 9/03/2009, Decisão por maioria; RO 0143900-80.2007.5.16.0016, Ac. Des. Ilka Esdra Silva Araújo, 2ª Turma, DEJT 29/01 /2010, Decisão por maioria; RO 0088785-40.2008.5.16.0016, Ac. Des. José Evandro de Souza, 1ª Turma, DEJT 27/06/2013, Decisão por maioria; RO 0079200-32.2010.5.16.0003, Ac. Des. José Evandro de Souza, 1ª Turma, DEJT 12/10/2011 , Decisão unânime)."

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 18: [Download](#)

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA

Protocolo nº 5051-2013

RESOLUÇÃO Nº 192, DE 07 DE AGOSTO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Luciano Aragão Santos,

Considerando o Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009, que regulamenta a licença para tratamento de saúde, de que tratam os artigos 202 a 205 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, e dá outras providências;

Considerando o disposto no art. 93, do Capítulo XI, do Código de Ética Médica, aprovado pela Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1931/2009, bem como a necessidade de regulamentar o atendimento no âmbito do Tribunal;

Considerando os termos da Resolução 207/2015 do Conselho Nacional de Justiça, que Institui Política de Atenção Integral à Saúde de magistrados e servidores do Poder Judiciário;

Considerando, ainda, a necessidade de adequação das rotinas da Seção de Saúde à nova realidade do Quadro de Pessoal deste Tribunal e as novas atribuições concernentes a unidade;

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5051-2013;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

R

regulamentar o funcionamento da Seção de Saúde no âmbito deste Regional, na forma abaixo disposta.

DA COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE SAÚDE

Art. 1º À Seção de Saúde compete:

I - Coordenar as atividades do Setor Médico, junto ao prédio - sede do Tribunal e ao Fórum Astolfo Serra (FAS), bem como as atividades do Setor Odontológico;

II - Atuar em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas e com a Comissão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (CESMT) e com a Comissão Gestora do Programa de Preparação para a Aposentadoria (CGPPA), em atividades voltadas à promoção da saúde e qualidade de vida de magistrados e servidores;

III - Atuar, em conjunto com a Comissão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (CESMT), no desenvolvimento e na implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

IV - Sugerir à Presidência do Tribunal os nomes dos membros efetivos e suplentes para composição de Junta Médica;

V - Disponibilizar dados dos indicadores de saúde, necessários ao gerenciamento do Plano Estratégico do Tribunal;

VI - Realizar avaliação pericial para fins de concessão de benefícios;

VIII - realizar avaliação e acompanhamento de servidores e magistrados, atentando para as habilidades e restrições funcionais, para fins de reabilitação, observando a legislação em vigor;

VIII - Elaborar o plano anual de compras e contratações, referentes aos serviços da unidade;

IX - Realizar os agendamentos para atendimento médico e odontológico;

X - Conceder afastamentos para tratamento de saúde de magistrados e servidores;

XI - Executar os registros necessários no prontuário eletrônico;

XII - Encaminhar, mensalmente, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas a relação de servidores e magistrados afastados por motivo de licença para tratamento da própria saúde ou em pessoa da família;

XIII - Coordenar e fiscalizar os serviços de ginástica laboral e pilates;

XIV - Elaborar e executar estudos e projetos de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de campanhas, palestras, vacinações, entre outros;

XV - Organizar escala de médicos para atendimento na unidade do Setor Médico situada no Foro Astolfo Serra;

XVI - Registrar e analisar a Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) em conjunto com a Comissão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (CESMT);

XVII - Registrar e informar à Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, anualmente, para preenchimento do Relatório Justiça em Números, os indicadores e informações relativos à saúde de magistrados e servidores, conforme disciplina a Resolução nº 207/2015 do Conselho Nacional de Justiça;

XVIII - Produzir e analisar dados estatísticos, tomando-os como subsídios para a propositura de novas ações na área de saúde;

XIX - Elaborar relatório anual de atividades.

DA ESTRUTURA DA SEÇÃO DE SAÚDE

Art. 2º A Seção de Saúde tem a seguinte estrutura:

I - Setor Médico;

II - Setor Odontológico;

Art. 3º O Setor Médico compreende as unidades no prédio-sede do Tribunal e ao Fórum Astolfo Serra (FAS).

DA COMPETÊNCIA DO SETOR MÉDICO

Art. 4º Compete ao Setor Médico:

I - Prestar assistência médica ambulatorial e de pronto atendimento a magistrados, servidores e respectivos dependentes legais, e estagiários, junto ao prédio-sede do Tribunal, no horário de expediente ou em escalas previamente estabelecidas, encaminhando os casos para unidades especializadas ou para outros profissionais externos, quando necessário;

II - Realizar exames admissionais, demissionais e periódicos;

III - Em casos de emergência, prestar o pronto atendimento a terceirizados, advogados, partes e outras pessoas, quando estiverem nas dependências do Tribunal ou do Fórum Astolfo Serra (FAS);

IV - Emitir parecer sobre a concessão de licença para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família aos servidores (Lei 8.112/90 e Decreto nº 7.003/2009) e magistrados (Lei Complementar nº 35 de 14/3/1979);

V - Proceder à perícia médica nos casos previstos nesta Resolução, realizando, quando houver incapacidade de locomoção do periciado (devidamente comprovada por laudo médico), visitas domiciliares ou hospitalares a magistrados, servidores e dependentes legais;

VI - Constituir Junta Médica para exame de magistrados e servidores, nos casos de aposentadoria por invalidez e licenças que excedam a 30 (trinta) dias para magistrado e 120 (cento e vinte) dias para servidores, solicitando à administração do Tribunal, caso necessário, a convocação de profissional para composição dessa Junta;

VII - Manificar-se a respeito de atestados emitidos por médico particular ou por entidades conveniadas com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou por este credenciadas;

VIII - Elaborar relação de licenças médicas concedidas ou não, até o dia cinco de cada mês;

IX - Comunicar às unidades interessadas as licenças médicas concedidas a servidores e magistrados, não obstante a comunicação feita verbalmente pelo interessado;

X - Avaliar e analisar os pedidos para estabelecimento de horário especial para amamentação e opinar quanto ao horário de trabalho do servidor em tratamento médico especializado, propondo autorização para o seu afastamento em horário compatível com o das sessões de tratamento;

XI - Monitorar a realização dos exames periódicos de magistrados e servidores;

XII - Requisitar os medicamentos e materiais necessários ao setor;

XIII - Executar, em geral, os demais atos e medidas inerentes a sua competência e que estejam relacionados com suas finalidades;

DA COMPETÊNCIA DO SETOR ODONTOLÓGICO

Art. 5º Compete ao Setor Odontológico:

I - Prestar serviços especializados a magistrados, servidores e seus dependentes legais, e estagiários, a partir do diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças que afetam a cavidade bucal;

II - Emitir receituários e atestados médicos odontológicos;

III - Conceder e homologar licenças médicas dos magistrados e servidores, em estrita observância a legislação vigente;

IV - Realizar atendimento emergencial, inclusive a terceirizados, bem como perícias odontológicas.

Parágrafo Único. O desempenho das atividades de cirurgião dentista far-se-á mediante as especialidades odontológicas, a saber, dentística restauradora, periodontia, odontologia preventiva e cirurgia bucal.

DA MARCAÇÃO DE CONSULTAS

Art. 6º Os magistrados, servidores e estagiários poderão marcar suas consultas através de contato telefônico, pessoalmente ou por via eletrônica quando disponível.

Parágrafo Único. Caso necessário, poderá ser elaborada lista de espera, devendo o solicitante fornecer o nome, setor de lotação e telefone para contato.

Art. 7º Para os fins previstos no art. 6º desta Resolução, os servidores lotados em Varas do Interior do Estado deverão entrar em contato, obrigatoriamente, com antecedência de uma semana para marcar sua consulta.

