



TRT 16ª REGIÃO

BOLETIM INTERNO ELETRÔNICO – ANO 17, Nº 08 – AGOSTO DE 2005.

BOLETIM

INTERNO

COMPOSIÇÃO

DESEMBARGADORA PRESIDENTE

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE

GERSON OLIVEIRA COSTA FILHO

DESEMBARGADORES TOGADOS

ALCEBÍADES TAVARES DANTAS

AMÉRICO BEDÊ FREIRE

JOSÉ EVANDRO DE SOUZA

MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA

ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO



TRT 16ª REGIÃO

SECRETÁRIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

GISÉLIA CASTRO SILVA NOGUEIRA

DIRETOR-GERAL

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

DIRETORA DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

MARIA JOSÉ DOURADO DANTAS

DIRETOR DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA

DOMINGOS RIBEIRO MENDES

PUBLICAÇÃO MENSAL DO TRT 16ª REGIÃO

**RESPONSÁVEL: José Vicente Araújo dos Santos
(SERVIÇO DE INFORMÁTICA)**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 16ª REGIÃO
AV. SENADOR VITORINO FREIRE, 2001 – AREINHA
PABX (98) 218-9300 FAX (98) 232-9812
CEP: 65010-650 SÃO LUÍS-MA**



TRT 16ª REGIÃO

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES ADMINISTRATIVAS	.....	PÁG. 04
<u>EXPEDIENTES DA PRESIDÊNCIA</u>		
ATOS DA PRESIDÊNCIA	.....	PÁG. 41
PORTARIAS DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	.....	PÁG. 53
EDITAIS DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	.....	PÁG. 83
<u>EXPEDIENTES DA VICE-PRESIDÊNCIA</u>		
ATO DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA	.....	PÁG. 86
<u>EXPEDIENTES DA DIRETORIA-GERAL</u>		
PORTARIAS DA DIRETORIA-GERAL	.....	PÁG. 87
APOSTILAS DA DIRETORIA-GERAL	.....	PÁG. 105
<u>EXPEDIENTES DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA</u>		
ALTERAÇÃO DE PARCELAMENTO DE FÉRIAS	.....	PÁG. 106
CONCESSÃO DE PARCELAMENTO DE FÉRIAS	.....	PÁG. 107
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	.....	PÁG. 108
AUXÍLIO-NATALIDADE	.....	PÁG. 109
INCLUSÃO DE DEPENDENTE PARA ABATIMENTO DO IMPOSTO DE RENDA	.....	PÁG. 109
HORÁRIO ESPECIAL PARA AMAMENTAÇÃO	.....	PÁG. 110
GOZO DE LICENÇA-PRÊMIO	.....	PÁG. 110
LICENÇA POR MOTIVO DE MORTE DE PESSOA DA FAMÍLIA	.....	PÁG. 110



Resoluções Administrativas

PA. 676/2005	RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 090/2005
	<p>O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado/sem voto), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. José Laízio Pinto Júnior,</p> <p>RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 090/2005):</p> <p>“Referendar a Portaria G.P. nº 369/05, que adiou as férias do Exmo. Sr. LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR, Juiz Convocado para este Tribunal, anteriormente marcadas para o período de 01 a 30/08/2005, a fim de serem usufruídas no período de 18/08 a 16/09/2005, sem prejuízo das vantagens já recebidas”.</p> <p>Por ser verdade, DOU FÉ. Sala de Sessões. São Luís, 02/agosto/2005.</p> <p>ÉLEN DOS REIS A. B. DE BRITO Secretária do Tribunal Pleno</p>
PA. 686/2005	RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 091/2005
	<p>O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. José Laízio Pinto Júnior,</p> <p>Considerando o estudo orçamentário realizado pelo Serviço de Orçamento e Finanças, conforme fls. 3/4 do Pa. 686/2005;</p> <p>RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 091/2005):</p> <p>“Alterar o valor do auxílio Pré-Escolar para R\$ 173,00 (cento e setenta e três reais), por dependente, a magistrados e servidores deste Regional, com efeitos financeiros a partir de agosto/2005”.</p> <p>Por ser verdade, DOU FÉ. Sala de Sessões. São Luís, 02/agosto/2005.</p> <p>ÉLEN DOS REIS A. B. DE BRITO Secretária do Tribunal Pleno</p>
PA. 628/2005	RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 092/2005
	<p>O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. José Laízio Pinto Júnior,</p> <p>Considerando o que preceitua o art. 77, § 1º, incisos I e III, e § 3º do Decreto 3.000, de 26/03/99;</p> <p>RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 092/2005):</p> <p>“Deferir ao Exmo. Sr. DENNIS JORGE VIEIRA JENNINGS, Juiz do Trabalho Substituto deste Regional, o pedido de inclusão de sua esposa, SILVIA REGINA COSMO SOARES JENNINGS, e de seus filhos menores, JOÃO PEDRO SOARES JENNINGS e GABRIELA SOARES JENNINGS, como seus dependentes, para fins de abatimento de Imposto de Renda”.</p> <p>Por ser verdade, DOU FÉ. Sala de Sessões. São Luís, 02/agosto/2005.</p> <p>ÉLEN DOS REIS A. B. DE BRITO Secretária do Tribunal Pleno</p>
PA. 613/2005	RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 093/2005
	<p>O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Márcia Andrea Farias da</p>



TRT 16ª REGIÃO

Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. José Laizio Pinto Júnior,

Considerando o que preceitua o art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90;

093/2005): **RESOLVE**, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº

“Deferir ao Servidor **ATENIR AZEVEDO COELHO**, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Classe “C”, Padrão 15, do quadro permanente deste Tribunal, à disposição do TRT da 2ª Região, o pedido de **vacância**, com efeitos a contar de 30/junho/2005, por motivo de sua posse no cargo de Analista de Finanças e Controle da Controladoria Geral da União-CGU”.

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 02/agosto/2005.

ÉLEN DOS REISA. B. DEBRITO
Secretária do Tribunal Pleno

PA. 918/2001 RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 094/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebíades Tavares Dantas, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. José Laizio Pinto Júnior,

Considerando o que preceitua o art. 69, inciso II, da Lei Complementar nº 35/79 (LOMAN);

094/2005): **RESOLVE**, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº

“Comunicar a homologação do pedido de licença médica da Exma. Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO MEIRELLES MENDES**, Juíza do Trabalho Substituta, por motivo de doença em pessoa da família, no período de 05 a 11/07/2005”.

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 02/agosto/2005.

ÉLEN DOS REISA. B. DEBRITO
Secretária do Tribunal Pleno

PA. 654/2005 RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 095/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebíades Tavares Dantas, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. José Laizio Pinto Júnior,

Considerando o que determina a Resolução Administrativa nº 71/2003;

095/2005): **RESOLVE**, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº

“Deferir ao Exmo. Sr. **FRANCISCO JOSÉ DE CARVALHO NETO**, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Caxias, o pedido de concessão de férias, relativas ao 1º período/2004, para serem usufruídas no período de 01 a 30/09/2005”.

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 03/agosto/2005.

ÉLEN DOS REISA. B. DEBRITO
Secretária do Tribunal Pleno

PA. 588/2005 RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 096/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebíades Tavares Dantas, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. José Laizio Pinto Júnior,

Considerando o que preceitua o art. 65, inciso I, da Lei Orgânica da Magistratura;

Considerando, ainda, os arts. 53 e 54, da Lei nº 8.112/90;

Considerando, também, o Decreto nº 4.004, de 08 de novembro de 2001;

096/2005): **RESOLVE**, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº



TRT 16ª REGIÃO

"Deferir a Exma. Sra. **NOÉLIA MOTA DA SILVA** Juíza Titular da Vara do Trabalho de Balsas, o pedido de **ajuda de custo**, em face de sua promoção, pelo critério de antigüidade, à titularidade da referida Vara do Trabalho, no valor correspondente a uma remuneração".

Por ser verdade, DOU FÉ.
Sala de Sessões. São Luís, 03/agosto/2005.

ÉLEN DOS REISA. B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno

PA. 701/2005 RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 097/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Rogério Uzun Fleischmann,

Considerando o teor do despacho de fl. 06 do PA. 701/2005;

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 097/2005):

"Deferir, em caráter excepcional, ao Exmo. Sr. **JOSÉ EVANDRO DE SOUZA**, Desembargador Federal do Trabalho, o pedido de antecipação de férias, referentes ao 2º período/2005, anteriormente marcadas para 17/11 a 16/12/2005, para serem usufruídas no período de **17/08 a 15/09/2005**".

Por ser verdade, DOU FÉ.
Sala de Sessões. São Luís, 16/agosto/2005.

ÉLEN DOS REISA. B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno

PA. 173/2005 RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 098/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente/sem voto), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Rogério Uzun Fleischmann,

Considerando o que preceitua o art. 1º da Resolução Administrativa nº 71/2003;

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 098/2005):

"Deferir a Exma. Sra. **KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA** Desembargadora Presidente deste Regional, o pedido de adiamento de duas férias, relativas ao 2º período de 2004, marcadas anteriormente para 12/09 a 11/10/2005, **para serem usufruídas oportunamente**, bem como a concessão de 19 (dezenove) dias remanescentes do 1º período de 2004, para serem gozados de **12 a 30/09/2005**".

Por ser verdade, DOU FÉ.
Sala de Sessões. São Luís, 16/agosto/2005.

ÉLEN DOS REISA. B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 099/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Rogério Uzun Fleischmann,

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 099/2005):

"Referendar a Portaria G.P. nº 399/05, que adiou, por imperiosa necessidade de serviço, as férias do Exmo. Sr. **PAULO SÉRGIO MONT'ALVERNE FROTA**, Juiz Titular da Vara do Trabalho de Pinheiro, referentes ao 2º período de 2004, marcadas anteriormente para 08/08 a 06/09/2005, **a fim de serem usufruídas no período de 17/11 a 15/12/2005**".

Por ser verdade, DOU FÉ.
Sala de Sessões. São Luís, 16/agosto/2005.

ÉLEN DOS REISA. B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno



TRT 16ª REGIÃO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 100/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Rogério Uzun Fleischmann,

Considerando a necessidade de ajustamento dos quadros de funções comissionadas no âmbito do TRT da 16ª Região, visando à otimização e adequação dos resultados essenciais à gestão pública com excelência;

Considerando a necessidade de dotar todas as chefias de serviço e de setor com funções uniformes e condizentes com o grau de responsabilidade do titular do cargo;

Considerando que se faz imprescindível a padronização da distribuição de funções nas Varas Trabalhistas que possuam movimentação processual semelhante, para que não haja dicotomia entre as mesmas;

Considerando que também é necessário melhorar a distribuição de servidores nas Varas do interior do Estado, notadamente, na Vara do Trabalho de Imperatriz, cuja movimentação processual é elevada;

Considerando a necessidade de aumentar e/ou otimizar o número de funções nas Varas do Trabalho, inclusive, nas Varas Trabalhistas a serem instaladas, eis que representam a direta exteriorização do exercício jurisdicional e congregam o maior índice de atendimento ao público/jurisdicionado no Tribunal;

Considerando a premência em estabelecer critérios para uniformizar e profissionalizar a distribuição de funções comissionadas, objetivando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no TRT da 16ª Região;

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 100/2005):

“**Aprovar** o quadro de funções comissionadas dos órgãos da Justiça do Trabalho da 16ª Região, conforme a distribuição em anexo”.

Por ser verdade, DOU FÉ.
Sala de Sessões. São Luís, 16/agosto/2005.

ÉLEN DOS REISA. B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno

QUADRO ATUAL DE FUNÇÕES COMISSIONADAS - ANEXO RA 100/05 - LEI 10.770/03(NOVAS VT's)

LOTAÇÃO	FC-01*	FC- 01	FC- 02	FC- 03	FC- 04	FC- 05	TOTAL FC's
Gab. da Presidência	0	0	1	0	1	2	4
Serviço de Controle Interno	0	0	2	1	1	1	5
Setor de Cerimonial	0	0	0	0	1	0	1
Setor de Precatórios	0	0	2	1	0	1	4
Serviço de Comunicação Social	0	0	0	1	0	1	2
Serviço de Planejamento	0	0	0	0	0	1	1
Secretaria do Tribunal Pleno	0	0	1	0	1	1	3
Gab. Vice-Presidência	0	0	0	0	1	1	2
Serviço de Ouvidoria	0	0	0	0	0	1	1
Secretaria da Corregedoria	0	0	1	0	1	0	2
Gab. Des Alcebiades Dantas	0	1	3	0	3	1	8
Gab. Des Américo Bedê	0	1	3	0	3	1	8
Gab. Des Gerson Costa Filho	0	1	3	0	3	1	8
Gab. Des José Evandro	0	1	3	0	3	1	8
Gab. Des Ilka Esdra	0	1	3	0	3	1	8
Gab. Des Kátia Arruda	0	1	3	0	3	1	8
Gab. Des Marcia Andrea	0	1	3	0	3	1	8
Gab. Desembargador	0	1	3	0	3	1	8
Diretoria-Geral	0	0	2	0	0	1	3
Serviço de Assessoramento Jurídico	0	0	1	1	0	1	3
Serviço de Folha de Pagamento	0	0	1	1	0	1	3
Serviço de Engenharia	0	0	1	1	0	1	3
Serviço de Saúde	0	1	2	1	0	1	5
Serviço de Licitações	0	0	1	0	1	1	3
Sec. de Coordenação Administrativa	0	0	2	0	1	1	4
Diretoria Serv. de Informática	0	0	1	0	3	0	4
Serviço de Informação e Documentação	0	0	1	0	1	1	3



TRT 16ª REGIÃO

Diretoria Serv. de Material e Patrimônio	0	0	0	0	3	0	3
Diretoria Serv. de Orç. e Finanças	0	0	1	0	3	0	4
Diretoria Serv. de Rec. Humanos	0	0	1	0	3	0	4
Diretoria de Serviços Gerais	0	2	0	0	1	0	3
Setor de Transp/ Diret. Serv. Gerais	0	0	10	0	1	0	11
Setor de Port. e Seg./Diret. de Serv. Gerais	0	0	1	0	1	0	2
Sec. Coordenação Judiciária	2	0	1	0	0	1	4
Diretoria Serv. de Acórdão e Distribuição	0	0	0	0	2	0	2
Diretoria Serv. de Cadast. Processual	0	0	0	0	2	0	2
Diretoria Serv. de Recur. Jurisp. e Esta.	0	0	0	0	2	0	2
Diretoria do Fórum Astolfo Serra	0	1	1	0	0	0	2
Serviço de Distribuição	0	0	1	0	1	0	2
Serviço de Cálculos	0	0	1	1	0	1	3
1ª VT de São Luís	3	3	3	1	1	0	11
2ª VT de São Luís	3	3	3	1	1	0	11
3ª VT de São Luís	3	3	3	1	1	0	11
4ª VT de São Luís	3	3	3	1	1	0	11
5ª VT de São Luís	2	3	3	1	1	0	10
6ª VT de São Luís	2	3	3	1	1	0	10
VT de Açailândia	1	1	2	0	1	0	5
VT de Bacabal	1	1	2	0	1	0	5
VT de Balsas	1	1	2	0	1	0	5
VT de Barra do Corda	1	1	2	0	1	0	5
VT de Barrerinhas	1	1	2	0	1	0	5
VT de Caxias	1	1	2	0	1	0	5
VT de Chapadinha	1	1	2	0	1	0	5
VT de Estreito	1	1	2	0	1	0	5
VT de Imperatriz	2	1	5	1	1	0	10
VT de Pedreiras	1	1	2	0	1	0	5
VT de Pinheiro	1	1	2	0	1	0	5
VT de Presidente Dutra	1	1	2	0	1	0	5
VT de Santa Inês	1	1	2	0	1	0	5
VT de São João dos Patos	1	1	2	0	1	0	5
VT de Timon	1	1	2	0	1	0	5
TOTAL GERAL	34	45	111	15	76	27	308

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 101/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Gerson de Oliveira Costa Filho, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Rogério Uzun Fleischmann,

Considerando a **necessidade de uniformizar o horário de funcionamento do prédio-sede e das Varas do Trabalho que integram a jurisdição;**

Considerando, finalmente, a necessidade de manter as regras restritivas de consumo de energia elétrica, alcançadas com sucesso no âmbito da Administração,

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 101/2005):

“**Art.1º** - O horário de funcionamento do prédio-sede e das Varas do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região será das 08:00 às 19:00 h, ficando a critério dos Desembargadores e Juizes, ou por delegação destes, aos Assessores e Diretores de Secretaria de Varas, a distribuição de servidores, dentro do expediente judiciário.



TRT 16ª REGIÃO

Parágrafo Primeiro – Nas Varas do Trabalho, a critério do Juiz Titular e observada a conveniência e necessidade, poderá o horário de início do expediente interno ser antecipado para às 7:30 horas, sem prejuízo da obediência ao horário final do expediente judiciário.

Parágrafo Segundo – Nas demais Unidades Judiciárias e Administrativas ficará a critério dos Diretores de Secretaria e de Serviço, Chefes de Serviço e Setores, a distribuição de servidores dentro do expediente fixado no caput deste artigo.

Art.2º - Ficam instituídos horários complementares ao estabelecido no art.1º, desta Resolução, para a obtenção da carga horária de 40 (quarenta) horas/semanais, exigida em Lei, quando necessário.

Parágrafo Primeiro – Fica a cargo dos Desembargadores, Juizes, Diretores de Secretaria e de Serviço e Chefes de Serviço e Setores, determinarem os horários das jornadas complementares dos servidores lotados em suas Unidades.

Parágrafo Segundo – Os horários de complementação da jornada deverão ser comunicados a Diretoria de Serviço de Recursos Humanos, ficando facultado a qualquer Unidade Judiciária ou Administrativa a compensação de horário de seus servidores, dentro dos turnos estabelecidos.

Art.3º – Os servidores ocupantes de cargo, cuja jornada de trabalho esteja estabelecida em lei especial, cumprirão jornada em horário fixado pelo Diretor-Geral.

Art.4º – Os Diretores de Secretaria e de Serviço e Chefes de Serviço e Setores, submetem-se ao regime integral de exclusiva dedicação ao serviço.

Art.5º – O controle do horário dos servidores sujeitos a registro de frequência continuará sendo efetuado por meio do Sistema de Controle de Ponto.

Art.6º – O registro da frequência no Sistema de Controle de Ponto será efetuado, diariamente, no início e término de cada expediente.

Parágrafo Primeiro – O registro dar-se-á, exclusivamente, mediante uso de senha a ser fornecida pelo Serviço de Informática.

Parágrafo Segundo – Serão estabelecidas senhas com 03 (três) níveis de acesso:

Nível 1 – destinada ao servidor para o acesso ao Sistema, sendo pessoal e intransferível;

Nível 2 - destinada às chefias para o acesso ao registro do horário de trabalho dos servidores a eles subordinados;

Nível 3 – destinada a Secretaria de Coordenação Administrativa e Serviço de Recursos Humanos para o acesso a todos os registros de ponto efetuados no âmbito do TRT – 16ª Região.

Art.7º – O Diretor Geral, Secretário Geral da Presidência, Diretores de Secretaria e de Serviços, Chefes de Serviço, Assessores de Desembargadores, da Presidência, Vice-Presidência e Diretoria Geral, Técnicos Judiciários – Especialidade Segurança e Transporte de Gabinetes, da Secretaria Geral da Presidência, Diretoria Geral e Analistas Judiciários – Especialidade Execução de Mandados, no exercício do cargo estão dispensados da obrigatoriedade do controle de ponto mencionado no caput do artigo 5º, desta Resolução.

Art.8º – O servidor deste Tribunal que se ausentar do local de trabalho, durante o expediente, no interesse do serviço ou por motivo particular, deverá solicitar ao seu chefe, que decidirá pela autorização ou não.

Art.9º – É de exclusiva responsabilidade de cada chefia o controle de frequência e assiduidade dos servidores sob sua liderança, a qual receberá uma senha, para abonar saídas antecipadas, atrasos na entrada e ausências de marcação de ponto.

Parágrafo Primeiro - Tais abonos deverão ser efetuados pela chefia até o terceiro dia posterior ao da ocorrência.

Parágrafo Segundo - Após decorrido o prazo estipulado no parágrafo primeiro, quando a opção para o abono não estiver mais disponível no sistema, o servidor deverá solicitá-lo por escrito à sua chefia, que emitirá parecer fundamentado e o submeterá a Diretoria de Serviço de Recursos Humanos, para análise e homologação.

Parágrafo Terceiro - A Diretoria de Serviço de Recursos Humanos, nos casos previstos no parágrafo anterior, submeterá à Secretaria de Coordenação Administrativa, as solicitações dos servidores lotados no SRH.

Art.10 – Na eventualidade de problemas operacionais no Sistema de Controle de Ponto, o registro da frequência dar-se-á por meio da marcação nos relógios de ponto eletrônicos afixados na entrada do prédio-sede e Fórum "Astolfo Serra", com a utilização dos crachás funcionais.

Art.11 – São incluídos no Sistema de Controle de Ponto, os estagiários do Tribunal, inclusive os das Varas do interior do Estado.

Art.12 – Fica a cargo do Diretor Geral, mediante ato próprio instituir, para qualquer Unidade Judiciária e Administrativa deste Tribunal, horário de expediente e turno de trabalho diferenciados do constante nesta Resolução Administrativa.

Art.13 – O funcionamento das centrais e aparelhos de ar condicionado no prédio-sede e nas Varas que integram a jurisdição, será feito de forma racional, de modo a preservar as metas de contenção de despesas, ficando a cargo dos Magistrados, Diretores e Chefes, o seu controle.

Art.14 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral.

Art.15 – Continuam em pleno vigor as normas de contenção de despesas já estabelecidas em atos próprios.

Art.16 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a RA n.º 057/2002, 70/2003 e 73/2004.



TRT 16ª REGIÃO

Art.17 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.”.

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 16/agosto/2005.

ÉLEN DOS REIS A B. DEBRITO
Secretária do Tribunal Pleno

Republicada por incorreção

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 102/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Gerson de Oliveira Costa Filho, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Rogério Uzun Fleischmann,

Considerando o disposto na Resolução Administrativa n.º 25/90 do Tribunal Pleno deste Tribunal;

adequado de vestuário;

Considerando a necessidade de estabelecer padrões aos usuários da Justiça do Trabalho quanto ao uso

102/2005);

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº

102/2005);

“Art. 1º - Proibir a entrada no prédio-sede deste Tribunal de pessoas, pertencentes ou não ao quadro de

peçoal, trajadas de forma inadequada.

Parágrafo Único – Considera-se traje inadequado, consoante o caput deste artigo, camiseta, bermudas, short, vestido e saia curtos, mini-blusa, roupas transparentes ou de lycra de quaisquer espécie.

Parágrafo Segundo – A proibição contida no caput do artigo refere-se também ao acesso às Varas do Trabalho que integram a jurisdição deste Regional, no que diz respeito aos servidores ali lotados.

Varas do Trabalho que integram a jurisdição, o uso de tênis e chinelos.

Art. 2º - Sem prejuízo do disposto no art.1º, fica vedado aos servidores e estagiários deste Tribunal e das

Portaria DG n.º 142/91”.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução Administrativa n.º 25/90 e

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 17/agosto/2005.

ÉLEN DOS REIS A B. DEBRITO
Secretária do Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 103/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Gerson de Oliveira Costa Filho, Luiz Cosmo da Silva Júnior (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Rogério Uzun Fleischmann,

Considerando que preceitua o art. 34, do Regimento Interno deste Regional,

103/2005);

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº

103/2005);

“Art. 1º - A “Medalha do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista da Décima Sexta Região”, proposta pela Secretaria de Coordenação Administrativa, será conferida aos servidores deste Tribunal que se destacarem em suas atividades.

Quadro Permanente de Pessoal quanto àqueles que estejam prestando serviços neste Tribunal.

Art. 2º - Serão concedidas medalhas num percentual de 3 % (três por cento) do quantitativo de servidores lotados em cada área, que serão distribuídas seguindo os procedimentos instituídos no Art. 8º desta Resolução.

será escolhido um servidor de cada Vara.

Parágrafo Primeiro - Nas Varas do Trabalho cuja lotação não comportar o percentual estabelecido no caput,

Art. 3º - No âmbito deste Tribunal, para efeito desta Resolução, as áreas ficam assim distribuídas:

Corregedoria, Secretaria do Tribunal Pleno, Serviço de Comunicação Social e Setor de Precatórios;

- Gabinetes: Presidência, Vice-Presidência, Gabinetes dos Juizes do Tribunal, Secretaria da

Setores subordinados a ela;

- Área Administrativa: Secretaria de Coordenação Administrativa e as demais Diretorias, Serviços e



TRT 16ª REGIÃO

subordinadas a ela;

- Área Judiciária: Secretaria de Coordenação Judiciária e demais Diretorias, Serviços e Setores
- Diretoria Geral: a própria Diretoria e demais Serviços e Setores subordinados a ela e Serviço de Controle Interno, que apesar de estar vinculado à Presidência, para efeito desta Resolução, será considerado parte da Diretoria.

Art. 4º - As Varas do Trabalho da Capital, Diretoria do Fórum, Serviço de Distribuição e Serviço de Cálculos e Liquidação Judicial, compõem, para efeito desta Resolução, uma única área.

Art. 5º - Nas Varas do Trabalho do interior do Estado, a votação acontecerá entre os servidores pertencentes a cada Vara.

Art. 6º - A entrega das comendas ocorrerá, a cada dois anos, no mês de outubro, como parte das comemorações do Dia do Servidor Público.

Art. 7º - A escolha dos servidores agraciados será feita por meio de votação secreta entre os servidores do TRT-16ª Região e ocorrerá na primeira quinzena do mês de setembro, ficando a cargo do Serviço de Recursos Humanos organizar, dirigir e distribuir, no início do expediente da data marcada, as cédulas de votação.

Parágrafo Primeiro – Constarão das cédulas de votação, os nomes de todos os servidores de cada área, incluindo os titulares.

Parágrafo Segundo – O titular de cada unidade receberá as cédulas de votação, distribuindo-as aos demais servidores, que assinarão a Folha de Controle de Votação, procedendo, logo em seguida, a votação.

Parágrafo Terceiro – Após a votação de todos os servidores da unidade, o titular procederá a apuração, encaminhando o resultado relacionando os servidores votados, em ordem decrescente da quantidade de votos, junto com as cédulas de votação ao Serviço de Recursos Humanos.

Art. 8º - O Serviço de Recursos Humanos fará a contagem final dos votos, a partir dos resultados encaminhados pelas unidades, remetendo à Secretaria de Coordenação Administrativa que se responsabilizará pela divulgação do resultado final após a homologação pelo Diretor Geral.

Parágrafo Único – Em caso de empate, o SRH adotará os seguintes critérios de desempate:

- I – Maior tempo de serviço no TRT-16ª Região;
- II – Maior tempo de serviço público;
- III - Maior idade

Art. 9º - Serão homenageados os servidores mais votados em cada área definido nesta Resolução, no limite das quantidades previamente estabelecidas.

Art. 10 - A insígnia do Mérito é constituída de medalha com um círculo esmaltado em azul, com a inscrição em dourado "Mérito do Servidor - TRT - 16ª Região" e no centro, em alto relevo, a figura do Brasão Nacional colorido; no verso, em relevo, o mapa do Estado do Maranhão. A Medalha fica ostentada com fita de peito, com 35 mm de largura, nas cores azul e vermelho.

Art. 11 - A solenidade de condecoração acontecerá na sede do Tribunal, com data e hora marcada pela Presidência.

Art. 12 - A condecoração será efetuada pelo Juiz Presidente do Tribunal e outras personalidades, indicadas por este.

Art. 13 – A solenidade de entrega da Medalha do Mérito do Servidor será organizada pela Secretaria Geral da Presidência, que poderá contar com o apoio de uma comissão organizadora, designada pela Presidência.

Art. 14 - A solenidade de agraciação deve ser registrada pelo Secretário, através de ata, em livro próprio.

Art. 15 – O Secretário terá, sem prejuízos de suas funções normais, as seguintes atribuições:

- I – Expedir correspondências da Medalha do Mérito;
- II – Organizar os registros da Medalha do Mérito e seus arquivos;
- III – Elaborar o manual da solenidade da Medalha do Mérito;
- IV – Promover as medidas administrativas necessárias à aquisição das medalhas;
- V – Praticar todos os atos necessários a organização da solenidade de agraciação.

Art. 16 – Será rejeitado, suspenso e excluído o agraciado que praticar ato incompatível com a dignidade no serviço público, devidamente comprovado mediante os procedimentos administrativos cabíveis.

Art. 17 - As dúvidas decorrentes da aplicação desta Resolução serão esclarecidas pela Secretaria de Coordenação Administrativa.

Art. 18 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Resolução Administrativa n.º 100/2002.

Art. 19 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação”.

Por ser verdade, DOU FÉ.
Sala de Sessões. São Luís, 17/agosto/2005.

ÉLEN DOS REIS A B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno



TRT 16ª REGIÃO

PA. 717/2005

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 104/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Ilka Esdra Silva Araújo, Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado), Manoel Veloso Lopes Sobrinho (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Maurício Pessoa Lima,

Considerando o que preceitua o art. 34, do Regimento Interno deste Regional,

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 104/2005):

“Deferir a Exma. Sra. MARIA DO SOCORRO ALMEIDA DE SOUSA, Juíza Titular da Vara do Trabalho de São João dos Patos, o pedido de adiamento de suas férias, relativas ao 2º período de 2004, anteriormente marcadas de 12/09 a 11/10/2005, para serem gozadas oportunamente”.

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 23/agosto/2005.

ÉLEN DOS REIS A B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 105/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Ilka Esdra Silva Araújo, Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado), Manoel Veloso Lopes Sobrinho (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Maurício Pessoa Lima,

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 105/2005):

“Referendar a Portaria G.P. nº 417/05, que adiou, por imperiosa necessidade de serviço, as férias do Exmo. Sr. ANTÔNIO DE PÁDUA MUNIZ CORRÊA, Juiz do Trabalho Substituto, referentes ao 1º período de 2005, anteriormente marcadas de 01 a 30/09/2005, a fim de serem gozadas no período de 12/09 a 11/10/2005.”.

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 23/agosto/2005.

ÉLEN DOS REIS A B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno

PA. 739/2003

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 106/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Kátia Magalhães Arruda (Presidente), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo, Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado), Manoel Veloso Lopes Sobrinho (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Maurício Pessoa Lima,

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 106/2005):

“Aprovar o **REGULAMENTO GERAL**, o **ORGANOGRAMA** e a **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL** do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em anexo”.

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 23/agosto/2005.

ÉLEN DOS REIS A B. DE BRITO
Secretária do Tribunal Pleno

ANEXO I

REGULAMENTO GERAL



TRT 16ª REGIÃO

SUMÁRIO

TÍTULO I	Introdução	04
TÍTULO II	Da Estrutura Administrativa e da Competência Dos Órgãos	04
TÍTULO III	Das Atribuições do Pessoal	40
TÍTULO IV	Das Disposições Gerais e Transitórias	53

ÍNDICE

Da Estrutura Administrativa	4
Da Competência dos Órgãos e de suas Unidades Integrantes	4
Do Gabinete da Presidência	4
Da Secretaria Geral da Presidência	5
Do Serviço de Comunicação Social	6
Do Setor de Cerimonial e Eventos	6
Da Secretaria do Tribunal Pleno	6
Da Diretoria Geral de Secretaria	7
Da Assessoria da Diretoria Geral	7
Do Setor Técnico – Administrativo	8
Do Setor de Publicações	8
Da Secretaria de Coordenação Judiciária	8
Da Diretoria de Cadastramento Processual	9
Do Setor de Protocolo, Informação e Expedição de Correspondência	10
Do Setor de Classificação e Autuação	10
Da Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística	10
Do Setor de Recursos	11
Do Setor de Jurisprudência e Estatística	11
Da Diretoria de Distribuição e Acórdão	11
Do Setor de Distribuição	12
Do Setor de Acórdão	12
Da Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação	12
Da Diretoria de Pessoal	13
Do Setor de Magistrados	14
Do Setor de Pessoal	14
Do Setor de Legislação de Pessoal e Benefícios	15
Da Diretoria de Serviços Gerais	15
Do Setor de Transportes	16
Do Setor de Zeladoria	16
Do Setor de Portaria e Segurança	16
Da Diretoria de Material e Patrimônio	17
Do Setor de Registro e Controle Patrimonial	17
Do Setor de Almoxarifado	18
Do Setor Gráfico	18
Da Diretoria de Informática	19
Do Setor de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	19
Do Setor de Suporte e de Apoio ao Usuário	20
Do Setor de Gerenciamento de Redes e Equipamentos	21
Do Serviço de Informação e Documentação	21
Do Setor de Biblioteca	22
Do Setor de Arquivo	22
Do Serviço de Saúde	23
Do Setor Médico	23
Do Setor Odontológico	24
Do Setor de Serviço Social	24
Da Diretoria de Orçamento e Finanças	24
Do Setor de Execução Orçamentária	25
Do Setor de Administração Financeira	25
Do Setor de Contabilidade Analítica	26
Do Serviço de Assessoramento Jurídico	27
Do Serviço de Folha de Pagamento	27
Do Setor de Pagamento de Magistrados	28
Do Setor de Pagamento de Servidores	28
Do Serviço de Licitações	28
Do Serviço de Engenharia	29
Da Assessoria Jurídica da Presidência	30
Do Serviço de Precatório	30
Da Assessoria Administrativa da Presidência	31
Do Serviço de Controle Interno	31
Do Setor de Acompanhamento e Gestão	32
Do Setor de Auditoria	33
Do Serviço de Planejamento	34
Do Serviço de Ouvidoria	34
Do Gabinete da Vice-Presidência	35
Da Assessoria Jurídica da Vice-Presidência	35
Da Assessoria Administrativa da Vice-Presidência	35



TRT 16ª REGIÃO

Da Secretaria da Corregedoria	36
Dos Gabinetes dos Desembargadores	36
Da Diretoria do Fórum Astolfo Serra	37
Do Serviço de Cálculo e Liquidação Judicial	37
Do Setor de Distribuição	38
Do Setor de Depósito Judicial	38
Das Varas do Trabalho	39
Das Atribuições dos Titulares dos Cargos Comissionados	40
Do Secretário Geral da Presidência	40
Do Assessor Jurídico da Presidência	41
Do Assessor Administrativo da Presidência	41
Do Assessor Jurídico de Gabinete de Desembargador	41
Do Secretário da Corregedoria	41
Do Diretor Geral de Secretaria	42
Do Ordenador de Despesa	43
Dos Diretores de Secretaria	43
Dos Diretores	44
Dos Chefes de Serviço/Setor	45
Das Atribuições dos Titulares das Funções Comissionadas	45
Das Atribuições dos Cargos	45
Das Carreiras de Nível Superior	45
Das Carreiras de Nível Intermediário	49
Das Disposições Gerais e Transitórias	53

TÍTULO I

INTRODUÇÃO

Art.1º - O Regulamento Geral dos Serviços Auxiliares do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região estabelece a estrutura, a organização dos serviços, fixa a competência administrativa dos respectivos órgãos integrantes, dispõe sobre as atribuições de cargos e de funções comissionadas, define o regime jurídico de seus servidores e normatiza seus institutos e princípios disciplinares.

Art.2º - O Tribunal Pleno e a Presidência do TRT estabelecerão normas sistematizadoras de serviço, os direitos e deveres dos titulares das funções e cargos comissionados e demais servidores, além de especificar as atribuições dos diversos órgãos que integram esta Justiça.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.3º - O Tribunal tem a seguinte estrutura:
 I - Presidência
 II - Vice- Presidência
 III -Gabinete dos Desembargadores Federais do Trabalho;
 IV -Diretoria do Fórum "Astolfo Serra"
 V – Varas do Trabalho

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E DE SUAS UNIDADES INTEGRANTES

SEÇÃO I

PRESIDÊNCIA

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º - O Gabinete é constituído por um Secretário Geral, dois assessores, jurídico e administrativo, respectivamente, e demais servidores necessários ao desempenho das atividades, exercentes ou não de função comissionada.