Art. 8º O servidores que faltar à consulta sem aviso prévio de 4 (quatro) horas, somente poderá marcar novo atendimento após 30 dias, exceto em caso de urgência.

Art. 9º O limite de atraso permitido em relação ao horário marcado será de 15 (quinze) minutos, após o que o servidor perderá a vez e o paciente do horário seguinte será atendido.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 10. A Seção de Saúde funcionará de 2ª a 6ª, no horário de expediente do Tribunal, obedecendo à escala preestabelecida.

Parágrafo único. A unidade do setor médico localizada no Foro Astolfo Serra (FAS) funcionará em único turno, das 08h00 às 12h00.

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 11. Poderá ser concedida ao magistrado ou ao servidor, sem prejuízo da remuneração a que faz jus, licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício.

§1º Na licença com duração de até 5 (cinco) dias, o pedido será acompanhado de atestado, relatório ou laudo pericial, firmado por médico ou odontólogo, nos termos exigidos nesta Resolução.

§2º As perícias médicas singulares ou por Junta Oficial obedecerão aos prazos definidos pela legislação vigente.

§2º Não apresentando o atestado referido no §1º deste artigo, constando o número do CID, deverá o pedido ser acompanhado de relatório médico circunstanciado.

§3º A licença de servidor superior a 5 (cinco) dias corridos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) ano, a pedido ou de ofício, mesmo quando apresentado atestado ou relatório do profissional assistente, apenas será admitida se comprovada a enfermidade por perícia presencial oficial, médica ou odontológica.

§4º A licença médica de servidor superior a 120 (cento e vinte) dias, verificada no período de 12 (doze) meses, continuada ou não, apenas poderá ser concedida mediante avaliação por junta médica oficial.

§5º A licença do magistrado para tratamento de saúde por prazo superior a 30 (trinta) dias, bem como as prorrogações que importem em licença por período ininterrupto, também superior a 30 (trinta) dias, dependerão de inspeção por Junta Médica Oficial.

§6º A Seção de Saúde, para fins de perícia oficial, poderá solicitar a médicos ou odontólogos assistentes, relatório circunstanciado, contendo o histórico da doença, o diagnóstico, o tratamento recomendado ou adotado, os exames realizados, e, prognóstico, bem como solicitar exames complementares.

§7º Em havendo incapacidade de locomoção, devidamente comprovado por laudo médico, a perícia poderá ser realizada na residência ou no estabelecimento hospitalar em que esteja internado o magistrado ou o servidor, inclusive quando se tratar de perícia a ser realizada por Junta Médica Oficial.

Art. 12. O atestado ou relatório médico/odontológico deverá ser digitalizado via SISPAE, em formulário próprio, pelo servidor ou magistrado, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias contados do seu início.

Art. 13. Ao servidor que, sem justificativa relevante, não observar o prazo estabelecido no art. 12 desta Resolução ou recusar a se submeter à perícia médica ou odontológica, será negada a homologação do atestado apresentado e indeferida a licença, caracterizando falta ao serviço para o período correspondente.

§1º Apresentada a justificativa tratada no caput deste artigo, ficará a cargo Diretoria-Geral decidir sobre sua relevância, em prazo que não prejudique a avaliação médica.

§2º Aceita a justificativa e sendo reconhecida a incapacidade laborativa pelo Setor Médico ou Odontológico, a licença poderá ser concedida integralmente.

§3º Não acolhida a justificativa, apenas será avaliada a concessão da licença a partir do recebimento do atestado na Seção de Saúde.

Art. 14. O magistrado ou servidor será comunicado, oficialmente, pela Seção de Saúde, em até 2 (dois) úteis, do indeferimento da licença.

Art. 15. Não serão concedidas licenças para:

I - Tratamentos estéticos, cosméticos, terapias de medicina alternativa e tratamentos não reconhecidos pelo Conselho Federal de Medicina;

II - Comparecimento em consultas médicas ou odontológicas de rotina;

III - Realização de exames laboratoriais, salvo os que exijam aplicação de anestésico, preparo prévio ou envolvam qualquer outro procedimento incapacitante para o trabalho, mediante comprovação.

§1º Nos tratamentos de psicoterapia, fisioterapia ou fonaudiologia, a licença médica ou a recomendação de redução da jornada reconhecida como necessária pela Seção de Saúde, será comunicada à Presidência ou Corregedoria, na hipótese de magistrados, ou à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no caso de servidores.

§2º

Não serão validados os atestados médicos ou odontológicos apresentados em violação ao disposto nos incisos deste artigo, restando obrigatória a compensação das faltas, a ser ajustada pelo servidor diretamente com a Chefia Imediata, sob pena de desconto em folha.

Art. 16. Os servidores requisitados, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social no órgão de origem, e os ocupantes exclusivamente de Cargos em Comissão terão licenças concedidas de acordo com as normas expedidas pelo Ministério de Previdência e Assistência Social.

DOS ATESTADOS MÉDICOS

Art. 17. O magistrado ou servidor deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data do início de seu afastamento, encaminhar à Seção de Saúde atestado firmado por médico ou odontólogo, por meio de requerimento protocolado via SISPAE, através de formulário próprio.

§1º Vencido o prazo estabelecido no caput deste artigo, os atestados somente serão apreciados por meio de requerimento de justificativa, devidamente fundamentado, observado o disposto no art. 13 desta Resolução.

§2º O atestado somente produzirá efeitos depois de homologado pela Seção de Saúde.

§3º O atestado de comparecimento a consulta médica ou odontológica e de realização de exames que não necessitem de preparo específico, aplicação de anestésico ou que envolvam qualquer outro procedimento incapacitante para o trabalho, não serão considerados para efeito de licença médica e poderão ser resolvidos com a Chefia Imediata para efeito de abono, observado o disposto no art. 15, §2º, desta Resolução.

Art. 18. Deverão constar do atestado ou relatório médico os seguintes dados, de forma legível:

- I - nome completo do magistrado ou servidor;
- II - Código de classificação internacional de doenças – CID ou diagnóstico;
- III - Identificação e assinatura do profissional emitente;
- IV - Número de registro do profissional no seu órgão de classe;
- V - Tempo provável de afastamento;
- VI - Data da emissão.

§1º Ao interessado é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico ou o CID em seu atestado, hipótese em que deverá submeter-se à perícia oficial, ainda que a licença não exceda o prazo de 5 (cinco) dias.

§2º A ausência de quaisquer dados mencionados no caput, poderá desautorizar a concessão de licença médica ou odontológica.

DA JUNTA MÉDICA OFICIAL

Art. 19. A Presidência designará através de Portaria a composição de Junta Médica Oficial, formada pelos médicos e/ou cirurgiões dentistas lotados na Seção de Saúde.

Art. 20. À Junta Médica Oficial compete:

I - Atestar invalidez para o serviço público, motivadora de: aposentadoria; percepção de pensão; isenção de recolhimento de Imposto de Renda retido na fonte; integralização de proventos de aposentadoria; constatação de invalidez para fins de dependência; avaliação de idade mental de dependente para concessão de auxílio pré-escolar e outras atividades determinadas pela legislação vigente;

II - Avaliar pedido de reversão de aposentadoria;

III - Avaliar pedido de remoção por motivo de saúde do servidor ou de sua família;

IV - Conceder a magistrados e servidores licenças médicas, quando estas excederem os prazos indicados no art. 11 desta Resolução, bem como as prorrogações;

V - Proceder à reabilitação ou à readaptação do servidor, quando indicado;

VI - Atestar a aposentadoria por invalidez, diante da impossibilidade de retorno efetivo às funções, após a falha de reabilitação ou readaptação;

VII - Constatar deficiência de candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência, assim como sua compatibilidade com o cargo pretendido;

VIII - Oficiar no incidente de sanidade mental previsto no art. 160 da Lei nº 8.112/ 1990.