Parágrafo Único – A Assessoria Jurídica é constituída por um servidor, Bacharel em Direito, oriundo do Gabinete do Desembargador Federal do Trabalho, que o assiste na titularidade do cargo.

Art.5º - Estão diretamente subordinados à Presidência:

1. Secretaria-Geral da Presidência
2. Secretaria do Tribunal Pleno
3. Diretoria Geral de Secretaria
4. Assessoria Jurídica
5. Assessoria Administrativa



TRT 16ª REGIÃO

- 6. Serviço de Controle Interno
- 7- Serviço de Planejamento
- 8 - Serviço de Ouvidoria

Parágrafo único – A Secretaria Geral da Presidência, a Diretoria Geral de Secretaria e a Secretaria do Tribunal Pleno são os órgãos do mais alto nível de assessoria direta ao Presidente do Tribunal.

SUBSEÇÃO 1

DA SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º – Integram a Secretaria Geral da Presidência, os seguintes órgãos:

- 1.1. Serviço de Comunicação Social
- 1.2. Setor de Cerimonial e Eventos

Art. 7º - À Secretaria-Geral da Presidência compete:

- a) Dirigir, coordenar e orientar os trabalhos do Gabinete da Presidência, junto aos setores subordinados;
- b) Apoiar o Presidente na organização e cumprimento da agenda oficial;
- c) Coordenar a editoração da Revista do Tribunal, em parceria com o Serviço de Informação e Documentação;
- d) Apoiar a Secretária da Ordem Timbira do Mérito Judiciário do Trabalho na coordenação das atividades relativas à entrega destas comendas, bem como coordenar as atividades relativas à entrega da Medalha do Mérito do Servidor do Judiciário Trabalhista da Décima Sexta Região;
- e) Elaborar, anualmente, relatório das atividades do Tribunal.

1.1 Serviço de Comunicação Social

Art. 8º – Ao Serviço de Comunicação Social compete:

- a) Planejar, coordenar, dirigir e controlar a política de comunicação social interna e externa do Tribunal, abrangendo, integralmente, as áreas de imprensa e publicidade;
- b) Elaborar e distribuir publicações editadas pelo Serviço, destinado a divulgar assuntos institucionais do Tribunal;
- c) Manter o cidadão informado sobre os meios que asseguram seu acesso à instituição;
- d) Manter arquivo das matérias jornalísticas selecionadas e materiais audiovisuais sobre o Tribunal;
- e) Produzir o informativo TRT on line;
- f) Planejar e organizar, em parceria com setores do Tribunal, campanhas educativas e institucionais voltadas para o público interno e externo, divulgando esses eventos;
- g) Coordenar todas as ações relativas à TV Justiça e à Rádio Justiça.

1.2 Setor de Cerimonial e Eventos

Art. 9º – Ao Setor de Cerimonial compete:

- a) Organizar, coordenar e acompanhar a realização de eventos planejados pela Secretaria Geral da Presidência ou por outra área interessada;
- b) Coordenar solenidades ou promoções sociais de interesse do Tribunal;
- c) Manter atualizadas no site do Tribunal, as informações institucionais relativas ao histórico, composição endereços e outras ;
- d) Cadastrar, mantendo atualizada, listagem de autoridades e instituições públicas e privadas;
- e) Cuidar da expedição de correspondências oficiais, internas e externas, relativas aos eventos realizados no Tribunal ou com a participação deste;
- f) Coordenar a recepção das autoridades quando em visita oficial, assistindo aos visitantes e os dirigentes do Tribunal;
- g) Providenciar as reservas de passagem aéreas e terrestres e hospedagem para magistrados e servidores, quando em viagem a serviço.

SUBSEÇÃO 2

DA SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Art. 10 – À Secretaria do Tribunal Pleno compete:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar as tarefas relacionadas com o preparo, realização, registro e divulgação das Sessões do Tribunal Pleno;
- b) Secretariar as sessões de julgamento e as audiências de instrução e conciliação de Dissídios Coletivos, redigindo as respectivas atas, na forma do Regimento Interno, distribuindo, com antecedência, aquelas referentes às sessões de julgamento, para a coleta de assinaturas, na sessão posterior;
- c) Encaminhar, à Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística, até o quinto dia útil do mês subsequente, os dados estatísticos de sua competência, referentes ao mês anterior, com vistas à elaboração do Boletim Estatístico do Tribunal;
- d) Providenciar a convocação dos juizes para as sessões ordinárias e/ou extraordinárias, por determinação do Presidente do Tribunal e comunicar à Diretoria de Pessoal a participação dos convocados;
- e) Lavrar termos de posse de Desembargadores Federais do Trabalho, Presidente, Vice-Presidente e de Juizes Substitutos;
- f) Elaborar o relatório anual de atividades.

SUBSEÇÃO 3

DA DIRETORIA GERAL DE SECRETARIA



TRT 16ª REGIÃO

Art. 11 – À Diretoria Geral de Secretaria compete planejar, dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades da administração do Tribunal, dentro das linhas básicas de desenvolvimento e operação traçadas pelo Presidente; cumprir delegação de competência; participar da elaboração da proposta orçamentária.

Parágrafo Único – O Gabinete da Diretoria Geral é constituído por um Assessor e demais servidores necessários ao desempenho das atividades do gabinete, exercentes ou não de função comissionada.

Art.12 - Estão diretamente subordinados à Diretoria Geral:

- 3.1 Assessoria da Diretoria Geral
- 3.2 Secretaria de Coordenação Judiciária
- 3.3 Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação
- 3.4 Diretoria de Orçamento e Finanças
- 3.5 Serviço de Assessoramento Jurídico
- 3.6 Serviço de Folha de Pagamento
- 3.7 Serviço de Licitações
- 3.8 Serviço de Engenharia

3.1 DA ASSESSORIA DA DIRETORIA GERAL

Art. 13 – Integram a Assessoria da Diretoria Geral:

- I - Setor Técnico-Administrativo
- II – Setor de Publicações

Art.14 - À Assessoria da Diretoria Geral compete:

- a) Prestar assessoramento ao Diretor Geral em matéria administrativa e financeira, sugerindo medidas tendentes a aumentar a eficiência e a produtividade dos trabalhos administrativos;
- b) Pré-ordenar o expediente, incumbindo-se da representação das audiências do Diretor Geral e assistir na coordenação dos órgãos sob sua direção;
- c) Elaborar e submeter ao Diretor Geral, o relatório anual das atividades da Diretoria Geral, encaminhando-o à Secretaria Geral da Presidência, após o visto do Diretor.

I - Setor Técnico – Administrativo da Diretoria Geral

Art.15– Ao Setor Técnico-Administrativo compete:

- a) Executar os serviços de apoio técnico e administrativo à Assessoria da Diretoria Geral;
- b) Preparar a minuta de atos, despachos e extrato de contratos destinados à publicação, encaminhando-os ao Setor competente;
- c) Distribuir cópia dos atos da Presidência a todas as Unidades interessadas;
- d) Cumprir as demais atribuições que forem designadas pela chefia imediata referentes às peculiaridades das funções do Setor.

II- Setor de Publicações

Art. 16- Ao Setor de Publicações compete:

- a) Receber e encaminhar para publicação na imprensa oficial ou nos jornais locais, conforme a matéria exigir, Atos, Editais, Notificações e demais documentos gerados pelo Tribunal nas áreas judiciária e administrativa;
- b) cumprir as demais atribuições que lhe forem determinadas pela chefia imediata.

3.2 - DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA

Art.17 - A Secretaria de Coordenação Judiciária tem a seguinte estrutura:

- 3.2.1 Diretoria de Cadastramento Processual;
- 3.2.2 Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística;
- 3.2.3 Diretoria de Distribuição e Acórdãos.

Art.18 - À Secretaria de Coordenação Judiciária compete:

- a) Planejar, coordenar e orientar as atividades relativas às Diretoria de Cadastramento Processual; Recursos, Jurisprudência e Estatística e Distribuição e Acórdãos, bem como outras atividades afins que lhes forem determinadas pelo Diretor Geral;
- b) Certificar e informar nos autos, sobre qualquer documento ou recurso interposto, encaminhando-os à autoridade competente, expedir certidões;
- c) Encaminhar processos e documentos aos órgãos competentes;
- d) Providenciar a cobrança das custas processuais em processos de competência originária transitados em julgado, quando no acórdão ou no despacho houver condenação;
- e) Analisar os processos oriundos das diversas Varas do Trabalho de São Luis, transitados em julgado, submetendo-os ao Serviço de Cálculos e Liquidação Judicial ou remetendo à origem, conforme o caso;
- f) Retornar os autos de Agravo Regimental à autuação originária, após o trânsito em julgado, providenciando sua baixa nos registros, encaminhando ao relator ou ao setor competente, bem como providenciar a cobrança de custas processuais, conforme o caso;
- g) Encaminhar, à Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística, até o quinto dia útil do mês subsequente, os dados estatísticos de sua competência, referentes ao mês anterior, com vistas à elaboração do Boletim Estatístico do Tribunal;
- h) Elaborar o relatório anual das atividades da Secretaria e demais setores subordinados, encaminhando-os, em conjunto, à Secretaria Geral da Presidência.

3.2.1 DA DIRETORIA DE CADASTRAMENTO PROCESSUAL



TRT 16ª REGIÃO

Art.19 – A Diretoria de Cadastramento Processual tem a seguinte estrutura:

- I - Setor de Protocolo, Informação e Expedição de Correspondência;
- II - Setor de Classificação e Autuação.

Art.20 – À Diretoria de Cadastramento Processual compete:

- a) Coordenar e orientar os serviços de protocolo, classificação e autuação dos documentos e processos judiciais e administrativos;
- b) Expedir certidões, no âmbito de sua competência, com o visto do Diretor de Secretaria Judiciária;
- c) Encaminhar, à Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística, até o quinto dia útil do mês subsequente, os dados estatísticos de sua competência, referentes ao mês anterior, com vistas à elaboração do Boletim Estatístico do Tribunal;
- d) Elaborar o relatório anual de atividades.

I - Setor de Protocolo, Informação e Expedição de Correspondência.

Art.21 - Ao Setor de Protocolo, Informação e Expedição de Correspondência compete:

- a) Receber e remeter processos e expedientes administrativos e judiciais, além das correspondências e malotes;
- b) Registrar, em banco de dados, documentos e processos judiciais e administrativos para fins de informações aos interessados;
- c) Distribuir o expediente interno e externo do Tribunal;
- d) Proceder à guarda, pelo prazo legal, dos documentos e guias de tramitação de processos .

II - Setor de Classificação e Autuação

Art.22 - Ao Setor de Classificação e Autuação compete:

- a) Receber, classificar e autuar os processos oriundos das Varas do Trabalho e Comarcas, bem como formalizar os autos de competência originários deste Tribunal e os administrativos;
- b) Conferir a numeração de folhas, devolvendo à Vara do Trabalho de origem os processos com numeração incorreta;
- c) Desmembrar em novo volume, os processos que atingirem 200 (duzentas) folhas, mediante termo de encerramento e abertura;
- d) Proceder a reautuação dos processos judiciais.

3.2.2 DA DIRETORIA DE RECURSOS, JURISPRUDÊNCIA E ESTATÍSTICA.

Art.23– A Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística tem a seguinte estrutura:

- I - Setor de Recursos
- II - Setor de Jurisprudência e Estatística

Art.24- À Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística compete:

- a) Coordenar e dirigir as atividades desenvolvidas pelos setores que o integram;
- b) Colecionar a jurisprudência do Tribunal e de outros Tribunais, em matéria trabalhista;
- c) Proceder mensalmente à coleta dos dados estatísticos referentes às atividades do Tribunal, remetendo-os à Corregedoria;
- d) Elaborar o relatório anual de atividades.

I - Setor de Recursos

Art.25 - Ao Setor de Recursos compete:

- a) Receber e processar os recursos interpostos, bem como os demais papéis e documentos que devam ser juntados aos feitos em tramitação no Setor;
- b) Organizar e manter atualizado, em livro próprio, por classe, o registro dos recursos e dos respectivos despachos e intimações publicados na imprensa oficial, até que estejam disponibilizados em banco de dados;
- c) Executar outros encargos atribuídos pelo Diretor do Serviço.

II - Setor de Jurisprudência e Estatística:

Art.26- Ao Setor de Jurisprudência e Estatística compete:

- a) Selecionar, organizar e manter atualizados, por assunto o ementário de jurisprudência deste e de outros Tribunais, até que estejam disponibilizados em banco de dados;
- b) Efetuar outras tarefas peculiares ao Setor;
- c) Proceder à coleta, apuração e análise dos dados estatísticos referentes às atividades do Tribunal, conservando devidamente classificados os boletins relativos ao movimento de produção mensal e anual do Tribunal, até que estejam disponibilizados em banco de dados.

3.2.3 DA DIRETORIA DE DISTRIBUIÇÃO E ACÓRDÃOS.

Art.27 – A Diretoria de Distribuição e Acórdãos tem a seguinte estrutura:

- I- Setor de Distribuição;
- II- Setor de Acórdãos.

Art.28 – À Diretoria de Distribuição e Acórdãos compete:



TRT 16ª REGIÃO

- feitos e de acórdãos;
- a) Orientar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a publicação de pauta de distribuição de feitos e de acórdãos;
- b) Selecionar, preparar e apresentar ao Presidente do Tribunal os processos a serem distribuídos;
- c) Encaminhar, à Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística, até o quinto dia útil do mês subsequente, os dados estatísticos de sua competência, referentes ao mês anterior, com vistas à elaboração do Boletim Estatístico do Tribunal;
- d) Elaborar o relatório anual de atividades.

I - Setor de Distribuição

Art.29 - Ao Setor de Distribuição compete:

- a) Preparar os processos a serem distribuídos compilando a lista dos mesmos por ordem numérica e de classe, encaminhando-os aos respectivos relatores os processos sorteados, certificar os impedimentos e preparar os processos para efeito de redistribuição;
- b) Elaborar as atas de distribuição de feitos do Tribunal, providenciando a sua publicação junto ao Setor competente;
- c) Executar outros encargos atribuídos pela chefia imediata.

II - Setor de Acórdãos

Art.30 – Ao Setor de Acórdãos compete:

- a) Receber do Gabinete da Presidência ou do magistrado que presidiu a sessão os processos com acórdãos assinados pelo mesmo e pelo Relator;
- b) Remeter ao setor competente para publicação as ementas e as decisões dos acórdãos;
- c) Encaminhar à Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística os processos com acórdãos publicados;
- d) Expedir notificação pessoal à União Federal e Ministério Público, dando-lhes ciência do acórdão proferido pelo Tribunal quando os mesmos forem partes no processo;
- e) Executar outros encargos determinados pela chefia imediata.

3.3 DA SECRETARIA DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E CAPACITAÇÃO

Art.31–Estão diretamente subordinados à Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação:

- 3.3.1 Diretoria de Pessoal
- 3.3.2 Diretoria de Serviços Gerais
- 3.3.3 Diretoria de Material e Patrimônio
- 3.3.4 Diretoria de Informática
- 3.3.5 Serviço de Informação e Documentação
- 3.3.6 Serviço de Saúde

Art.32- À Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação compete:

- a) Planejar, coordenar e orientar as atividades relativas à Capacitação; administração de Pessoal; Serviços Gerais; Material e Patrimônio; Informática, Informação e Documentação e Saúde, bem como dirigir e controlar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Diretor-Geral;
- b) Planejar e programar as ações do Estágio Supervisionado no âmbito do Tribunal, com acompanhamento direto aos estagiários e demais procedimentos inerentes à sua competência;
- c) Identificar as necessidades de capacitação e desenvolvimento nas diversas áreas do Regional com vistas ao levantamento das necessidades de treinamento;
- d) Planejar e apresentar, à Diretoria Geral, anualmente, a proposta do Programa de Capacitação e qualidade de Vida dos Servidores;
- e) Organizar e coordenar as ações referentes ao Programa e todos os demais atos inerentes à execução dos treinamentos;
- f) Analisar e encaminhar à Diretoria Geral, para aprovação a escala de férias dos servidores;
- g) Analisar os pedidos de compras ou contratação de serviços, quando dispensáveis de licitação, observando se estão presentes os requisitos previstos na regulamentação interna relativa a esses procedimentos;
- h) Solicitar à Diretoria Geral, ao término do exercício financeiro, a emissão de nota de empenho estimativo necessária para a continuidade dos contratos em andamento e a prestação dos serviços essenciais;
- i) Elaborar o relatório anual das atividades da Secretaria, recepcionando os relatórios das Unidades subordinadas, encaminhando-os, em conjunto, à Secretaria Geral da Presidência.

3.3.1 DIRETORIA DE PESSOAL

Art.33 – A Diretoria de Pessoal tem a seguinte estrutura:

- I- Setor de Magistrado
- II- Setor de Pessoal
- III- Setor de Legislação de Pessoal e Benefícios

Art. 34 - À Diretoria de Pessoal compete:

- a) Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades concernentes ao controle da documentação de pessoal e demais ações pertinentes;
- b) Encaminhar, à Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística, até o quinto dia útil do mês subsequente, os dados estatísticos de sua competência, referentes ao mês anterior, com vistas à elaboração do Boletim Estatístico do Tribunal;
- b) Elaborar o relatório anual de atividades;
- c) Executar outros encargos determinados pela Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação .



TRT 16ª REGIÃO

I – Setor de Magistrados

Art.35- Ao Setor de Magistrados compete:

- a) Lavrar certidões de tempo de serviço, expedir declarações e atestados, organizar a escala de férias e elaborar a lista de Antigüidade dos magistrados;
- b) Acompanhar a publicação, na Imprensa Oficial, de legislações, pareceres e atos administrativos de interesse dos magistrados;
- c) Expedir carteira de identidade;
- d) Comunicar ao Serviço de Folha de Pagamento quaisquer alterações que importem em perda ou aquisição de vantagens para os Desembargadores e Juizes e informar ao Serviço de Controle Interno ou Tribunal de Contas da União acerca das declarações de bens e de ajuste anual;
- e) Realizar anualmente o recadastramento dos magistrados aposentados e dos pensionistas;
- f) Executar outros encargos atribuídos pela chefia imediata.

II – Setor de Pessoal

Art. 36- Ao Setor de Pessoal compete:

- a) Executar as atividades concernentes à administração de pessoal;
- b) Divulgar as atividades correlatas exercidas pela Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação e Diretoria de Pessoal, orientando servidores e seus dependentes legais em relação aos serviços oferecidos;
- c) Aplicar o programa de acompanhamento e avaliação de servidores, durante o estágio probatório e de avaliação de desempenho funcional permanente;
- d) Lavrar termo de posse, identificando e matriculando os servidores e expedir carteiras de identidade funcional;
- e) Registrar no Boletim Interno Eletrônico as matérias destinadas à publicação e encaminhar ao setor competente aquelas destinadas à publicação na imprensa oficial;
- f) Informar ao Serviço de Controle Interno nomeações, exonerações, declarações de vacância, falecimentos, declarações de bens e ajuste anual;
- g) Informar à Diretoria de Material e Patrimônio, para fins de atualização dos Termos de Responsabilidade sobre bens móveis, as exonerações, nomeações ou designações de titulares nas diversas Unidades deste Regional.
- h) Promover recadastramento periódico dos dados pessoais e cadastrais dos servidores ativos e, anualmente, recadastrar os servidores aposentados e os pensionistas;
- i) Executar outros encargos determinados pela chefia imediata.

III – Setor de Legislação de Pessoal e Benefícios

Art.37 - Ao Setor de Legislação de Pessoal e Benefícios compete:

- a) Executar as tarefas referentes ao Regime Jurídico dos Servidores, elaborando e propondo a expedição de normas que facilitem a aplicação da legislação;
- b) Orientar a aplicação da legislação e das normas internas referentes a deveres, responsabilidades, direitos e vantagens dos servidores;
- c) Pesquisar e coleccionar a legislação pertinente a administração de pessoal;
- d) Fornecer a documentação necessária à instrução dos processos disciplinares;
- e) Controlar frequência dos servidores e elaborar tabela de férias;
- f) Controlar a concessão do Auxílio-Transporte aos servidores e a concessão de auxílio pré escolar e auxílio-refeição, na forma que dispuserem os seus regulamentos, bem como a concessão de indenização de transportes aos Analistas Judiciários – Área Judiciária – especialidade Execução de Mandados ou designados "ad hoc";
- g) Gerenciar o plano de saúde contratado;
- h) Conferir e atestar faturas de pagamento do plano de saúde, bem como receber e encaminhar à empresa solicitações de reembolso;
- i) Acompanhar a publicação sobre aposentadoria e pensão e o registro junto ao Tribunal de Contas da União;
- j) Elaborar os atos concessórios de aposentadorias e pensões;
- k) Executar outros encargos atribuídos pela chefia imediata.

3.3.2 DA DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS

Art.38 – À Diretoria de Serviços Gerais compete coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relativas à segurança e vigilância, transporte, copa, telefonia, mecanografia, marcenaria, conservação e manutenção dos bens móveis, fiscalizando, ainda, a execução dos contratos de prestação de serviços sob sua responsabilidade. Elaborar o relatório anual de atividades.

Parágrafo Único – A Diretoria de Serviços Gerais informará à Diretoria de Material e Patrimônio, para fins de incorporação ao patrimônio do Tribunal, a produção interna de bens móveis.

Art.39 – A Diretoria de Serviços Gerais tem a seguinte estrutura:

- I - Setor de Transportes;
- II - Setor de Zeladoria;
- III - Setor de Portaria e Segurança.

I - Setor de Transportes

Art.40 – Ao Setor de Transportes compete:

- a) Executar os procedimentos relacionados à manutenção, controle e conservação dos veículos oficiais e de serviço deste Tribunal, no limite de sua competência;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos pertinentes aos serviços de competência do Setor;



TRT 16ª REGIÃO

- solicitar as apólices de seguros obrigatórios;
- c) Providenciar a atualização dos registros, licenças e emplacements das viaturas, assim como
 - d) Organizar a escala de plantão dos motoristas, bem como o plano de atendimento do transporte de pessoas e materiais, visando o cumprimento das atividades a serem executadas;
 - e) Encaminhar à Diretoria competente, para posterior ressarcimento, os documentos relativos a multas e danos de responsabilidade dos condutores de veículos, pagos pelo Tribunal;
 - f) Atestar faturas ou recibos de serviços sob sua responsabilidade com o visto do Diretor de Serviços Gerais.

II - Setor de Zeladoria

Art. 41 – Ao Setor de Zeladoria compete:

- a) Coordenar, orientar e zelar pela limpeza de todas as dependências do Tribunal e Varas do Trabalho da Capital;
- b) Remover, transportar e arrumar móveis, equipamentos e materiais nas dependências do Tribunal e Varas do Trabalho da Capital;
- c) Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com as suas finalidades.

III - Setor de Portaria e Segurança

Art 42– Ao Setor de Portaria e Segurança compete:

- a) Executar os procedimentos relacionados à segurança de magistrados, servidores, jurisdicionados e demais pessoas, nas hipóteses em que a finalidade pública o exigir, quando em trânsito nas dependências deste Tribunal e das Varas do Trabalho;
- b) Prestar assistência na manutenção da ordem, disciplina e respeito no recinto do Tribunal e Varas do Trabalho, executando as determinações emanadas das autoridades competentes;
- c) Controlar a entrada de servidores fora do horário normal de expediente e impedir a entrada de pessoas estranhas nestes períodos, conforme determinado em ato próprio;
- d) Proceder ao hasteamento das bandeiras no prédio do Tribunal;
- e) Exercer a supervisão dos serviços de vigilância fora do horário normal de funcionamento do Tribunal;
- f) Registrar, diariamente, a movimentação dos veículos pertencentes à frota deste Regional, encaminhando o controle à Diretoria de Serviços Gerais para consulta pela autoridade competente, quando necessário.

3.3.3 DA DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art.43 – A Diretoria de Material e Patrimônio tem a seguinte estrutura:

- I – Setor de Registro e Controle Patrimonial
- II - Setor de Almoxarifado
- III –Setor Gráfico

Art.44 – A Diretoria de Material e Patrimônio compete a execução das tarefas pertinentes ao recebimento, aceitação, guarda, distribuição, conservação, registro e controle dos bens patrimoniais do Tribunal, além de gerenciar os trabalhos desenvolvidos pelo Setor Gráfico e demais atividades especificadas a seguir:

- a) Fornecer à Diretoria de Orçamento e Finanças, os dados básicos para a elaboração da proposta orçamentária, bem como os elementos destinados a instruir pedidos de créditos suplementares;
- b) Fornecer à Comissão de Licitações, as informações necessárias à instrução dos processos de sua responsabilidade;
- c) Fiscalizar o prazo de entrega de materiais processados sob sua responsabilidade, comunicando à Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação, os casos de descumprimento tão logo seja verificada a irregularidade;
- d) Praticar atos relativos ao tombamento e registro do material permanente, antes de sua entrada em estoque e controlar a movimentação de material;
- e) Elaborar o relatório anual de atividades.

I – Setor de Registro e Controle Patrimonial

Art. 45 – Ao Setor de Registro e Controle Patrimonial compete:

- a) Emitir e atualizar os termos de responsabilidade;
- b) Identificar os bens extraviados e/ou danificados com baixa e o número do processo administrativo;
- c) Manter atualizado o inventário, procedendo a sua verificação anualmente ou na ocorrência de mudança dos responsáveis, conforme informações prestadas pela Diretoria de Pessoal;
- d) Promover a baixa de responsabilidade patrimonial do material que tenha sido alienado, cedido ou inutilizado, considerando o parecer da comissão, depois de formalizado o respectivo processo;
- e) Manter sob sua guarda e responsabilidade, as certidões de escritura e demais documentos relativos aos imóveis, atualizando o cadastro, junto à Gerência de Patrimônio da União, quando necessário;
- f) Fornecer, mensalmente, à Diretoria de Orçamento e Finanças, relatório de bens móveis, com vistas à atualização do registro contábil;
- g) Executar outros encargos determinados pela chefia imediata.

II - Setor de Almoxarifado

Art.46– Ao Setor de Almoxarifado compete:

- a) Receber e registrar o material proveniente de compra, cessão, doação, permuta, transferência ou produção interna, mesmo aquele material de consumo que não transite fisicamente no Setor, atestando as notas fiscais, quando for o caso. Assim como as notas de transferência;
- b) Encaminhar ao Setor de Registro e Controle Patrimonial, as vias da nota fiscal ou fatura juntamente com cópias de empenho do material permanente adquirido, para o tombamento respectivo;



c) Classificar as faturas ou notas fiscais fazendo os devidos registros no SIAFI, encaminhando-as à Diretoria de Orçamento e

Finanças para fins de pagamento, devidamente atestadas;

d) Fornecer à Diretoria de Orçamento e Finanças, no término de cada exercício, o demonstrativo das despesas referentes a material, cujas faturas ainda não tenham sido encaminhadas para efeito de sua inscrição em Restos a Pagar;

e) Encaminhar via da nota de fornecimento de material permanente e equipamento ao Setor de Registro e Controle Patrimonial para elaboração do termo de responsabilidade que deverá ser entregue juntamente com o material;

f) Classificar, catalogar e codificar o material em uso, fornecendo catálogos de códigos aos órgãos do Tribunal, mantendo-os atualizados;

g) Fornecer relatório mensal de material de consumo à Diretoria de Orçamento e Finanças para conferência e contabilização;

h) Executar outros encargos determinados pela chefia imediata.

III – Setor Gráfico

Art.47 – Ao Setor Gráfico compete;

a) Confeccionar e classificar, quando for o caso, material impresso, tais como formulários, materiais publicitários, livros de interesse do Tribunal, apresentando sugestões para a sua execução, tendo em vista a melhor adequação aos equipamentos;

b) Propor, sempre que necessárias, alterações e/ou mudanças capazes de melhorar e dinamizar o serviço;

c) Executar outros encargos determinados pela chefia imediata.

3.3.4 DA DIRETORIA DE INFORMÁTICA

Art. 48– A Diretoria de Informática tem a seguinte estrutura:

I - Setor de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;

II - Setor de Suporte e de Apoio ao Usuário;

III – Setor de Gerenciamento de Rede e Equipamentos.

Art. 49– À Diretoria de Informática compete dirigir, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades relativas ao processamento eletrônico de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, suporte a hardware e software e atendimento a usuários, elaborando planejamento estratégico dos serviços relativos à tecnologia da informação. Elaborar o relatório anual de atividades.

I – Setor de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas

Art.50– Ao Setor de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas compete:

a) Desenvolver e manter sistemas informatizados para a área administrativa e judiciária, acompanhando e analisando o seu desempenho, bem como o seu grau de confiabilidade e segurança, adotando ou sugerindo medidas corretivas necessárias, a partir de informações prestadas pelos usuários;

b) Propor metodologia de desenvolvimento e manutenção de sistemas em consonância com a implementação das mesmas, através da elaboração de modelos descritivos de técnicas, normas e padrões;

c) Participar da elaboração de planos de segurança e da recuperação da base de dados;

d) Propor e efetuar alterações nos sistemas com base na evolução do ambiente operacional, linguagem de programação e sistemas gerenciadores de banco de dados adotados;

e) Sugerir o treinamento de usuários para a utilização dos sistemas;

f) Controlar as versões do sistema;

g) Efetuar manutenção dos sistemas implantados;

h) Garantir níveis de sigilo e segurança às aplicações de uso comum;

i) Executar outros encargos atribuídos pela chefia imediata.

II – Setor de Suporte e de Apoio ao Usuário

Art.51 - Ao Setor de Suporte e de Apoio ao Usuário compete:

a) Coordenar as atividades de controle, instalação, adequação, monitoração e análise do desempenho dos equipamentos de computação utilizados pelos usuários finais e dos programas básicos que controlam seu funcionamento;

b) Participar da elaboração das especificações técnicas para as licitações de equipamentos de informática e de serviços relativos à tecnologia da informação;

c) Criar rotinas de segurança para resguardar os dados gerados pelos sistemas informatizados;

d) Solicitar assistência técnica para os equipamentos, dispositivos e programas contratados de terceiros;

e) Efetuar a instalação, a adequação e os testes de novos equipamentos ou alteração nos já existentes, nos limites de sua competência;

f) Atender a solicitações dos usuários para reparo de problemas em equipamentos e em programas do Tribunal;

g) Orientar o usuário no correto manuseio dos equipamentos e programas do Tribunal;

h) Analisar relatórios de atendimentos para apresentar propostas de soluções compatíveis, prevenindo e corrigindo eventuais falhas;

i) Manter base de dados contendo registro dos problemas e erros ocorridos nos programas e equipamentos, bem como das medidas tomadas para sua solução, documentando em relatório estatístico, o tipo de atendimento efetuado;

j) Encaminhar os dados obtidos à unidade competente para avaliação de desempenho dos equipamentos e sistemas, com o objetivo de detectar as necessidades de melhoria na configuração física dos equipamentos e no aperfeiçoamento dos sistemas e bancos de dados utilizados no Tribunal;

k) Executar outros encargos atribuídos pela chefia imediata.

III – Setor de Gerenciamento de Rede e Equipamentos

Art.52 - Ao Setor de Gerenciamento de Rede e Equipamentos compete:



TRT 16ª REGIÃO

- a) Gerenciamento e manutenção lógica e física das Redes de Computadores, dos equipamentos de informática e todos aqueles itens que, por sua natureza, possam ser classificados como bens de informática;
- b) Assessoramento no planejamento de aquisição de bens de informática, bem como efetuar estudos técnicos e elaborar projetos e planos de ação para a expansão ou modificação dos equipamentos e dos programas utilizados;
- c) Auxiliar na elaboração de projetos de instalações físicas, elétricas e de climatização adequadas ao perfeito funcionamento dos equipamentos de informática;
- d) Subsidiar a elaboração de contratos de locação de equipamentos e programas e de prestação de serviços de assistência técnica, em sua área de competência;
- e) Gerenciamento e Manutenção dos Servidores de Rede, Servidores de Banco de Dados e Servidores de Internet e demais serviços necessários ao bom funcionamento das Redes de Computadores;
- f) Participar da elaboração de plano de segurança e recuperação das bases de dados, bem como de mecanismos de proteção contra perda, violação e acesso não autorizado às informações armazenadas;
- g) Executar outros encargos atribuídos pela chefia imediata.

3.3.5 DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Art.53 – O Serviço de Informação e Documentação tem a seguinte estrutura:

- I - Setor de Biblioteca
- II - Setor de Arquivo

Art.54 – Ao Serviço de Informação e Documentação compete:

- a) Implementar e supervisionar a política de documentação e informação no âmbito deste Regional, garantindo a recuperação da informação, o acesso ao documento e a preservação de sua memória;
- b) Normalizar e manter atualizada a sistemática documental e de informações do Tribunal;
- c) Planejar, coordenar e supervisionar a implantação e execução das atividades de gestão de documentos estabelecendo normas gerais de trabalho;
- d) Estabelecer o intercâmbio de informações e/ou experiências profissionais com instituições nacionais e estrangeiras;
- e) Fornecer subsídios para aquisição de material destinado ao estudo ou consulta independente do suporte em que foi gravado;
- f) Estabelecer infra-estrutura de informações documentais, legislativas e jurisprudenciais, visando a sua imediata disseminação a todos os setores do Tribunal;
- g) Coordenar e supervisionar as publicações do Tribunal quanto à produção, edição, tiragem, distribuição e divulgação;
- h) Elaborar o relatório anual de atividades.

I – Setor de Biblioteca

Art.55 – Ao Setor de Biblioteca compete:

- a) Controlar as atividades de organização, tratamento e alimentação de bases de dados relativas aos acervos bibliográficos;
- b) Propor e subsidiar a aquisição de documentos bibliográficos de interesse do Tribunal, organizando-os e colocando-os à disposição dos usuários;
- c) Definir critérios de avaliação do acervo bibliográfico;
- d) Definir a metodologia para o intercâmbio de publicações com as outras instituições;
- e) Manter convênio com instituições de direito público e privado assegurando a pesquisa às bases de dados disponíveis;
- f) Definir mecanismos adequados para o armazenamento, recuperação, disseminação e uso da informação;
- g) Promover a divulgação dos produtos disponíveis dos serviços prestados pela Biblioteca;
- h) Coletar, organizar e colecionar as publicações editadas pelo Tribunal, para fins de preservação de sua produção editorial;
- i) Manter a assinatura de jornais e diários oficiais;
- j) Analisar e selecionar os periódicos, a fim de divulgar os dispositivos legais de interesse desta a Justiça;
- k) Emitir "Nada consta" aos usuários, quando solicitado.

II – Setor de Arquivo

Art.56 – Ao Setor de Arquivo compete:

- a) Proceder à análise seletiva de processos e outros documentos, visando a organização e arquivamento;
- b) Guardar de forma sistematizada e conservar os autos de processos findos e autos temporários, que serão encaminhados para o arquivamento;
- c) Cadastrar e manter atualizado o sistema de controle de documentos, através de base de dados, com o fim de resgatar a memória do Tribunal e possibilitar rapidez na recuperação dos documentos;
- d) Elaborar Tabela de Temporalidade, em parceria com a Comissão de Avaliação de Documentos, observadas as disposições legais;
- e) Executar os demais atos e medidas relacionadas com as suas atividades.

3.3.6 SERVIÇO DE SAÚDE

Art.57 – O Serviço de Saúde tem a seguinte estrutura:

- I - Setor Médico;
- II - Setor Odontológico;
- III - Setor de Serviço Social



TRT 16ª REGIÃO

Art. 58– Ao Serviço de Saúde compete a prestação de assistência médica, odontológica e assistência social aos magistrados, servidores e seus dependentes legais, bem como elaborar o relatório anual de atividades.

I – Setor Médico

Art. 59– Ao Setor Médico compete:

- a) Prestar assistência médica a magistrado, servidores e dependente legais, no horário a ser estabelecido pelo Tribunal;
- b) Emitir parecer sobre a concessão de licença médica aos servidores, procedendo a homologação dos atestados médicos referentes às justificativas de ausência de servidor nos casos de licença, bem como para consultas médicas e exames laboratoriais;
- c) Requisitar às unidades executivas de perícias médicas federais, os exames julgados necessários para o esclarecimento de casos clínicos, na forma da legislação que disciplina a matéria;
- d) Proceder à perícia médica dos servidores, nos casos previsto em regulamento próprio e, quando solicitadas, visitas domiciliares ou hospitalares a magistrados e servidores;
- e) Encaminhar, à Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação os pedidos de licença médicas dos servidores, cuja formulação esteja em desacordo com a rotina estabelecida em regulamento próprio;
- f) Constituir Junta Médica para exame de Magistrados e servidores, nos casos de aposentadoria por invalidez e licenças que excedam a 30 (trinta) dias, solicitando à administração do Tribunal, a convocação de profissional para composição dessa Junta;
- g) Solicitar à Delegacia Regional do Trabalho parecer quanto as questões relacionadas à segurança e medicina do trabalho;
- h) Manifestar-se, necessariamente, a respeito de atestados emitidos por médico particular ou por entidades conveniadas com o INSS ou por ele credenciadas;
- i) Encaminhar à Diretoria de Pessoal a relação de licenças médicas concedidas ou não, antes do dia cinco de cada mês;
- j) Comunicar aos Gabinetes, Secretarias e Serviços, as licenças médicas concedidas aos servidores;
- k) 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;
- l) Executar, em geral, os demais atos e medidas inerentes a sua competência e que estejam relacionados com suas finalidades;

II – Setor Odontológico

Art. 60 - Ao Setor Odontológico compete:

- a) Prestar serviços especializados visando promover a saúde bucal, a partir do diagnóstico, a magistrados, servidores e seus dependentes;
- b) Emitir receituários e conceder atestados médicos odontológicos e manifestar-se, necessariamente, a respeito de atestado médico emitido por profissional particular;
- d) Realizar atendimento de urgência e perícias odontológicas.

Parágrafo Único – O desempenho do cirurgião dentista far-se-á mediante as especialidades odontológicas: dentística restauradora, periodontia, odontologia preventiva e cirurgia bucal.

III - Ao Setor de Serviço Social

Art.61 – Ao Setor de Serviço Social compete:

- a) Divulgar as atividades correlatas exercidas pela Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação e Serviço de Saúde, orientando Magistrados, servidores e dependentes em relação aos serviços oferecidos;
- b) Realizar visitas hospitalares, quando determinadas pela Chefia imediata, para avaliar a qualidade dos serviços prestados pelo plano de saúde credenciado;
- c) Identificar problemas emocionais, familiares e de dependência química, prestando assistência social necessária
- d) Elaborar e executar, com o conhecimento da chefia imediata e aprovação pela Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação, programas que visem o bem-estar físico, mental e emocional de magistrados e servidores, contemplando, quando necessário, seus familiares;
- e) Cumprir as demais atribuições que lhe forem designadas pela Chefia imediata

3.4 DA DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 62 - À Diretoria de Orçamento e Finanças compete coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades de execução de atos concernentes à administração financeira e orçamentária, bem como as atividades de contabilidade analítica e elaborar o relatório anual de atividades;

Art. 63 – A Diretoria de Orçamento e Finanças tem a seguinte estrutura:

- I - Setor de Execução Orçamentária;
- II - Setor de Administração Financeira;
- III - Setor de Contabilidade Analítica;

I – Setor de Execução Orçamentária

Art.64 – Ao Setor de Execução Financeira compete :

- a) Elaborar a proposta orçamentária anual, encaminhando-a ao Tribunal Superior do Trabalho, após aprovada pelo Plenário, acompanhando sua tramitação, junto aos órgãos competentes;
- b) Acompanhar a execução orçamentária, emitindo relatórios da sua evolução, gerando dados necessários a parâmetros de justificativas nos eventuais pedidos de créditos adicionais e para futuras propostas orçamentárias; remanejamentos internos – alterações de QDD e a indicação de recursos orçamentários ociosos que poderão ser utilizados como contrapartida em solicitações de créditos adicionais;
- c) Elaborar e encaminhar, via Sistema Integrado de Dados Orçamentários, as solicitações de créditos adicionais;
- d) Bloquear os recursos oferecidos como compensação para abertura de créditos adicionais;
- e) Elaborar e encaminhar, mensalmente, a proposta de programação financeira;



TRT 16ª REGIÃO

- f) Acompanhar, arquivar e dar conhecimento aos setores interessados, das matérias divulgadas pelo Sistema Integrado de Administração Financeira, mantendo total entrosamento com as diversas áreas do processo de despesas;
- g) Distribuir e registrar no Sistema Integrado de Administração Financeira, no início de cada exercício financeiro, a dotação inicial, em nível de elemento de despesa, de acordo com a Lei Orçamentária vigente, bem como as dotações originadas de créditos adicionais;
- h) Executar o orçamento, através da emissão de Nota de Empenho, de pré-empenho, ou anulá-las, total ou parcialmente, mediante autorização do Ordenador de Despesas;
- i) Adequar e informar em processos, para fins de viabilização da execução de despesas, a classificação e o saldo orçamentário correspondente;
- j) Praticar outras atividades correlatas que sejam necessárias ao cumprimento da atividade orçamentária.

II – Setor de Administração Financeira

Art.65 – Ao Setor de Administração Financeira compete:

- a) Proceder à apropriação da folha de pagamento de pessoal;
- b) Efetuar o pagamento de pessoal e fornecedores de bens e serviços, bem como cancelá-los, quando se fizer necessário;
- c) Proceder as retenções e conseqüentes recolhimentos de tributos e outras obrigações, com observância de alíquotas e percentuais adequados, ou sua dispensa, mediante apresentação de documentos hábeis;
- d) Recolher os depósitos de valores devolvidos, à Conta Única do Tesouro Nacional, junto ao Banco do Brasil;
- e) Receber e encaminhar ao setor competente, as notas fiscais, recibos ou equivalentes, de fornecedores, para fins de certidão, análise e posterior autorização de pagamento;
- f) Emitir a Relação Externa, para encaminhamento ao Banco do Brasil, após o colhimento das assinaturas necessárias;
- g) Exercer outras atividades correlatas, indispensáveis à execução financeira.

III – Setor de Contabilidade Analítica

Art. 66 – Ao Setor de Contabilidade Analítica compete:

- a) Executar a contabilidade, registrando analiticamente, os atos e fatos da gestão orçamentário-financeira e patrimonial, à vista de documentação e lançamentos do Sistema Integrado de Administração Financeira, em conformidade com o Plano de Contas da União;
- b) Analisar, diariamente, sob o aspecto contábil, os documentos emitidos no Sistema Integrado de Administração Financeira, procedendo a Prestação de Contas;
- c) Registrar, ao final de cada exercício, as despesas empenhadas e não pagas, que serão inscritas em Restos a Pagar, bem como providenciar a anulação daquelas despesas não passíveis de inscrição, em observância ao limite estipulado em instrumento legal;
- d) Conferir e contabilizar a baixa de material permanente determinada pelo Diretor Geral, em processo regular, bem como analisar a contabilização da entrada e saída de materiais do Almoxarifado, com base em relatórios - RMA, fornecidos pela Diretoria de Material e Patrimônio;
- e) Manter atualizada a relação dos responsáveis por dinheiro, valores e bens, através do SIAFI e mediante documentação;
- f) Proceder à conciliação dos saldos dos balancetes dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial;
- g) Efetuar o pagamento de suprimento de fundos legalmente empenhados, dando conhecimento ao suprido, da classificação da despesa, do valor e dos prazos de aplicação e prestação de contas;
- h) Proceder a classificação detalhada do objeto de gasto, para fins de contabilização, através de Nota de Lançamento, no Sistema Integrado de Administração Financeira;
- i) Proceder à baixa da responsabilidade do suprido, dando-lhe conhecimento da quitação determinada pelo Ordenador de Despesas;
- j) Recolher o depósito de valores devolvidos, à Conta Única do Tesouro Nacional, junto ao Banco do Brasil, através de guias próprias e anular, via SIAFI, os valores não aplicados pelo suprido;
- k) Informar quanto à habilitação e impedimento para concessão de suprimento de fundos;
- l) Apropriar e recolher as contribuições previdenciárias decorrentes de suprimento com pagamentos a terceiros, sem vínculo empregatício, conforme legislação;
- m) Exercer outras atividades correlatas, determinadas pela chefia imediata.

3.5 DO SERVIÇO DE ACESSORAMENTO JURÍDICO

Art.67 – Ao Serviço de Assessoramento Jurídico compete:

- a) Dar assistência jurídico-administrativa à administração;
- b) Articular-se com o Serviço de Controle Interno do Tribunal no desempenho de suas atribuições;
- c) Manter, sob sua guarda, cópias de escrituras de imóveis e seus respectivos registros, contratos, cauções, termos aditivos, convênios, acordos e ajustes firmados com o Tribunal;
- d) Executar os demais atos e atribuições que lhe forem determinados pelo Diretor Geral, em razão das peculiaridades da função.
- e) Elaborar o relatório anual de atividades.

Parágrafo Único – A chefia do Serviço de Assessoramento Jurídico será exercida por servidor Bacharel em Direito, auxiliado por um corpo técnico compatível com as atividades do Serviço.

3.6 – DO SERVIÇO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Art.68 – O Serviço de Folha de Pagamento tem a seguinte estrutura:

- I – Setor de Pagamento de Magistrados
II – Setor de Pagamento de Servidores



TRT 16ª REGIÃO

Art. 68 – Ao Serviço de Folha de Pagamento compete:

- a) Coordenar, orientar e controlar atividades relativas à elaboração da folha de pagamento de magistrados e servidores, ativos, inativos e pensionistas do TRT 16ª Região, expedindo os demonstrativos mensais de pagamento;
- b) Providenciar a elaboração de documentos de arrecadação de impostos;
- c) Elaborar e transmitir à Receita Federal, de forma conjunta com a Diretoria de Orçamento e Finanças, a DIRF anual do órgão, sendo de sua responsabilidade as informações relativas a retenção de imposto de renda na fonte decorrente de elaboração de folha de pagamento;
- d) Encaminhar aos magistrados e servidores a declaração anual de rendimentos para fins de declaração de ajuste anual de Imposto de Renda Pessoa Física;
- e) Fornecer informações à Diretoria de Pessoal, visando à elaboração da Relação Anual de Informática Social – RAIS e fornecer à Diretoria de Orçamento e Finanças informações para elaboração da proposta orçamentária anual relativas ao pagamento de pessoal;
- f) Gerir, de forma solidária, os convênios celebrados pela Administração que contemplem consignação em folha de pagamento;
- g) Manter atualizado o Sistema de Dados Orçamentários da União – SIDOR., com as informações relativas à execução orçamentária de folha de pagamento;
- h) Encaminhar aos órgãos de previdência federal as informações relativas aos descontos em folha de pagamento;
- i) Elaborar o relatório anual de atividades.

I – Setor de Pagamento de Magistrados

Art. 70 - Ao Setor de Pagamento de Magistrados compete:

- a) Elaborar as folhas de pagamento dos magistrados ativos, inativos e dos pensionistas;
- b) Manter arquivado demonstrativo financeiro anual com o registro de todos os pagamentos recebidos, individualmente.

II - Setor de Pagamento de Servidores

Art. 71 - Ao Setor de Pagamento de Servidores compete:

- a) Elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas;
- b) Manter arquivado demonstrativo financeiro anual com o registro de todos os pagamentos recebidos, individualmente.

3.7 DO SERVIÇO DE LICITAÇÕES

Art.72– Ao Serviço de Licitações compete:

- a) Providenciar, junto ao Setor competente, a publicação, na imprensa oficial e/ou local, conforme o caso, dos extratos de contrato, convênios, editais, despachos de inexigibilidade de licitação, avisos de licitação e pregões;
- b) Coletar, quando necessário, propostas de preço para os casos de contratação direta por dispensa de licitação;
- c) Realizar consultas sobre fornecedores, bem como proceder ao cadastramento junto ao SICAFI;
- d) Utilizar o SÍDEC para a divulgação, no site do Comprasnet, dos avisos de licitação, bem como providenciar a publicação na imprensa oficial;
- e) Elaborar editais de licitação, conforme as normas vigentes;
- f) Solicitar a audiência dos setores competentes, quando necessário, para parecer técnico nos processos licitatórios e assistir às sessões;
- g) Responder às impugnações ao edital;
- h) Providenciar correspondências a empresas e órgãos;
- i) Elaborar o relatório anual de atividades;
- j) Praticar os demais atos correlatos com suas atribuições.

Parágrafo Único – O Serviço de Licitações é constituído por uma Comissão de Licitação, composta de três membros efetivos e três suplentes, um Pregoeiro Oficial, seu substituto e Equipe de Apoio, cabendo a designação ao Presidente do Tribunal, observado o disposto na legislação em vigor.

3.8 DO SERVIÇO DE ENGENHARIA

Art.73 – Ao Serviço de Engenharia compete:

- a) Proceder a estudos visando melhor utilização dos espaços físicos nos imóveis destinados ao uso deste Regional;
- b) Dar pareceres técnicos e orientar quanto ao planejamento e execução de obras, serviços e contratações;
- c) Projetar, fiscalizar e orientar a execução de obras e serviços relativos a este Regional, atestando fatura de obras e serviços executados;
- d) Receber, provisoriamente, as obras realizadas por este Regional, dando imediatamente conhecimento a autoridade superior;
- e) Manter arquivadas cópias de plantas de imóveis pertencentes ao Tribunal;
- f) Guardar sob sua responsabilidade as garantias dos materiais ou objetos incorporados ao patrimônio deste Tribunal, referentes às obras e serviços;
- g) Fazer vistorias periódicas nos prédios mantendo entendimentos com a Diretoria Geral para as providências necessárias a manutenção de suas instalações;
- h) Elaborar laudos de avaliação de imóveis para serem adquiridos, alienados e locados pela Administração;
- i) Fiscalizar a execução dos contratos sob a responsabilidade do Serviço, conforme determinado na regulamentação interna;
- j) Elaborar o relatório anual de atividades.



TRT 16ª REGIÃO

Parágrafo Único – A chefia do Serviço de Engenharia será exercida por servidor, Engenheiro, auxiliado por um corpo técnico compatível com as atividades do Serviço.

SUBSEÇÃO 4

4 – DA ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA

Art. 74 - Integra a Assessoria Jurídica da Presidência:

I – Serviço de Precatórios

Art. 75 - À Assessoria Jurídica Presidência compete:

- a) Assessorar o Presidente nos despachos de admissibilidade dos recursos de revista e nas informações solicitadas em mandados de segurança, bem como nos expedientes em matéria de indagação jurídica;
- b) Realizar pesquisa doutrinária e jurisprudencial;
- c) Registrar e controlar a movimentação dos processos submetidos a despachos de recursos e incidentes processuais;
- d) Elaborar o relatório anual de atividades;
- e) Executar outros encargos determinados pelo Presidente.

I – Serviço de Precatórios

Art.76 – Ao Serviço de Precatórios compete:

- a) Receber da Diretoria de Cadastramento Processual, os Ofícios Requisitórios extraídos dos feitos transitados em julgado remetidos pelas Varas do Trabalho e Juizes de Direito, investidos na jurisdição trabalhista, registrando no sistema informatizado, observada a ordem seqüencial;
- b) Prestar informações aos interessados quanto ao andamento dos precatórios, mantendo controle através de sistema informatizado e/ou outros instrumentos, bem como permitir vista dos mesmos às partes ou advogados, no Serviço, quando solicitado;
- c) Conceder, mediante autorização prévia do Presidente do Tribunal, a retirada dos autos, do Serviço, pelos advogados das partes, com observância dos prazos e demais prescrições legais;
- d) Manter o controle e acompanhamento anual dos precatórios em trânsito e dos liquidados;
- e) Encaminhar, à Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística, até o quinto dia útil do mês subsequente, a estatística do movimento mensal do Serviço;
- f) Encaminhar os precatórios, durante todo o trâmite legal, à Assessoria Jurídica da Presidência para posterior consideração do Presidente do Tribunal;
- g) Encaminhar o precatório, quando solicitado, à Secretaria de Coordenação Judiciária, para juntada da petição;
- h) elaborar o relatório anual de atividades.

SUBSEÇÃO 5

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA PRESIDÊNCIA

Art.77 - À Assessoria Administrativa da Presidência compete:

- a) Assistir ao Presidente na solução de processos e documentos sujeitos ao seu despacho ou deliberação, em matéria de natureza jurídica/administrativa;
- b) Dirigir, coordenar e acompanhar providências de caráter executivo definidas pelo Presidente;
- c) Executar as tarefas administrativas a cargo do gabinete;
- d) Encaminhar à Diretoria Geral e ao Serviço de Controle Interno os atos expedidos pela Presidência e à Diretoria de Pessoal aqueles relacionados à matéria de pessoal;
- e) Executar outros encargos determinados pelo Presidente;
- f) Elaborar relatório anual de atividades.

SUBSEÇÃO 6

DO SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO

Art.78 – O Serviço de Controle Interno tem a seguinte estrutura:

- 6.1 Setor de Acompanhamento e Gestão;
- 6.2 Setor de Auditoria.

Art.79 – Ao Serviço de Controle Interno compete:

- a) Acompanhar a gestão e a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal e a execução dos programas de trabalho a cargo do Tribunal;
- b) Verificar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliar os resultados alcançados pelos administradores;
- c) Orientar os administradores mediante fornecimento de informações, visando ao aperfeiçoamento das atividades de planejamento, orçamento e programação financeira;
- d) Apresentar sugestões que visem à racionalização da despesa e à eficiência da gestão;
- e) Auxiliar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- f) Propor recomendações às Unidades administrativas no tocante à correção de falhas, omissões ou impropriedades detectadas na análise dos processos;
- g) Cientificar o Desembargador Presidente deste Tribunal sobre irregularidade ou ilegalidade da qual tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
- h) Estabelecer rotinas e procedimentos e propor normas, manuais e ações referentes a sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento da unidade;



TRT 16ª REGIÃO

- i) Acompanhar o cumprimento das recomendações e decisões emanadas do Tribunal de Contas da União em relação ao Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região;
- j) Efetuar o Plano de Auditoria Anual e submetê-lo à apreciação do Desembargador Presidente do Tribunal;
- k) Elaborar o relatório anual de atividades.

Parágrafo Único – A chefia do Serviço de Controle Interno será exercida por servidor Bacharel em Ciências Contábeis auxiliado por um corpo técnico compatível com as atividades do Serviço.

6.1 – Setor de Acompanhamento e Gestão

Art.80 – Ao Setor de Acompanhamento e Gestão compete:

- a) Planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir a execução das atividades relacionadas à análise da documentação de despesa, visando comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Tribunal;
- b) Analisar e emitir parecer técnico quanto à exatidão e legalidade dos atos de admissão, concessão de aposentadoria e de pensão expedidos pelo Tribunal, e encaminhá-los via SISAC-NET ao TCU, para apreciação e julgamento, para fins de registro;
- c) Propor a impugnação de atos de gestão considerados ilegais relativos a despesas com pessoal;
- d) Analisar os processos de licitação, suas dispensas ou inexigibilidades e a autenticidade da documentação que dá suporte;
- e) Analisar, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e racionalidade, os procedimentos adotados nos contratos firmados pelo Tribunal, bem como as prorrogações e alterações decorrentes dos referidos instrumentos;
- f) Propor a impugnação dos atos de gestão vinculados à licitações e contratos considerados ilegais;
- g) Acompanhar e controlar as diligências do TCU no que concerne ao direito dos magistrados e servidores, promovendo o atendimento por meio de análise do assunto e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, com a ciência do Presidente deste Regional;
- h) Acompanhar as Decisões e Acórdãos do TCU vinculados aos assuntos inerentes ao setor, para dar cumprimento às determinações daquela Corte de Contas;
- i) Analisar as peças constantes do processo de Tomada de Contas Anual e eventuais processos de Tomadas de Contas Especiais;
- j) Analisar o Relatório de Gestão Fiscal com vistas ao atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- k) Conferir as conformidades diárias, documental e contábil, com vistas à verificação da existência de pendências no registro contábil; extração de balancetes mensais no SIAFI, com emissão de relatórios, objetivando o acompanhamento das despesas;
- l) Conferir os demonstrativos contábeis e a contabilização analítica das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais;
- m) Realizar as diligências que entender necessárias para o fiel cumprimento de suas atribuições e propor, com a ciência do Presidente, auditoria quando os elementos analisados exigirem tal medida.

6.2 – Setor de Auditoria

Art.81 – Ao Setor de Auditoria compete:

- a) Acompanhar e auditar sistematicamente as folhas de pagamento;
- b) Acompanhar e auditar, em conformidade com o Plano de Auditoria Anual, os Processos Administrativos referentes à concessão de diárias, suprimento de fundos, ajuda de custo e quaisquer outros benefícios concedidos a magistrados e servidores, com vistas à verificação da regularidade e legalidade;
- c) Acompanhar e auditar os procedimentos adotados quanto à licitações, às inexigibilidades e dispensas de licitação, com vistas à verificação da regularidade e legalidade;
- d) Acompanhar e auditar sistematicamente a execução orçamentária e financeira, com vistas à eficácia, eficiência, efetividade e racionalidade da gestão do tribunal, bem como atender aos ditames da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- e) Examinar os registros e documentos e coletar informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio do Tribunal, objetivando obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade, e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômico – financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nela demonstradas;
- f) Acompanhar e auditar os serviços contratados, com vistas à adequada execução das etapas pactuadas e à racionalização dos gastos;
- g) Acompanhar o cumprimento da exigência da entrega das declarações de bens e rendimentos de servidores investidos em cargos comissionados e função de confiança, verificando a compatibilidade entre as variações patrimoniais e os rendimentos declarados, na forma definida da legislação pertinente;
- h) Efetuar Auditoria Especial que consiste no exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação expressa de autoridade competente;
- i) Realizar auditoria nos processos de Tomada de Contas Especiais e nas contas anuais dos responsáveis pela gestão dos recursos destinados ao Tribunal, que fazem parte da Tomada de Contas Anual, com a elaboração do respectivo relatório;
- j) Apresentar subsídio para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e gerenciais e dos controles internos das unidades administrativas do Tribunal;
- k) Examinar os processos de apuração de responsabilidade, verificando o ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao Erário.

SUBSEÇÃO 7

DO SERVIÇO DE PLANEJAMENTO

Art. 82 – Ao Serviço de Planejamento compete:

- a) Elaborar propostas referente a assuntos estratégicos no âmbito deste Regional;
- b) Orientar o desdobramento das diretrizes e controlar o alcance das metas das unidades da Justiça do Trabalho da Décima Sexta Região relatando os resultados institucionais;
- c) Cumprir legislação específica e normas regulamentadoras;
- d) Apresentar relatório anual de atividades.

SUBSEÇÃO 8

DO SERVIÇO DE OUVIDORIA



TRT 16ª REGIÃO

Art. 83 – O Serviço de Ouvidoria é órgão estratégico, vinculado à Presidência, que tem por finalidade estabelecer um canal de comunicação entre jurisdicionados, o público interno e externo e a Justiça do Trabalho da Décima Sexta Região, com o forma de ampliar os mecanismos de controle e aperfeiçoamento das atividades administrativas e jurisdicionais, e promover a transparência na gestão da coisa pública e um competente intercâmbio de informações.

Art. 84 - Ao Serviço de Ouvidoria compete:

- a) Receber denúncias, reclamações, sugestões e elogios acerca do funcionamento da Justiça do Trabalho, no âmbito deste Tribunal, dando conhecimento ao Presidente do Tribunal
- b) Responder aos manifestantes por escrito, telefone ou correio eletrônico, salvo quando o assunto exigir com objetividade e presteza;
- c) Apresentar relatório anual de atividades

SEÇÃO II

VICE-PRESIDÊNCIA

DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 85– O Gabinete da Vice-Presidência é constituído por dois assessores, jurídico e administrativo, respectivamente, e demais servidores necessários ao desempenho das atividades, exercentes ou não de função comissionada.

Art. 86– Está diretamente subordinada à Vice-Presidência:

- I - Secretaria da Corregedoria.

SUBSEÇÃO 1

DA ASSESSORIA JURÍDICA DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art.87 – À Assessoria Jurídica da Vice Presidência compete:

- a) Assistir ao Vice-Presidente no estudo e na preparação dos assuntos sujeitos a despachos e julgamento;
- b) Realizar pesquisa doutrinária e jurisprudencial;
- c) Registrar e controlar a movimentação dos processos submetidos a despachos e julgamento;
- d) Elaborar relatório anual de atividades.

Parágrafo Único – A Assessoria Jurídica é constituída por um servidor, Bacharel em Direito, oriundo do Gabinete do Desembargador Federal do Trabalho, que o assiste na titularidade do cargo.

SUBSEÇÃO 2

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 88 – A Assessoria Administrativa compete:

- a) Registrar e controlar a movimentação dos documentos recebidos;
- b) Cuidar da correspondência dirigida ao gabinete;
- c) Protocolar os processos de natureza reservada;
- d) Elaborar relatório anual.

SUBSEÇÃO 3

DA SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Art. 89 - À Secretaria da Corregedoria, órgão diretamente subordinado ao Gabinete da Vice - Presidência, compete:

- a) Movimentar e arquivar os processos de Reclamação Correicional, Pedido de Providência e Representação, promovendo a publicação dos atos e despachos Corregedor Regional;
- b) Movimentar, em separado, os processos de natureza reservada, assegurando sua guarda e sigilo;
- c) Coligir os dados estatísticos das Varas do Trabalho em um único boletim e, após conferidos e retificados, encaminhá-lo ao setor competente para publicação e, no prazo estabelecido, remeter mensalmente, ao Tribunal Superior do Trabalho os boletins estatísticos recebidos das Varas;
- d) Receber e manter arquivados os Boletins Estatísticos e comunicações relativas à produção dos Juizes Presidentes das Varas e dos Substitutos, mantendo atualizada as informações sobre a produtividade dos mesmos, objetivando instruir processos de promoção e/ou vitaliciamento;
- e) Assessorar o Vice-Presidente, Corregedor Regional, nas correições permanentes, ordinárias, parciais e extraordinárias, bem como, na solução de assuntos sujeitos ao seu despacho e deliberação;
- f) Expedir, quando solicitado e após autorização do Corregedor Regional, nos casos em que se fizer necessário, certidões sobre processos e documentos sob sua guarda;
- g) Providenciar a divulgação dos Provimentos baixados pelo Corregedor Regional, bem como encaminhá-los ao órgão competente para publicação;
- h) Informar ao Corregedor Regional, quando da aptidão do Juiz Substituto para submissão ao competente processo de vitaliciamento;
- i) Elaborar o relatório anual de atividades.

SEÇÃO III



TRT 16ª REGIÃO

DOS GABINETES DOS DESEMBARGADORES

Art.90 – Aos Gabinetes dos Desembargadores compete:

- Desembargador;
- subseqüente, os dados relativos ao movimento mensal do Gabinete;
- Receber os processos encaminhados ao Desembargador e cuidar de sua tramitação e controlar e movimentar os processos e documentos recebidos;
 - Organizar o arquivo de documentos do gabinete, cópias de acórdãos e despachos exarados pelo Desembargador;
 - Manter atualizados os votos e entendimentos adotados pelos Desembargadores nas matérias julgadas;
 - Cuidar da correspondência dirigida ao gabinete;
 - Encaminhar à Diretoria de Recursos, Jurisprudência e Estatística, até o quinto dia útil do mês subseqüente, os dados relativos ao movimento mensal do Gabinete;
 - Elaborar relatório anual de atividades.

Parágrafo Único – O gabinete é constituído por um Assessor, Bacharel em Direito, e, demais servidores necessários ao desempenho das atividades do gabinete, exercentes ou não de função comissionadas.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA DO FÓRUM “ASTOLFO SERRA”

Art.91 – A Diretoria do Fórum “Astolfo Serra” tem a seguinte estrutura:

- Serviço de Cálculos e Liquidação Judicial
- Setor de Distribuição do Fórum Astolfo Serra
- Setor de Depósito Judicial

Art.92– À Diretoria do Fórum Astolfo Serra compete:

- quando necessário, as medidas cabíveis para o bom andamento das atividades;
- Cadastramento Processual
- Cumprir as atribuições que forem designadas pelo Diretor do Fórum “Astolfo Serra”;
 - Supervisionar as atividades administrativas exercidas no Fórum, solicitando à Presidência do Tribunal, quando necessário, as medidas cabíveis para o bom andamento das atividades;
 - Distribuir, para as Varas do Trabalho pertinentes, as correspondências entregues pelo Serviço de Cadastramento Processual

SUBSEÇÃO 1

DO SERVIÇO DE CÁLCULOS E LIQUIDAÇÃO JUDICIAL

Art. 93 – Ao Serviço de Cálculos e Liquidação Judicial compete:

- empregado/empregador;
- elaboração de cálculos, sempre que necessário;
- Serviço;
- Elaborar os cálculos judiciais – liquidação de sentença, custas processuais e a cota previdenciária
 - Atualizar e revisar cálculos de precatórios;
 - Elaborar tabela mensal dos coeficientes de correção monetária;
 - Apoiar as Varas do Trabalho do interior do Estado, dando treinamento e prestando informações sobre a elaboração de cálculos, sempre que necessário;
 - Devolver, diretamente às Varas do Trabalho de origem, os Processos por elas encaminhados ao Serviço;
 - Apresentar relatório anual de atividades.

SUBSEÇÃO 2

DO SETOR DE DISTRIBUIÇÃO

Art.94 – Ao Setor de Distribuição compete:

- marcando a data da primeira audiência, quando for o caso;
- às respectivas Varas do Trabalho;
- Receber, autuar, registrar e distribuir as reclamações e recursos para as Varas do Trabalho da Capital,
 - Reduzir a termo, as reclamações trabalhistas verbais;
 - Protocolizar petições, receber as correspondências dirigidas ao Fórum “Astolfo Serra” e encaminhá-las às respectivas Varas do Trabalho;
 - Fornecer certidões negativas da Justiça do Trabalho;
 - Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Diretoria do Fórum.

SUBSEÇÃO 3

DO SETOR DE DEPÓSITO JUDICIAL

Art.95 - Ao Setor de Depósito Judicial compete:

- determinações judiciais nos assuntos de sua competência e manter registro dos bens depositados, em fichas individuais onde constem, além das características, os dados relativos ao processo de execução pertinente;
- seu favor documentos que autorizem a respectiva liberação;
- discriminando:
- Manter a guarda dos bens apreendidos judicialmente, bem como zelar pela rigorosa observância das determinações judiciais nos assuntos de sua competência e manter registro dos bens depositados, em fichas individuais onde constem, além das características, os dados relativos ao processo de execução pertinente;
 - Entregar, mediante autorização judicial e contra recibo, os bens depositados àqueles que apresentem em seu favor documentos que autorizem a respectiva liberação;
 - Encaminhar, aos Juízes Presidentes das Varas do Trabalho da Capital, quando solicitado, relatório discriminando:
 - os bens depositados no Setor de Depósito Judicial;
 - os bens liberados pelo Setor, na forma da alínea “d” deste artigo;
 - os bens depositados e não retirados do Setor ;



TRT 16ª REGIÃO

- 4) os bens arrematados, os valores de arrematação, bem como os nomes dos arrematantes.
 d) Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionadas com a sua finalidade.

SEÇÃO V

DAS VARAS DO TRABALHO

Art.96 – As Varas do Trabalho têm a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Juiz Presidente;
- II - Secretaria.

Parágrafo Primeiro – O Juiz Titular da Vara do Trabalho contará, em seu Gabinete, com um assistente, exercente de função comissionada. O Chefe de Audiência corresponde a Chefe de Setor.

Parágrafo Segundo – A Secretaria da Vara é constituída por um Diretor e demais servidores necessários ao desempenho das atividades da Vara, exercentes ou não de função comissionada.

Art.97 – À Secretaria da Vara compete coordenar, orientar e dirigir todas as atividades judiciárias e administrativas, tudo em conformidade com as orientações do Juiz Presidente da Vara e em consonância com a Direção Geral do Tribunal, cabendo-lhe, em especial:

- a) Receber, movimentar, guardar e conservar os processos e outros documentos encaminhados à Secretaria, conforme a sua natureza, promovendo o rápido andamento, especialmente na fase de execução e a pronta realização dos atos e diligências ordenadas pelas autoridades superiores;
- b) Organizar, de acordo com o Juiz da Vara, as pautas de audiência e lavrar as respectivas atas;
- c) Solicitar, por deliberação da Presidência da Vara, a presença do Juiz Substituto, na falta ou impedimento do titular;
- d) Receber as reclamações escritas ou reduzir a termo os dissídios individuais verbais, nas localidades onde não houver Setor de Distribuição dos Feitos da Justiça do Trabalho, autuando e organizando os processos respectivos;
- e) Executar cálculos de custas processuais, bem como de juros e correção monetária, nas contas de liquidação e atualização de cálculos, salvo quando essa atribuição for de competência de outro Setor;
- f) Abrir vistas dos autos aos interessados e fazer entrega dos mesmos, mediante recibo, aos advogados legalmente habilitados e peritos designados, mantendo atualizado o protocolo de entrada e saída de processos e demais documentos;
- g) Certificar os vencimentos dos prazos, comunicando ao Juiz as eventuais irregularidades constantes dos autos;
- h) Enviar, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, à Secretaria da Corregedoria, o boletim estatístico do movimento da Vara;
- i) Inexistindo depositário público ou judicial e dentro das hipóteses possíveis, guardar e manter bens e valores apreendidos judicialmente, se não houver possibilidade de recolhimento à instituição bancária, entregar mediante recibo os bens depositados àqueles que possuam em seu favor documentos que autorizem a respectiva liberação;
- j) Encaminhar as Cartas Precatórias Executórias aos Juizes deprecados;
- k) Elaborar termo de pagamento de acordo celebrado nos processos de execução, expedir guia de depósito para garantia do juízo ou quitação dos feitos que tramitam pela Vara, bem como Alvarás para liberação de créditos;
- l) Promover a autuação em separado dos processos que se refiram unicamente às execuções previdenciárias e elaborar as estatísticas que a eles digam respeito;
- m) Expedir e distribuir os mandados para cumprimento pelos Oficiais de Justiça.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Art.98 – Além das atribuições especificamente discriminadas neste Regulamento, incumbe aos servidores da Justiça do Trabalho da 16ª Região, praticar, em geral, todos os atos necessários ao exercício de suas funções ou as que lhes forem determinadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DOS CARGOS COMISSIONADOS

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Art.99 – Ao Secretário-Geral da Presidência incumbe :

- a) Auxiliar o Presidente do Tribunal na formalização do seu expediente, dos atos de sua competência exclusiva ou de natureza reservada e na organização e execução dos demais atos afetos ao Gabinete;
- b) Coordenar os trabalhos relativos à elaboração e editoração do Relatório Anual de Atividades do Tribunal;
- c) Auxiliar a Secretária da Ordem Timbira do Mérito Judiciário do Trabalho na coordenação dos trabalhos relativos a cerimônia de entrega destas comenda e coordenar as atividades de entrega da Medalha do mérito do servidor do Judiciário Trabalhista da Décima Sexta Região;
- d) Representar o Presidente quando determinado;
- e) Coordenar a editoração da Revista do Tribunal;
- f) Coordenar as atividades realizadas pelo Serviço de Comunicação Social e pelo Setor de Cerimonial e Eventos.

SEÇÃO II

DO ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA



TRT 16ª REGIÃO

Art.100 – Ao Assessor Jurídico da Presidência incumbe assistir diretamente o Presidente em matéria jurídica e acompanhar, junto a outros segmentos do Poder Judiciário, processos judiciais de interesse da Justiça do Trabalho da 16ª Região.

SEÇÃO III

DO ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA PRESIDÊNCIA

Art. 101 – Ao Assessor Administrativo da Presidência incumbe:

- a) Assistir diretamente o Presidente em matéria administrativa;
- b) Substituir o Secretário Geral da Presidência, quando determinado, nos seus afastamentos e impedimentos legais e eventuais.

SEÇÃO IV

DO ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE DE DESEMBARGADOR

Art. 102 - Ao Assessor de Desembargador compete:

- a) Examinar os processos distribuídos ao Desembargador e pesquisar sobre tese de direito, jurisprudência e doutrina;
- b) Preparar e resumir relatório dos processos sujeitos a julgamento, os expedientes sobre diligências ordenadas pelo Desembargador, como Relator ou Revisor e realizar diligências necessárias ao estudo e solução a ser dada pelo Desembargador, seja de ordem judicial ou administrativa;
- d) Representar o Desembargador quando lhe for determinado;
- e) Executar as demais tarefas, determinadas pelo Desembargador.