Art. 21. O laudo pericial deverá conter a conclusão atingida, os nomes dos peritos oficiais e respectivo registro no conselho de classe, sem, entretanto, apontar o nome ou a natureza da enfermidade, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das especificadas pelo art. 186, §1º, da Lei nº 8.112/1990.

§

1º O laudo pericial deverá ser enviado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para os registros necessários e comunicação ao gestor da unidade de lotação do magistrado ou servidor.

§

2º O laudo emitido pela Junta Médica Oficial poderá ser objeto de pedido de reconsideração e recurso, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 22. Poderá ser concedida licença ao magistrado ou servidor por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta, dos enteados e dependentes que vivam às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica ou odontológica oficial.

§1º A licença somente será deferida se a assistência direta do magistrado ou servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§2º O magistrado ou servidor deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data de início do seu afastamento, requerer licença, através de formulário próprio, dirigido à Seção de Saúde via SISPAE, anexando atestado médico ou odontológico.

§3º O atestado médico necessitará de homologação pela Seção de Saúde e o período da licença será definido pelo perito ou Junta Médica Oficial.

§4º A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor ou de ofício, se comprovada que a assistência ao enfermo tenha se tornado dispensável.

§5º O Setor Médico, para efeito de concessão da licença aqui tratada, confirmará junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas a existência dos vínculos a que se refere o caput.

Art. 23.

Para concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família, observar-se-á, no que couber, os procedimentos e requisitos necessários à concessão de licença para tratamento de saúde do magistrado e servidor previstos nesta Resolução.

Art. 24. A perícia oficial poderá ser dispensada nos casos de licença por motivo de doença de pessoa da família, desde que não ultrapasse o período de 3 (três) dias corridos, e a soma dessas licenças, de mesma espécie, seja inferior a 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, nos 12 (doze) meses anteriores.

Art. 25. A licença por motivo de doença de pessoa da família, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses, precedida de perícia oficial médica ou odontológica, observado o disposto no art. 11 desta Resolução, nos seguintes prazos e condições:

I - Até 60 (sessenta) dias consecutivos ou não, mantida a remuneração do magistrado ou servidor;

II - Até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração, quando excedido o prazo referido no inciso I deste artigo.

§1º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§2º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra será considerada prorrogação.

§3º A soma das licenças, remuneradas ou não, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas no interstício de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 1º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II, supra.

Art. 26. Não faz jus à licença por motivo de doença em pessoa da família o servidor sem vínculo efetivo com a Administração Pública, Federal, Estadual ou Municipal, direta, autárquica ou fundacional.

DA LICENÇA A GESTANTE, À ADOTANTE E SUA PRORROGAÇÃO

Art. 27. Será concedida licença à magistrada ou servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica, caso em que o pedido de licença deverá ser apreciado, primeiramente, pela Seção de Saúde

§2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto, devendo o requerimento correspondente ser dirigido à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§3º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§4º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a magistrada ou servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

Art. 28. Quando a licença tiver início na data do nascimento, será aceita, como comprovante, a certidão de nascimento.

Parágrafo único. Se o nascimento ocorrer durante período de férias, a licença terá início no primeiro dia após o seu término.

Art. 29. A licença à gestante poderá ser prorrogada por 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, mediante requerimento encaminhado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§1º A prorrogação da licença deverá ser solicitada até o final do primeiro mês após o parto.

§2º No requerimento da prorrogação da licença a magistrada ou servidora deverá declarar que, no período da prorrogação, não exercerá qualquer atividade remunerada e não manterá a criança em creche ou instituição similar, sob pena de perder o direito ao benefício.

Art. 30. Serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada à magistrada ou servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade.

Parágrafo único. No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial de criança com idade superior a 1 (um) ano, a licença será de 30(trinta) dias.

Art. 31. A licença por adoção ou obtenção de guarda judicial será prorrogada na seguinte proporção:

I - 45 (quarenta e cinco dias) no caso de criança até 1 (um) ano de idade;

II - 15 (quinze) dias, no caso de criança com mais de 1 (um) ano de idade.

Parágrafo único. A solicitação de prorrogação deverá ocorrer no ato do requerimento da licença para adoção ou guarda judicial, observado o disposto no art. 29, §2º, desta Resolução, devendo ser dirigido à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

DAS VISITAS DOMICILIARES E HOSPITALARES

Art. 32. O magistrado ou servidor que necessitar de perícia médica ou odontológica e estiver impossibilitado de comparecer à sede da Seção de Saúde deste Tribunal, deverá solicitar visita médica ou odontológica domiciliar ou hospitalar no horário de expediente deste Regional, informando o endereço onde poderá ser localizado.

§1º O prazo da Seção de Saúde para realizar o atendimento disposto no caput deste artigo será de, no máximo, 36 (trinta e seis) horas, ressalvadas situações excepcionais.

§2º Se o periciado não for encontrado no local por ele designado, não será concedida a licença médica ou odontológica.

§3º Não se constatando motivo relevante para o não comparecimento do magistrado ou servidor à Seção de Saúde, o fato será relatado à Presidência e à Corregedoria ou à

Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 33. Os magistrados ou servidores lotados em Varas do Trabalho do Interior do Estado ou que estejam em lugar diverso da sede do Tribunal poderão ser submetidos à realização de perícia médica no posto do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Serviço de Perícia Estadual ou Municipal disponível na localidade.

DAS AUSÊNCIAS, ATRASO OU SAÍDA ANTECIPADA

Art. 34. As justificativas de ausência, atraso ou saída antecipada do servidor que sejam decorrentes de consulta eletiva, realização de exames complementares eletivos ou, ainda, acompanhamento de atendimento médico a dependente, deverão ser apresentadas diretamente à Chefia Imediata, juntamente com quaisquer documentos que comprovem o atendimento (declaração de comparecimento, receita médica, solicitação de exames etc.), competindo a esta concessão do respectivo abono.

Art. 35. Nos casos de exames que necessitem de preparo específico, aplicação de anestésico ou qualquer outro procedimento incapacitante para o trabalho, o servidor ou magistrado deverá apresentar a documentação devida junto a Seção de Saúde para concessão do abono.

DO REGISTRO DAS LICENÇAS E DOS RECURSOS

Art. 36. As licenças tratadas nesta Resolução encerrarão no último dia concedido para o afastamento, quer dia útil ou não, sendo classificados como dias de licença os sábados, domingos, feriados, dias de recesso e pontos facultativos ocorridos durante o seu transcurso, bem como os dias intercalados entre licenças consecutivas, concedidas para tratamento de saúde, sem retorno ao serviço.

§1º
É

vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nesta Resolução, sob pena de serem imediatamente revogadas.

§2º Violado o disposto no §1º deste artigo, serão descontados em folha os dias indevidamente gozados pelo servidor, sem prejuízo de outras punições administrativas.

§3º Em se tratando de magistrado que venha violar o disposto no §1º deste artigo, serão considerados como dias de ausência injustificada os dias indevidamente gozados, sem prejuízo de outras punições administrativas.

Art. 37. A Seção de Saúde registrará, no sistema informatizado, a licença concedida aos magistrados e servidores para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família.

Art. 38. O magistrado ou servidor deverá acompanhar a divulgação da licença médica ou odontológica através do protocolo administrativo correspondente.

Art. 39. Da decisão da Seção de Saúde caberá pedido de reconsideração e recurso, nos termos da lei.

§1º O recorrente arcará com os custos da contratação de perícia externa e de perito assistente, bem como de exames complementares eventualmente solicitados pela Seção de Saúde.

§2º O período decorrido entre a protocolização do pedido de reconsideração ou recurso e seu indeferimento será considerado como falta injustificada, caso o interessado não tenha retornado ao trabalho.