SEÇÃO V

DO SECRETÁRIO DA CORREGEDORIA

Art. 103- Ao Secretário da Corregedoria incumbe:

- a) Assessorar o Corregedor;
- b) Manter sob sua guarda e sigilo os expedientes correicionais de natureza sigilosa;
- c) Praticar os demais atos de sua competência.

SEÇÃO VI

DO DIRETOR-GERAL DE SECRETARIA I A

Art.104– Ao Diretor Geral de Secretaria compete:

- a) Dirigir, coordenar e fiscalizar os trabalhos a cargo da Diretoria Geral e das demais Unidades que lhe são subordinados, respondendo perante a Presidência do Tribunal, pela regularidade dos serviços;
- b) Submeter ao Presidente do Tribunal, os processos referentes ao provimento ou vacância dos cargos do Quadro de Pessoal;
- c) Opinar em todos os processos de sua competência, que devam ser solucionados pelo Presidente do Tribunal ou objeto de Resolução Administrativa;
- d) Elogiar os servidores;
- e) Expedir portarias, ordens de serviço, instruções e circulares de caráter interno e que envolvam matéria de sua competência específica;
- f) Corresponder-se diretamente com órgão da Administração Pública, sobre assuntos afetos à Diretoria Geral de Secretaria;
- g) Autorizar a publicação na imprensa oficial ou em jornais locais das matérias sujeitas a esse procedimento;
- h) Praticar, em geral, os atos destinados ao reconhecimento ou efetivação dos direitos e vantagens assegurados aos servidores do Tribunal, na forma da lei;
- i) Determinar o arquivamento dos processos ou documentos administrativos de sua competência, bem como o desentranhamento de peças;
- j) Reunir, periodicamente, os Diretores para a averiguação do andamento dos trabalhos, a fim de serem adotadas as medidas indispensáveis ao bom andamento dos mesmos;
- k) Propor, anualmente, ao Presidente, a nomeação da Comissão de Licitação e do Leiloeiro Oficial;
- l) Propor ao Presidente, nos casos necessários, a aplicação de penalidades aos fornecedores ou executantes de obras ou serviços, por descumprimento das normas relativas a licitações;
- m) Nomear, anualmente, a Comissão de Inventário, conforme disposto na regulamentação interna.

SEÇÃO VII

DO ORDENADOR DE DESPESAS

Art.105 – O Presidente do Tribunal poderá delegar ao Diretor Geral de Secretaria, o encargo de Ordenador de Despesas, sem ônus ao Órgão e sem prejuízo das suas atribuições normais.

Art.106 - Ao Ordenador de Despesas incumbe:

- a) Realizar atos de que decorram a emissão de empenho, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual responde;
- b) Autorizar o pagamento de despesas referentes ao fornecimento de material ou prestação de serviços, bem como assinar os contratos relativos à adjudicação desses encargos e autorizar o pagamento de despesas referentes ao pessoal, praticando todos os atos necessários ao perfeito cumprimento desta;
- c) Impugnar ou não as despesas feitas por meio de suprimento de fundos;



TRT 16ª REGIÃO

- nos casos de irregularidades das despesas efetuadas, providências administrativas destinadas à apuração das responsabilidades;
- d) Proceder ao reconhecimento das dívidas das despesas de exercícios anteriores e determinar, adicionais, na forma da legislação em vigor;
- e) Prestar contas da aplicação do numerário recebido em decorrência de créditos orçamentários e comissões designadas para tal fim;
- f) Determinar a baixa do material ocioso, inservível ou antieconômico, mediante parecer da comissão designada para tal fim;
- g) Exercer as demais atribuições inerentes e conseqüentes ao encargo ou que lhe sejam conferidas por lei ou autoridade competente.

SEÇÃO VIII

DOS DIRETORES DE SECRETARIA

Art.107 – Compete aos Diretores de Secretaria:

- a) Tomar as decisões e providências necessárias ao bom desempenho das atribuições dos serviços sob sua direção, propondo à autoridade competente as que não forem de sua alçada;
- b) Realizar reuniões, quando necessário, com os subordinados, para efeito de coordenação, articulação e melhoria dos trabalhos;
- c) Propor à autoridade superior, o deslocamento provisório do pessoal subordinado à Secretaria, entre as Unidades a ela subordinadas, objetivando agilizar a máquina administrativa;
- d) Autorizar a alteração no horário de expediente de servidores sob a direção, observada a carga horária diária;
- e) Encaminhar ao setor competente até a data determinada, a escala de férias do pessoal lotado na Secretaria e opinar sobre a conveniência dos pedidos de licença especial ou para trato de interesse particular de seus subordinados e quaisquer alterações na escala de férias;
- f) Fazer a indicação de servidores com vistas ao recebimento de elogio pelo Diretor Geral de Secretaria;
- g) Expedir instruções, certidões, ordens de serviço internas, autenticar documentos (esta atribuição é restrita à Secretaria de Coordenação Judiciária) solucionar as dúvidas ou omissões verificadas na execução dos trabalhos distribuídos aos órgãos subordinados ;
- h) Ordenar, quando previsto na legislação pertinente, diligências ex-officio ou a requerimento do interessado;
- i) Sugerir ao Diretor Geral de Secretaria, alteração do Regulamento Geral do Tribunal, no que se refere às atividades e competência da Secretaria;
- j) Colaborar na elaboração da proposta orçamentária, fornecendo dados relativos a material e pessoal.
- k) Coordenar os relatórios dos serviços subordinados, para a apreciação do Secretário Geral da Presidência;
- l) Cumprir e fazer cumprir as ordens ou instruções emanadas da autoridade superior, desde que manifestamente legais;
- m) Exercer outras atribuições peculiares ao cargo que tenham sido determinadas pela autoridade superior.

SEÇÃO IX

DOS DIRETORES

Art.108 – Compete aos Diretores de Serviço:

- a) Acompanhar a execução dos trabalhos afetos ao órgão sob sua responsabilidade, além de manter colaboração com as Secretarias e com os demais serviços do Tribunal;
- b) Cumprir e fazer cumprir as ordens ou instruções emanadas da autoridade superior;
- c) Informar ao Diretor de Secretaria sobre as falhas que se verificarem nos serviços a seu cargo, sugerindo providências para saná-las.
- d) Expedir, com visto do Diretor de Secretaria a que se subordina, certidões ou traslados relativos a processos em trânsito ou sob sua guarda, assim como sobre elementos constantes dos registros de serviços;
- e) Submeter ao Diretor da Secretaria à qual estiver subordinado, devidamente instruídos e com seu parecer, os processos de natureza administrativa a serem despachados por essa autoridade, pelo Diretor Geral de Secretaria ou pelo Presidente do Tribunal, devendo os feitos judiciais serem encaminhados ou submetidos diretamente aos órgãos ou autoridade competentes, na forma da lei ou do Regimento Interno;
- f) Instruir, quanto à conveniência, os pedidos de licença especial, ou para trato de interesse particular de seus subordinados;
- g) Organizar e encaminhar à Diretoria de Pessoal a escala de férias dos servidores, dentro do prazo estabelecido;
- h) Fornecer elementos para o Relatório Anual de Atividades do Tribunal, encaminhando-os ao Diretor da Secretaria à qual estiver subordinado;
- i) Exercer outras atribuições peculiares ao cargo que tenham sido determinadas pela autoridade superior.

SEÇÃO X

DOS CHEFES DE SERVIÇO/SETOR

Art.109 – Compete aos Chefes de Serviço

- a) Cumprir e fazer cumprir as atribuições a que se encontram vinculados;
- b) Dirigir e acompanhar a execução dos trabalhos sob a sua responsabilidade;
- c) Submeter propostas, instruir processos e atender diligências;
- d) Organizar a escala de férias dos servidores lotados ou em exercício na Unidade;
- e) Encaminhar o relatório anual de atividades à Unidade à qual estiver subordinado.

CAPÍTULO II



TRT 16ª REGIÃO

DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Art.110 – Aos servidores retribuídos pela remuneração de Funções Comissionadas compete prestar assistência jurídica ou administrativa especializada às chefias imediatas, exercendo atividades de acordo com as atribuições a serem disciplinadas pela Presidência e Tribunal Pleno, nos termos do art. 2º deste Regulamento.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SEÇÃO I

CARREIRAS DE NÍVEL SUPERIOR

Art.111 – Ao Analista Judiciário - Área Judiciária/Área Administrativa compete:

I) Descrição Sintética - Atividades de nível superior, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo a elaboração de informações, relatórios, estudos, projetos e pareceres de natureza jurídica e administrativa, fundamentados em legislação, pesquisas efetuadas e/ou normas técnicas, bem como assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

II) Descrição Analítica:

a) Área Judiciária - Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações e pareceres; proceder aos estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina para fundamentar análise de processo e tomada de decisão; suporte técnico e administrativo aos magistrados e/ou órgãos julgadores; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade;

b) Área Administrativa - Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, emitindo pareceres e informações; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações; efetuar pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, elaborando projetos de estruturação e reorganização do mesmo; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; realizar e planejar atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como de desenvolvimento organizacional; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art.112- Ao Analista Judiciário - Área Judiciária – especialidade Execução de Mandados compete:

1) Descrição Sintética – Atividade de nível superior envolvendo tarefas relacionadas ao cumprimento de mandados, citações, notificações e intimações, bem como à execução de medidas preventivas e assecuratórias e demais ordens judiciais expedidas pelas autoridades competentes.

2) Descrição Analítica - Proceder as citações, notificações, intimações e demais ordens judiciais, legalmente previstas, certificando no mandado o ocorrido; realizar penhoras, avaliação, arrematação, remissão, adjudicação, arrestos, sequestros, buscas e apreensões, lavrando no local o respectivo auto circunstanciado; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art.113 – Ao Analista Judiciário – Área Administrativa – especialidade Contabilidade compete:

1) Descrição Sintética – Atividade de nível superior, relacionada ao planejamento, organização e execução das atividades de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Tribunal, bem como prestar assistência em atividades inerentes à sua área de atuação;

2) Descrição Analítica - Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza técnica pertinentes à área de atuação, emitindo informações e pareceres; executar trabalhos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria; proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; realizar e planejar atividades na área de contabilidade e controle interno; auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual, planificação de contas, detalhamento de despesas, serviços contábeis, balanços, balancetes, demonstrativos de movimento de contas, cálculo de faturas, tabelas de vencimentos, folhas de pagamento, organização de processos de prestação de contas e outros, executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art.114 – Ao Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – especialidade Medicina compete:

1) Descrição Sintética – Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionada à prevenção e tratamento da saúde individual e coletiva dos Desembargadores, Juizes, servidores e seus dependentes econômicos, envolvendo planejamento e execução de programas de saúde, realização de exames ambulatoriais e avaliação de exames complementares, bem assim assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

2) Descrição Analítica – Prestar assistência médica aos Desembargadores, Juizes, servidores e seus dependentes econômicos, realizando consultas, solicitando exames laboratoriais, prescrevendo tratamento adequado e concedendo licenças médicas; realizar inspeções de saúde para efeito de posse, concessão de licença médica e aposentadoria por invalidez; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, para exame de estado de saúde de Desembargadores, juizes e servidores, quando necessário; providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência; emitir laudos médicos e pareceres; avaliar atestados médicos; verificar a procedência dos pedidos de licença por motivo de doenças em pessoa da família de servidores; participar de programas de educação e prevenção de doenças instituídos pelo Serviço de Saúde; orientar, coordenar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelo Serviço; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art.115- Ao Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado, especialidade Engenharia compete:

1) Descrição Sintética - Atividade de nível superior relacionada ao planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução de tarefas envolvendo obras e serviços técnicos de engenharia e desenvolvimento de projetos, bem assim aos serviços de manutenção e reparos nas edificações, observando normas técnicas e consultando os relatórios e planilhas de gastos, além de assistência em atividades inerentes à sua área de atuação.

2) Descrição Analítica - Realizar vistorias e manutenção das obras civis pertencentes ao Tribunal, elaborar projetos de engenharia visando à conservação e reforma das áreas do Tribunal, elaborar estudos para obter a melhor organização, planejamento e aproveitamento das áreas dos edifícios pertencentes do Tribunal, proceder à elaboração de estudos preliminares que visem à implantação de novos projetos, acompanhar e fiscalizar obras e serviços, acompanhar a manutenção das centrais e aparelhos de ar condicionados e das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios do Tribunal e executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art. 116 – Ao Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado - Especialidade Odontologia compete:



TRT 16ª REGIÃO

1) Descrição Sintética - Atividade de nível superior, de natureza técnica, relacionadas à assistência odontológica, preventiva e corretiva aos Desembargadores, Juízes e servidores e seus dependentes econômicos, envolvendo tarefas de diagnóstico e tratamento das afecções bucais.

2) Descrição Analítica - Prestar assistência odontológica aos Desembargadores, Juízes, servidores e dependentes, efetuando o diagnóstico e tratamento das afecções bucais; atuar em campanhas e programas de saúde bucal, visando a educação e prevenção de enfermidades odontológicas; conceder licenças médicas a servidores, quando necessário; efetuar perícias odontológicas e diagnósticos, para fins de assistência odontológica complementar; prescrever e administrar medicamentos, efetuar outros procedimentos da mesma natureza e grau de complexidade.

Art.117 – Ao Analista Judiciário – Área de Apoio Especializado – especialidade Biblioteconomia compete:

1) Descrição Sintética - Exercer atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionada à captação, armazenamento, conservação e divulgação do acervo bibliográfico, à recuperação de informações e ao atendimento ao usuário, bem como à atualização, preservação e divulgação da documentação técnica e histórica do Tribunal.

2) Descrição Analítica - Realizar levantamentos junto aos usuários e fornecedores visando à aquisição de material bibliográfico; manter atualizado o inventário do acervo; proceder ao cadastramento das publicações editadas pelo Tribunal junto aos órgãos responsáveis pela padronização internacional de numeração de títulos de livros e periódicos; selecionar e indexar os artigos de periódicos que versem sobre matéria de interesse do Tribunal; desenvolver linguagem de indexação na área trabalhista para o Tribunal; alimentar os bancos de dados da área; organizar catálogos e mantê-los atualizados; tratar de forma adequada cada tipo de material, constante do acervo bibliográfico, de acordo com a normatização pertinente; efetuar a organização, o controle e o armazenamento do acervo para consulta e empréstimo; selecionar e organizar a legislação federal e marginalia de interesse do Tribunal; atender ao usuário, realizando pesquisas bibliográficas e de informações solicitadas; efetuar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

SEÇÃO II

CARREIRAS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Art.118 – Ao Técnico Judiciário - Área Administrativa compete:

1) Descrição sintética – Atividade de nível intermediário, relacionada às tarefas de apoio administrativo envolvendo digitação e redação de expedientes simples e/ou padronizados, elaboração de gráficos, mapas e tabelas, movimentação, guarda e arquivamento de processos e expedientes de natureza variada, informações ao público.

2) Descrição Analítica - Prestar suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, magistrados e órgãos judicantes, executar trabalhos de redação e digitação de natureza variada, revisando-os antes de sua entrega definitiva; arquivar documentos em geral, efetuar tarefas relacionadas à movimentação e guarda de processos e de expedientes diversos, prestar informações ao público sobre as questões relacionadas a sua unidade de trabalho; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas preliminares e rotinas administrativas; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art.119 – Ao Técnico Judiciário - Área de Serviços Gerais- especialidade Segurança e Transporte compete:

1- Descrição Sintética - Atividade de nível intermediário, envolvendo a execução de tarefas relacionadas à segurança de magistrados, autoridades, servidores e instalações do Tribunal, ao policiamento de dependências e áreas circunvizinhas, bem como a condução de veículos automotores oficiais.

2- Descrição Analítica - Atuar na segurança pessoal dos senhores Desembargadores, no âmbito interno e externo, utilizando habilidades próprias do cargo com vistas a assegurar a integridade física da autoridade; dirigir veículos automotores, observando a sinalização, o fluxo do trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte dos senhores Desembargadores; zelar pela manutenção do veículo, verificando o seu estado físico e condições de higiene, vistoriando-o regularmente, comunicando ao superior qualquer irregularidade detectada, objetivando assegurar suas condições de funcionamento; efetuar o transporte de servidores, documentos e materiais, conforme determinação superior; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; atuar na segurança física e patrimonial das instalações do Tribunal, em período diurno e noturno, com vistas à manutenção da ordem e garantia das necessárias condições de funcionamento; controlar a entrada e saída de pessoas, providenciando o credenciamento dos visitantes e encaminhando-os às unidades desejadas; fiscalizar a circulação de pessoas nas diversas dependências do Tribunal; bem como a saída de materiais, equipamentos e volumes; executar ações de prevenção e combate a incêndio e outros sinistros, empregando materiais e equipamentos adequados; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art. 120 - Ao Técnico Judiciário - Área de Serviços Gerais – especialidade Telefonia compete:

1- Descrição Técnica - Atividade de nível intermediário, relacionada às tarefas de operação de mesa telefônica e à transmissão e recebimento de mensagens e informações, entre outras.

2- Descrição Analítica - Atender a chamadas telefônicas internas e externas, operando a mesa telefônica; prestar informações ao público na medida da sua competência; anotar e transmitir recados; transferir ligações entre ramais; receber e transmitir solicitações de instalação e conserto de equipamentos; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando conserto e manutenção; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art. 121 - Ao Técnico Judiciário- Área de Apoio Especializado - especialidade Programação compete:

1- Descrição Sintética – Atividade de nível intermediário, relacionada às tarefas de desenvolvimento, teste, codificação e manutenção de programas e sistemas, bem como à pesquisa e sugestão de novas técnicas.

2- Descrição Analítica – Elaborar programas, distinguindo seus objetivos, módulos e interligações, a fim de implementar e/ou manter o sistema definido pelo Analista de Sistemas; codificar, testar e documentar os programas; participar de definição de programas; programar utilitários e rotinas de apoio a sistemas operacionais; prestar atendimento às unidades de Tribunal; executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.

Art. 122 - Ao Técnico Judiciário - Área de Apoio Especializado - especialidade Enfermagem compete:

1- Descrição Sintética - Atividade de nível intermediário, relacionada às tarefas de apoio ao tratamento médico e odontológico, entre outras.

2- Descrição Analítica - Verificar pressão arterial, temperatura e pulso do paciente, utilizando instrumentos específicos; preparar o paciente para consultas e exames; executar atividades assistenciais de nível auxiliar, tais como curativos, inalações, administração de medicamentos e remoção de pontos, segundo prescrição médica; preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos; realizar exames de eletrocardiograma, fazendo uso de aparelho específico; prestar auxílio ao médico e/ou ao odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.



TRT 16ª REGIÃO

Art. 123 - Ao Técnico Judiciário - Área de Serviços Gerais - especialidade Segurança compete:

- 1- Descrição Sintética - Atividade de nível intermediário, relacionada às tarefas de vigilância e fiscalização das dependências e portarias, bem como do fluxo de entrada e saída de pessoas, veículos e bens, entre outras.
- 2- Descrição Analítica - Efetuar vigilância e fiscalização das dependências do Tribunal, comunicando aos seus superiores a ocorrência de fatos irregulares; controlar a entrada e saída de veículos nas garagens do Tribunal, impedindo a entrada de veículos não autorizados; atuar nas portarias, controlando a entrada e saída de pessoas e providenciando o credenciamento de visitantes; fiscalizar a circulação de pessoas nas dependências do Tribunal, bem como a saída de materiais, equipamentos e volumes; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art. 124 - Ao Técnico Judiciário - Área de Serviços Gerais – especialidade Mecânico de Veículos – área de veículos automotores compete:

- 1) Descrição Sintética – Atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução dos serviços de revisão, reparo e manutenção da frota de veículos e de serviços do Tribunal.
- 2) Descrição Analítica - Executar serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos e de borracharia nos veículos do Tribunal, regulando motores, efetuando reparos e trocando peças defeituosas ou desgastadas; efetuar revisões corretivas e preventivas nos veículos; executar serviços de balanceamento e alinhamento de rodas; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; testar o funcionamento dos veículos após a realização de reparos; executar serviços de lanternagem e pintura dos veículos oficiais do Tribunal; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art. 125 - Ao Técnico Judiciário - Área de Serviços Gerais – especialidade Telecomunicações e Eletricidade compete:

- 1) Descrição Sintética – Atividade de níveis intermediários, relacionados à coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo vistorias, instalações e desmontagem de aparelhos elétricos e de telecomunicações, entre outras.
- 2) Descrição Analítica - Fazer vistoria rotineira das instalações do prédio, mantendo e consertando equipamentos elétricos e telefônicos; executar instalações elétricas e rede de telecomunicações; calcular demanda elétrica instalada ou a ser instalada; medir entrada e saída de cabos elétricos, lógicos e de telecomunicações; vistoriar serviços prestados por terceiros; montar e desmontar aparelhos diversos em fase de reparação ou manutenção; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art. 126 - Ao Técnico Judiciário - Área de Serviços Gerais – especialidade Carpintaria e Marcenaria compete:

- 1) Descrição Sintética – Atividade de nível intermediário relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas ao conserto e à confecção de móveis e peças de madeira.
- 2) Descrição Analítica - Confeccionar móveis, quadros de avisos, tabladros, estantes, divisórias e similares, obedecendo a especificações pré-determinadas, bem como executar reparos, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizados; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art.127 – Ao Técnico Judiciário - Área de Serviços Gerais – especialidade Artes Gráficas compete:

- 1) Descrição Sintética – Atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas à operação de máquinas específicas para a montagem, encadernação, arte final e impressão de livros, folhetos, revistas, cartazes e jornais.
- 2) Descrição Analítica - Operar máquinas e equipamentos específicos para impressão e encadernação de livros, folhetos, revistas, jornais e outros documentos; efetuar cortes de papéis nos formatos apropriados; compor modelos, fazer montagens e gravar chapas; imprimir e empacotar os impressos destinados ao expediente do Tribunal; proceder, quando necessário, a limpeza e lubrificação das máquinas e equipamentos; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

Art.128 – Ao Auxiliar Judiciário - Área de Serviços Gerais - Auxiliar Operacional de Serviços Diversos compete:

- 1) Descrição Sintética - Atividade de nível intermediário, relacionada à coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas ao recebimento e entrega de expedientes e correspondências; atendimento às copas, organização de armários e reprografia, entre outras.
- 2) Descrição Analítica - Proceder a entrega e ao recebimento de documentos, em âmbito interno e/ou externo, utilizando protocolo, quando necessário, objetivando dar seguimento às atividades da área; retirar e devolver livros e periódicos no Serviço de Informação e Documentação; providenciar fotocópias de leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos necessários à instrução de processos administrativos e jurídicos; manter organizados os armários e arquivos destinados à guarda de materiais de consumo e permanente e de documentos diversos; efetuar a remoção de móveis e equipamentos; auxiliar no tombamento do material permanente; manter em condições de higiene e asseio os equipamentos e utensílios do local de trabalho; apoiar o atendimento de copa nas Salas de Sessões, Gabinetes, Secretarias, Serviço e Setores; proceder a entrega de material de expediente nas Unidades do Tribunal; operar equipamento de reprografia; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.129– A investidura em cargo do Quadro de Pessoal do Tribunal somente se fará mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, após a criação dos respectivos cargos por lei, ressalvadas as nomeações para exercer Cargo Comissionado, declarada em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 130 – Os atos relativos ao provimento, posse ou vacância dos cargos são de competência privativa do Presidente do Tribunal.

Art. 131 – Os ocupantes de Cargos e de Funções Comissionadas e os membros de comissões serão livremente designados e dispensados pelo Presidente do Tribunal.

Art. 132 – Os concursos públicos serão realizados sob a coordenação e supervisão de uma comissão denominada Comissão de Concurso, nomeada pelo Presidente do Tribunal, após aprovação pelo Tribunal Pleno, composta por um Desembargador, na qualidade de Presidente da Comissão, e 02 (dois) membros do quadro de pessoal efetivo do Tribunal.



TRT 16ª REGIÃO

Art. 133 – As instruções que regerão os concursos constarão de edital previamente aprovado pelo Tribunal Pleno.

Art. 134 – O resultado final do concurso, com a classificação dos candidatos aprovados, será submetido à homologação do Tribunal Pleno e a seguir publicado no órgão oficial, fluindo da data da publicação, o termo inicial do prazo de validade do concurso.

Art. 135 – As nomeações dos aprovados obedecerão à ordem de classificação dos candidatos no respectivo concurso.

Art. 136 – Aplica-se aos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, no que couber, a legislação concernente aos servidores civis da União, em especial, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, instituído pela Lei n.º 8.112/90, alterada pela Lei n.º 9527, de 10 de dezembro de 1997.

Art. 137– O horário de funcionamento do Tribunal será estabelecido por Resolução Administrativa, sendo que os servidores estão sujeitos ao registro eletrônico de frequência, de acordo com as normas internas.

Art. 138 - A tabela anual de férias dos servidores será encaminhada às Unidades do Tribunal pela Diretoria de Pessoal para o devido preenchimento, devendo ser devolvida àquela Diretoria no prazo estipulado.

Parágrafo Único - A tabela de férias dos servidores será preenchida pelo titular de cada Unidade, observada a regulamentação interna sobre a matéria.

Art.139 – Será fornecida pela autoridade competente, a Cédula de Identidade Funcional aos Desembargadores, Juizes e servidores, de acordo com o modelo adotado.

Art.140 - Será fornecido crachá de identificação para os servidores, conforme modelo aprovado e de acordo com as normas internas do Tribunal sobre a matéria.

Art.141 – O Tribunal, de acordo com a legislação pertinente e a regulamentação interna, firmará convênios com instituições de ensino público e particular, objetivando a recepção de estudantes de nível superior e de nível médio, aos quais oferecerá complementação do aprendizado e treinamento profissional, através de estágio supervisionado.

Parágrafo Único - Os convênios de que trata o **caput** deste artigo somente abrangerão os cursos cujas áreas tenham afinidade com as atividades desenvolvidas pelo Tribunal.

Art.142 – Este Regulamento poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante proposta de qualquer dos Desembargadores Federais do Trabalho deste Tribunal, observadas as disposições legais e regimentais.

Art.143– O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DE SESSÕES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, São Luis, de de 2005

ANEXO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL TRT 16ª REGIÃO

NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Presidência
Vice- Presidência
Desembargadores
Juizes de 1º Grau
Fórum Astolfo Serra

NÍVEL DE SECRETARIAS

Secretaria Geral da Presidência
Diretoria Geral de Secretaria
Secretaria do Tribunal Pleno
Secretaria da Corregedoria
Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação
Secretaria de Coordenação Judiciária

NÍVEL DE ACESSORAMENTO

Assessoria dos Desembargadores
Assessoria Jurídica da Presidência

- Serviço de Precatórios

Assessoria Administrativa da Presidência
Serviço de Controle Interno

- Setor de Auditoria
- Setor de Acompanhamento e Gestão

Serviço de Ouvidoria
Serviço de Planejamento
Assessoria Jurídica da Vice Presidência
Assessoria Administrativa da Vice Presidência

- Serviço de Comunicação Social
- Serviço de Assessoramento Jurídico da Diretoria Geral



TRT 16ª REGIÃO

- Serviço de Folha de Pagamento
 - Setor de Pagamento de Magistrados
 - Setor de Servidores
- Serviço de Licitação
- Serviço de Engenharia
- Assessoria da Diretoria Geral
 - Setor Técnico-Administrativo
 - Setor de Publicações
 - Setor de Cerimonial e Eventos
- Serviço de Saúde
 - Setor Médico
 - Setor de Odontologia
 - Setor Social
- Serviço de Informações e Documentação
 - Setor de Biblioteca
 - Setor de Arquivo

NÍVEL DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

Da Diretoria Geral de Secretaria

Diretoria de Orçamento e Finanças

- Setor de Execução Orçamentária
- Setor Administração Financeira
- Setor Contabilidade Analítica

Da Secretaria de Coordenação Administrativa e Capacitação

Diretoria de Informática

- Setor de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas
- Setor de Suporte e de Apoio ao Usuário
- Setor de Gerenciamento de Rede e Equipamentos

• Diretoria de Serviços Gerais

- Setor de Transportes
- Setor de Zeladoria
- Setor Portaria e Segurança

• Diretoria de Pessoal

- Setor de Magistrados
- Setor de Pessoal
- Setor Legislação de Pessoal e Benefícios

• Diretoria de Material e Patrimônio

- Setor Gráfico
- Setor de Almoxarifado
- Setor de Registro e Controle Patrimonial

C) Da Secretaria de Coordenação Judiciária

• Diretoria de Cadastro Processual

- Setor de Protocolo, Informação e Expedição de Correspondência.
- Setor de Classificação e Autuação

• Diretoria de Recurso, Jurisprudência e Estatística.

- Setor de Recursos
- Setor de Jurisprudência e Estatística

• Diretoria de Distribuição e Acórdão

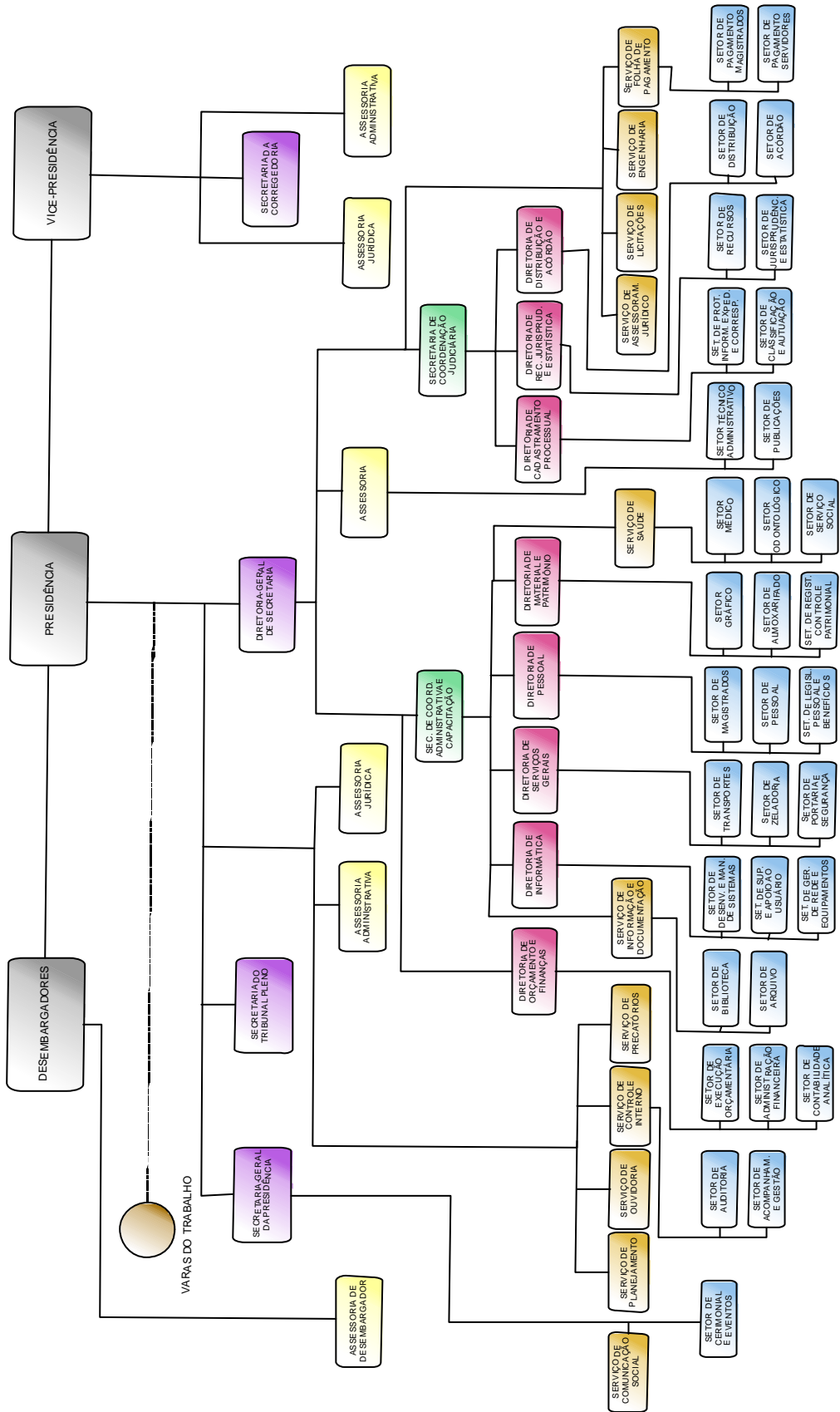
- Setor de Distribuição
- Setor de Acórdão



TRT 16ª REGIÃO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
ORGANOGRAMA DO TRIBUNAL

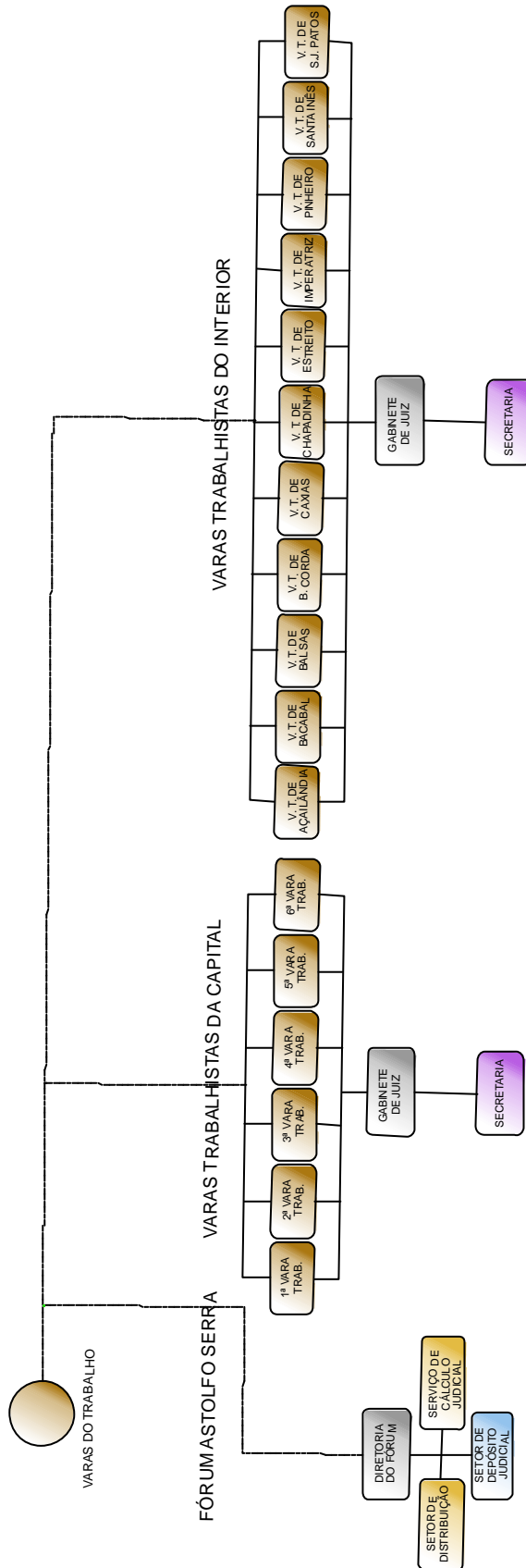




TRT 16ª REGIÃO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
ORGANOGRAMA DAS VARAS





TRT 16ª REGIÃO

PA. 765/2004

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 107/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Gerson de Oliveira Costa Filho (Vice-Presidente, no exercício da Presidência), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Inácio de Araújo Costa (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Roberto Magno Peixoto Moreira,

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 107/2005):

"Homologar o resultado parcial do **Concurso Público para o Quadro Permanente deste Egrégio Tribunal**, tão-somente para os cargos em que não haverá prova prática de digitação, demais provas práticas, e prova de capacidade física:

- SISTEMAS;
- 1 – ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE;
 - 2 – ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ANALISTA DE SISTEMAS;
 - 3 – ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA;
 - 4 – ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENGENHARIA;
 - 5 – ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE MEDICINA;
 - 6 – ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA;
 - 7 – TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE ENFERMAGEM;
 - 8 – TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA APOIO ESPECIALIZADO – ESPECIALIDADE PROGRAMADOR;
 - 9 – TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS – ESPECIALIDADE TELEFONIA;
 - 10 – AUXILIAR JUDICIÁRIO – ÁREA SERVIÇOS GERAIS."

Por ser verdade, DOU FÉ.
Sala de Sessões. São Luís, 31/agosto/2005.

ÉLEN DOS REIS A B. DEBRITO
Secretária do Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 108/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Gerson de Oliveira Costa Filho (Vice-Presidente, no exercício da Presidência), Alcebiades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Ilka Esdra Silva Araújo, Inácio de Araújo Costa (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Roberto Magno Peixoto Moreira,

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 108/2005):

"Referendar a Portaria G.P. Nº 461/05, que suspendeu, a partir do dia 31 de agosto de 2005, por imperiosa necessidade de serviço, as férias referentes ao 1º período de 2004, da Exma. Sra. MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA, Desembargadora Federal do Trabalho, anteriormente marcadas para o período de 08.08 a 06.09.2005, ficando o período remanescente para gozo oportuno."

Por ser verdade, DOU FÉ.
Sala de Sessões. São Luís, 31/agosto/2005.

ÉLEN DOS REIS A B. DEBRITO
Secretária do Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 109/2005

O egrégio Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Alcebiades Tavares Dantas (no exercício eventual da Presidência), Américo Bedê Freire, Márcia Andrea Farias da Silva, Ilka Esdra Silva Araújo, Inácio de Araújo Costa (Juiz Convocado), Amílcar Gonçalves Rocha (Juiz Convocado) e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Dr. Roberto Magno Peixoto Moreira,

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 109/2005):

"Referendar a Portaria G.P. Nº 463/05, que adiou as férias do Exmo. Sr. **GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO**, Desembargador Federal do Trabalho, referentes ao 2º período de 2005, anteriormente marcadas de 09.09 a 08.10.2005, a fim de serem gozadas no período de 03.10 a 01.11.2005."

Por ser verdade, DOU FÉ.
Sala de Sessões. São Luís, 31/agosto/2005.

ÉLEN DOS REIS A B. DEBRITO
Secretária do Tribunal Pleno



Atos do Gabinete da Presidência

ATO G.P Nº 077/05

São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-702/2005,

R E S O L V E

Exonerar, a pedido, PAULO CHAVES DE SOUZA do cargo comissionado CJ-03 de Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho de Chapadinha/MA, criado pela Lei nº 7.729 de 16 de janeiro de 1989, com efeitos a contar de 01 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P Nº 078/05

São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

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

R E S O L V E

Exonerar WANDA CRISTINA DA CUNHA E SILVA, Técnica Judiciária - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, do cargo comissionado CJ-03 de Diretora de Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, criado pelo Decreto-Lei nº 1.237 de 02 de maio de 1939, com efeitos a contar de 10 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P Nº 079/05

São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

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

R E S O L V E

Nomear JOSEMARY RIBEIRO DE JESUS, Técnica Judiciária - Área Administrativa, G15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, para exercer o cargo comissionado CJ-03 de Diretora de Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, criado pelo Decreto-Lei nº 1.237 de 02 de maio de 1939, com efeitos a contar de 10 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P Nº 080/05

São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-547/2005 e na Resolução Administrativa nº 085/2005, publicada no Diário da Justiça do Estado de 28 de julho do corrente ano,

R E S O L V E

Declarar a vacância do cargo da carreira de Técnico Judiciário - Área Administrativa, Classe "C", Padrão 15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, ocupado por ANGELO GOMES MATOS NETO, em virtude de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90, com efeitos a contar de 27 de maio do corrente ano.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

ATO G.P Nº 081/05 São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-284/2004,

R E S O L V E

Conceder Progressão na carreira de Analista Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Contabilidade, Classe "B", Padrão 06 para Classe "B", Padrão 07, com efeitos a contar de 01 de agosto de 2005, ao servidor Celson de Jesus Moreira Costa.
Dê-se ciência.
Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P Nº 082/05 São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-284/2004,

R E S O L V E

Conceder Progressão na carreira de Analista Judiciário, Área Administrativa, Classe "B", Padrão 06 para Classe "B", Padrão 07, com efeitos a contar de 01 de agosto de 2005, ao servidor Ércio Murilo Sousa Cutrim.

Dê-se ciência.
Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P Nº 083/05 São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-284/2004,

R E S O L V E

Conceder Progressão na carreira de Analista Judiciário, Área Judiciária, Classe "B", Padrão 06 para Classe "B", Padrão 07, com efeitos a contar de 01 de agosto de 2005, aos seguintes servidores:

- Francisco das Chagas Muniz Rabelo
- Rui Barbosa Ribeiro

Dê-se ciência.
Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P Nº 084/05 São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-284/2004,

R E S O L V E

Conceder Progressão na carreira de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Classe "B", Padrão 06 para Classe "B", Padrão 07, com efeitos a contar de 01 de agosto de 2005, aos seguintes servidores:

- João Nonato dos Santos Dias Filho
- Mauro Heider Silva Ferreira

Dê-se ciência.
Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

ATO G.P Nº 085/05

São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-284/2004,

R E S O L V E

Conceder Progressão na carreira de Técnico Judiciário, Área Serviços Gerais, Especialidade Segurança e Transporte, Classe "B", Padrão 06 para Classe "B", Padrão 07, com efeitos a contar de 01 de agosto de 2005, ao servidor José Marlon Machado Spíndola Brandão.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P Nº 086/05

São Luís(MA), 01 de agosto de 2005

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-284/2004,

R E S O L V E

Conceder Progressão na carreira de Técnico Judiciário, Área Serviços Gerais, Classe "B", Padrão 06 para Classe "B", Padrão 07, com efeitos a contar de 01 de agosto de 2005, aos seguintes servidores:

- Leonildo Soares Santos
- Pedro Sousa Carvalho Júnior

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P Nº 087/05

São Luís(MA), 02 de agosto de 2005

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

R E S O L V E

Nomear CLÁUDIO CÉSAR DE FIGUEIRÊDO MOREIRA, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, para exercer o cargo comissionado CJ-03 de Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho de Chapadinha/MA, criado pela Lei nº 7.729 de 16 de janeiro de 1989.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P Nº 088/05

São Luís(MA), 02 de agosto de 2005

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

R E S O L V E

Exonerar DOMINGOS CARLOS DOS SANTOS NETO, Técnico Judiciário, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816423, do cargo em comissão CJ-03 de Diretor de Secretaria da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, criado pela Lei nº 6.563 de 19 de setembro de 1978.

Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

ATO G.P. Nº 089/05

São Luís(MA), 02 de agosto de 2005

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

RESOLVE

Nomear FABÍOLA ANDREA NINA FARAY, Técnica Judiciária, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816768, para exercer o cargo em comissão CJ-03 de Diretor de Secretaria da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, criado pela Lei nº 6.653 de 19 de setembro de 1978.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P. Nº 090/05

São Luís, 05 de agosto de 2005.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência ao Diretor Geral para ordenação de despesas, tendo como substituto para suas ausências e impedimentos a servidora Maria Rosa de Araújo Mestres, indicando, ainda, como co-responsável a Diretora do Serviço de Orçamento e Finanças, que será substituída eventualmente pelo Assistente de Diretor desse Serviço.

Art. 2º - Delegar, ainda, competência ao Diretor Geral para:

- a) autorizar viagens, bem como conceder passagens, diárias, e ajuda de custo aos servidores deste Tribunal;
- b) autorizar a abertura e homologação de procedimento licitatório;
- c) encaminhar os processos de exoneração de servidores ao Gabinete da Presidência;
- d) determinar o arquivamento de processos administrativos, bem como o desentranhamento de peças;
- e) autorizar a concessão de suprimento de fundos de acordo com o Regulamento Interno;
- f) lotar e remover os servidores na jurisdição deste Tribunal Regional;
- g) designar os servidores para substituição de funções gratificadas, bem como as de Direção e Assessoramento Superior, devidamente indicados pelos setores competentes, nos afastamentos e impedimentos legais de seus titulares;
- h) dar posse e conceder licença aos servidores deste Regional, salvo os ocupantes de cargos em comissão;
- i) praticar os atos destinados ao reconhecimento ou efetivação de direitos e vantagens assegurados aos servidores, na forma da lei;
- j) apor visto nos processos submetidos ao exame do Controle Interno.

Art. 3º - Delegar competência ao Diretor de Recursos Humanos para:

- a) aprovar licenças médicas de servidores ou determinar perícia médica nos casos e na forma da lei;
- b) aprovar alterações na escala de férias dos servidores;
- c) encaminhar à Diretoria Geral os processos devidamente instruídos de solicitação de substituição, averbação de tempo de serviço, e anuênios, para a devida aprovação ou concessão;
- d) encaminhar os processos de exoneração de servidores à Diretoria Geral.

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

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

Republicado por incorreção.

ATO G.P. Nº 091/05

São Luís, 09 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª. REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

concessão de estágio,

consolidação das normas já editadas,

CONSIDERANDO o disposto na RA nº 032/96 que autoriza o Presidente desta Corte a regulamentar a concessão de estágio, **CONSIDERANDO** a existência de vários Atos Regulamentares disciplinando a matéria e a necessidade de **CONSIDERANDO** que atualmente a concessão de estágio para nível superior não vem observando os ditames do Ato Regulamentar GP Nº 001/05, notadamente quanto ao quantitativo das vagas destinadas para indicação de magistrados ou servidores, **CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar amplo acesso aos estudantes interessados, bem como, observar o princípio da impessoalidade que rege a administração pública,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE



TRT 16ª REGIÃO

Art. 1º - O estágio deve propiciar complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes de nível superior e médio, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento profissional e científico.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES

Art. 2º - O estágio destina-se, exclusivamente, a estudantes de cursos de nível superior, oficiais ou reconhecidos, que tenham freqüentado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do curso em que estejam matriculados, e a estudantes de nível médio com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos e que estejam, pelo menos, freqüentando o segundo ano.

Parágrafo único – Somente poderão ingressar no estágio para nível superior, os candidatos que estiverem até o limite de 12 (doze) meses da data prevista para a respectiva formatura.

Art. 3º - O estágio será planejado e programado pela Secretaria de Coordenação Administrativa do TRT.

Art. 4º - Somente poderão ser submetidos ao estágio estudantes de cursos cujas áreas estejam relacionadas com as atividades judiciárias e administrativas desenvolvidas pelo TRT.

Art. 5º - Receberão estagiários somente as unidades que tenham condição de proporcionar experiência prática aos estudantes mediante efetiva participação e execução de serviços, programas, planos, e projetos desenvolvidos no Tribunal, cuja estrutura programática guarde relação com a área de formação do estagiário.

Art. 6º - O número de estagiários de nível superior será, no máximo, de 56 (cinquenta e seis), e o número de estagiários de nível médio será no máximo, de 49 (quarenta e nove), reservando-se, desse quantitativo, 5% (cinco por cento) das vagas para estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

Parágrafo 1º - O número de estagiários, em cada unidade, será o aprovado pelo Presidente do Tribunal, constante do anexo I deste Ato.

Parágrafo 2º - Aos estudantes, filhos de magistrados ou de servidores, ativos ou inativos, serão reservadas 03 (três) vagas para estágio de nível superior e 03 (três) vagas para estágio de nível médio.

Art. 7º - O estagiário firmará termo de compromisso, com o Tribunal, através do qual se obrigará a cumprir as normas nele estabelecidas, sem prejuízo do cumprimento de outras normas disciplinares e de trabalho previstas para os servidores das unidades onde se realizar o estágio.

Art. 8º - O TRT, ou a instituição de ensino providenciará o Seguro de Acidentes Pessoais para os estagiários, como determina o Decreto nº 2.080, de 26 de novembro de 1996.

Art. 9º - O estudante de nível superior, ou de nível médio, admitido como estagiário perceberá, a título de bolsa de estágio, a importância fixada em ato do Presidente do Tribunal.

Parágrafo 1º - Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além da proporcionalidade da jornada a que estiver submetido, a freqüência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, salvo nas hipóteses de compensação de horário, até o mês subsequente.

Parágrafo 2º - A despesa da concessão da bolsa mencionada só poderá ser feita se houver prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento do Tribunal.

Parágrafo 3º - Suspender-se-á o pagamento da bolsa a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

Art. 10º - Perderá o estágio, independentemente de aviso, o estagiário que faltar, injustificadamente, 05 (cinco) dias seguidos ou 10 (dez) dias alternados, durante um mês, bem como, aquele que faltar, sem motivo justificado, 15 (quinze) dias alternados, durante o período completo de estágio.

CAPÍTULO III DA DURAÇÃO E DA JORNADA

Art. 11 – O estágio terá duração mínima de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, a critério do Tribunal, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 04 (quatro) semestres.

Parágrafo único – O estágio poderá ser cancelado total ou parcialmente ou, ainda, em relação a determinados estagiários, a juízo do Presidente do Tribunal, sempre que o interesse público o exigir ou mediante provocação da unidade interessada.

Art. 12 – Para que o estagiário possa fazer jus à bolsa de que trata o art. 9º, deverá ser cumprida a jornada de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 13 – A execução do disposto neste Ato compete ao Diretor Administrativo do Tribunal, que deverá adotar os seguintes procedimentos:

I. consultar as unidades do TRT autorizadas a receber estagiários, solicitando as informações necessárias ao planejamento e à programação do estágio;

II. aprovar o estágio para as unidades que preencherem os requisitos exigidos;

III. contactar as instituições de ensino superior, indicando-lhes as possibilidades de estágio para estudantes e solicitando a divulgação das inscrições para participação no processo seletivo de estagiários;

IV. elaborar os convênios a serem firmados com as instituições de ensino superior e médio de acordo com o anexo II;

V. solicitar às instituições de ensino médio a indicação de estudantes interessados no estágio e que preencham os requisitos exigidos, a fim de que sejam submetidos ao processo seletivo correspondente;



TRT 16ª REGIÃO

VI. selecionar e receber os candidatos ao estágio, observadas as seguintes condições:

- a) No processo de seleção, o Diretor Administrativo do Tribunal contará com a participação de, no mínimo, dois servidores indicados pela Presidência do Tribunal para, em conjunto, formarem a comissão de seleção;
- b) Os candidatos ao estágio serão selecionados mediante a avaliação de seu histórico curricular, fornecido pela instituição de ensino superior ou médio, e a realização de prova escrita contendo questões de língua portuguesa, sendo que para os de nível superior a prova também conterá questões de conhecimentos específicos;
- c) A comissão contará com a colaboração de outros setores do Tribunal, ou com outros servidores, para efeito de avaliação dos conhecimentos técnicos específicos dos candidatos quando seus membros não se julgarem aptos para a realização da avaliação de que trata a alínea anterior;
- d) A admissão do estagiário dependerá de sua classificação final no processo seletivo, que será apurada através da média entre a nota da avaliação do histórico curricular e a nota obtida na prova escrita;
- e) A nota de avaliação do histórico escolar será a de seu coeficiente geral, definido pela instituição de ensino;
- f) Os candidatos de nível superior somente poderão se submeter a prova escrita se obtiverem na avaliação do histórico escolar nota final igual, ou superior a 8,0 (oito);
- g) Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7 (sete).

VII. lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário, de acordo com o anexo III;

VIII. designar a lotação do estagiário nas unidades do TRT autorizadas a recebê-los;

IX. receber os relatórios de atividades, bem como, as avaliações trimestrais e final de aproveitamento de aprendizagem;

X. efetuar o controle de frequência de estagiários.

XI. receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários, bem como, instaurar o processo de desligamento, nas hipóteses do art. 10º ou em outras circunstâncias que, a seu juízo, justifiquem o desligamento do estagiário;

XII. expedir o certificado de estágio;

XIII. elaborar e assinar os atos de apresentação dos estagiários às instituições de ensino quando findo o período de estágio ou nas hipóteses de desligamento;

Parágrafo 1º - O Diretor Administrativo poderá delegar a adoção de alguns dos procedimentos previstos neste artigo ao Serviço de Recursos Humanos.

Parágrafo 2º - No caso do inciso VI, havendo empate na nota final obtida pelo candidato no processo de seleção, o Presidente do Tribunal fixará critérios para desempate no Edital correspondente.

Parágrafo 3º - Nas varas do interior do Estado, o processo de seleção será definido e coordenado pelo Juiz Titular da Vara Trabalhista, observado, no que couber, os ditames do presente ato.

Parágrafo 4º - Compete ainda à Secretaria de Coordenação Administrativa:

I. providenciar a emissão do crachá de identificação do estagiário e sua entrega, mediante recibo, fiscalizando o seu uso constante e regular.

II. analisar, registrar, atualizar, organizar e avaliar dados sobre os estagiários.

III. manter intercâmbio com os supervisores de estágio.

IV. orientar os estagiários sobre aspectos comportamentais e operacionais.

CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 14 – O estágio será acompanhado pela Secretaria Administrativa do Tribunal, com base nos relatórios trimestrais.

Art. 15 – A frequência dos estagiários da Capital será controlada pelo sistema de ponto eletrônico e a dos estagiários das Varas do interior deverá ser encaminhada mensalmente até o dia 21 de cada mês, via malote.

Parágrafo Único – Os relatórios de atividades, juntamente com a avaliação de desempenho, serão encaminhados trimestralmente, pela unidade onde se realizar o estágio, à Secretaria Administrativa.

Art. 16 – Atendidas todas as condições específicas, a Secretaria Administrativa encaminhará à instituição de ensino o certificado de estágio, juntamente com os relatórios trimestrais e final, apresentados pelo estagiário e avaliados pela unidade onde se realizar o estágio.

Art. 17 – Não será expedido o certificado quando o estudante não obtiver o aproveitamento satisfatório.

Art. 18 – É vedado ao estagiário acumular a atividade de estágio em qualquer outra Instituição Pública ou Privada, inclusive Escritório de Advocacia.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 19 – Os estagiários de que trata a presente norma têm assegurados os seguintes direitos:

I. realizar o estágio em unidade cujas atividades sejam correlatas às exigidas pelo curso de formação;

II. estar seguro contra acidentes pessoais durante o período em que o estágio ocorrer;

III. receber bolsa de estágio proporcional à sua frequência mensal;

IV. ser avaliado de acordo com o seu desempenho e tomar conhecimento do resultado da referida avaliação;

V. receber CERTIFICADO DE ESTÁGIO ou, conforme o caso, DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO.



TRT 16ª REGIÃO

Art. 20 – São deveres dos estagiários:

- funções;
- e demais servidores;
- estágio;
- do Tribunal.
- I. portar o crachá de identificação durante todo o período de trabalho no Tribunal ou nas Varas do Trabalho;
 - II. aceitar a supervisão e a orientação técnico-administrativa dos prepostos do Tribunal designados para tais funções;
 - III. cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;
 - IV. observar o uso de vestuário apropriado ao local de trabalho;
 - V. observar a linguagem adequada no tratamento com os Senhores Desembargadores, Juizes, supervisores e demais servidores;
 - VI. ser pontual e assíduo;
 - VII. zelar pela conservação do patrimônio do Tribunal ou das Varas do Trabalho;
 - VIII. cumprir as normas e regulamentos vigentes no âmbito do Tribunal ou das Varas do Trabalho;
 - IX. manter discrição nas dependências do Tribunal ou das Varas do Trabalho;
 - X. ser sigiloso no que se refere aos assuntos de que tenha tomado conhecimento em decorrência do estágio;
 - XI. submeter-se aos processos e meios de avaliação de desempenho profissional e acadêmico;
 - XII. comunicar desistência do estágio ou qualquer alteração ocorrida no mesmo, à Secretaria Administrativa do Tribunal.

CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO

Art. 21 – O desligamento do estágio ocorrerá:

- decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio;
- firmado pelo estagiário;
- I. automaticamente, ao término do estágio;
 - II. "ex-officio", no interesse da administração, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento após decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio;
 - III. a pedido do estagiário;
 - IV. pelo descumprimento de qualquer das normas previstas neste Ato, bem como, do termo de compromisso firmado pelo estagiário;
 - V. pela interrupção do curso médio ou de nível superior que fundamentou o estágio.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 – A Secretaria de Coordenação Administrativa deverá transmitir às unidades do Tribunal e às instituições de ensino interessadas as normas constantes deste Ato, a fim de orientar os respectivos procedimentos.

Art. 23 – O servidor público poderá participar do estágio, nos termos deste Ato, desde que cumpra, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de trabalho na unidade a que estiver designado.

Parágrafo 1º - O servidor a que se refere o "caput" não fará jus à bolsa de estágio.

Parágrafo 2º - Os servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, observada a redação do parágrafo anterior, poderão participar do estágio, ainda que fora do setor de sua locação, mas neste caso, ficam sujeitos ao cumprimento da jornada de estágio prevista no "caput" deste artigo.

Parágrafo 3º - O servidor a que se refere o parágrafo acima deverá observar, ainda, a duração de sua jornada de trabalho, descontada a duração semanal do estágio.

Art. 24 – O estágio não cria vínculo empregatício, de qualquer natureza, com o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região ou com a Administração.

Art. 25 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral do Tribunal.

Art. 26 – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente, os Atos Regulamentares GP N.ºs 10/01, 05/02, 04/03, 09/03 e 01/05.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

Ato GP 091/2005 Anexo I

Quadro de Estagiários de Nível Superior

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
1ª VT de São Luís	Direito	2
2ª VT de São Luís	Direito	2
3ª VT de São Luís	Direito	2
4ª VT de São Luís	Direito	2
5ª VT de São Luís	Direito	2
6ª VT de São Luís	Direito	2
VT de Açailândia	Superior	1
VT de Bacabal	Superior	1



TRT 16ª REGIÃO

VT de Balsas	Superior	1
VT de Barra do Corda	Superior	1
VT de Caxias	Superior	1
VT de Chapadinha	Superior	1
VT de Estreito	Superior	1
VT de Barreirinhas	Superior	1
VT de Imperatriz	Superior	2
VT de Pedreiras (a ser instalada)	Superior	1
VT de Pinheiro	Superior	1
VT de Presidente Dutra (a ser instalada)	Superior	1
VT de Santa Inês	Superior	1
VT de São João dos Patos	Superior	1
VT de Timon (a ser instalada)	Superior	1
GABINETES DE DESEMBARGADORES	Direito	16
Diretoria-Geral	Administração, Direito, Matemática ou Economia	1
Diretoria do Serviço de Informática	Computação	4
Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças	Ciências Contábeis	1
Serviço de Assessoramento Jurídico	Direito	1
SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Comunicação Social	1
Serviço de Controle Interno	Direito	1
Serviço de Engenharia	Arquitetura e Engenharia Civil	2
Serviço de Informação e Documentação	Biblioteconomia	1
TOTAL		56

Quadro de Estagiários de Nível Médio

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
1ª VT de São Luís	Formação Geral	2
2ª VT de São Luís	Formação Geral	2
3ª VT de São Luís	Formação Geral	2
4ª VT de São Luís	Formação Geral	2
5ª VT de São Luís	Formação Geral	2
6ª VT de São Luís	Formação Geral	2
VT de Açailândia	Formação Geral	1
VT de Bacabal	Formação Geral	1
VT de Balsas	Formação Geral	1
VT de Barra do Corda	Formação Geral	1
VT de Caxias	Formação Geral	1
VT de Chapadinha	Formação Geral	1
VT de Estreito	Formação Geral	1
VT de Barreirinhas	Formação Geral	1
VT de Imperatriz	Formação Geral	2
VT de Pedreiras (a ser instalada)	Formação Geral	1
VT de Pinheiro	Formação Geral	1
VT de Presidente Dutra (a ser instalada)	Formação Geral	1
VT de Santa Inês	Formação Geral	1
VT de São João dos Patos	Formação Geral	1
VT de Timon (a ser instalada)	Formação Geral	1
Gabinete da Presidência	Formação Geral	2
Diretoria-Geral	Formação Geral	1
Secretaria do Tribunal Pleno	Formação Geral	1
Secretaria de Coordenação Judiciária	Formação Geral	1
Diretoria do Serviço de Acórdãos e Distribuição	Formação Geral	2
Diretoria do Serviço de Cadastramento Processual	Formação Geral	2
Diretoria do Serviço de Informática	Eletrônica	2
Diretoria do Serviço de Recursos Humanos	Formação Geral	1
Diretoria do Serv. De Rec., Jurisprudência e Estatística	Formação Geral	1
Serviço de Cálculos e Liquidação Judicial	Formação Geral	1
Serviço de Controle Interno	Formação Geral	1
Serviço de Informação e Documentação	Formação Geral	1
Serviço de Saúde	Aux. de Enfermagem	2
Serviço Gráfico	Desenho Industrial	1



TRT 16ª REGIÃO

Setor de Precatórios	Formação Geral	1
Secretaria de Coordenação Administrativa	Formação Geral	1
TOTAL		49

Anexo II

CONVÊNIO T.R.T. 16ª REGIÃO Nº /

CONVÊNIO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO E, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, o **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, Órgão Público, inscrito no CNPJ sob o nº 23.608.631/0001-93, com sede nesta cidade, na Avenida Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha – São Luís, Maranhão, daqui por diante denominado **CONVENENTE**, neste ato representado pela **Exma. Sra. Desembargadora Presidente, Dra. KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA** e de outro lado a, situada na, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF nº, doravante denominada **CONVENIADA** neste ato representada por, resolvem firmar o presente convênio, com o fim específico de colaborarem no Estágio Supervisionado, sob as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente convênio objetiva a realização de estágio supervisionado para alunos do Ensino da **CONVENIADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA: O estágio terá a duração mínima de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, a critério do **CONVENENTE**, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 02 (dois) anos.

CLÁUSULA TERCEIRA – A jornada de trabalho dos estagiários será estabelecida de acordo com o horário de trabalho do **CONVENENTE**, observando-se a compatibilidade com o horário escolar e jornada de estágio de 20 (vinte) horas semanais.

CLÁUSULA QUARTA- Os estagiários não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com o **CONVENENTE** (art. 4º, da Lei 6.494/77 e art. 6º do Decreto nº 87.497/82), cabendo a este o pagamento de bolsa durante o período de estágio por conta da dotação orçamentária do **CONVENENTE** constante da Ação Manutenção dos Serviços Administrativos, Programa de Trabalho Resumido – PTRES – 045195, Natureza da Despesa – 3.3.90.36, Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

CLÁUSULA QUINTA- O presente convênio vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, dea, podendo ser prorrogado com o interesse de ambas as partes respeitado o limite de 60 (sessenta) meses, podendo ser rescindido a qualquer tempo por quaisquer das partes, inclusive por falta de cumprimento de seus termos. Em não havendo justa causa a parte que desejar rescindir deverá oferecer a renúncia com 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA SEXTA- O **CONVENENTE** fornecerá à **CONVENIADA** todas as informações disponíveis sobre o desempenho de cada estagiário para que a mesma possa fazer o acompanhamento e a avaliação didático - pedagógica do estagiário.

CLÁUSULA SÉTIMA – O **CONVENENTE** designará, dentre seus profissionais, um supervisor de estágio que terá as seguintes responsabilidades:

1. orientar as atividades dos estagiários, dentro dos objetivos da unidade **CONVENENTE**, nas condições previstas na área de formação dos mesmos;
2. avaliar o desempenho dos estagiários através de formulário próprio fornecido pelo Serviço de Recursos Humanos;
3. elaborar, para o estagiário, o plano específico de estágio.

CLÁUSULA OITAVA – A formalização da concessão de estágio efetivar-se-á mediante Termo de Compromisso para a realização do estágio a ser firmado entre o **CONVENENTE** e o estagiário com a intervenção obrigatória da **CONVENIADA**

CLÁUSULA NONA- O **CONVENENTE** se obriga a:

1. oferecer, anualmente, estágio supervisionado aos alunos da **CONVENIADA** de acordo com as vagas disponíveis;
2. acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades decorrentes do estágio, através de seus técnicos;
3. indicar o número de vagas disponíveis a serem preenchidas pelos alunos estagiários da **CONVENIADA**;
4. exigir Termo de Compromisso assinado pelos estagiários para cumprirem as normas exigidas durante o período de estágio;
5. expedir certificados de conclusão de estágio aos estagiários concluintes do estágio em referência;
6. liberar os estagiários para comparecimento às reuniões mensais didático-pedagógicas de acordo com o calendário próprio elaborado pela **CONVENIADA** que será anexado ao Termo de Compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA – A CONVENIADA se obriga a:

1. selecionar os candidatos interessados e encaminhá-los para preenchimento das vagas disponíveis oferecidas pelo **CONVENENTE**, para realização do estágio, objeto da Cláusula Primeira deste instrumento;
2. apresentar Termo de Compromisso assinado pelos estagiários ao **CONVENENTE**, em cumprimento à normas estabelecidas durante o período de estágio;
3. observar as normas regulamentares previstas no Ato Regulamentar G.P. nº 010/01, que disciplina a concessão de estágio para o **CONVENENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - A **CONVENIADA** providenciará Seguro de Acidentes pessoal em favor do estagiário, a fim de cobrir eventuais acidentes que tenham por causa direta o desempenho das atividades de estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA A publicação resumida deste instrumento deverá ser providenciada pelo **CONVENENTE** até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, nos termos no que determina o Parágrafo Único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.



TRT 16ª REGIÃO

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária no Maranhão, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Convênio em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, a tudo presentes.

São Luís(Ma), / / .

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA
DESEMBARGADORA PRESIDENTE
TRT16ª REGIÃO

.....

Testemunhas:

1) _____

2) _____

TERMO DE COMPROMISSO Nº /
Vinculado ao Convênio TRT Nº /

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, doravante simplesmente denominado TRT, autoriza aluno(a) regularmente matriculado (a) no..... período do Curso de, no (a), doravante denominado (a) ESTAGIÁRIO(A), a cumprir o período de estágio na, o que representará o objeto do presente TERMO DE COMPROMISSO, que será regido pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

PRIMEIRA- O estágio terá como objetivo possibilitar ao ESTAGIÁRIO colocar em prática os ensinamentos recebidos na Instituição de Ensino, propiciando-lhe aperfeiçoamento profissional, cultural e social, compatíveis com o contexto básico ao qual seu curso se refere.

DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

SEGUNDA- O estágio terá a duração de 06 (seis) meses, a contar do dia a

Parágrafo único – O estágio de que trata a presente cláusula poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 02(dois) anos, desde que haja interesse do TRT e o Estagiário se mantenha na condição de aluno, regularmente matriculado, da instituição de ensino.

TERCEIRA - Os primeiros 60(sessenta) dias do período mencionado no caput da cláusula anterior serão considerados como período de experiência, no qual o Estagiário estará sendo avaliado, pelo Supervisor do Estágio, no que diz respeito ao interesse e à compatibilidade com as tarefas inerentes ao Estágio.

Parágrafo 1º - No caso de avaliação insatisfatória, ao final do período de que trata esta cláusula, o estagiário será dispensado, dando-se como rescindido o presente Termo, não cabendo ressarcimento, pelo TRT, do seguro de que trata a cláusula Quinta.

Parágrafo 2º - O supervisor de Estágio, na hipótese da avaliação mencionada no parágrafo anterior, deverá apresentá-la, por escrito, à Comissão, com as justificativas pertinentes.

QUARTA- A jornada de atividades de estágio será de 4 horas diárias, totalizando 20(vinte) horas semanais, devendo adequar-se ao horário de funcionamento da unidade onde se realiza o estágio.

DA BOLSA DE ESTÁGIO

QUINTA - Pelo cumprimento da jornada de que trata a Cláusula anterior, o ESTAGIÁRIO perceberá, a título de bolsa de estágio, a importância mensal de R\$

Parágrafo Único – Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além da proporcionalidade da jornada de 20(vinte) horas semanais, a frequência mensal do ESTAGIÁRIO, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência.

DO SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

SEXTA - O ESTAGIÁRIO está seguro por danos causados por acidentes pessoais, mediante o respectivo Seguro de Acidentes Pessoais, coberto pela Apólice nº

DA RESCISÃO

SÉTIMA - O presente Termo será rescindido nos seguintes casos :

- a) automaticamente, ao término do período previsto;
- b) ante o descumprimento, por parte do ESTAGIÁRIO, das condições do presente Termo de Compromisso e
- c) por interesse ou conveniência do TRT;
- d) a pedido do ESTAGIÁRIO, manifestado por escrito;

do Ato Regulamentar GP n.º 010/2001;



TRT 16ª REGIÃO

e) pelo não comparecimento do ESTAGIÁRIO, sem motivo justificado, por 05 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados, no período de 01 (um) mês, ou aquele que faltar 15 (quinze) dias, consecutivos ou intercalados, durante o período do estágio;
 f) por conclusão ou interrupção do curso;
 g) ante o comportamento inadequado com os padrões e regulamentos internos do TRT.
 h) na hipótese prevista no parágrafo 1º da cláusula terceira.

Parágrafo 1º - Será considerado motivo justo para o não comparecimento ao estágio o cumprimento das obrigações escolares a que estiver sujeito o ESTAGIÁRIO, que deverá comprová-lo perante seu Supervisor.

Parágrafo 2º - Na ocorrência da hipótese prevista na alínea "d" desta cláusula, a parte interessada deverá comunicar à outra a rescisão do Termo de Compromisso com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

OITAVA - O ESTAGIÁRIO obriga-se a elaborar, ao final do terceiro mês, o relatório sobre o andamento de suas atividades e, ao término do período, relatório final sobre o estágio realizado, entregando-os ao seu Supervisor.

NONA - O ESTAGIÁRIO obriga-se a cumprir as normas internas do TRT, principalmente as relativas ao estágio, as quais declara expressamente conhecer e concordar, consubstanciadas no Ato Regulamentar GP nº 010/01.

Parágrafo Único - Compromete-se, ainda, a cumprir as normas que regulamentam o sigilo profissional relativamente aos fatos e informações cuja ciência decorra do estágio, bem como aquelas que o servidor público está obrigado a observar, nos termos da Lei nº 8.112/90.

DÉCIMA - Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no presente Termo, o ESTAGIÁRIO obriga-se a registrar a sua frequência através do sistema de ponto eletrônico, onde houver, ou assinar, diariamente, lista de presença.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

DÉCIMA PRIMEIRA - O ESTAGIÁRIO responderá pelas perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas ou das constantes do presente Termo e do Ato Regulamentar GP nº 010/01.

DÉCIMA SEGUNDA - Nos termos do artigo 4º da Lei nº 6.494, de 07.12.77, e do artigo 6º do Decreto nº 87.497, de 18.08.82, o ESTAGIÁRIO não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com o TRT.

E assim, justas e compromissadas, assinam as partes este instrumento, em três vias de igual teor e forma. São Luís(MA), / / .

TRT:

CARLOS AUGUSTO D'AGUIAR SILVA PALÁCIO
 Diretor do Serviço de Recursos Humanos
 TRT-16ª Região

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

ESTAGIÁRIO:

ATO G.P Nº 092/05

São Luís, 12 de agosto de 2005.

O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE

Nomear o Senhor **HEITOR HELUY FILHO** para exercer o cargo comissionado CJ-02 de Assessor do Gabinete da Vice-Presidência, criado pela Lei nº 7.671 de 21 de setembro de 1988.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

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

GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO

ATO G.P Nº 093/05

São Luís, 12 de agosto de 2005.

O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE

Tornar sem efeito o Ato G.P nº 089 de 02 de agosto de 2005, publicado no Diário da Justiça do Estado de 10 de agosto do corrente ano, que trata da nomeação de **FABIOLA ANDRÉA NINA FARAY**, Técnica Judiciária - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816768, para exercer o cargo comissionado CJ-03 de Diretora de Secretaria da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, criado pela Lei nº 6.563 de 19 de setembro de 1978.



TRT 16ª REGIÃO

Dê-se ciência.
Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico.

GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO

ATO G.P Nº 094/05

São Luís, 12 de agosto de 2005.