Art. 40. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 41 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 19: [Download](#)

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Diretoria Geral	9
Extrato	9
Extrato	9
Portaria	10
Portaria DG	10
Secretaria do Tribunal Pleno	13
Resolução	13
Resolução Pleno	13



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2298/2017

Data da disponibilização: Quarta-feira, 23 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 816/2017

São Luís, 22 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas no art. 96, inciso I, alíneas "c" e "e" da Constituição Federal, combinado com a Resolução Administrativa nº 148/2016, de 27/6/2016, publicada no Diário da Justiça do Estado do Maranhão de 4/7/2016,

R E S O L V E

Nomear, em virtude de habilitação em concurso público, com estrita observância da ordem de classificação, ANANDA TOSTES ISONI para exercer o cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, na vaga criada pela Lei nº 8.432 de 11 de junho de 1992, em virtude da remoção do Juiz Fernando Luiz Duarte Barboza para o Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Oficial da União, no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 819/2017

São Luís, agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias nº 012/2017 constante no PA-5795/2017 (doc 01),

RESOLVE

1 – Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Madrid/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 5,5 (cinco e meia) diárias à Desembargadora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA, Desembargadora do TRT da 16ª Região, matrícula nº 30816998, para viajar à cidade de Madrid, a fim de participar das Jornadas Formativas Ibero Americanas, promovidas pelo Instituto Universitário do Rio de Janeiro, em parceria com o Grupo de Investigación sobre El Derecho y La Justicia da Universidade Pública Carlos III de Madrid, no período de 2 a 3/10/2017.

2 - Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 30/9 a 5/10/2017, tendo em vista tratar-se de evento internacional, importando viagem de longa duração.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/fhs

Anexos

Anexo 2: [Download](#)

Diretoria Geral

Extrato

Extrato

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO: 5117/2017

OBJETO: inscrição de um servidor deste TRT no Curso "TS615 – IBM Spectrum Protect 7.1.4 Implementation and Administration", na cidade de Fortaleza/CE, no período de 11 e 15 de setembro de 2017. CONTRATANTE: TRT-16ª Região. CONTRATADA: Deborah Morelli Loureiro Barretto - ME. VALOR: R\$ 7.606,42. FUND. LEGAL: art. 25, II, Lei nº 8.666/93. RECONHECIMENTO em 17/8/2017, por Fernanda Cristina Muniz Marques, Diretora-Geral Substituta. RATIFICAÇÃO em 18/8/2017, por Gerson de Oliveira Costa Filho, Des. Diretor da Escola Judicial.

Anexos

Anexo 3: [Download](#)

Portaria

Portaria DG

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 692/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, do Protocolo SUAP nº 5824/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias a Sra. Cláudia Virgínia de Carvalho Costa Araújo, Analista Judiciário – Área Judiciária, FC-03, Matrícula nº 30816709, lotada na Vara do Trabalho de Chapadina/MA, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, a Juíza Titular da referida Vara, Sra. Liliانا Maria Ferreira Soares Bouéres, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para o município de Anajatuba/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 11 a 14 de setembro de 2017, conforme Portaria G.P. nº 673/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 11 a 15 de setembro de 2017, tendo em vista o horário de encerramento das audiências designadas para o período da tarde no dia 14 de agosto do corrente ano, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 4: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 695/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, do Protocolo SUAP nº 5826/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias a Sra. Sarah Soares de Oliveira, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Matrícula nº 308162006, lotada na Vara do Trabalho de Chapadina/MA, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, a Juíza Titular da referida Vara, Sra. Liliانا Maria Ferreira Soares Bouéres, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para o município de Anajatuba/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 11 a 14 de setembro de 2017, conforme Portaria G.P. nº 673/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 11 a 15 de setembro de 2017, tendo em vista o horário de encerramento das audiências designadas para o período da tarde no dia 14 de agosto do corrente ano, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 5: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 691/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, do Protocolo SUAP nº 5825/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. Esmar Taqueti Machado Filho, Diretor de Secretaria da VT de Chapadina/MA, CJ-03, Matrícula nº 308161835, a fim de acompanhar e auxiliar, em tempo integral, a Juíza Titular da referida Vara, Sra. Liliana Maria Ferreira Soares Bouéres, em virtude do deslocamento da sede daquela Vara para o município de Anajatuba/MA, em veículo do Tribunal, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 11 a 14 de setembro de 2017, conforme Portaria G.P. nº 673/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com o § 2º do art. 7º da Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 11 a 15 de setembro de 2017, tendo em vista o horário de encerramento das audiências designadas para o período da tarde no dia 14 de agosto do corrente ano, conforme informações constantes no doc. 1 do citado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 6: Download

Gabinete da Vice-Presidência Portaria Portaria 01 PORTARIA DA VICE-PRESIDÊNCIA

PORTARIA GVP Nº 063/2017

São Luís (MA), 23 de agosto de 2017.

A DESEMBARGADORA VICE - PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA nº 5920/2017(doc.07).

RESOLVE

RETIFICAR a Portaria GVP n.º 062/2017, a qual passará a constar com a seguinte redação:

- 1- Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas

para o trecho São Luís/Brasília/São Paulo/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2,5 (duas e meia) diárias ao Excelentíssimo Desembargador JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, Presidente deste Tribunal, matrícula nº 30816659, a fim de participar dos seguintes eventos: 01) Nos dias 4 e 5/9/2017 reunião preparatória para o XI Encontro Nacional do Poder Judiciário, que será promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, no Tribunal Superior Eleitoral, em Brasília/DF e 2) No dia 6/9/2017, reunião com o Presidente do TRT da 2ª Região e o Corregedor do TRT da 15ª Região sobre a comissão legislativa do Colepdecor, em São Paulo/SP.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 04/09/2017 a 06/09/2017(doc.06 do Protocolo Administrativo 5920/2017).

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

Desa. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice – Presidente e Corregedora

Anexos
Anexo 7: Download

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Diretoria Geral	2
Extrato	2
Extrato	2
Portaria	2
Portaria DG	2
Gabinete da Vice-Presidência	4
Portaria	4
Portaria 01	4



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2299/2017

Data da disponibilização: Quinta-feira, 24 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 822/2017

São Luís, agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA 5836/2017,

RESOLVE

1) Remover o servidor JOÃO LUIZ DE OLIVEIRA COSTA NETO, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação, A-3, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 308.16.1919, da Seção de Segurança da Informação para ter exercício no Setor de Infraestrutura Computacional e designá-lo para exercer a função comissionada FC-04 - Setor de Infraestrutura Computacional, vinculada ao referido setor;

2) Dispensar ELLINGTON DOS SANTOS, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação, A-3, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 308.16.1899, da função comissionada FC-03 - Apoio de Infraestrutura, vinculada ao Setor de Infraestrutura Computacional;

3) Dispensar AURED DE FREITAS COSTA RODRIGUES, Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação, B-7, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 308.16.1617, da função comissionada FC-04 - Setor de Infraestrutura Computacional e designá-lo para exercer a função comissionada FC-03 - Apoio de Infraestrutura, vinculada ao referido setor.

4) Esta Portaria produzirá efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Tribunal.

JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

Anexo 1: [Download](#)

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 824/2017

São Luís, agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias Retificadora nº 119/2017 constante no PA-5508/2017 (doc6),

R E S O L V E

Retificar a Portaria GP nº 763, de 4 de agosto de 2017, para que passe a vigor com a seguinte redação:

"1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Vitória/São Paulo e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 4 (quatro) diárias à Excelentíssima Senhora SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora deste Regional, matrícula nº 30816660, para viajar às cidades de Vitória/ES e São Paulo/SP, a fim de participar dos seguintes eventos:

-VI Reunião Ordinária do Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho, nos dias 27 e 28/9/2017, na cidade de Vitória/ES;

-Acompanhar o Excelentíssimo Desembargador James Magno Araújo Farias, Presidente deste Tribunal, que receberá a Comenda da Ordem do Mérito Judiciário do TRT da 2ª Região (SP), no grau de Grã-Cruz, no dia 28/9/2017, em São Paulo/SP;
- Participar do VII Congresso Internacional de Direito do Trabalho, organizado pela Academia Brasileira de Direito do Trabalho, que acontecerá nos dias 28 e 29/9/2017, na cidade de São Paulo/SP.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 26 a 29/9/2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início das atividades institucionais.