O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

Nomear **DOMINGOS CARLOS DOS SANTOS NETO**, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816423, para exercer o cargo comissionado CJ-03 de Diretor de Secretaria da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, criado pela Lei nº 6.563 de 19 de setembro de 1978.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

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

GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO

ATO G.P Nº 095/05

São Luís, 16 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas no artigo 96, inciso I, alíneas "c" e "e" da Constituição Federal, combinado com a Resolução Administrativa nº 066/2004, publicada no Diário da Justiça do Estado de 05 de agosto de 2004,

R E S O L V E

Tornar sem efeito, por perda do prazo legal para posse, a nomeação da Senhora **TATYANNE RODRIGUES DE ARAÚJO** para exercer o cargo de Juiz do Trabalho Substituto do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, de que trata o Ato G.P nº 057 de 06/07/2005, publicado no Diário da Justiça do Estado de 11 de julho do corrente ano.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

ATO G.P. Nº 096/05

São Luís, 18 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-613/2005 e na Resolução Administrativa nº 093/2005, publicada no Diário da Justiça do Estado de 08 de agosto do corrente ano,

R E S O L V E

Declarar a vacância do cargo da carreira de Técnico Judiciário - Área Administrativa, Classe "C", Padrão 15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, ocupado por **ATENIR AZEVEDO COELHO**, em virtude de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do artigo 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90, com efeitos a contar de 30 de junho do corrente ano.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



Portarias do Gabinete da Presidência

PORTARIA G.P. Nº 385/05**São Luís(MA), 01 de agosto de 2005**

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

R E S O L V E

Tornar sem efeito a Portaria G.P nº 341, datada de 18 de julho de 2005, que trata sobre a designação do servidor SÉRGIO ANTONIO ALMEIDA SILVA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816695, para exercer a função comissionada FC-01 vinculada ao Gabinete de Desembargador.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 386/05****São Luís, 01 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o P. A. nº 668/2005,

R E S O L V E

Remover, a pedido, a Excelentíssima Senhora FERNANDA FRANKLIN DA COSTA RAMOS, Juíza do Trabalho Substituta da 16ª Região, da Vara do Trabalho de Imperatriz-MA para ter exercício na 2ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar de 08 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 387/05****São Luís, 02 de agosto de 2005.**

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

R E S O L V E

Conceder 2 ½ (duas e meia) diárias ao Excelentíssimo Senhor GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO, Desembargador Vice-Presidente e Corregedor deste Tribunal, para viajar à cidade de Brasília-DF, a fim de participar da 4ª Reunião Ordinária de 2005 do Colepregor, que se realizará no dia 10 de agosto do corrente ano.

Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, para o período de 09 a 11 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 388/05****São Luís, 02 de agosto de 2005.**

O DESEMBARGADOR FEDERAL ALCEBÍADES TAVARES DANTAS, DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

Conceder 2 ½ (duas e meia) diárias a Excelentíssima Senhora KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA, Desembargadora Presidente deste Regional, para viajar à cidade de Brasília-DF, a fim de tratar de assuntos administrativos e financeiros de interesse deste Tribunal, a fim de participar da 4ª Reunião Ordinária de 2005 do Colepregor, que se realizará no dia 10 de agosto do corrente ano.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, para o período de 09 e 11 de agosto do corrente ano.



TRT 16ª REGIÃO

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

ALCEBÍADES TAVARES DANTAS

PORTARIA G. P. Nº 389/05 **São Luís, 03 de agosto de 2005.**

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

R E S O L V E

Designar o Excelentíssimo Senhor BRUNO DE CARVALHO MOTEJUNAS, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para exercer a Titularidade da Vara do Trabalho de Bacabal-MA, no período de 08.08 a 06.09.2005, por motivo de férias da Juíza Titular. Conceder-lhe 19 ½ (dezenove e meia) diárias em face da designação acima, referente aos seguintes períodos:

08.08 a 12.08.05	4 ½ diárias
15.08 a 19.08.05	4 ½ diárias
22.08 a 26.08.05	4 ½ diárias
29.08 a 02.09.05	4 ½ diárias
05.09 a 06.09.05	1 ½ diárias

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 390/05 **São Luís, 03 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o PA – 682/2005,

R E S O L V E

CONCEDER 4 ½ (QUATRO E MEIA) DIÁRIAS A EXCELENTÍSSIMA SENHORA **MARIA DA CONCEIÇÃO MEIRELLES MENDES**, JUÍZA DO TRABALHO SUBSTITUTA DA 16ª REGIÃO, PARA VIAJAR À CIDADE DE SALVADOR-BA, A FIM DE PARTICIPAR DO "FÓRUM INTERNACIONAL DE DIREITOS HUMANOS E DIREITOS SOCIAIS E 15ª ENCONTRO ANUAL DE MAGISTRADOS DA 5ª REGIÃO", A REALIZAR-SE NO PERÍODO DE 25 A 27 DE AGOSTO DO CORRENTE ANO. Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, para o período de 24 a 28 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 391/05 **São Luís, 03 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no P. A. nº 805/2004,

R E S O L V E

Aplicar ao servidor HENRIQUE JOSÉ BELFORT FREIRE, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, a pena de advertência, prevista no art. 129 da Lei nº 8.112/90, por infringência aos deveres funcionais estabelecidos no inciso "X" do art. 116, da mesma lei.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 392/05 **São Luís, 05 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o P.A. nº 444/2004,

R E S O L V E



TRT 16ª REGIÃO

Constituir Comissão formada pelos servidores MARCONI CLÁUDIO DE CAMPOS SANTOS, Técnico Judiciário, lotado no Serviço de Engenharia e JOSÉ EXPEDITO BELFORT ASSUNÇÃO, Técnico Judiciário, lotado na Diretoria de Serviços Gerais, para, sob a presidência do primeiro, promover o recebimento definitivo do serviço de reforma e adaptação dos espaços físicos do Bloco "A" e Fórum Astolfo Serra da Praça Deodoro.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 393/05 São Luís, 05 de agosto de 2005.

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

RESOLVE

CONCEDER 3 ½ (TRÊS E MEIA) DIÁRIAS À EXCELENTÍSSIMA SENHORA ILKA ESDRA SILVA ARAÚJO, DESEMBARGADORA FEDERAL DO TRABALHO, PARA VIAJAR À CIDADE DE BRASÍLIA-DF, A FIM DE REPRESENTAR ESTE TRIBUNAL NO I ENCONTRO NACIONAL DE OUVIDORIAS JUDICIÁRIAS, A REALIZAR-SE NOS DIAS 18 E 19.08.05.

Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, para o período de 17 a 20 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 394/05 São Luís, 05 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO a nomeação de KARINA MARIA CARVALHO CASTRO MACHADO para exercer o cargo comissionado CJ-03 de Assessora do Gabinete do Desembargador José Evandro de Sousa, tendo a mesma tomado posse em 02 de agosto de 2005,

RESOLVE

Dispensar KARINA MARIA CARVALHO CASTRO MACHADO, Analista Judiciária - Área Judiciária, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816777, da função comissionada FC-02 vinculada ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Sousa, com efeitos a contar de 02 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 395/05 São Luís, 05 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO a remoção de ELEINE SOARES DOURADO da Diretoria do Serviço de Recursos Humanos para ter exercício na 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

RESOLVE

Dispensar ELEINE SOARES DOURADO, servidora da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz/MA, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816207, da função de Chefe do Setor de Magistrados da Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, com efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 396/05 São Luís, 05 de agosto de 2005.

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

RESOLVE



TRT 16ª REGIÃO

Designar GERUSA RODRIGUES SOARES, Analista Judiciária - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 03081685, para responder pela Chefia do Setor de Magistrados da Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, com efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 397/05 **São Luís, 08 de agosto de 2005.**

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

R E S O L V E

Colocar o servidor BENTO ALVES FILHO, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais, Classe "C", Padrão 15, matrícula nº 30816729, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, à disposição do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, pelo período de 01 (um) ano, com ônus para esta Corte, com efeitos a contar da presente data, nos termos do art. 93, inciso I, da Lei nº 8.112/90.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 398/ 05 **São Luís, 08 de abril de 2004.**

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

R E S O L V E

Designar o Excelentíssimo Senhor RODRIGO SAMICO CARNEIRO, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para auxiliar na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, no dia 10 de agosto do corrente ano, sem prejuízo de suas funções na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 399/05 **São Luís, 09 de agosto de 2005**

O DESEMBARGADOR FEDERAL DO TRABALHO, ALCEBÍADES TAVARES DANTAS, DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

Adiar, "Ad Referendum" do Tribunal Pleno, por imperiosa necessidade de serviço, as férias do Excelentíssimo Senhor Paulo Sérgio Mont'Alverne Frota, Juiz do Trabalho Titular da Vara do Trabalho de Pinheiro-MA, referentes ao 2º período de 2004, marcadas anteriormente de 08.08 a 06.09.2005, para serem fruídas no período de 17.11 a 15.12.2005.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

ALCEBÍADES TAVARES DANTAS

PORTARIA G. P. Nº 400/05 **São Luís, 09 de agosto de 2005.**

O DESEMBARGADOR FEDERAL ALCEBÍADES TAVARES DANTAS, DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a nomeação de CLÁUDIO CÉSAR DE FIGUEIRÊDO MOREIRA para exercer o Cargo Comissionado CJ-03, de Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho de Chapadinha-MA, tendo o mesmo tomado posse em 09 de agosto de 2005,

R E S O L V E

Dispensar CLÁUDIO CÉSAR DE FIGUEIRÊDO MOREIRA Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Execução de Mandados, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, Matrícula nº 30816769, da Função FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à Vara do Trabalho de Chapadinha-MA, com efeitos a contar de 09 de agosto do corrente ano.



TRT 16ª REGIÃO

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

ALCEBÍADES TAVARES DANTAS

PORTARIA G.P Nº 401/05 São Luís, 10 de agosto de 2005.

O DESEMBARGADOR FEDERAL ALCEBÍADES TAVARES DANTAS, DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

1-Dispensar TÂNIA MARIA MATOS BRITO, Analista Judiciária - Área Judiciária, A-05, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816885, da Função Comissionada FC-04, vinculada ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza, com efeitos a contar de 10 de agosto do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

ALCEBÍADES TAVARES DANTAS

PORTARIA G.P Nº 402/05 São Luís, 10 de agosto de 2005.

O DESEMBARGADOR FEDERAL ALCEBÍADES TAVARES DANTAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

Designar **WANDA CRISTINA DA CUNHA E SILVA** Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816704, para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada ao Gabinete do Desembargador Federal José Evandro de Souza, com efeitos a contar de 10 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

ALCEBÍADES TAVARES DANTAS

PORTARIA G. P. Nº 403 /05 São Luís, 10 de agosto de 2005.

O DESEMBARGADOR FEDERAL ALCEBÍADES TAVARES DANTAS, DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

1 - Designar o Excelentíssimo Senhor ANTÔNIO DE PÁDUA MUNIZ CORREA, Juiz do Trabalho Substituto Vara do Trabalho de Santa Inês-MA, no período de 15.08 a 02.09.05.

2 - Conceder-lhe 13 ½ (três e meia) diárias em face da designação acima, referentes aos seguintes períodos:

5.08 a 19.08.05	½ diárias
2.08 a 26.08.05	½ diárias
9.08 a 02.09.05	½ diárias

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

ALCEBÍADES TAVARES DANTAS

PORTARIA G. P. Nº 404/05 São Luís, 10 de agosto de 2005.

O DESEMBARGADOR FEDERAL ALCEBÍADES TAVARES DANTAS, DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,



TRT 16ª REGIÃO

RESOLVE

Estender a jurisdição do Excelentíssimo Senhor RUI OLIVEIRA DE CASTRO VIEIRA, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para a Vara do Trabalho de Barra do Corda-MA, no dia 15 de agosto do corrente ano, a fim de prolatar sentenças em processos que tramitam na aludida Vara.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

ALCEBÍADES TAVARES DANTAS

PORTARIA G. P. Nº 405/05 **São Luís, 10 de agosto de 2005.**

O DESEMBARGADOR FEDERAL ALCEBÍADES TAVARES DANTAS, DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício eventual da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE

1 - Designar o Excelentíssimo Senhor RODRIGO SAMICO CARNEIRO, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para exercer a Titularidade da Vara do Trabalho de Barra do Corda-MA, no período de 15.08 a 02.09.05.
2 - Conceder-lhe 18 ½ (dezoito e meia) diárias em face da designação acima.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

ALCEBÍADES TAVARES DANTAS

PORTARIA G. P. Nº 406/05 **São Luís, 12 de agosto de 2005.**

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

RESOLVE

1 - Constituir Comissão composta pelos servidores: MARIA JOSÉ DOURADO DANTAS, Diretora da Secretaria Administrativa, LUIZ ANTONIO MORAES PIRES, Analista Judiciário, MORÂNIA MARIA GUSMÃO SOUSA, lotada na Secretaria Administrativa, MARIA ROSA DE ARAÚJO MESTRES, Assessora Jurídica da Presidência, ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO, Analista Judiciário, JOSELENA DO CARMO SOARES PEREIRA, Técnico Judiciário, Nanci Martins Barbosa Freire, Técnico Judiciário, ADRIANA SOUSA LIMA, lotada no Gabinete da Desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva, MARIA ELISABETE DE SOUSA BARBOSA, Chefe do Serviço de Informação e Documentação, EDVÂNIA KÁTIA SOUSA E SILVA, Chefe do Serviço de Comunicação Social e MARIA SUELY CAVALCANTI PINTO, Técnico Judiciário, para, sob a coordenação da primeira, proceder à *'Organização e Execução do Processo Seletivo para Admissão de Estagiários de Nível Superior dos Cursos de Direito, Biblioteconomia e Comunicação Social'*.

2 - Designar a Excelentíssima Senhora MARIA DA CONCEIÇÃO MEIRELLES MENDES, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, para compor a referida Comissão, na qualidade de revisora das provas.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 407/05 **São Luís, 15 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-1195/2003,

RESOLVE

Dispensar JOSÉ AUGUSTO MENEZES COSTA, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Segurança, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816569, da Função Comissionada FC-02, vinculada ao Setor de Portaria e Segurança, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 408/05 **São Luís, 15 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-1195/2003,



TRT 16ª REGIÃO

RESOLVE

Designar MÁRCIO ALBERTO LOPES MUNIZ, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais – Especialidade Segurança, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816500, para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada ao Setor de Portaria e Segurança, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 409/05 São Luís, 15 de agosto de 2005.

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

RESOLVE

Designar SÔNIA MARIA GASPAR, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816110, para exercer a Função Comissionada FC-01, vinculada ao Gabinete de Desembargador, com efeitos a contar da presente data.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 410/05 São Luís, 15 de agosto de 2005.

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

RESOLVE

Estender a jurisdição da Excelentíssima Senhora FERNANDA FRANKLIN DA COSTA RAMOS, Juíza do Trabalho Substituta da 16ª Região, para a Vara do Trabalho de Imperatriz-MA, no dia 25 de agosto do corrente ano, a fim de prolatar sentenças em processos que tramitam na aludida Vara.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 411 /05 São Luís, 15 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-725/2005,

RESOLVE

Dispensar LETÍCIA MARIA COSTA SARAIVA, Analista Judiciário - Área Judiciária, A01, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816921, da Função Comissionada FC-04, vinculada à Vara do Trabalho de Bacabal-MA, com efeitos a contar de 15 de agosto do corrente ano.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 412 /05 São Luís, 15 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-725/2005,

RESOLVE

Designar RAIMUNDO BACELAR NETO, Analista Judiciário - Área Judiciária, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816413, lotado na Vara do Trabalho de Bacabal-MA, para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada à referida Vara, com efeitos a contar de 15 de agosto do corrente ano.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA G. P. Nº 413 /05**São Luís, 15 de agosto de 2005.**

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

R E S O L V E

Conceder 3 ½ (três e meia) diárias ao Excelentíssimo Senhor **GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO**, Vice-Presidente e Corregedor deste Tribunal, para viajar à cidade de Chapadinha-MA, a fim de realizar Correição Periódica Ordinária na Vara Federal do Trabalho daquela cidade, no período de 24 a 26 de agosto do corrente ano.

Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 23 a 26 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G. P. Nº 414/05****São Luís, 18 de agosto de 2005.**

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

RESOLVE

01 - Dispensar a servidora ADRIANA SOUSA LIMA, lotada no Gabinete da Desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva, da Comissão constituída por intermédio da Portaria G.P. nº 406/05, datada de 12 de agosto do corrente ano, a fim de proceder à "Organização e Execução do Processo Seletivo para Admissão de Estagiários de Nível Superior dos Cursos de Direito, Biblioteconomia e Comunicação Social".

02 - Designar a servidora MÁRCIA LÚCIA LOPES DE MIRANDA, Técnico Judiciário, lotada no Gabinete da Desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva, para compor a referida Comissão.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G. P. Nº 415 /05****São Luís, 18 de agosto de 2005.**

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

CONSIDERANDO viagem a serviço da Excelentíssima Senhora Maria da Conceição Meirelles Mendes, Juíza Titular em exercício da 3ª Vara do Trabalho de São Luís, conforme Portaria G.P. nº 390/05,

R E S O L V E

Designar o Excelentíssimo Senhor **MANOEL JOAQUIM NETO**, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para exercer a Titularidade da 3ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, no período de 24 a 26 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G. P. Nº 416/05****São Luís, 18 de agosto de 2005.**

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

R E S O L V E

Designar o Excelentíssimo Senhor **MANOEL LOPES VELOSO SOBRINHO**, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para auxiliar na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, nos dias 22 e 23 de agosto do corrente ano, sem prejuízo de suas funções na 5ª Vara do Trabalho de São Luís-MA.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 417/05****São Luís, 18 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-677/2005,



TRT 16ª REGIÃO

RESOLVE

Adiar, "Ad Referendum" do Tribunal Pleno, por imperiosa necessidade de serviço, as férias do Excelentíssimo Senhor ANTÔNIO DE PÁDUA MUNIZ CORRÊA, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, referentes ao 1º período de 2005, anteriormente marcadas de 01 a 30.09.2005, a fim de serem gozadas no período de 12 de setembro a 11 de outubro do corrente ano.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 418/05

São Luís, 18 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO a renúncia do Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente deste Tribunal, Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho, do encargo de Presidente do Comitê constituído através da Portaria G.P. nº 231/05;

RESOLVE

Desconstituir o Comitê de Estudos do Programa de Assistência Médico-Odontológica deste Tribunal, criado através da Portaria G.P. nº 231/05, datada de 18 de maio do corrente ano, ficando sob a responsabilidade da Diretoria-Geral o encaminhamento de propostas vindas de Magistrados e Servidores deste Tribunal, utilizando-se da colaboração dos servidores indicados na aludida Portaria.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 419/05

São Luís(MA), 18 de agosto de 2005

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

RESOLVE

Designar FABÍOLA ANDRÉA NINA FARAY, Técnica Judiciária - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816768, para exercer a função comissionada FC-05 vinculada ao Gabinete da Vice-Presidência.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 420/05

São Luís, 18 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA-211/2005,

RESOLVE

Dispensar MARIA ZENEIDE DE OLIVEIRA SANTOS, servidora da Gerência de Qualidade de Vida do Estado do Maranhão, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816627, da Função Comissionada FC-02 vinculada ao Gabinete do Desembargador Alcebiades Tavares Dantas, com efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 421/05

São Luís, 18 de agosto de 2005.

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

RESOLVE

1-Dispensar ELEINE SOARES DOURADO, servidora da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz/MA, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816207, da função comissionada FC-02 vinculada à 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da presente data;



TRT 16ª REGIÃO

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-02 vinculada ao Gabinete do Desembargador Alcebiades Tavares Dantas, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 422/05

São Luís, 24 de agosto de 2005.

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

R E S O L V E

CONCEDER 1 ½ (UMA E MEIA) DIÁRIAS AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR RUI OLIVEIRA DE CASTRO VIEIRA, JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO DA 16ª REGIÃO, PARA VIAJAR À CIDADE DE PRESIDENTE DUTRA-MA, A FIM DE REPRESENTAR ESTE TRIBUNAL EM REUNIÃO COM A PREFEITA DAQUELA CIDADE, PARA TRATAR DE ASSUNTOS RELATIVOS AO IMÓVEL QUE SEDIARÁ A VARA FEDERAL DO TRABALHO DAQUELE MUNICÍPIO.

Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, para os dias 25 e 26 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 423/05

São Luís, 24 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

Designar o Excelentíssimo Senhor NELSON ROBSON COSTA DE SOUZA, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, lotado na Vara do Trabalho de Imperatriz-MA, para exercer a Titularidade da Vara do Trabalho de Estreito-MA, no período de 29.08 a 02.09.2005, por motivo de férias do Juiz Titular.

Conceder-lhe 4 ½ (quatro e meia) diárias em face da designação acima.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 424 /05

São Luís, 24 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E

1-Dispensar SÍLVIA MAGALHÃES MACIEL, Analista Judiciária - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816535, lotada na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-01 vinculada à Vara do Trabalho de São João dos Patos/MA, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-01 vinculada à 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 425/05

São Luís, 24 de agosto de 2005.

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



TRT 16ª REGIÃO

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E

1-Dispensar MARIA FRANCINEIDE MELO TEIXEIRA, servidora do Governo do Estado do Piauí, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816217, lotada na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-01 vinculada à Vara do Trabalho de Chapadinha/MA, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-01 vinculada à 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 426 /05

São Luís, 24 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E

Designar CLARA ATAÍDES REBELLO, Técnica Judiciária - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816173, lotada na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para exercer a função comissionada FC-02 vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 427/05

São Luís, 24 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E

1-Dispensar JOEL LUÍS GOMES FERREIRA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816152, lotado na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-02 vinculada à 4ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para exercer a função comissionada FC-02 vinculada à 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 428 /05

São Luís, 24 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E



TRT 16ª REGIÃO

Designar CONCEIÇÃO DE MARIA COSTA MUNIZ, Técnica Judiciária - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816145, lotada na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para exercer a função comissionada FC-01 vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 429 /05 **São Luís, 24 de agosto de 2005.**

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E

Designar JOÃO FARES NESSRALLA NETO, Analista Judiciário - Área Judiciária, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816491, lotado na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para exercer a função comissionada FC-02 vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 430 /05 **São Luís, 24 de agosto de 2005.**

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E

1 - Designar CARLOS MAGNO DE RESENDE, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Segurança, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816483, lotado na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para exercer a função comissionada FC-03 vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano.

2 - Designá-lo para responder pela Chefia de Serviço de Audiências da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 431/05 **São Luís, 24 de agosto de 2005.**

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E

1-Dispensar VALDIR RUBINI, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Segurança e Transporte, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816160, lotado na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-01 vinculada à 1ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para exercer a função comissionada FC-04 vinculada à 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da referida data;

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA G.P Nº 432 /05

São Luís, 24 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E

1-Dispensar CARLA DAMOUS DUAILIBE, Analista Judiciária - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, A-04, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816917, lotada na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 433/05

São Luís, 24 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 315 de 23/08/2005, originário da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

R E S O L V E

1-Dispensar RAIMUNDO NONATO GALVÃO DE LIMA, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816602, lotado na 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para exercer a função comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 434/05

São Luís, 25 de agosto de 2005.

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

R E S O L V E

Designar a Excelentíssima Senhora CHRISTIANNE FERNANDES CARVALHO DIÓGENES, Juíza Substituta da 16ª Região e membro da Comissão de Concurso, constituída através da Portaria G.P. nº 042/2005, para substituir a Excelentíssima Desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva, na qualidade de Presidente da referida Comissão, em seus afastamentos e impedimentos legais.

Dê-se ciência.

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

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 435/05

São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

R E S O L V E



TRT 16ª REGIÃO

Estender a jurisdição do Excelentíssimo Senhor ÉRICO RENATO SERRA CORDEIRO, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para a Vara do Trabalho de Santa Inês-MA, no dia 29 de agosto do corrente ano, a fim de prolatar sentenças em processos que tramitam na aludida Vara.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 436/05 São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA,

R E S O L V E

1-Designar SENHORINHA CLARA OLIVEIRA CAMPOS, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816625, lotada na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada à citada Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para responder pela Chefia de Serviço de Audiências da 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 437/05 São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA,

R E S O L V E

Designar DENISE MOREIRA REIS, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816448, lotada na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a Função Comissionada FC-03, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P Nº 438/05 São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA,

R E S O L V E

Designar AGNALDO CÂMARA COSTA, Analista Judiciário - Área Judiciária, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816532, lotado na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA G.P. Nº 439/05**São Luís, 26 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;
São Luís-MA,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de
CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de

R E S O L V E

Designar JOSINALDO AMORIM DIAS DE SOUSA, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816732, lotado na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 440/05****São Luís, 26 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;
São Luís-MA,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de
CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de

R E S O L V E

1-Dispensar TELMA MARIA MATOS BRITO FILHA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816715, lotada na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, da Função Comissionada FC-01, vinculada à Vara do Trabalho de São João dos Patos-MA, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.
2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada à 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 441/05****São Luís, 26 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;
São Luís-MA,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de

R E S O L V E

1-Dispensar IRACEMA DE JESUS MAIA FERREIRA, servidora da Câmara Municipal de São Luís-MA, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816255, lotada na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, da Função Comissionada FC-01, vinculada à 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;
2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-01, vinculada à 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 442/05****São Luís, 26 de agosto de 2005.**

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de



TRT 16ª REGIÃO

São Luís-MA, **CONSIDERANDO**, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de

R E S O L V E

Designar ALEXANDRE DE JESUS BARBOSA DIAS, Técnico Judiciário, do Quadro Permanente do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, ora lotado provisoriamente junto a este Regional, matrícula SAD 124, lotado na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a Função Comissionada FC-01, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 443/05 São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

São Luís-MA, **CONSIDERANDO**, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de

R E S O L V E

Designar MARLON CÂMARA FREIRE, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais - Especialidade Segurança, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816387, lotado na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a Função Comissionada FC-01, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 444/05 São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

São Luís-MA, **CONSIDERANDO**, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de

R E S O L V E

1-Dispensar ELIZABETH CRISPIM DE MORAES, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816601, lotada na 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, da Função Comissionada FC-01, destinada à Executante de Mandados e vinculada à 1ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 445/05 São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

São Luís-MA, **CONSIDERANDO**, ainda, o constante no Ofício nº 501 de 25/08/2005, originário da 6ª Vara do Trabalho de

R E S O L V E

1-Dispensar MARIA DO SOCORRO MARTINS COSTA DE OLIVEIRA, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816644, lotada na 6ª Vara



TRT 16ª REGIÃO

do Trabalho de São Luís-MA, da Função Comissionada FC-01, destinada à Executante de Mandados e vinculada à 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 446/05

São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 1.432 de 15/08/2005, originário da Vara do Trabalho de Imperatriz-MA,

R E S O L V E

Dispensar ALEXSANDRO DE CASTRO CASTELO BRANCO, Técnico Judiciário - Área Administrativa, A-01, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816937, lotado na Vara do Trabalho de Imperatriz-MA, da Função Comissionada FC-04, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 447/05

São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 1.432 de 15/08/2005, originário da Vara do Trabalho de Imperatriz-MA,

R E S O L V E

1-Designar MARIA BETHÂNIA RODRIGUES BUENO, servidora da Prefeitura Municipal de Imperatriz-MA, ora cedida para este Tribunal, matrícula SAD 106, lotada na Vara do Trabalho de Imperatriz-MA, para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

2-Designá-la para responder pela Chefia de Serviço de Audiências da Vara do Trabalho de Imperatriz-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 448/05

São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 1.432 de 15/08/2005, originário da Vara do Trabalho de Imperatriz-MA,

R E S O L V E

1-Dispensar EMÍLIA MILHOMEM MARTINS, servidora da Prefeitura Municipal de Montes Altos-MA, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816981, lotada na Vara do Trabalho de Imperatriz-MA, da Função Comissionada FC-02, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à Vara do Trabalho de Imperatriz-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA G.P. Nº 449/05

São Luís, 26 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;
CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Trabalho de Imperatriz-MA,
CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 1.432 de 15/08/2005, originário da Vara do

R E S O L V E

1-Dispensar PAULO SÉRGIO FERREIRA DE ALMEIDA, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, A-04, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816899, lotado na Vara do Trabalho de Imperatriz-MA, da Função Comissionada FC-01, destinada a Executante de Mandados e vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para exercer a Função Comissionada FC-02 vinculada à Vara do Trabalho de Imperatriz-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 450/05

São Luís, 26 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;
CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de São Luís-MA,
CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 199 de 26/08/2005, originário da 4ª Vara do Trabalho de

R E S O L V E

1-Designar SÍLVIA ROSANA FERREIRA COÊLHO, Técnico Judiciário - Área Administrativa, A-01, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816952, lotada na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada à citada Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para responder pela Chefia de Serviço de Audiências da 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 451/05

São Luís, 26 de agosto de 2005.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;
CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de São Luís-MA,
CONSIDERANDO, ainda, o constante no Ofício nº 199 de 26/08/2005, originário da 4ª Vara do Trabalho de

R E S O L V E

1- Dispensar JOVÂNIA CUNHA MACIEL, servidora da Secretaria de Educação do Estado Maranhão, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816481, lotada na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, da Função Comissionada FC-02, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2- Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-03, vinculada à 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 452/05

São Luís, 26 de agosto de 2005.

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



TRT 16ª REGIÃO

Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;
CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de São Luís-MA,

R E S O L V E

1-Dispensar ANA MARIA CORDEIRO MENDES, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816699, lotada na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, da Função Comissionada FC-01, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada à 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 453/05 São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de São Luís-MA,

R E S O L V E

1-Dispensar ANA EUDES DA SILVA, servidora da Prefeitura Municipal de Alcântara-MA, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816550, lotada na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, da Função Comissionada FC-04, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada à 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 454/05 São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de São Luís-MA,

R E S O L V E

Designar MARIA ANTONIA RIOS SANTOS, Analista Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816397, lotada na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a Função Comissionada FC-01, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 455/05 São Luís, 26 de agosto de 2005.

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

Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de São Luís-MA,

R E S O L V E

Designar CARLOS SIMEÃO SILVA SANTOS, Técnico Judiciário - Área Serviços Gerais, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816700, lotado na 4ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, para exercer a Função Comissionada FC-01, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.



TRT 16ª REGIÃO

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 456/05 **São Luís, 29 de agosto de 2005.**

A **DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a vacância da Titularidade da Vara do Trabalho de Santa Inês-Ma;

R E S O L V E

1-Designar o Excelentíssimo Senhor **MANOEL LOPES VELOSO SOBRINHO**, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para exercer a Titularidade da Vara do Trabalho de Santa Inês-MA, no período de 12 a 30 de setembro do corrente ano.

2-Conceder-lhe 13 ½ (treze e meia) diárias em face da designação acima, referentes aos seguintes períodos:

12 a 16.09.05	-	4 ½ diárias
19 a 23.09.05	-	4 ½ diárias
26 a 30.09.05	-	4 ½ diárias

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 457/05 **São Luís, 29 de agosto de 2005.**

A **DESEMBARGADORA 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 Excelentíssimo Senhor **MANOEL JOAQUIM NETO**, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para exercer a Titularidade da Vara do Trabalho de Caxias-MA, nos períodos de 12 a 30 de setembro do corrente ano, por motivo de férias da Juiz Titular.

2-Conceder-lhe 13 ½ (treze e meia) diárias em face da designação acima, referentes aos seguintes períodos:

12 a 16.09.05	4½ diárias
19 a 23.09.05	4½ diárias
26 a 30.09.05	4½ diárias

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 458/05 **São Luís, 29 de agosto de 2005.**

A **DESEMBARGADORA 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 Excelentíssimo Senhor **NELSON ROBSON COSTA DE SOUZA**, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para exercer a Titularidade da Vara do Trabalho de Balsas-MA, nos períodos de 12 a 16.09.05 e 26 a 30.09.2005, por motivo de férias da Juíza Titular.

2-Conceder-lhe 9 (nove) diárias em face da designação acima, sendo:

12.09.05 a 16.09.05	4½ diárias
26.09.05 a 30.09.05	4½ diárias

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA G. P. Nº 459/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

R E S O L V E

1 - Designar a Excelentíssima Senhora LILIANA MARIA FERREIRA SOARES BOUÉRES Juíza do Trabalho Substituta da 16ª Região, para exercer a Titularidade da Vara do Trabalho de Barra do Corda-MA, no período de 12 a 30 de setembro do corrente ano.
2 - Conceder-lhe 18 ½ (dezoito e meia) diárias em face da designação acima.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 460/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

R E S O L V E

Designar o Excelentíssimo Senhor RODRIGO SAMICO CARNEIRO, Juiz do Trabalho Substituto da 16ª Região, para auxiliar na 5ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, no período de 12 a 30 de setembro do corrente ano.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 461/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

R E S O L V E

Suspender, "Ad Referendum" do Tribunal Pleno, a partir do dia 31 de agosto do corrente ano, por imperiosa necessidade de serviço, as férias referentes ao 1º período de 2004, da Excelentíssima Senhora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA, Desembargadora deste Tribunal, anteriormente marcadas para o período de 08.08 a 06.09.2005, ficando o período remanescente para gozo oportuno.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 462/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

Retificar a Portaria G.P. nº 419/05, datada de 18 de agosto do corrente ano, que designa FABÍOLA ANDRÉA NINA FARAY, Técnica Judiciária, Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816768, para exercer a Função Comissionada FC-05, vinculada ao Gabinete da Vice-Presidência, para ter efeitos a contar de 23 de agosto do corrente ano, data da publicação da Resolução Administrativa supracitada.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 463/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

R E S O L V E



TRT 16ª REGIÃO

Adiar, "Ad Referendum" do Tribunal Pleno, as férias do Excelentíssimo Senhor GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO, Desembargador Federal do Trabalho, referentes ao 2º período de 2005, anteriormente marcadas para 09.09 a 08.10.2005, a fim de serem gozadas no período de 03.10 a 01.11.2005.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 464/05 São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar OLÍVIA MARIA OLIVEIRA DE ALMEIDA, Técnica Judiciária, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816533, lotada na 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-02, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-03 vinculada à 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 465/05 São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar ZORÁIA DO ROSÁRIO PENHA, servidora da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz/MA, ora à disposição deste Tribunal, matrícula nº 30816230, lotada na 1ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-01, vinculada à Vara do Trabalho de São João dos Patos/MA, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-01 vinculada à 1ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 466/05 São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Designar JOSÉ ALVES CHAGAS FILHO, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816347, lotado na Diretoria do Serviço de Informática, para exercer a função comissionada FC-04, vinculada à referida Diretoria, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para responder pela Chefia do Setor de Gerenciamento de Rede e Equipamentos da Diretoria do Serviço de Informática, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA G.P. Nº 467/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar MEIRELES SILVA LIRA JÚNIOR, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Programação, B06, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816271, lotado na Diretoria do Serviço de Informática, da Função Comissionada FC-05, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada à Diretoria do Serviço de Informática, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G. P. Nº 468/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

R E S O L V E

Designar MEIRELES SILVA LIRA JÚNIOR, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Programação, B-06, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816271, lotado na Diretoria do Serviço de Informática, exercendo Função Comissionada FC-04, para responder pela Chefia do Setor de Suporte da Diretoria do Serviço de Informática, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 469/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

Designar GISÉLIA CASTRO SILVA NOGUEIRA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816621, para exercer a Função Comissionada FC-05, vinculada ao Serviço de Planejamento, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 470/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar CAROLINE COSTA CAMPOS, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816174, lotada na Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças, da Função Comissionada FC-02, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada à Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças, com efeitos a contar da mesma data.