3-O trecho aéreo de retorno não foi solicitado porque a Desembargadora permanecerá na cidade de São Paulo para se deslocar à cidade de Madrid, conforme PA-5507/2017."

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

(Assinado Eletronicamente)

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

fhs

Anexos

Anexo 2: [Download](#)

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 821/2017

São Luís, agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias nº 217/2017 constante no PA-5971/2017 (doc 01),

R E S O L V E

1 – Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Madrid/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 5,5 (cinco e meia) diárias ao Excelentíssimo Senhor BRUNO DE CARVALHO MOTEJUNAS, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Bacabal, ora auxiliando na Presidência deste TRT16, matrícula nº 30816969, para viajar à cidade de Madrid, a fim de participar das Jornadas Formativas Ibero Americanas, promovidas pelo Instituto Universitário do Rio de Janeiro, em parceria com o Grupo de Investigación sobre El Derecho y La Justicia da Universidade Pública Carlos III de Madrid, no período de 2 a 3/10/2017.

2 - Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 30/9 a 5/10/2017, tendo em vista tratar-se de evento internacional, importando viagem de longa duração.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/fhs

Anexos
Anexo 3: Download

Diretoria Geral
Portaria
Portaria DG
PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 703/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5896/2017,

Considerando a Portaria GP nº 115/2017, cópia postada no doc. 2,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 5½ (cinco e meia) diárias ao Sr. José Marlon Machado Spíndola Brandão, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Especialidade Segurança, lotado no Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza, Matrícula nº 30816157, para viajar a cidade de Santa Inês/MA, conduzindo veículo do Tribunal, a fim de acompanhar e auxiliar a equipe da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADs), que darão continuidade aos trabalhos de triagem mediante separação por ano, conferência e organização da listagem geral de todos os processos físicos aptos a eliminação daquela Vara Trabalhista, no período de 21 a 26 de agosto de 2017, conforme Portarias DG nºs 701/2017 e 702/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 21 a 26 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 4: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 701/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5903/2017,

Considerando a Portaria GP nº 115/2017, cópia postada no doc. 2.

R E S O L V E:

Autorizar o pagamento de 5½ (cinco e meia) diárias a Sra. Edvânia Kátia Sousa Silva, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-03, Chefe do

Centro de Memória e Cultura da Justiça do Trabalho, Matrícula nº 30816511, para viajar a cidade de Santa Inês/MA, em veículo Oficial, como membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADs), a fim de dar continuidade aos trabalhos de triagem mediante separação por ano, conferência e organização da listagem geral de todos os processos físicos aptos a eliminação, incluindo a retirada de sentenças e acórdãos em caso de processos em duplo grau de jurisdição e consolidação da planilha de processos eliminados que constará do PA 5131/2017, bem como a separação dos processos de valor histórico para aposição do Selo Acervo Histórico e composição do Fundo Arquivístico dos processos físicos judiciais históricos, dando seguimento ao Programa Memória Viva deste Tribunal (PA 4564/2016). A execução dos serviços consiste na checagem final dos 18.356 processos que constam do edital de eliminação da Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 21 a 26 de agosto de 2017..

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 21 a 26 de agosto de 2017, em virtude de incompatibilidade com o horário de início e encerramento das atividades institucionais, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 5: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 698/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5942/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias, ao Sr. Manoel Ricardo Beckman de Jesus, Chefe da Seção de Engenharia, FC-05, Matrícula nº 30816346, para viajar as cidades de Presidente Dutra e Barra do Corda/MA, em veículo do Tribunal, a fim de efetuar vistoria no prédio da Vara do Trabalho de Presidente Dutra/MA para definição dos serviços a serem executados pela manutenção predial, bem como acompanhar a execução dos serviços de garantia da obra da Vara do Trabalho de Barra do Corda/MA.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 23 a 25 de agosto de 2017, conforme informações constantes no doc. 1, do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 6: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 699/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DOTRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Protocolo SUAP nº 5985/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora MARIA SUELY CAVALCANTE PINTO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-13, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816618, para substituir a Chefe da Seção de Comunicação Social, no período de 22 a 25 de agosto de 2017, por motivo de férias da titular, e afastamento para participação em evento de capacitação da substituta legal.

Art. 2º Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 22 de agosto de 2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/cgp/mcm

Anexos

Anexo 7: [Download](#)

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 690/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem constantes no Protocolo SUAP nº 5499/2017,

Considerando a solicitação de complementação de diárias, formulada pelo Coordenador da CTIC ao servidor Danilo Augusto Alves Leite, doc. 13/14,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar, a título de complementação, o pagamento de 3 (três) diárias, concedidas através da Portaria DG nº 630/2017, datado de 4 de agosto de 2017, ao Sr. Danilo Augusto Alves Leite, Analista Judiciário – Apoio Especializado – Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Seção de Segurança da Informação – SSI da CTIC, tendo em vista a necessidade de permanecer na Vara do Trabalho de São João dos Patos/MA, até o dia 12 de agosto de 2017, para dar continuidade aos serviços de implantação e realização de testes nos equipamentos de rede sem fio da HPE/Aruba e da rede sem fio da Ruckus.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para os dias 10 (½ diária), 11 (1 diária), 12 (1 diária) e 13 (½ diária) de agosto de 2017, tendo em vista a indisponibilidade de transporte rodoviário em horário compatível com o término das atividades, conforme informações constantes no doc. 13, do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos

Anexo 8: [Download](#)

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 702/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5892/2017,

Considerando a Portaria GP nº 115/2017, cópia postada no doc. 2.

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 5½ (cinco e meia) diárias ao Sr. José Antonio Abreu Gomes, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Chefe do Setor de Arquivo, FC-04, Matrícula nº 30816790, lotado na Seção de Biblioteca e Gestão Documental, para viajar a cidade de Santa Inês/MA, em veículo Oficial, como membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADs), a fim de dar continuidade aos trabalhos de triagem mediante separação por ano, conferência e organização da listagem geral de todos os processos físicos aptos a eliminação, incluindo a retirada de sentenças e acórdãos em caso de processos em duplo grau de jurisdição e consolidação da planilha de processos eliminados que constará do PA 5131/2017, bem como a separação dos processos de valor histórico para aposição do Selo Acervo Histórico e composição do Fundo Arquivístico dos processos físicos judiciais históricos, dando seguimento ao Programa Memória Viva deste Tribunal (PA 4564/2016). A execução dos serviços consiste na checagem final dos 18.356 processos que constam do edital de eliminação da Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 21 a 26 de agosto de 2017..

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 21 a 26 de agosto de 2017, em virtude de incompatibilidade com o horário de início e encerramento das atividades institucionais, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 9: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 823/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6012/2017,

R E S O L V E

1-Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, o Excelentíssimo Senhor TICIANO MACIEL COSTA, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na Vara do Trabalho de Barra do Corda, matrícula nº 308161993, para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Barreirinhas, nos períodos de 11 a 15/9/2017 e 18 a 22/9/2017, respondendo pelo acervo processual A da unidade.

2-Autorizar, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 9 (nove) diárias ao mencionado magistrado, para viajar à cidade de Barreirinhas, a fim de desempenhar a função supra elencada.

3-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para os períodos de 11 a 15/9/2017 e 18 a 22/09/2017

4-O magistrado percorrerá o trecho Barra do Corda/Barreirinhas/Barra do Corda via terrestre, em veículo próprio, conforme informações constantes nos documentos 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

fhs

Anexos
Anexo 10: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 696/2017,

São Luis/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5919/2017,

Considerando o Ofício nº 0319565 – SG, do Conselho Nacional de Justiça no qual informa que realizará a Reunião Preparatória para o XI Encontro Nacional do Poder Judiciário, nos dias 4 e 5 de setembro de 2017, na cidade de Brasília/DF, doc. 4,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Brasília/São Luís, o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias e do adicional de deslocamento ao Sr. Marcos Pires Costa, Assessor Administrativo da Presidência, CJ-02, Matrícula nº 30816353, a fim de participar e acompanhar, em tempo integral, o Exmo. Sr. James Magno Araújo Farias, Desembargador Presidente deste Regional, na Reunião Preparatória para o XI Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, no Tribunal Superior Eleitoral, nos dias 4 e 5 de setembro de 2017, na cidade de Brasília/DF, conforme Portaria GVP nº 063/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 4 a 6 de setembro de 2017, devido à indisponibilidade de voos compatíveis com o horário de encerramento do compromisso institucional, conforme informações constantes no doc. 2 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 11: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 700/2017,

São Luis/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5949/2017,

Considerando o deferimento do pedido pelo Exmo. Sr. Desembargador Presidente, postado no doc. 3,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Brasília/São Luís, o pagamento 4½ (quatro e meia) diárias e o adicional de deslocamento ao Sr. Cláudio Henrique Carneiro Sampaio, Coordenador de Tecnologia de Informação e Comunicações, CJ-02, Matrícula nº 308161904, a fim de participar dos seguintes eventos: 6ª Reunião Ordinária de 2017 dos Secretários de Tecnologia de Informação e Comunicações dos Tribunais Regionais do Trabalho, a realizar-se nos dias 25 e 26 de setembro de 2017, no Tribunal Superior do Trabalho/TST, e do Congresso Nacional de Informática Pública – Judiciário & Controle (CONIP – Judiciário & Controle), nos dias 27 e

28 de setembro de 2017, em Brasília/DF.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 24 a 28 de setembro de 2017, devido à indisponibilidade de voos compatíveis com o horário de início do compromisso institucional, conforme informações constantes no doc. 01, do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 12: Download

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 697/2017,

São Luis/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias, doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5940/2017,

Considerando o Ofício nº 0319565 – SG, do Conselho Nacional de Justiça no qual informa que realizará a Reunião Preparatória para o XI Encontro Nacional do Poder Judiciário, nos dias 4 e 5 de setembro de 2017, na cidade de Brasília/DF, doc. 2;

Considerando o despacho da Presidência deferindo a participação da servidora, doc. 3,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Brasília/São Luís, o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias e do adicional de deslocamento a Sra. Aline Cristina Sales Lobato, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-04, Matrícula nº 308161829,

lotada na Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa, a fim de participar e acompanhar, em tempo integral, o Exmo. Sr. James Magno Araújo Farias, Desembargador Presidente deste Regional, na Reunião Preparatória para o XI Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, no Tribunal Superior Eleitoral, nos dias 4 e 5 de setembro de 2017, na cidade de Brasília/DF, conforme Portaria GVP nº 063/2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, em consonância com a Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 4 a 6 de setembro de 2017, devido à indisponibilidade de voos compatíveis com o horário de encerramento do compromisso institucional, conforme informações constantes no doc. 4 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 13: Download

Gabinete da Vice-Presidência
Portaria
Portaria 01
PORTARIA DA VICE-PRESIDÊNCIA

PORTARIA GVP Nº 064/2017

São Luís (MA), 24 de agosto de 2017.

A DESEMBARGADORA VICE - PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias nº 220/2017-GP, oriunda do Gabinete da Presidência deste Tribunal, constante no PA nº 6024/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/São Paulo/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 3,5 (três e meia) diárias ao Excelentíssimo Desembargador JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, Presidente deste Tribunal, matrícula nº 30816659, a fim de: 01) no dia 20/9/2017 participar de Reunião da Ltr sobre o livro do Coleppecor e 2) no dia 21/9/2017 participar de Reunião Extraordinária da Diretoria do Coleppecor sobre planejamento dos TRT's para o exercício de 2018.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 19 a 22/09/2017, tendo em vista Indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início e encerramento das atividades institucionais (doc. 01 do Protocolo Administrativo 6024/2017).

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

Desa. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice – Presidente e Corregedora

Anexos
Anexo 14: Download

Secretaria da Corregedoria
Edital
Edital SC
EDITAL DE CORREIÇÃO

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 024/2017

Torno público, para conhecimento dos interessados, que a Excelentíssima Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Dra. SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, realizará Correição Ordinária na 3ª Vara do Trabalho de São Luís, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, esquina com a Av. Kennedy, s/n, CEP: 65.000-000, São Luís/MA, no período de 11 a 15 de setembro de 2017, nos termos do artigo 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho, c/c o inciso II do art. 27 do RITRT16.

Faço saber, ainda, que, durante o período citado a Excelentíssima Senhora Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora, estará à disposição dos interessados, na sede da Vara do Trabalho, para receber quaisquer informações ou reclamações sobre a ordem processual, as quais poderão também ser encaminhadas à Corregedoria Regional, na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, na Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, em São Luís - MA, e, ainda, para o e-mail correge@trt16.jus.br.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, é passado o presente Edital que será publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e afixado no lugar de costume na sede da Vara.

São Luís (MA), 23 de agosto de 2017.

(assinado digitalmente)
Noredim Oliveira Reuter R. Neto
Secretário da Corregedoria

AnexosAnexo 15: [Download](#)**EDITAL DE CORREIÇÃO****EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 025/2017**

Torno público, para conhecimento dos interessados, que a Excelentíssima Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Dra. SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, realizará Correição Ordinária na 4ª Vara do Trabalho de São Luís, localizada na Av. Senador Vitorino Freire, esquina com a Av. Kennedy, s/n, CEP: 65.000-000, São Luís/MA, no período de 11 a 15 de setembro de 2017, nos termos do artigo 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho, c/c o inciso II do art. 27 do RITRT16.

Faço saber, ainda, que, durante o período citado a Excelentíssima Senhora Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora, estará à disposição dos interessados, na sede da Vara do Trabalho, para receber quaisquer informações ou reclamações sobre a ordem processual, as quais poderão também ser encaminhadas à Corregedoria Regional, na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, na Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, em São Luís - MA, e, ainda, para o e-mail correge@trt16.jus.br.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, é passado o presente Edital que será publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e afixado no lugar de costume na sede da Vara.

São Luís (MA), 23 de agosto de 2017.

(assinado digitalmente)
Noredim Oliveira Reuter R. Neto
Secretário da Corregedoria

AnexosAnexo 16: [Download](#)**ÍNDICE**

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Diretoria Geral	3
Portaria	3
Portaria DG	3
Gabinete da Vice-Presidência	8
Portaria	8
Portaria 01	8
Secretaria da Corregedoria	9
Edital	9
Edital SC	9



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2301/2017

Data da disponibilização: Segunda-feira, 28 de Agosto de 2017.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 827/2017

São Luís, agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias constante no PA-5941/2017 (doc 01),

R E S O L V E

1 – Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Madrid/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 5,5 (cinco e meia) diárias ao Excelentíssimo Senhor PAULO FERNANDO DA SILVA SANTOS JUNIOR, Juiz do Trabalho Substituto da 5ª Vara do Trabalho de São Luís, matrícula nº 308161809, para viajar à cidade de Madrid, a fim de participar das Jornadas Formativas Ibero Americanas, promovidas pelo Instituto Universitário do Rio de Janeiro, em parceria com o Grupo de Investigación sobre El Derecho y La Justicia da Universidade Pública Carlos III de Madrid, no período de 2 a 3/10/2017.