TRT 16ª REGIÃO

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 471/05 – São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar LAUDECY PEREIRA PEDROZO, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816143, lotada na Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças, da Função Comissionada FC-02, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada à Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 472/05 – São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar GERUSA RODRIGUES SOARES, Analista Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 03081685, lotada na Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, da Função Comissionada FC-02, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-04 vinculada à Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 473/05 – São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar RUBEM FERREIRA DO NASCIMENTO MILHOMEM, Técnico Judiciário do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho, ora cedido para este Regional, matrícula nº 30816985, lotado no Gabinete da Presidência, da Função Comissionada FC-03, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para exercer a Função Comissionada FC-05, vinculada ao Gabinete da Presidência, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 474/05 – São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;



TRT 16ª REGIÃO

RESOLVE

1-Dispensar HUGO MONTENEGRO DE HOLANDA, Analista Judiciário, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816712, da Função Comissionada FC-02, vinculada ao Serviço de Controle Interno, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2- Designá-lo para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada à 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 475/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

RESOLVE

1- Dispensar LUCIRA DE SALES FORTES, Analista Judiciária – Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816503, lotada na 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-02, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2- Designá-la para exercer a função comissionada FC-03, vinculada à 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 476/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

RESOLVE

1-Dispensar DANIEL LEITE GUIMARÃES, Analista Judiciário - Área Administrativa, C15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816561, lotado na Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças, da função comissionada FC-01, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para exercer a função comissionada FC-02 vinculada à Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 477/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

RESOLVE

1- Dispensar MARIA GORETTI SOUSA, servidora da Secretaria de Educação do Estado do Maranhão, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816247, lotada na Diretoria do Serviço de Cadastramento Processual, da função comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à Secretaria de Coordenação Judiciária, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2- Designá-la para exercer a função comissionada FC-01, vinculada à 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA G.P. Nº 478/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

A **DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1- Dispensar ANANÍSIA CUNHA SHIMUK, servidora da Secretaria de Saúde do Município de São Luís/MA, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816293, lotada no Serviço de Informação e Documentação, da Função Comissionada FC-01, antes vinculada ao Serviço de Controle Interno, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2- Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-01*, vinculada à 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 479/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

A **DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar RAIMUNDA DO DESTERRO CIRQUEIRA PINTO, servidora da Gerência de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado do Maranhão, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816929, lotada no Setor de Precatórios, da função comissionada FC-01, vinculada ao referido Setor, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-01*, vinculada à 4ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 480/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

A **DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

Designar MARCONI CLÁUDIO REIS FREIRE, Auxiliar Judiciário – Área Serviços Gerais, C-14, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816787, lotado na 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para exercer a função comissionada FC-01, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 481/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

A **DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar MARCELINA DE FÁTIMA DERUIZ PINTO DE MATOS, Técnico Judiciário, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816374, lotada na 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-01, vinculada à Vara do Trabalho de São João dos Patos/MA, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;



TRT 16ª REGIÃO

com efeitos a contar da mesma data.

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-02, vinculada à 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA,

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 482/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar SAMUEL COSTA DE BRITO, Técnico Judiciário – Área Administrativa,, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816433, lotado na 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, da função comissionada FC-01, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para exercer a função comissionada FC-02, vinculada à 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 483/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

Designar MARCOS PIRES COSTA, Técnico Judiciário – Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816353, lotado na 1ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para exercer a função comissionada FC-03, vinculada à referida Vara do Trabalho, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 484/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1- Dispensar LEILA SANTOS SOUSA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816496, lotada na Diretoria do Serviço de Cadastramento Processual, da Função Comissionada FC-02, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2- Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada à Diretoria do Serviço de Cadastramento Processual, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 485/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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



TRT 16ª REGIÃO

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar ELIANA DE SOUSA LIMA COSTA, Analista Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816580, lotada na Secretaria de Coordenação Judiciária, da função comissionada FC-04, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-05 vinculada à Secretaria de Coordenação Judiciária, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 486/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar RISOLETA RIBEIRO DE OLIVEIRA SOUSA, Analista Judiciária - Área Judiciária, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 03081689, lotada na Secretaria de Coordenação Judiciária, da Função Comissionada FC-01, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada à Secretaria de Coordenação Judiciária, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 487/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar MÁRCIA RIBEIRO GÓES, Analista Judiciária - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816333, lotada na Secretaria de Coordenação Judiciária, da Função Comissionada FC-02, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a função comissionada FC-01, destinada a Executante de Mandados e vinculada à Secretaria de Coordenação Judiciária, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIAMAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 488/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar FRANCISCO LIMA DA COSTA, servidor da Gerência de Infra-Estrutura do Estado do Maranhão, ora cedido para este Tribunal, matrícula nº 30816253, lotado no Serviço de Distribuição do "Fórum Astolfo Serra", da função comissionada FC-01, vinculada à Vara do Trabalho de São João dos Patos/MA, com efeitos a contar de 01 de setembro do corrente ano;

2-Designá-lo para exercer a função comissionada FC-01, vinculada à Vara do Trabalho de Estreito, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA G.P. Nº 489/05**São Luís, 29 de agosto de 2005.**

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar LUCIENE ROSSI LACERDA ESTEVES, servidora da Universidade Federal do Maranhão, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816761, lotada no Gabinete da Presidência, da Função Comissionada FC-04 vinculada à Diretoria do Serviço de Informática, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-04, vinculada ao Setor de Cerimonial do Gabinete da Presidência, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 490/05****São Luís, 29 de agosto de 2005.**

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar DURVAL MARTINHO GONÇALVES NETO, servidor da Secretaria de Educação do Estado do Maranhão, ora cedido para este Tribunal, matrícula nº 30816556, lotada no Serviço de Folha de Pagamento, da Função Comissionada FC-04 vinculada à Diretoria do Serviço de Informática, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

2-Designá-lo para exercer a Função Comissionada FC-03, vinculada ao Serviço de Folha de Pagamento, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 491/05****São Luís, 29 de agosto de 2005.**

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar SUZANA REGINA PONTES DE CASTRO MOREIRA, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816788, lotada no Setor de Precatórios, da Função Comissionada FC-04, antes vinculada ao referido Setor, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;

2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-05, vinculada ao Setor de Precatórios, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA**PORTARIA G.P. Nº 492/05****São Luís, 29 de agosto de 2005.**

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E



TRT 16ª REGIÃO

Dispensar DORES DAY ALMEIDA DA COSTA, servidora da Prefeitura Municipal de Chapadinha-MA, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816919, lotada na Secretaria de Coordenação Administrativa, da Função Comissionada FC-01, antes vinculada ao Setor de Precatórios, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 493/05 São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar RAIMUNDA RAQUEL SANTOS CRUZ, servidora da Secretaria de Educação do Estado do Maranhão, ora cedida para este Tribunal, matrícula nº 30816871, lotada no Setor de Precatórios, da Função Comissionada FC-02, vinculada ao referido Setor, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;
2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-03, vinculada ao Setor de Precatórios, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 494/05 São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

Designar FRANCISCO DE ASSIS DE MELO LOPÊS, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816497, lotado no Setor de Precatórios, para exercer a Função Comissionada FC-02, vinculada ao referido Setor, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

PORTARIA G.P. Nº 495/05 São Luís, 29 de agosto de 2005.

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

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 100/2005, que reestrutura o Quadro de Distribuição de Funções Comissionadas no âmbito deste Regional;

R E S O L V E

1-Dispensar IARLE DE FÁTIMA GOMES DE VASCONCELOS, Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados, A-01, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 30816959, lotada na 1ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, da Função Comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados, antes vinculada ao Gabinete da Presidência, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano;
2-Designá-la para exercer a Função Comissionada FC-01 destinada a Executante de Mandados e vinculada à 1ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, com efeitos a contar da mesma data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA G. P. Nº 496/05

São Luís, 29 de agosto de 2005.

O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício da Presidência e no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o PA nº 468/2005,

CONSIDERANDO pedido de prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos da Sindicância constituída através do P. A. nº 468/2005,

CONSIDERANDO despacho exarado à fl. 16 do citado processo, onde a Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente deste Tribunal julga-se suspeita, por motivo de foro íntimo, para apreciá-lo;

R E S O L V E

Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, com base no art. 145, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância constituída através da Portaria G.P. nº 309/05, designada para apuração dos fatos narrados nos autos do P. A. nº 468/2005.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO

Editais da Presidência

EDITAL G.P. Nº 009/2005

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, declara vaga a Titularidade da Vara do Trabalho de Santa Inês- MA, para fins de remoção, pelo critério de merecimento, nos termos do artigo 654, parágrafo 5º, letra "a", da Consolidação das Leis do Trabalho c/c o art. 93, inciso VIII-A da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 45/2004, ficando cientificados os Excelentíssimos Juízes Titulares das Varas do Trabalho desta Região, de que no prazo de 15(quinze) dias, contados a partir desta publicação, poderão formular seus pedidos de remoção para a Titularidade da mencionada Vara.

São Luís, 03 de agosto de 2005.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA
Desembargadora Presidente

EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, DRA. KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA, torna pública a abertura de inscrições para Seleção de Estagiários de nível superior, de acordo com as Instruções Especiais constantes do presente Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O processo seletivo será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Coordenação Administrativa do Tribunal e da comissão especialmente constituída para esse fim.
2. As áreas de estágio, a carga horária, o valor da bolsa de estágio e o número de vagas são os estabelecidos conforme a seguir:



TRT 16ª REGIÃO

AREA	CARGA HORARIA	VALOR DA BOLSA	NUMERO DE VAGAS
Direito	20 horas semanais	R\$ 345,80	05 e CR*
Comunicação Social - Habilitação Jornalismo	20 horas semanais	R\$ 345,80	01
Biblioteconomia	20 horas semanais	R\$ 345,80	01

*CR (Cadastro Reserva)

3. A duração do estágio é de até 01 (um) semestre, prorrogável, a critério das partes, por igual período até o limite de 04 (quatro) semestres.

4. A presente seleção é destinada ao preenchimento de vagas para estagiários que vierem a surgir no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e Varas do Trabalho de São Luís.

II – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas, gratuitamente, no período de 17 a 19 de agosto de 2005, no horário de 9 às 12 horas, no edifício-sede do TRT da 16ª Região, Avenida Senador Vítorino Freire, nº 2001 - Areinha.

2. Poderão inscrever-se estudantes regularmente matriculados em instituições de nível superior que tenham cursado 50% do respectivo curso e que cumpram os requisitos do item 4 do Capítulo III e do item 2 do Capítulo VIII.

3. Para inscrever-se o candidato deverá, no período das inscrições:

3.1. Apresentar-se no local indicado no item 1 deste Capítulo, munido de: a) fotocópia da cédula de identidade e CPF, b) histórico escolar original fornecido pela instituição de ensino e, c) Declaração de que o aluno está regularmente matriculado, com indicação do semestre em curso e horário das aulas, fornecida pela instituição de ensino.

3.2. Preencher a ficha de inscrição fornecida no próprio local.

4. Será permitida a inscrição por procuração, mediante a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, teste ou ingresso no estágio, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nos testes e/ou documentos.

6. Não poderão inscrever-se na seleção servidores públicos.

III – DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo constará de avaliação do histórico escolar e de prova escrita.

2. A admissão do estagiário dependerá de sua classificação final no processo seletivo, que será apurada através da média entre a nota da avaliação do histórico escolar e da nota obtida na prova escrita.

3. A nota de avaliação do histórico escolar será a de seu coeficiente geral, definido pela instituição de ensino.

4. Somente poderão se submeter à prova escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 8,0 (oito) na avaliação do histórico escolar.

5. Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7 (sete).

6. A prova escrita consta de teste com 40 (quarenta) questões objetivas de Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, que versarão sobre o seguinte programa:

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Ortografia Oficial. 3. Acentuação gráfica. 4. Emprego das classes de palavras. 5. Crase. 6. Sintaxe da oração e do período. 7. Pontuação. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Significação das palavras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE DIREITO:

1. Direito Constitucional (Dos Princípios fundamentais; Dos Direitos e garantias fundamentais; Dos Direitos Sociais, Direito Constitucional do Trabalho; Do Poder Judiciário, Da organização dos Tribunais e Juizes do Trabalho e da Administração Pública).

2. Direito Administrativo (Organização administrada União; Princípios Administrativos, Agentes Públicos, poderes administrativos).

3. Direito Processual Civil (Jurisdição e Ação; Partes e Procuradores; Capacidade Processual e dos Deveres das Partes e dos seus Procuradores; Litisconsórcio e Assistência; Substituição Processual; Atos Processuais; Formação, Suspensão e Extinção do processo; Petição Inicial; Resposta do Réu; Provas, Sentença e Coisa Julgada).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – HABILITAÇÃO EM JORNALISMO:

1. História da Comunicação; 2. Introdução à Comunicação; 3. Teoria da Comunicação I; 4. Fotojornalismo; 5. Planejamento Gráfico em Jornalismo; 6. Edição Jornalística; 7. Estética e Cultura de Massa; 8. Redação Jornalística I; 9. Técnicas de Reportagem, Entrevista e Pesquisa Jornalística; 10. Teoria e Método da Pesquisa em Comunicação; 11. Introdução à Informática; 12. Jornalismo Contemporâneo; 13. Legislação e Ética do Jornalismo; 14. Preparação e Revisão de Originais, Provas e Videotexto e 15. Redação Jornalística II.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CURSO DE BIBLIOTECONOMIA:



TRT 16ª REGIÃO

1. Métodos e Técnicas de Estudo e Pesquisa Bibliográfica-MTEPB; 2. Controle dos Registros do Conhecimento; 3. Fundamentos de Biblioteconomia; 4. Elementos de Informática; 5. Estudo de Comunidade e de Usuário; 6. Fontes de Informação I e II; 7. Organização de Unidade de Informação; 8. Normalização; 9. Representação Descritiva.

IV – DA APLICAÇÃO DOS TESTES

(www.trt16.gov.br) no dia 24/08/2005.

1. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferida terão seu nome divulgados no site do Tribunal
2. A realização da prova escrita será no dia 29 de agosto de 2005, no auditório do TRT da 16ª Região, localizado na Avenida Senador Vitorino Freire, nº 2001 - Areinha
3. A prova terá a duração máxima de 03 (três) horas, com início às 14 horas e término às 17 horas.
4. Deverá o candidato comparecer ao local 30 minutos antes do horário estabelecido.
5. Somente terá acesso ao local de aplicação da prova escrita o candidato cuja inscrição tiver sido deferida e que estiver munido do original da cédula de identidade e do comprovante de inscrição. Os referidos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
6. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
7. Será excluído do processo seletivo o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário determinado;
 - b) não comparecer ao teste seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade exigido;
 - d) ausentar-se da sala de testes sem acompanhamento do fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou usando livros, notas ou impressos não permitidos;
 - f) for responsável por falsa identificação pessoal;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para a execução dos testes;
 - h) não devolver integralmente o material recebido;
 - i) perturbar a ordem dos trabalhos.
8. Não será permitido o ingresso de candidatos com celulares ou outros equipamentos eletrônicos no local de prova.

V – DA CLASSIFICAÇÃO

1. Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente da nota final auferida no processo de seleção, conforme lista de classificação específica por curso.
2. Na hipótese de igualdade de nota final será dada preferência ao candidato que: a) tiver obtido maior nota na prova escrita; b) esteja cursando o período mais avançado; e c) tiver maior idade.

VI – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1. Os resultados serão divulgados pela comissão examinadora no site do TRT (www.trt16.gov.br) e no Diário de Justiça do Estado do Maranhão.

VII – DA HOMOLOGAÇÃO DA SELEÇÃO

1. A homologação do resultado final da seleção será feita pelo Presidente do Tribunal e publicada no Diário de Justiça do Estado.

VIII – DO PROVIMENTO DAS VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS

1. O candidato aprovado será convocado através de ofício encaminhado para o endereço declarado no ato da inscrição na Seleção. Terá o candidato convocado, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comparecer ao TRT da 16ª Região munido dos originais dos seguintes documentos:

- a) cédula de identidade
- b) CPF
- c) Comprovante de matrícula referente ao período que está cursando

2. Somente poderão ingressar no estágio os candidatos que estejam até o limite de 12 (doze) meses da data prevista para a respectiva formatura.
3. O TRT da 16ª Região não se responsabiliza por informação de endereço incorreta, incompleta ou desatualizada.
4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço atualizado para viabilizar os contatos necessários.
5. O não comparecimento do candidato no prazo referido no item 1, acarretará a convocação do próximo candidato na ordem de classificação.

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O concurso tem a validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final.
2. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação, através de requerimento dirigido à Secretaria Administrativa do Tribunal, no prazo estipulado no Capítulo VIII, item 1, e passa a posicionar-se no final da lista de aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência da Seleção.
3. Os casos omissos referentes à realização do processo seletivo serão resolvidos pela Diretoria Geral e Presidência do Tribunal.

São Luís(MA), 09 de agosto de 2005.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA
Desembargadora Federal do Trabalho
Presidente do TRT da 16ª Região



TRT 16ª REGIÃO

EDITAL G.P. Nº 010/2005

TORNA PÚBLICA A EXISTÊNCIA DE VAGA DE DESEMBARGADOR FEDERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO A SER PREENCHIDA PELO CRITÉRIO DE ANTIGÜIDADE.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no artigo 83 da Lei Complementar nº 35/79 e considerando a aposentadoria do Desembargador Federal do Trabalho Gilvan Chaves de Souza, torna pública a existência de vaga de Desembargador Federal do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, a ser provida por Juiz Titular de Vara da Justiça do Trabalho da 16ª Região, mediante promoção pelo critério de antigüidade.

Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 16 de agosto de 2005.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA
Desembargadora Presidente
TRT-16ª Região

EDITAL DE PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, DRA. KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA torna pública a prorrogação até 25/08/05, do período de inscrição para Seleção de Estagiários de nível superior dos cursos de Direito, Biblioteconomia e Comunicação – habilitação em Jornalismo, de que trata o Edital publicado no Diário da Justiça do Estado de No. 156, de 12/08/05.

Torna pública, ainda, em virtude da prorrogação supracitada, a retificação dos subitem 1, do item IV, do referido Edital, conforme a seguir especificado.

1 Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas terão seu nome divulgados no *site* do Tribunal (www.trt16.gov.br) no dia 25/08/2005.

São Luís(MA), 18 de agosto de 2005.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA
Desembargadora Federal do Trabalho
Presidente do TRT da 16ª Região

Ato da Vice-Presidência

ATO G.V.P. Nº 03/2005

São Luís/MA, 31 de agosto de 2005.

O DESEMBARGADOR VICE – PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE,

Suspender os prazos processuais na Vara do Trabalho de Imperatriz/MA, no período de 05 a 12 de setembro do corrente ano, em face da inauguração das novas instalações da referida vara trabalhista.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário de Justiça do Estado e Boletim Interno Eletrônico.

GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO



Portarias da Diretoria-Geral

PORTARIA D.G. Nº 475/2005

O DIRETOR-GERAL, DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 036/03, bem como o constante no Memorando do Setor de Transporte Nº 111, datado de 28/07/2005,

R E S O L V E

Conceder 3½(três e meia) diárias ao Sr. **CARLOS ALBERTO AGUIAR**, Técnico Judiciário, FC-02, Matrícula Nº 30816157, para viajar à cidade de Caxias/MA, a fim de conduzir veículo deste Tribunal, que ficará à disposição da Vara do Trabalho daquela cidade. Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 18 a 19/03/05.

Dê-se ciência. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 01 de agosto de 2005.

JULIO CÉSAR GUIMARÃES**PORTARIA D.G Nº 476/2005**

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto do Ato G.P nº 036/2003,

R E S O L V E

Lotar **LUZIMAR COSTA ARAÚJO**, Técnica Judiciária - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816623, na Diretoria do Serviço de Recursos Humanos, com efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 02 de agosto de 2005

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES**PORTARIA D.G Nº 477/2005**

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P nº 036/2003,

R E S O L V E

Remover **IRACILDA PEREIRA DE MELO**, servidora da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz/MA, ora à disposição deste Tribunal, matrícula nº 30816485, do Gabinete da Vice-Presidência para ter exercício na Diretoria-Geral, com efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 02 de agosto de 2005

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES**PORTARIA D.G Nº 478/2005**

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P nº 036/2003,

R E S O L V E

Remover **SÉRGIO ANTONIO ALMEIDA SILVA**, Técnico Judiciário - Área Administrativa, C-15, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816695, do Gabinete do Juiz Convocado Luiz Cosmo da Silva Júnior para ter exercício na Diretoria do Serviço de Cadastramento Processual, com efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 02 de agosto de 2005

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 479/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003,

R E S O L V E

Remover o servidor **SERGIO MORIAH DE ABREU SILVA**, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Engenharia, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula 30816454, da Diretoria de Serviços Gerais para ter exercício no Serviço de Engenharia, com efeitos a contar de 08 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 02 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 480/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 036/2003, bem como o constante no Ofício Nº 336/05, da Vara do Trabalho de Santa Inês/MA, datado de 10/06/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉLIO AMÉRICO MAGALHÃES**, servidor à disposição deste Tribunal, designado Oficial de Justiça "ad hoc", Matrícula SAD 097, em virtude de ter cumprido mandados determinados pela Presidência da Vara do Trabalho de Santa Inês/MA, nos municípios de Penalva e Miranda do Norte/MA, no dia 10/06/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a" do Ato Regulamentar Nº 011/2001, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 3 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 481/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 036/2003, bem como o constante no Ofício Nº 442/05, da Vara do Trabalho de Santa Inês/MA, datado de 06/07/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉLIO AMÉRICO MAGALHÃES**, servidor à disposição deste Tribunal, designado Oficial de Justiça "ad hoc", Matrícula SAD 097, em virtude de ter cumprido mandados determinados pela Presidência da Vara do Trabalho de Santa Inês/MA, nos municípios de Vitória do Mearim e Viana/MA, no dia 07/07/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a" do Ato Regulamentar Nº 011/2001, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 3 de agosto de 2005

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 482/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003,

R E S O L V E

Remover **ELEINE SOARES DOURADO**, servidora requisitada, matrícula 30816207 da Diretoria de Serviços Humanos para ter exercício na 3ª Vara Trabalhista de São Luís, com efeitos a contar de 04 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 03 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 483/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 036/2003, bem como o constante no Ofício nº 1236, da 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, datado de 22/07/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **RODOLFO ARAÚJO DE SOUSA**, Oficial de Justiça Avaliador, Matrícula Nº 30816484, a fim de cumprir mandados determinados pela Presidência da 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, no Município Alcântara/MA, no dia 10/08/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a" do Ato Regulamentar Nº 011/2001, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 03 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 484/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 036/03, bem como o constante no Ofício nº 1236/2005, da 3ª Vara do Trabalho de São Luís, datado de 22/07/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **IVAR DE JESUS SOUSA DOS SANTOS**, Técnico Judiciário, Matrícula Nº 30816595, a fim de conduzir, acompanhar e auxiliar, o Sr. Rodolfo Araújo de Sousa, Analista Judiciário - Executante de Mandado, no cumprimento de mandados determinados pela Presidência da 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, no município de Alcântara/MA, no dia 10/08/05, conforme Portaria D.G. Nº 483/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico
São Luís (MA), 03 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 485/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 036/03, bem como o constante no Memorando nº 114/2005 do Setor de Transportes, datado de 02/08/2005,

R E S O L V E

Conceder 1 ½ (uma e meia) diárias ao Sr. **NILSON CARLOS COSTA DE SOUZA**, Técnico Judiciário, Matrícula 30816346, para viajar à cidade de Imperatriz/MA, no período de 05 a 06/08/05, a fim de levar a viatura S10 de placa HOO – 0577 pertencente a Vara Trabalhista da referida cidade, que se encontrava em manutenção corretiva nesta Capital.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias acima mencionadas.
Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 03 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 486/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003, bem como o constante no PA-942/2004,

R E S O L V E

Remover, a pedido, **LETÍCIA MARIA COSTA SARAIVA**, Analista Judiciária - Área Judiciária, A-01, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816921, da Vara do Trabalho de Bacabal/MA para ter exercício no Serviço de Assessoramento Jurídico, com efeitos a contar de 15 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 04 de agosto de 2005

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 487/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003,

RESOLVE

Remover a servidora **WANDA CRISTINA DA CUNHA SILVA**, Técnico Judiciário, matrícula 30816704 da 1ª Vara Trabalhista de São Luis para ter exercício no Gabinete do Desembargador José Evandro de Sousa, com efeitos a contar de 10 de agosto do corrente ano. Dê-se ciência. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico. São Luís, 04 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 488/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 036/03, bem como o constante no Memorando Nº 78, do Serviço de Engenharia, datado de 04/08/2005,

RESOLVE

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **MANOEL RICARDO BECKMAN DE JESUS**, Chefe do Serviço de Engenharia, FC- de Barreirinha/MA, a fim de efetuar levantamento do imóvel para instalação da futura Vara Trabalhista daquela cidade. Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária para o dia 05 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência. Cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico. São Luís, 08 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 489/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 036/2003, bem como o constante no Memorando do Setor de Transportes nº 117, datado de 04/08/05,

RESOLVE

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **EPAMINONDAS DOS SANTOS**, Técnico Judiciário, FC-02 Matrícula Nº 30816622, a fim de conduzir, acompanhar e auxiliar o Sr. Manoel Ricardo Beckman de Jesus, Chefe do Serviço de Engenharia, à cidade de Barreirinha/MA, a fim de efetuar levantamento do imóvel para instalação da futura Vara Trabalhista daquela cidade, conforme Portaria D.G. Nº 488/2005. Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária para o dia 05/08/2005. Dê-se ciência. Cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico. São Luís, 08 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 490/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Memorando SOF Nº 99, datado de 04/08/2005,

RESOLVE

1- Revogar a Portaria D.G. nº 343, datada de 31 de maio de 2005;
2 - Designar **Maria Aparecida Batista Santos**, Técnico Judiciário, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 30816367, lotada no Serviço de Informação e Documentação, para substituir **Caroline Costa Campos**, Técnico Judiciário, G15, do quadro permanente, matrícula 30816174, exercendo a chefia do Setor de Contabilidade Analítica da Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças, FC-02, nas ausências e impedimentos legais da titular.

Dê-se ciência. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico. São Luís, 8 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 491/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no PA-684/2005,

R E S O L V E

1 – Tornar sem efeito a Portaria D.G. nº 451, datada de 20/07/2005;
2 - Remover o servidor **PEDRO SOUSA CARVALHO JÚNIOR**, Técnico Judiciário, B06, do Quadro Permanente deste Tribunal, Matrícula nº 30816847, da Distribuição do Fórum Astolfo Serra para ter exercício na Diretoria de Serviços Gerais, com efeitos a contar do dia 09 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 08 de agosto de 2005

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 493/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Memorando SINFO nº 141/2005,

R E S O L V E

Conceder 3½ (três e meia) diárias ao Sr. **RAIMUNDO MARTINS PINTO NETO**, Analista Judiciário, FC-04, Matrícula 03081688, para viajar à cidade de Recife/PE, juntamente com o Sr. Ary Arruda Gomes de Sá Filho, Diretor do Serviço de Informática deste Tribunal, a fim de participar da REUNIÃO DO GRUPO DE PLANEJAMENTO DO PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA JUSTIÇA DO TRABALHO (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO DA JUSTIÇA DO TRABALHO), a realizar-se no Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, nos dias 09 e 10 de agosto do corrente ano.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 08 a 11 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 08 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 494/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003, bem como o constante no PA-095/2005,

R E S O L V E

Designar **JOÃO NONATO DOS SANTOS DIAS FILHO**, Técnico Judiciário, Área Administrativa B06, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816843, lotado na Secretaria da Corregedoria, exercendo uma FC-01, para substituir **FERNANDA MARTINS DANTAS**, Secretária da Corregedoria, CJ-03, matrícula 03081612, nos dias 02 e 03.08.2005, por motivo de férias da titular.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 09 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 495/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003, bem como o constante no PA-069/2005,

R E S O L V E

Designar **CLÁUDIA VIRGÍNIA DE CARVALHO COSTA ARAÚJO**, Analista Judiciária, Área Judiciária C-15, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816709, lotada na Vara do Trabalho de Chapadinha, exercendo uma FC -02, para substituir **PAULO CHAVES DE SOUZA**, Diretor de Secretaria da referida Vara do Trabalho, CJ-03, no período de 21 a 25.06.2005, por motivo de licença médica do titular.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 09 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 496/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P nº 036/2003, bem como o constante no Memo GB-JES nº 13/2005,

RESOLVE

Designar **WANDA CRISTINA COSTA PORTO**, Analista Judiciária, A01, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816948, lotada no Gabinete do Excelentíssimo Desembargador José Evandro de Souza, exercendo uma FC-04, para substituir **KARINA MARIA CARVALHO CASTRO MACHADO**, Analista Judiciária, Área Administrativa, C-15, ora exercendo cargo comissionado CJ-03, de Assessora do Gabinete do referido desembargador, em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 09 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 497/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003, bem como o constante no MEMO SCI Nº 089/2005,

RESOLVE

Designar **HUGO MONTENEGRO DE HOLANDA**, Analista Judiciário, Área administrativa, C-15, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816712, lotado no Serviço de Controle Interno, exercendo uma FC-02, para substituir **SHEYLA MONIQUE FONTES**, Chefe do referido Serviço, FC-05, matrícula 30816901, no período de 25 a 27.07.2005, por motivo de férias da titular.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 09 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 498/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Memorando nº 56, da Secretaria Judiciária, datado de 08/08/2005,

RESOLVE

Conceder ½(meia) diária a Sra. **MÁRCIA RIBEIRO GÔES**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, FC-01, Matrícula Nº 30816333, para cumprimento de mandados determinados pela Presidente deste Tribunal, no Município de Rosário/MA, no dia 09/08/2005. Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a" do Ato Regulamentar Nº 011/2001, o DIRETOR DE SECRETARIA fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 09 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 498/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Memorando nº 56, da Secretaria Judiciária, datado de 08/08/2005,

RESOLVE

Conceder ½(meia) diária a Sra. **MÁRCIA RIBEIRO GÔES**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, FC-01, Matrícula Nº 30816333, para cumprimento de mandados determinados pela Presidente deste Tribunal, no Município de Rosário/MA, no dia 09/08/2005. Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a" do Ato Regulamentar Nº 011/2001, o DIRETOR DE SECRETARIA fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 09 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 499/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício Nº 1304, da 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, datado de 02/08/2005,

RESOLVE

Conceder ½ (meia) diária a Sra. **IZABEL SENA DE SOUSA RAMOS**, Analista Judiciário Executante de Mandados, FC-01, Matrícula Nº 30816527, em virtude de ter cumprido mandados determinados pela Presidência da 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, nos Municípios de Rosário, Santa Rita e Bacabeira/MA, no dia 04/08/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a" do Ato Regulamentar Nº 011/2001, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 25 de outubro de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 500/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no PA-705/2005,

RESOLVE

Conceder 4½ (quatro e meia) diárias a Sra. **LUCIENE ROSSI LACERDA ESTEVES**, servidora à disposição deste Tribunal, FC-04, Matrícula 30816761, para viajar a cidade de Recife/PE, a fim de participar do 9º ENCONTRO NACIONAL DO CERIMONIAL DO JUDICIÁRIO E MINISTÉRIO PÚBLICO, a realizar-se no período de 24 a 26 de agosto do corrente ano.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 23 a 27/08/2005.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 09 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 501/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003, bem como o constante no PA-581/2005,

RESOLVE

Designar **DANIEL LEITE GUIMARÃES**, Analista Judiciário, Área administrativa, C-15, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816561, lotado na Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças, para substituir **TATIANA DE MARAIS LACERDA E SILVA**, Técnica Judiciária, Área Administrativa, C-15, do quadro permanente, ora respondendo pela chefia do Setor de Controle e Elaboração Orçamentária da referida diretoria, FC-04, no período de 08 a 17.08.2005, por motivo de férias da titular.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 10 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 502/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003, bem como o constante no PA-581/2005,

RESOLVE

Designar **DANIEL LEITE GUIMARÃES**, Analista Judiciário, Área administrativa, C-15, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816561, lotado na Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças, para substituir **LAUDECY PEREIRA PEDROZO**, Técnica Judiciária, Área Administrativa, C-15, do quadro permanente, ora respondendo pela chefia do Setor de Administração Financeira, da referida diretoria, FC-02, no período de 25.07 a 03.08.2005, por motivo de férias da titular.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 10 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 503/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 036/03, bem como o constante no Memo. SL Nº058/2005,

R E S O L V E

Conceder 5½(cinco e meia) diárias ao Sr. **ALFREDO BATISTA DOS SANTOS FILHO**, Analista Judiciário, FC-05, Matrícula 30816391, para viajar à cidade de Brasília/DF, a fim de participar do CURSO DE FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES, a ser promovido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, nos dias 22 a 25 de agosto de 2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 21 a 26 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

São Luís, 10 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 504/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício Nº 179, da 4ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, datado de 05/08/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **HUMBERTO LEITE DE CARVALHO**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, FC-01, Matrícula 03081675, para cumprimento de mandado determinado pela Presidência da 4ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, no Município de Alcântara/MA, no dia 09/08/05.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea “a” do Ato Regulamentar Nº 011/2001, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária para o período acima mencionado.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

São Luís, 10 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 505/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício nº 179, da 4ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, datado de 05/08/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **LUIS FERNANDO GOMES GARCIA**, Técnico Judiciário, Matrícula nº 30816594, em virtude de ter conduzido, acompanhado e auxiliado, o Sr. HUMBERTO LEITE DE CARVALHO, Analista Judiciário – Executante de Mandados, no cumprimento de mandado determinado pela Presidência da 4ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, no Município de Alcântara/MA, no dia 09/08/05, conforme Portaria D.G. Nº 504/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

São Luís, 10 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 506/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício nº 164, da 4ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, datado de 19/07/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **LUIS FERNANDO GOMES GARCIA**, Técnico Judiciário, Matrícula nº 30816594, em virtude de ter conduzido, acompanhado e auxiliado, a Sra. **MARIA JOSÉ DOS ANJOS TEIXEIRA**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, no



TRT 16ª REGIÃO

cumprimento de mandado determinado pela Presidência da 4ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, nos Municípios de Rosário e Santa Rita/MA, no dia 20/07/05, conforme Portaria D.G. Nº 461/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 10 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 507/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Memorando Nº 119, do Setor de Transportes, datado de 08/08/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao SR. ISAAC ALTAFINE BARROS, Técnico Judiciário, Matrícula Nº 03081650, em virtude de ter conduzido, acompanhado e auxiliado, a Sra. MÁRCIA RIBEIRO GÓES, Analista Judiciário – Executante de Mandados, no cumprimento de mandado determinado pela Presidente deste Tribunal, no Município de Rosário/MA, no dia 09/08/05, conforme Portaria D.G. Nº 498/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária para o período acima.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 10 de agosto de 2005

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 508/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício nº 1446, da 2ª Vara de Trabalho de São Luís/MA, datado de 08/08/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao SR. RUBENS RIBEIRO DE CARVALHO, Analista Judiciário – Executante de Mandados, FC-01, Matrícula 30816827, em virtude de ter cumprido mandados determinados pela Presidência da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, no Município de Rosário/MA, no dia 09/08/05.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea “a”, do Ato Regulamentar Nº 011/01, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SERVIÇO DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados, informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 10 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 509/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício Nº 131, da Vara do Trabalho de Bacabal/MA, datado de 05/08/2005,

R E S O L V E

Conceder 3½ (três e meia) diárias ao SR. EDSSEL EDSON BRITTO JÚNIOR, Analista Judiciário – Executante de Mandados, FC-01, Matrícula 30816940, para cumprimento de mandados determinados pela Presidência da Vara do Trabalho de Bacabal/MA, nos municípios de São Luiz Gonzaga, São Mateus, Peritoró, Coroatá, Pedreiras, Trizidela do Vale, Bernardo do Mearim, Igarapé Grande, Poção de Pedras, Lago do Junco, Lago da Pedra, Paulo Ramos, Marajá do Sena, Vitorino Freire, Olho D'água das Cunhãs, Sítio Novo e Lago Açú, neste Estado, no período 16 a 19/08/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea “a”, do Ato Regulamentar Nº 011/01, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período acima mencionado.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico
 São Luís(MA), 10 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 510/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício Nº 268, da Vara do Trabalho de Chapadinha/MA, datado de 01/08/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **CLÁUDIO CÉSAR DE FIGUEIREDO MOREIRA**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, FC-01, Matrícula Nº 30816769, em virtude de ter cumprido mandados determinados pela Presidência da Vara do Trabalho de Chapadinha/MA, no Município de Itapecuru Mirim/MA, no dia 28/07/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a", do Ato Regulamentar Nº 011/01, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SERVIÇO DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados, informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

São Luís(MA), 10 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 511/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício Nº 1445, da 2ª Vara do Trabalho de São Luís, datado de 08/08/2005,

R E S O L V E

Conceder ½(meia) diária ao Sr. **WALFREDO BATISTA LIMA FILHO**, Técnico Judiciário, Matrícula Nº 03081646, em virtude de ter conduzido, acompanhado e auxiliado, o Sr. **RUBENS RIBEIRO DE CARVALHO**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, para cumprimento de mandados determinados pela Presidência da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, no Município de Rosário/MA, no dia 09/08/2005, conforme Portaria D.G. Nº 508/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico

São Luís(MA), 10 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 512/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício Nº 501/05, da Vara do Trabalho de Santa Inês/MA, datado de 26/07/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉLIO AMÉRICO MAGALHÃES**, servidor à disposição deste Tribunal, designado Oficial de Justiça "ad hoc", Matrícula SAD 097, em virtude de ter cumprido mandados determinados pela Presidência da Vara do Trabalho de Santa Inês/MA, nos municípios de Vitória do Mearim, Miranda do Norte, Cantanhede e Pirapema/MA, no dia 27/07/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a" do Ato Regulamentar Nº 011/2001, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

São Luís(MA), 12 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 513/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício Nº 480/05, da Vara do Trabalho de Pinheiro/MA, datado de 29/07/2005,

R E S O L V E



TRT 16ª REGIÃO

Conceder 1½ (uma e meia) diárias à SRA. **CARMEM TEREZA SOUSA SANTOS**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, Matrícula 30816927, em virtude de ter cumprido mandados determinados pela Presidência da Vara do Trabalho de Pinheiro/MA, nos Municípios de Viana, Matinha e São Vicente de Férrer/MA, nos dias 28 e 29/07/05.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a" do Ato Regulamentar Nº 011/2001, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias acima mencionadas.
Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 12 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 514/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no PA-691/2005,

R E S O L V E

Conceder 4½(quatro e meia) diárias ao Sr. **MARCELO BARROS MARQUES**, Analista Judiciário, FC-05, do Quadro Permanente do Tribunal Superior do Trabalho, para viajar a esta cidade, a fim de ministrar o curso sobre EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA aos servidores deste Tribunal, no período de 23 a 25 de agosto do corrente ano.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 22 a 26 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 15 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 515/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 090/2005, bem como o constante no Memo nº035/05, datado de 09/08/05,

R E S O L V E

Remover a servidora **LIANI MARIA TRABULSI**, servidora requisitada, matrícula nº 30816945, da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA para ter exercício no Gabinete do Exmo. Sr. Desembargador José Evandro de Souza, com efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 16 de agosto de 2005

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 516/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 090/2005,

R E S O L V E

Remover a servidora **FABIOLA ANDREA NINA FARAY**, Técnico Judiciário, do Quadro Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816768, do Gabinete do Exmo. Sr. Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho para ter exercício na 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, com efeitos a contar de 31/07/2005.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 16 de agosto de 2005

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 517/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Memorando nº 95, da Secretaria da Corregedoria, datado de 15/08/2005,



TRT 16ª REGIÃO

RESOLVE

Conceder 3½(três e meia) diárias ao Sr. **DOMINGOS CARLOS DOS SANTOS NETO**, Técnico Judiciário, CJ-03, Matrícula Nº 30816423, para viajar a cidade de Chapadinha/MA, a fim de acompanhar e auxiliar o Exmo. Sr. Gerson de Oliveira Costa Filho, Desembargador deste egrégio Tribunal, em função correicional na Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 24 a 26 de agosto do corrente ano, conforme Portaria G. P. Nº 413/05.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 23 a 26/08/05.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico
São Luís, 16 de agosto de 2005

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 518/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/03, bem como o constante no Memorando Nº 95, da Secretaria da Corregedoria, datado de 15/08/2005,

RESOLVE

Conceder 3½(três e meia) diárias ao Sr. **FÁBIO HENRIQUE SOARES**, Técnico Judiciário, FC-04, Matrícula Nº 30816109, para viajar a cidade de Chapadinha/MA, a fim de acompanhar e auxiliar o Exmo. Sr. Gerson de Oliveira Costa Filho, Desembargador deste Tribunal, em função correicional na Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 24 a 26 de agosto do corrente ano, conforme Portaria G.P. Nº 413/05.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 23 a 26/08/05.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 16 de agosto de 2005

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 519/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Memorando Nº 95, da Secretaria da Corregedoria, datado de 15/08/05,

RESOLVE

Conceder 3½ (três e meia) diárias ao Sr. **MERVAL FERREIRA MOUZINHO**, Técnico Judiciário, FC-02, Matrícula Nº 03081638, a fim de conduzir, acompanhar e auxiliar, o Exmo. Sr. Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho, à cidade de Chapadinha/MA, em função correicional na Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 24 a 26 de agosto do corrente ano, conforme Portaria G.P. nº 413/05.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 23 a 26/08/05.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 16 de agosto de 2005

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 520/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício Nº 1304, da 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, datado de 02/08/2005.