2 - Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 30/9 a 5/10/2017, tendo em vista tratar-se de evento internacional, importando viagem de longa duração.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/ths

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 834/2017

São Luís, 25 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6073/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Salvador/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2 ½ (duas e meia) diárias à servidora JOSELENA DO CARMO SOARES PEREIRA, Secretária-Geral da Presidência deste Tribunal, matrícula nº 30816185, a fim de acompanhar, em tempo integral, o Desembargador Presidente deste Regional na cerimônia de entrega das comendas da Ordem do Mérito do TRT da 5ª Região, que se realizará no dia 30/8/2017.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 29 a 31/8/2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início e encerramento do compromisso institucional, conforme informações constantes no documento 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

AnexosAnexo 2: [Download](#)**PORTARIA DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 826/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a Solicitação de Diárias constante no PA-5932/2017 (doc1),

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para os trechos São Luís/Salvador/São Paulo/São Luís, e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 4,5 (quatro e meia) diárias ao Magistrado Érico Renato Serra Cordeiro, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Pinheiro, matrícula nº 30816968, para participar dos seguintes eventos: 1) Encontro de Comissões de Acessibilidade e 5º Encontro de Acessibilidade, organizados pelo TRT da 5ª Região, na cidade de Salvador/BA, nos dias 19 e 20/9/2017; 2) Reunião Extraordinária da Diretoria do Coleppecor sobre planejamento dos TRT's, no TRT da 2ª Região, em São Paulo/SP, no dia 21/9/2017.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para os dias 18 a 22/09/2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início e encerramento das atividades institucionais.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

lefb

Anexos
Anexo 3: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP N.º 831/2017

São Luís, 25 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que consta no PA n.º 5.682/2017;

R E S O L V E

Art. 1º Suspender o atendimento ao público, os prazos processuais e as audiências na 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz, no período de 11/09 a 06/10/2017, com base no art. 4º, §1º, do Ato Regulamentar n.º 01/2016.

Art. 2º No período indicado no art. 1º desta Portaria, caberá aos Magistrados lotados na Vara do Trabalho de Bacabal realizar conciliações e analisar petições que tenham caráter de urgência ou relevância.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência.
Disponibilize-se no site deste Tribunal.
Publique-se no DEJT.

Des. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região

Anexos
Anexo 4: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP N.º 838/2017

São Luís, de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6097/2017,

R E S O L V E

1) - Exonerar WELLINGTON BRINGEL DE ALMEIDA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, B-8, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula n.º 308.16.1509, do cargo comissionado CJ-03 - Assessor, vinculado ao Gabinete da Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro, criado pela Lei 7.671, de 21 de setembro de 1988;

2) - Dispensar ANA MARIA CORDEIRO MENDES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Apoio de Serviços Diversos, C-13, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula n.º 308.16.699, da função comissionada FC-05 - Chefe de Gabinete, vinculada ao Gabinete da Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro e nomeá-la para exercer o cargo comissionado CJ-03 - Assessor, criado pela Lei 7.671, de 21 de setembro de 1988.

3) - Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 30/08/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

(Assina Eletronicamente)
JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Des. Presidente do TRT da 16ª Região

/fhs

Anexos
Anexo 5: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 825/2017

São Luís, 25 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o teor da informação constante no documento 11 do PA-5816/2017,

R E S O L V E

Tornar sem efeito a Portaria GP nº 817, de 22/8/2017, que autorizou a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Brasília/São Luís e o pagamento de 3 ½ (três e meia) diárias à Desembargadora ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO, a fim de participar do Workshop a ser realizado pela Corregedoria Nacional de Justiça em parceria com o Fórum Nacional da Infância e da Juventude - FONINJ e com a UNICEF Brasil, nos dias 24 e 25/8/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 6: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 820/2017

São Luís, 23 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-137/2011,

R E S O L V E

Retificar a Portaria GP nº 801, de 17/8/2017, para que passe a assim constar:

"Art.1º Designar nova composição para a Comissão de Acessibilidade, que passa a contar com os seguintes componentes:

- Juiz Paulo Fernando da Silva Santos Junior, que atuará como Presidente;
- Juiz Érico Renato Serra Cordeiro, que atuará como Presidente Substituto;
- Júlio César Guimarães, que atuará como Secretário;

-Demais integrantes: Sérgio Moriah de Abreu Silva, Allan Carlos de Souza Marques, Andréa Saldanha Abdalla Morais e Silva, Nikole Melo de Mendonça, Ércio Murilo Sousa Cutrim, Gilberto Cunha Filho, Fernando Rola Ferreira Filho, Paulo Santos Magalhães, Leticia Maria Costa Saraiva Brás e Paulo Roberto Silva Costa.

Art.2º Esta Portaria produzirá efeitos a partir de sua publicação.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário."

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos

Anexo 7: [Download](#)

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 837/2017

São Luís, 25 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6068/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 5 ½ (cinco e meia) diárias ao Excelentíssimo Senhor FRANCISCO JOSÉ CAMPELO GALVÃO, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Barra do Corda, matrícula nº 30816785, em virtude de seu deslocamento da referida sede para o município de Grajaú, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 11 a 15/9/2017, com base no § 3º, do artigo 3º, da Resolução Administrativa nº 69/2003.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 11 a 16/9/2017, tendo em vista que o magistrado percorrerá o trecho Barra do Corda/Grajaú/Barra do Corda por via terrestre, em veículo oficial, bem como a incompatibilidade de horário com o término das audiências, e do risco do deslocamento no dia 15/9/2017, no turno noturno, conforme informações constantes no documento 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 8: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 830/2017

São Luís, 25 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6015/2017,

R E S O L V E

1-Designar a Excelentíssima Senhora NÚBIA PRAZERES PINHEIRO BOGÉA, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, lotada na Vara do Trabalho de Chapadinha, matrícula nº 308161845, para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Barreirinhas, no período de 4 a 6/9/2017, respondendo pelo acervo processual A desta unidade, com prejuízo de sua jurisdição em sua lotação originária.

2-Autorizar, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2 ½ (duas e meia) diárias à mencionada magistrada, para viajar à cidade de Barreirinhas, a fim de desempenhar a função supra elencada.

3-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 4 a 6/9/2017, tendo em vista que a magistrada percorrerá o trecho Chapadinha/Barreirinhas/Chapadinha por via terrestre, em veículo próprio, conforme informações constantes no documento 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos
Anexo 9: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP N.º 832/2017

São Luís, 25 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o que consta no PA n.º 5.085/2017;

R E S O L V E

Art. 1º Suspender o atendimento ao público, os prazos processuais e as audiências na Vara do Trabalho de Açailândia, no período de 23 a 27/10/2017, com base no art. 4º, §1º, do Ato Regulamentar n.º 01/2016.

Art. 2º No período indicado no art. 1º desta Portaria, caberá aos Magistrados lotados na Vara do Trabalho de Bacabal realizar conciliações e analisar petições que tenham caráter de urgência ou relevância.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência.
Disponibilize-se no site deste Tribunal.
Publique-se no DEJT.

Des. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região

Anexos
Anexo 10: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 835/2017

São Luís, 25 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6067/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 5 ½ (cinco e meia) diárias ao Excelentíssimo Senhor FRANCISCO JOSÉ CAMPELO GALVÃO, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Barra do Corda, matrícula nº 30816785, em virtude de seu deslocamento da referida sede para o município de Grajaú, em caráter ITINERANTE, onde serão realizadas audiências, no período de 18 a 22/9/2017, com base no § 3º, do artigo 3º, da Resolução Administrativa nº 69/2003.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 18 a 23/9/2017, tendo em vista que o magistrado percorrerá o trecho Barra do Corda/Grajaú/Barra do Corda por via terrestre, em veículo oficial, bem como a incompatibilidade de horário com o término das audiências, e do risco do deslocamento no dia 22/9/2017, no turno noturno, conforme informações constantes no documento 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/mrsa

Anexos
Anexo 11: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 833/2017

São Luís, 25 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6072/2017,

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Salvador/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2 ½ (duas e meia) diárias à servidora ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO, Diretora-Geral deste Tribunal, matrícula nº 30816892, a fim de acompanhar, em tempo integral, o Desembargador Presidente deste Regional na cerimônia de entrega das comendas da Ordem do Mérito do TRT da 5ª Região, que se realizará no dia 30/8/2017.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 29 a 31/8/2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início e encerramento do compromisso institucional, conforme informações constantes no documento 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 12: Download

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 828/2017

São Luís, 25 de agosto de 2017.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6014/2017,

R E S O L V E

1-Designar o Excelentíssimo Senhor INALDO ANDRÉ TERÇAS SANTOS, Juiz do Trabalho Substituto deste Regional, lotado na Vara do Trabalho de Açailândia, matrícula nº 308162000, para auxiliar na Vara do Trabalho de Balsas, nos períodos de 11 a 14/9/2017 e 25 a 29/9/2017, com prejuízo de sua jurisdição em sua lotação originária, a fim de atuar exclusivamente nos processos, que tramitam na VT de Balsas, nos quais o Excelentíssimo Juiz Rui Oliveira de Castro Vieira registrou declarações de suspeição e impedimento.

2-Autorizar, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 8 (oito) diárias ao mencionado magistrado, para viajar à cidade de Balsas, a fim de desempenhar a função supra elencada.

3-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para os períodos de 11 a 14/9/2017 e 25 a 29/9/2017, tendo em vista que o magistrado percorrerá o trecho Açailândia/Balsas/Açailândia por via terrestre, em veículo próprio, conforme informações constantes no documento 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 13: Download

Diretoria Geral**Extrato****Extrato****EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

PROTOCOLO: 5877/2017

OBJETO: inscrição de um Desembargador deste TRT no “8º Congresso Brasileiro de Direito Material e Processual”, na cidade de Maceió/AL, nos dias 14 e 15 de setembro de 2017. CONTRATANTE: TRT-16ª Região. CONTRATADA: Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 19ª Região – AMATRA XIX. VALOR: R\$ 250,00. FUND. LEGAL: art. 25, II, Lei nº 8.666/93. RECONHECIMENTO em 23/8/2017, por Fernanda Cristina Muniz Marques, Diretora-Geral Substituta. RATIFICAÇÃO em 24/8/2017, por James Magno Araújo Farias, Des. Presidente.

Anexos
Anexo 14: Download

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

PROTOCOLO: 5601/2017

OBJETO: inscrição de um servidor deste TRT no “Treinamento Oficial IBM: “SSE1G – IBM Storwize V (series) Implementation and WorkShop”, na cidade de Fortaleza/CE, no período de 18 a 22 de setembro de 2017. CONTRATANTE: TRT-16ª Região. CONTRATADA: Deborah Morelli Loureiro Barretto - ME. VALOR: R\$ 7.973,48. FUND. LEGAL: art. 25, II, Lei nº 8.666/93. RECONHECIMENTO em 23/8/2017, por Fernanda Cristina Muniz Marques, Diretora-Geral Substituta. RATIFICAÇÃO em 24/8/2017, por Gerson de Oliveira Costa Filho, Des. Diretor da Escola Judicial.

Anexos
Anexo 15: Download

Portaria**Portaria DG****PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº 713/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 6091/2017,

Considerando o e-mail, doc. 1, que trata da 8ª Reunião do CgSIGEP, a realizar-se em Brasília/DF, nos dias 30 e 31 de agosto de 2017, e despacho da Presidência Deferindo o pedido através do Protocolo SUAP nº 5977/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar a emissão de bilhetes de passagem aérea para o trecho São Luís/Brasília/São Luís, o pagamento de 2½ (duas e meia) diárias, e

o adicional de deslocamento ao Sr. Pedro Eduardo Pinho Coimbra, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Chefe do Núcleo de Folha de Pagamento, FC-06, Matrícula nº 30816946, a fim de participar de Reunião de Diretores de Folha de Pagamento, para tratar de assuntos referentes à normatização e padronização do Sistema de Pagamento de Pessoal – SIGEP – FolhaWeb-JT, na cidade de Brasília/DF, nos dias 30 e 31 agosto de 2017.

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria GP nº 871/2015 e Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 29 a 31 de agosto de 2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com início do evento, conforme informações constantes no doc. 1, do referido protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Adriana Albuquerque de Brito

/mcm

Anexos
Anexo 16: Download

Gabinete da Vice-Presidência
Portaria
Portaria 01
PORTARIA DA VICE-PRESIDÊNCIA

PORTARIA GVP Nº 065/2017

São Luís (MA), 25 de agosto de 2017.

A DESEMBARGADORA VICE - PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA nº 5305/2017(doc.10).

R E S O L V E

RETIFICAR a Portaria GVP n.º 056/2017, a qual passará a constar com a seguinte redação:

1- Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Vitória/São Paulo, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 4,0 (quatro) diárias ao Excelentíssimo Desembargador JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, Presidente deste Tribunal, matrícula nº 30816659, para viajar às cidades de Vitória (ES) e São Paulo (SP), a fim de participar dos seguintes eventos:

-VI Reunião Ordinária do Colégio de Presidentes e Corregedores da Justiça do Trabalho, nos dias 27 e 28/9/2017, na cidade de Vitória/ES;

-Recebimento da Comenda da Ordem do Mérito Judiciário do TRT-2ª Região (SP), no grau Grã-Cruz, no dia 28/9/2017, em São Paulo/SP;

- Participar do VII Congresso Internacional de Direito do Trabalho, que acontecerá nos dias 28 e 29/9/2017, organizado pela Academia Brasileira de Direito do Trabalho, na cidade de São Paulo/SP;

2- Faça-se o expediente necessário e organize-se a folha de pagamento referente às diárias para o período de 26 a 29/09/2017, tendo em vista Indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início das atividades institucionais.

3- O trecho aéreo de retorno não foi solicitado porque o Desembargador permanecerá na cidade de São Paulo para se deslocar à cidade de Madrid, conforme PA 4179/2017 (doc. 09 do Protocolo Administrativo 5305/2017).

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste TRT.

Desa. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice – Presidente e Corregedora

Anexos
Anexo 17: Download

Secretaria da Corregedoria
Edital

Edital SC
EDITAL DE CORREIÇÃO

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 026/2017
RETIFICA O EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 006/2017

Torno público, para conhecimento dos interessados, que a Excelentíssima Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Dra. SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, realizará Correição Ordinária na Vara do Trabalho de Balsas/MA, localizada na Rua José Leão, nº 1.059, CEP: 65.800-000, Balsas/MA, no período de 18 a 22 de setembro de 2017, nos termos do artigo 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho, c/c o inciso II do art. 27 do RITRT16.

Faço saber, ainda, que, durante o período citado a Excelentíssima Senhora Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora, estará à disposição dos interessados, na sede da Vara do Trabalho, para receber quaisquer informações ou reclamações sobre a ordem processual, as quais poderão também ser encaminhadas à Corregedoria Regional, na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, na Av. Senador Vitorino Freire, 2001, Areinha, em São Luís - MA, e, ainda, para o e-mail correge@trt16.jus.br.

E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, é passado o presente Edital que será publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e afixado no lugar de costume na sede da Vara.

São Luís (MA), 28 de agosto de 2017.

(assinado digitalmente)

Adriana Ramos Viana
Secretária da Corregedoria Substituta

Anexos

Anexo 18: [Download](#)

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Diretoria Geral	9
Extrato	9
Extrato	9
Portaria	9
Portaria DG	9
Gabinete da Vice-Presidência	10
Portaria	10
Portaria 01	10
Secretaria da Corregedoria	10
Edital	10
Edital SC	11