RESOLVE

Conceder ½(meia) diária ao Sr. **IVAR DE JESUS SOUSA DOS SANTOS**, Técnico Judiciário, Matrícula Nº 30816595, em virtude de ter conduzido, acompanhado e auxiliado, a Sra. IZABEL SENA DE SOUSA RAMOS, Analista Judiciário – Executante de Mandados, para cumprimento de mandados determinados pela Presidência da 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, nos Municípios de Rosário, Santa Rita e Bacabeira/MA, no dia 04/08/2005, conforme Portaria D.G. 499/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís(MA), 16 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 521/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Memorando GDAB nº 28, datado de 15/08/2005,

RESOLVE

Designar **CARLOS CÉSAR PINTO REIS**, Analista Judiciário, C-15, do quadro permanente deste Tribunal, FC-04, matrícula Nº 30816773, lotado no Gabinete do Excelentíssimo Desembargador Américo Bedê Freire, para substituir **MÔNICA BEZERRA DE ARAÚJO LINDOSO**, Técnico Judiciário, C-15, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816815, ora exercendo o cargo comissionado CJ-03, de Assessora do referido desembargador, no período de 15.08 a 02.09.2005, por motivo de férias da titular.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 16 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 522/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício Nº 1488, da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, datado de 12/08/2005,

RESOLVE

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **JOSÉ RAIMUNDO DOS SANTOS**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, FC-01, Matrícula Nº 30816177, para cumprimento de mandados determinados pela Presidência da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, nos Municípios de Rosário e Santa Rita/MA, no dia 17/08/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a", do Ato Regulamentar Nº 011/01, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SERVIÇO DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados, informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 17 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 523/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício Nº 693, da Vara do Trabalho de Açailândia/MA, datado de 12/08/2005,

RESOLVE

Conceder ½(meia) diária ao Sr. **JOSÉ ETEVALDO BARBOSA CARDOSO**, servidor requisitado da Prefeitura Municipal de Açailândia/MA, designado Oficial de Justiça "ad hoc", Matrícula Nº SAD 122, em virtude de ter cumprido mandados determinados pela Presidência da Vara do Trabalho de Açailândia/MA, no Município de Bom Jesus das Selvas/MA, no dia 12/08/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a", do Ato Regulamentar Nº 011/01, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SERVIÇO DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados, informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 17 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 524/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003,

RESOLVE

Remover a servidora **MARIA HELENA FERREIRA TORREÃO**, Técnico Judiciário, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816364, da 3ª Vara Trabalhista de São Luis para ter exercício no Serviço de Controle Interno, com efeitos a contar de 1º de setembro do corrente ano.



TRT 16ª REGIÃO

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 18 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 525/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 036/2003,

R E S O L V E

Remover a servidora **ANA CÉLIA FERREIRA MENDES**, Técnico Judiciário, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816427, do Serviço de Controle Interno para ter exercício na 3ª Vara Trabalhista de São Luís, com efeitos a contar de 19 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 18 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 526/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício nº1496/05, datado de 17/08/05,

R E S O L V E

Designar **Lucira de Sales Fortes**, Analista Judiciário, C-15, do Quadro Permanente, matrícula nº 308160503, lotada 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, para substituir **Domingos Carlos dos Santos Neto**, Diretor de Secretaria da referida Vara do Trabalho, matrícula nº30816423, em seus afastamentos e impedimentos legais.

Dê-se ciência. Cumpra-se.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 19 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 527/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício GVP nº 010, datado de 18/08/05,

R E S O L V E

Remover a servidora **FABIOLA ANDRÉA NINA FARAY**, Técnico Judiciário, do quadro permanente deste Regional, matrícula nº 30816768, da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA para ter exercício no Gabinete do Exmo. Sr. Desembargador Gerson de Oliveira Costa Filho, com efeitos a contar de 18 de agosto de 2005.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 19 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 528/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no PA-614/2005,

R E S O L V E

Lotar **MAIZA BARBOSA TAVARES**, servidora da Prefeitura Municipal de Estreito/MA, ora cedida para este Tribunal, na Única Vara do Trabalho de Estreito/MA, com efeitos a contar de 22 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 19 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 529/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P.Nº 090/05, bem como o constante no Ofício nº 073, da Vara do Trabalho de Estreito/MA, datado de 10/08/05,

RESOLVE

Conceder 4½(quatro e meia) diárias ao Sr. **PAULO SÉRGIO FERREIRA DE ALMEIDA**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, Matrícula nº 30816899, FC-01, lotado na Vara do Trabalho de Imperatriz/MA, para viajar à cidade de Estreito/MA, a fim de auxiliar na Vara do Trabalho daquela cidade, efetuando o cumprimento de mandados, no período de 29/08 a 02/09/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período acima mencionado.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 19 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 530/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 090/2005,

R E S O L V E

Remover **ELEINE SOARES DOURADO**, servidora requisitada, matrícula nº 30816207, da 3ª Vara do Trabalho de São Luís/MA para ter exercício no Gabinete do Exmo. Sr. Desembargador Alcebiades Tavares Dantas, com efeitos a contar da presente data.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 22 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 531/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P.Nº 090/05, bem como o constante no Memorando Nº 81, do Serviço de Engenharia, datado de 23/08/2005,

R E S O L V E

Conceder 3½ (três e meia) diárias ao Sr. **MANOEL RICARDO BECKMAN DE JESUS**, Chefe do Serviço de Engenharia, FC-04, Matrícula 30816346, para viajar as cidades de Timon, Presidente Dutra e Pedreiras/MA, em veículo deste Tribunal, a fim de efetuar levantamento de imóveis para instalação das futuras Varas Trabalhistas daquelas cidades.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 24 a 27 de agosto do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 23 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 532/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Memorando Nº 81, do Serviço de Engenharia, datado de 23/08/2005,

R E S O L V E

Conceder 3½ (três e meia) diárias ao Sr. **MARCONI CLÁUDIO DE CAMPOS SANTOS**, Técnico Judiciário, FC-02, Matrícula 30816640, para viajar as cidades de Timon, Presidente Dutra e Pedreiras/MA, em veículo deste Tribunal, juntamente com o Chefe do Serviço de Engenharia, a fim de efetuarem levantamento de imóveis para instalação das futuras Varas Trabalhistas daquelas cidades, conforme Portaria D.G. nº 531/05.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 24 a 27 de agosto do corrente ano

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 23 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G. Nº 533/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Memorando Nº 121, do Setor de Transportes, datado de 22/08/2005,

RESOLVE

Conceder 3½(três e meia) diárias ao Sr. **ALBINO ANSELMO MELÔNIO**, servidor requisitado da Secretaria de Estado da Infra-Estrutura do Maranhão, matrícula Nº 30816609, a fim de conduzir, acompanhar e auxiliar os Srs. Manoel Ricardo Beckman de Jesus, Chefe do Serviço de Engenharia e Marconi Cláudio de Campos Santos, as cidades de Timon, Presidente Dutra e Pedreiras/MA, para efetuarem levantamento de imóveis para instalação das futuras Varas Trabalhistas daquelas cidades, conforme Portarias D.G. Nºs 531 e 532/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 24 a 27/08/2005.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 23 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 534/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício DIGER nº 614/2005,

RESOLVE

Conceder 4½(quatro e meia) diárias a Sra. **MARIA LÚCIA GUTERRES COSTA**, Analista Judiciário, Área Especializada, Especialidade Medicina, Chefe do Serviço de Saúde, FC-04, Matrícula Nº 30816420, para viajar a cidade de Florianópolis/SC, a fim de participar do I ENCONTRO DE RECURSOS HUMANOS E SAÚDE DA JUSTIÇA TRABALHISTA, a ser sediado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, no período de 31 de agosto a 02 de setembro do corrente ano.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 30 de agosto a 03 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 23 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 535/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício DIGER nº 614/2005,

RESOLVE

Conceder 4½(quatro e meia) diárias ao Sr. **CARLOS AUGUSTO D'AGUIAR S. PALÁCIO**, Diretor do Serviço de Recursos Humanos, CJ-02, Matrícula Nº 30816903, para viajar a cidade de Florianópolis/SC, a fim de participar do I ENCONTRO DE RECURSOS HUMANOS E SAÚDE DA JUSTIÇA TRABALHISTA, a ser sediado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, no período de 31 de agosto a 02 de setembro do corrente ano.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 30 de agosto a 03 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 23 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães

PORTARIA D.G. Nº 536/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no Memorando Nº 124, do Setor de Transportes, datado de 23/08/2005,

RESOLVE

Conceder 3½(três e meia) diárias ao Sr. **ALBINO ANSELMO MELÔNIO**, servidor requisitado da Secretaria de Estado da Infra-Estrutura do Maranhão, matrícula Nº 30816609, FC-02, a fim de viajar a cidade de Imperatriz/MA, transportando, em veículo deste Tribunal, materiais para a Vara do Trabalho daquela cidade.



TRT 16ª REGIÃO

a 31/08/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 28

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 23 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 537/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no Ato G.P. nº 090/2005, bem como o constante no MEMO Nº 94/2005,

R E S O L V E

Designar **CYNTHIA COSTA MATIAS DA PAZ SANTANA**, Analista Judiciário, Área Administrativa, C-15, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816552, lotada na 4ª Vara do Trabalho de São Luís, exercendo uma FC-02, para substituir **TERESA CRISTINA OLIVEIRA LIMA FERRAZ**, Diretora de Secretaria da referida Vara do Trabalho, CJ-03, matrícula 30816862, em suas ausências e impedimentos legais.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 24 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 538/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício Nº 309/2005, da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, datado de 18/08/2005,

R E S O L V E

Conceder ½ (meia) diária ao **SR. RAIMUNDO NONATO GALVÃO DE LIMA**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, FC-01, Matrícula 30816602, para cumprimento de mandado determinado pela Presidência da 5ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, no Município de Alcântara/MA, no dia 26/08/2005.

Em cumprimento ao que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, alínea "a", do Ato Regulamentar Nº 011/01, o Diretor de Secretaria fica obrigado a remeter ao SERVIÇO DE FOLHA DE PAGAMENTO a Certidão relativa ao cumprimento dos mandados, informando a data em que, efetivamente, foram cumpridos.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís(MA), 24 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 539/2005

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício Nº 1487, da 2ª Vara do Trabalho de São Luís, datado de 12/08/2005,

R E S O L V E

Conceder ½(meia) diária ao **SR. WALFREDO BATISTA LIMA FILHO**, Técnico Judiciário, Matrícula Nº 03081646, em virtude de ter conduzido, acompanhado e auxiliado, o **SR. JOSÉ RAIMUNDO DOS SANTOS**, Analista Judiciário – Executante de Mandados, para cumprimento de mandados determinados pela Presidência da 2ª Vara do Trabalho de São Luís/MA, nos Municípios de Rosário e Santa Rita/MA, no dia 17/08/2005, conforme Portaria D.G. Nº 522/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico
 São Luís(MA), 24 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 540/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no MEMO 060, do Serviço de Material e Patrimônio, datado de 24/08/2005,



TRT 16ª REGIÃO

RESOLVE

Conceder 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. **LUÍS HENRIQUE PONTES FRANCO**, Técnico Judiciário, Matrícula Nº 30816803, para viajar a cidade de Imperatriz/MA, a fim de realizar os procedimentos pertinentes à área de patrimônio, inclusive com habilitação para emissão de futuros Termos de Responsabilidades, tendo em vista a transferência de materiais permanentes adquiridos para comporem a nova sede da Vara do Trabalho daquela cidade.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 29 de agosto a 02 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 25 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 541/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no MEMO 060, da Diretoria de Serviços Gerais, datado de 24/08/2005,

RESOLVE

Conceder 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. **MANOEL MESSIAS PEREIRA DA SILVA**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Carpintaria e Marcenaria, Matrícula Nº 30816402, para viajar a cidade de Imperatriz/MA, a fim de executar a montagem dos mobiliários adquiridos para comporem a nova sede da Vara do Trabalho daquela cidade, bem como efetuar pequenos reparos nos já existentes.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 29 de agosto a 02 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 25 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 542/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/2005, bem como o constante no MEMO 060, da Diretoria de Serviços Gerais, datado de 24/08/2005,

RESOLVE

Conceder 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. **AVANI TONELLO**, Técnico Judiciário – Área Serviços Gerais – Especialidade Carpintaria e Marcenaria, Matrícula Nº 30816403, para viajar a cidade de Imperatriz/MA, a fim de executar a montagem dos mobiliários adquiridos para comporem a nova sede da Vara do Trabalho daquela cidade, bem como efetuar pequenos reparos nos já existentes.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 29 de agosto a 02 de setembro do corrente ano.

Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 25 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

PORTARIA D.G. Nº 543/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P. Nº 090/05, bem como o constante no Ofício nº 50, da 1ª Vara do Trabalho de São Luís, datado de 24/08/2005,

RESOLVE

Conceder ½ (meia) diária ao Sr. **ROGÉRIO MARTINS MELO**, Técnico Judiciário, Matrícula Nº 30816551, em virtude de ter conduzido, acompanhado e auxiliado o Exmo.sr. Érico Renato Serra Cordeiro, à cidade de Santa Inês/MA, tendo em vista a Portaria GP Nº 360/2005, que designou o citado magistrado para auxiliar na Vara do Trabalho da referida cidade, no dia 26/07/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente à diária acima mencionada.
 Dê-se ciência.
 Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
 São Luís, 25 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães



TRT 16ª REGIÃO

PORTARIA D.G.Nº 545/2005

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto no ATO G.P.Nº 090/2005, bem como o constante no Ofício Circular nº 016, do Presidente do STF e do CNJ, datado de 18/08/05,

R E S O L V E

Conceder 1½ (uma e meia) diárias a Sra. **FLÁVIA REGINA REGO CORDEIRO**, Diretora do Serviço de Orçamento e Finanças, CJ-02, Matrícula 30816530, para viajar a cidade de Brasília/DF, a fim de participar da Reunião Técnica de Indicadores Estatísticos do Judiciário, a realizar-se no Supremo Tribunal Federal, no dia 01/09/2005.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 31/08 a 01/09/2005.

Dê-se ciência. Cumpra-se.
Publique-se no Boletim Interno.
São Luís, 29 de agosto de 2005.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

Apostilas da Diretoria-Geral

APOSTILA Nº 07/2005

Conforme o disposto no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e o constante no Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação das instalações físicas e mobiliárias, firmado entre este **Regional** e a empresa **Liman – Limpeza e Manutenção Ltda**, em 02 de abril de 2004, averba-se ao valor do referido contrato, o percentual de aproximadamente 19,87%(dezenove vírgula oitenta e sete)por cento, a título de reajuste, passando o valor mensal do contrato de R\$27.694,65(vinte e sete mil, seiscentos e noventa e quatro reais e sessenta e cinco centavos), para R\$33.198,53 (trinta e três mil, cento e noventa e oito reais e cinquenta e três centavos), com efeitos financeiros a partir de 1º de maio de 2005, de acordo com a autorização contida às fls.101, do PA-0201/2005.A Contratada deverá apresentar comprovante da complementação do valor da garantia, referente ao reajuste, no valor de R\$1.320,94 (um mil, trezentos e vinte reais e noventa e quatro centavos), correspondente a 2% (dois por cento) do valor atualizado do contrato, de acordo com o Parágrafo Terceiro, da Cláusula Sétima do contrato.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.
São Luís, 22 de agosto de 2005.

Júlio César Guimarães
Diretor-Geral
TRT –16ª Região

Lídia Maria Souza de Lima
Chefe do SAJ



Alteração e Parcelamento de Férias

Face à delegação de competência, objeto da Portaria D.G. N.º 119/96, fica deferido os pedidos de alteração e parcelamento de férias aos seguintes servidores:

SERVIDOR	CARGO	EXERCÍCIO	PERÍODO ANTERIORMENTE MARCADO	PERÍODO ÚNICO DEFERIDO	PERÍODO DEFERIDO PARCELADO 1ª PARCELA	PERÍODO DEFERIDO PARCELADO 2ª PARCELA	PERÍODO DEFERIDO PARCELADO 3ª PARCELA
JOSÉ FILGUEIRAS DE C. NETO	Analista Judiciário	2005	01 a 15.08.2005	-	Gozo oportuno	-	-
CAROLINE COSTA CAMPOS	Técnico Judiciário	2005	01 a 10.08.2005	-	-	Gozo oportuno	-
Leonildo Soares Santos	Dir. de Secretaria	2005	11.07 a 09.08.2005	-	25.07 a 03.08.2005	07 a 16.12.2005	Gozo oportuno
KARINA MARIA CARVALHO C. MACHADO	ANALISTA JUDICIÁRIO	2004	12 a 29.09.2005	-	-	03 a 20.08.2005	-
LUIZ PEREIRA SALES	Técnico Judiciário	2005	04 a 13.07.2005	-	-	20 a 29.07.2005	-
JÚLIA DE SOUSA GOMES FEITOSA	Técnico Judiciário	2005	01 a 20.08.2005	-	-	16.11 a 05.12.2005	-
YONA GRACE SOUSA BARBOSA	Técnico Judiciário	2005	22 a 31.08.2005	-	13 a 27.10.2005	05 a 19.12.2005	-
PAULO HENRIQUE RIBEIRO RODRIGUES	Analista Judiciário	2005	08 a 17.08.2005	-	-	19 a 28.09.2005	-
ANÍCIA DE JESUS EWERTON GBEGAN	Analista Judiciário	2005	12 a 29.09.2005	-	-	11 a 28.10.2005	-
MARIA ANTONIA RIOS	ANALISTA JUDICIÁRIO	2005	12 a 26.09.2005	-	-	15 a 29.08.2005	-
LUZINEIDE FERREIRA DOS SANTOS	Requisitada	2005	01 a 10.08.2005	-	-	-	14 a 23.09.2005
MAURÍLIA DE MELO LOPES	Técnico Judiciário	2005	19.09 a 03.10.2005	-	-	Gozo oportuno	-
MÔNICA BEZERRA DE ARAÚJO LINDOSO	Técnico Judiciário	2005	12 a 30.09.2005	-	-	15.08 a 02.09.2005	-
MARIA HELENA PINHEIRO BELO	Técnico Judiciário	2004	12 a 21.09.2005	-	-	26.09 a 05.10.2005	-
FLOR DE MARIA SENNA PEREIRA	Técnico Judiciário	2005	03 a 12.10.2005	-	-	-	18 a 27.10.2005
FERNANDA MARTINS DANTAS	Secretária do Pleno	2005	12 a 21.09.2005	-	-	-	Gozo oportuno
IARLE DE FÁTIMA GOMES DE VASCONCELOS	Analista Judiciário	2005	03.10 a 01.11.2005	-	05.09 a 04.10.2005	-	-



TRT 16ª REGIÃO

HENRIQUE JOSÉ BELFORT FREIRE	Técnico Judiciário	2005	15 a 24.08.2005	-	-	Gozo oportuno	-
ABIMAR GARRIDO SALES	Técnico Judiciário	2005	03 a12.11.2005	-	-	-	14 a 23.09.2005
MARIA DE NAZARETH CARDOSO SALDANHA	Analista Judiciária	2005	16.11 a 05.12.2005	-	-	21.11 a 10.12.2005	-
RAIMUNDA NONATA ARAÚJO TEIXEIRA	Requisitada	2005	23.08 a 06.09.2005	-	-	Gozo oportuno	-
REGINA IRENE MENDES GONZÁLEZ	Técnica Judiciária	2005	21 a 30.09.2005	-	-	Gozo oportuno	-
JOVÂNIA CUNHA MACIEL	Requisitada	2005	27.09 a 11.10.2005	-	-	Gozo oportuno	-
MARLY DE JESUS SOUSA MARTINS	Analista Judiciária	2005	30.11 a 19.12.2005	-	-	Gozo oportuno	-
CLODOALDO MENDES RODRIGUES FILHO	Técnico Judiciário	2005	12 a 26.09.2005	-	-	17 a 31.10.2005	-
TERESA CRISTINA OLIVEIRA LIMA FERRAZ	Diretora de Secretaria	2005	16 a 25.11.2005	-	-	-	Gozo oportuno

Concessão e Parcelamento de Férias

Face à delegação de competência, objeto da Portaria D.G. N.º 119/96, fica deferido os pedidos de concessão e parcelamento de férias aos seguintes servidores:

SERVIDOR	CARGO	EXERCÍCIO	PERÍODO ÚNICO DEFERIDO	PERÍODO DEFERIDO PARCELADO 1ª PARCELA	PERÍODO DEFERIDO PARCELADO 2ª PARCELA	PERÍODO DEFERIDO PARCELADO 3ª PARCELA
ANA LUISA LOPES SOARES	Técnico Judiciário	2005	-	-	04 a 21.08.2005	-
TATIANA DE MORAIS LACERDA E SILVA	Técnico Judiciário	2005	-	-	08 a 17.08.2005	-
MARIA HELENA PENHA CORREA	Requisitada	2005	-	-	08 a 27.08.2005	-
JOÃO FARES NESSRALLA NETO	Analista Judiciário	2005	-	-	12 a 21.09.2005	-
CAROLINE COSTA CAMPOS	Técnico Judiciário	2005	-	-	22 a 31.08.2005	-
Hugo Montenegro de Holanda	Analista Judiciário	2005	-	-	03 a 12.11.2005	-
WAINE MENDES MORAIS	Técnico Judiciário	2005	-	19 a 28.09.2005	-	-
MARIA HELENA BALDEZ AZEVEDO	Técnico Judiciário	2005	-	-	12 a 21.09.2005	-



TRT 16ª REGIÃO

BARTOLOMEU CARDOSO FEITOSA	Técnico Judiciário	2005	-	-	-	03 a 12.11.2005
José Filgueiras de Campos Neto	Analista Judiciário	2005	-	12 a 26.09.2005	-	-
Mauro Heider Silva Ferreira	Técnico Judiciário	2005	-	-	12.09 a 01.10.2005	-
LÚCIA MARIA DA SILVA AGUIAR	Técnico Judiciário	2005	-	-	17 a 26.10.2005	-
CÁSSIO MURILO MOREIRA	Técnico Judiciário	2005	-	13 a 22.10.2005	-	-
JOSÉ MIRTON BEZERRA JÚNIOR	Requisitado	2005	-	-	24.08 a 02.09.2005	-
ISANILDA RODRIGUES DIAS	Técnica Judiciária	2005	-	-	-	12 a 21.09.2005
JÚLIO CÉSAR MELO E SILVA	Técnico Judiciário	2005	-	-	-	13 a 22.09.2005
DOMINGOS RIBEIRO MENDES	Dir. de Secretaria	2005	-	-	03 A 17.11.2005	-
REGINA IRENE ARÔSO M. GONZÁLEZ	Técnico Judiciário	2005	-	12 a 21.09.2005	-	-
ISAAC ALTAFINE BARROS	Técnico Judiciário	2005	-	-	-	12 a 21.09.2005
MERVAL FERREIRA MOUZINHO	Técnico Judiciário	2005	-	-	03 a 22.10.2005	-
LÚIS DE MOURA SILVA FILHO	Técnico Judiciário	2005	-	-	12 a 21.09.2005	16 a 25.11.2005

Licença para Tratamento de Saúde

Nº	NOME	PERÍODO	PRÓPRIA	ACOMP.	HOMOL.	PROPOSTA	AMPARO LEGAL
1.	ADRIANA SOUSA LIMA	12/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
2.	ALEXANDRE DE JESUS BARBOSA DIAS	01 a 02/08/05	X	---	---	X	ART.202/LEI 8112/90
3.	ALEXANDRE DE JESUS BARBOSA DIAS	04 a 17/08/05	X	---	X	---	ART.82/LEI 8112/90
4.	ALEXANDRE DE JESUS BARBOSA DIAS	24 a 26/08/05	X	---	X	---	ART.82/LEI 8112/90
5.	ALEXANDRE DE JESUS BARBOSA DIAS	31/08 a 02/09/05	X	---	X	---	ART.82/LEI 8112/90
6.	ANA CLAUDIA DOS SANTOS JACINTO RIBEIRO	12 a 19/08/05	---	X	X	---	ART.83/LEI 8112/90
7.	ANANISIA CUNHA SHIMUK	29/08/05	X	---	---	X	ART.75/DEC.3048/99
8.	BARTOLOMEU CARDOSO FEITOSA	29 a 31/08/05	---	X	X	---	ART.83/LEI 8112/90
9.	CLAUDIO JOSE DA SILVA RAMOS	31/08 a 02/09/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
10.	CLECIA DE JESUS OLIVEIRA BATISTA	17 a 30/08/05	X	---	X	---	ART.75/DEC.3048/99
11.	CONCEIÇÃO DE MARIA COSTA MUNIZ	03/08/2005	---	X	X	---	ART.83/LEI 8112/90
12.	DANIEL LEITE GUIMARAES	22/08/05	---	X	X	---	ART.83/LEI 8112/90
13.	EDVAN DE LIMA BRAGA	12/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
14.	ELEINE SOARES DOURADO	08/08/05	X	---	---	X	ART.75/DEC.3048/99
15.	ELIZABETH CARNEIRO DOS SANTOS ABREU	19/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
16.	EMILIA MILHOMEM MARTINS	23/08 a 05/09/05	X	---	X	---	ART.75/DEC.3048/99
17.	EURAID DE ARAUJO FIGUEREDO	01 a 05/08/05	---	X	X	---	ART.75/DEC.3048/99
18.	EUVALDO MELO DE MORAES REGO	15 a 17/08/05	X	---	---	X	ART.202/LEI 8112/90
19.	GISELE FERNANDES AZEVEDO CUTRIM	15 a 17/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
20.	IVANI CAMPELO FRANÇA FERREIRA	16 a 17/08/05	X	---	X	---	ART.75/DEC.3048/99
21.	JOAO FARES NESRRALLA NETO	19/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90



TRT 16ª REGIÃO

22.	JOAO FRANCISCO MARTINS DA ROCHA	08 a 09/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
23.	JOAO PAULO DA SILVA LEDA	19/08/05	X	---	---	X	ART.202/LEI 8112/90
24.	JOEL LUIS GOMES FERREIRA	17/08/05	X	---	---	X	ART.202/LEI 8112/90
25.	JULIO CESAR MELO SILVA	04 a 05/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
26.	JULIO CESAR MELO SILVA	08/08/05	X	---	X	---	ART.82/LEI 8112/90
27.	LIANI MARIA TRABULSI	01 a 05/08/05	X	---	X	---	ART.75/DEC.3048/99
28.	LUDGARD SANTOS RICCI	10 a 19/08/05	---	X	X	---	ART.83/LEI 8112/90
29.	LUIS FERNANDO GOMES GARCIA	01 a 05/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
30.	MÁRCIO ALBERTO LOPES MUNIZ	03/08/05	X	---	---	X	ART.202/LEI 8112/90
31.	MARCONI CLAUDIO REIS FREIRE	10/08/05	X	---	X	---	ART.97,1/ LEI 8112/90
32.	MARIA BETHANIA RODRIGUES BUENO	22/08/05	X	--	X	---	ART.75/DEC.3048/99
33.	MARIA HELENA FERREIRA TORREAO	09 a 26/08/05	---	X	X	---	ART.83/LEI 8112/90
34.	MARIA HELENA PINHEIRO BELO	16/08/05	X	---	X	--	ART.202/LEI 8112/90
35.	MARLY DE JESUS SOUSA MARTINS	01 a 02/08/05	X	--	X	---	ART.202/LEI 8112/90
36.	PEDRO SOUSA CARVALHO JUNIOR	22 a 23/08/05	X	--	X	---	ART.202/LEI 8112/90
37.	RAIMUNDA BERENICE BANDEIRA DE FREITAS	01/08/05	X	---	X	X	ART.75/DEC.3048/99
38.	RAIMUNDO BACELAR NETO	29/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
39.	ROSEMARY ROCHA ARAUJO FRANÇA	10 a 12/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
40.	SILVIA ADRIANA LIMA SERRA PEREIRA	08/08/05	X	---	X	---	ART.202/LEI 8112/90
41.	SILVIA MARIA PONTES DE CASTRO GARCIA	23 a 24/08/05	---	X	X	---	ART.83/LEI 8112/90
42.	SOCORRO DE MARIA COSTA BEZERRA	02 a 03/08/05	X	---	---	X	ART.202/LEI 8112/90
43.	SOCORRO DE MARIA COSTA BEZERRA	19/08/05	---	X	X	---	ART.83/LEI 8112/90
44.	VALDEMY DE CARVALHO LIMA	29 a 30/08/05	X	---	---	X	ART.202/LEI 8112/90
45.	VALDEMY DE CARVALHO LIMA	31/08 a 02/09/05	X	---	X	---	ART.82/LEI 8112/90
46.	VALEWSKA MEDEIROS DE C. CUNHA CASTRO	30/08/05	---	X	X	---	ART.83/LEI 8112/90
	MAGISTRADOS						
01.	SOLANGE CRISTINA P. DE CASTRO CORDEIRO	18 a 27/08/05	X	---	X	---	ART.69/LOMAN

Auxílio-natalidade

Face à delegação de competência, objeto da Portaria D.G. N.º 119/96, fica deferido os pedidos de Auxílio

Natalidade dos seguintes servidores:

PROCESSO	SERVIDOR	CARGO	DEPENDENTES	EFEITOS
698/2005	LEONILDO SOARES SANTOS	Técnico Judiciário	-Letícia da Silva Santos -Isadora da Silva Santos	Setembro/05
763/2005	CARLOS CÉSAR PINTO REIS	Analista Judiciário	-Carlos Eduardo Sousa Reis	Setembro/05

Inclusão de Dependentes para Abatimento do Imposto de Renda

Face à delegação de competência, objeto da Portaria D.G. N.º 119/96, fica deferido o pedido de inclusão de dependentes para abatimento em imposto de renda aos seguintes servidores:

PROCESSO	SERVIDOR	CARGO	DEPENDENTES	PAREN-TESCO
696/2005	GERUSA RODRIGUES SOARES	Analista Judiciário	Rafisa Adriane Raposo Melo	Menor sob suarda
698/2005	LEONILDO SOARES SANTOS	Técnico Judiciário	-Letícia da Silva Santos -Isadora da Silva Santos	Filhas
763/2005	CARLOS CÉSAR PINTO REIS	Analista Judiciário	Carlos Eduardo Sousa Reis	Filho



Horário Especial para Amamentação

Conforme o que dispõe a Lei 8.112/90, no seu art. 209, fica concedido o horário especial para amamentação aos seguintes servidores:

PROCESSO	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO
663/2005	Josiane Maria Miranda Silva Calvet	Técnico Judiciário	05/08/05 a 08/09/05

Gozo de Licença-Prêmio por Assiduidade

Face à delegação de competência, fica concedido o gozo do período de licença-prêmio aos seguintes servidores:

PROCESSO	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO
484/2005	JOSÉ DE RIBAMAR SANTOS BATISTA	Técnico Judiciário	Gozo Oportuno
667/2005	HENRIQUE JOSÉ COUTO NETO	Técnico Judiciário	04/08/05 a 01/11/05

Licença por Motivo de Morte de Pessoa da Família

Face à delegação de competência, e segundo o art. 97, inciso III, alínea "a" da Lei 8.112/90, fica concedida licença por motivo de morte de pessoa da família aos seguintes servidores:

PROCESSO	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO
679/2005	ANA TEREZA ARAÚJO DIAS	Analista Judiciário	19 a 20/07/2005
748/2005	JOÃO FRANCISCO MARTINS DA ROCHA	Analista Judiciário	29/07 a 05/08/05