

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe N° 064/2011

Dispõe sobre a estrutura da Presidência e da Secretaria da Corregedoria Regional, transforma cargos em comissão e dá outras providências.

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

Considerando a Resolução n° 63, de 28 de maio de 2010, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que estabelece a estrutura administrativa das unidades judiciárias de primeiro e segundo graus dos Tribunais Regionais do Trabalho;

Considerando o parágrafo único do art. 24 da Lei n° 11.416, de 15 de dezembro de 2006, que autoriza a transformação, sem aumento de despesa, das funções comissionadas e dos cargos em comissão, vedada a transformação de função em cargo ou vice-versa;

Considerando a necessidade de aperfeiçoar as atividades desempenhadas pela Seção de Magistrados, especialmente no que se refere à análise e instrução de processos administrativos relativos aos direitos e vantagens dos membros da magistratura;

Considerando a necessidade de reajustamento da estrutura organizacional e funcional desta Corte,

RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno:

Art. 1º Transformar as seguintes unidades e cargos em comissão:

I - Divisão de Recursos de Revista em Secretaria de Recursos de Revista, vinculada ao Gabinete da Presidência, e o respectivo cargo em comissão de Diretor de Divisão, código TRT 18ª CJ-1, em Diretor de Secretaria, código TRT 18ª CJ-3;

II - Coordenadoria Auxiliar de Execução em Secretaria do Juízo Auxiliar de Execução, vinculada ao Gabinete da Presidência, e o respectivo cargo em comissão de Coordenador, código TRT 18ª CJ-2, em Diretor de Secretaria, código TRT 18ª CJ-3;

III - Divisão de Pagamento de Pessoal em Coordenadoria de Pagamento de Pessoal, vinculada à Secretaria de Orçamento e Finanças, e o respectivo cargo em comissão de Diretor de Divisão, código TRT 18ª CJ-1, em Coordenador, código TRT 18ª CJ-2;

IV - Secretaria de Cadastramento Processual em Coordenadoria de Cadastramento Processual, vinculada à Secretaria de Coordenação Judiciária, e o respectivo cargo em comissão de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª CJ-3, em Coordenador, código TRT 18ª CJ-2;

V - Secretaria de Cálculos Judiciais em Coordenadoria de Cálculos Judiciais, vinculada à Secretaria de Coordenação Judiciária, e o respectivo cargo em comissão de Diretor de Secretaria, código TRT 18ª CJ-3, em Coordenador, código TRT 18ª CJ-2;

VI - Coordenadoria de Licitações e Contratos em Divisão de Licitações e Contratos, vinculada à Diretoria-Geral, e o respectivo cargo em comissão de Coordenador, código TRT 18ª CJ-2, em Diretor de Divisão, código TRT 18ª CJ-1;

VII - Coordenadoria de Material e Patrimônio em Divisão de Material e Patrimônio, vinculada à Diretoria-Geral, e o respectivo

cargo em comissão de Coordenador, código TRT 18^a CJ-2, em Diretor de Divisão, código TRT 18^a CJ-1; e

VIII - Coordenadoria de Serviços Gerais em Divisão de Serviços Gerais, vinculada à Diretoria-Geral, e o respectivo cargo em comissão de Coordenador, código TRT 18^a CJ-2, em Diretor de Divisão, código TRT 18^a CJ-1.

Art. 2º Alterar a nomenclatura do cargo em comissão de Diretor-Geral Adjunto, código TRT 18^a CJ-3, para Assessor da Diretoria-Geral, código TRT 18^a CJ-3, vinculado à Diretoria-Geral.

Art. 3º Transformar o Núcleo de Administração de Pessoal em Divisão de Administração de Pessoal, vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 4º Criar a Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho, vinculando-a à Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 5º Transformar os cargos em comissão de Secretário-Geral da Presidência Adjunto e de Secretário de Coordenação Judiciária Adjunto, código TRT 18^a CJ-3, como se especifica:

I - um cargo de Diretor de Divisão, código TRT 18^a CJ-1, vinculado à Divisão de Administração de Pessoal;

II - um cargo de Diretor de Divisão, código TRT 18^a CJ-1, vinculado à Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho;

III - um cargo de Secretário-Executivo, Código TRT 18^a CJ-1, vinculado à Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 18^a Região.

Art. 6º As transformações de cargos em comissão de que trata esta Portaria não gerarão aumento de despesa, e ainda resultarão em um saldo credor no valor de R\$ 168,42 (cento e sessenta e oito reais e quarenta e dois centavos), conforme demonstrativo a seguir:

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS TRANSFORMAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO							
EXTINÇÃO				CRIAÇÃO			
CARGO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)	CARGO/NÍVEL	Nº DE CARGOS	VALOR (R\$)	TOTAL (R\$)
CJ-4	3	R\$11.686,76	R\$35.060,28	CJ-4	1	R\$11.686,76	R\$11.686,76
CJ-3	61	R\$10.352,52	R\$631.503,72	CJ-3	62	R\$10.352,52	R\$641.856,24
CJ-2	12	R\$9.106,74	R\$109.280,88	CJ-2	10	R\$9.106,74	R\$91.067,40
CJ-1	3	R\$7.945,86	R\$23.837,58	CJ-1	7	R\$7.945,86	R\$55.621,02
SUBTOTAL	79		R\$799.682,46		80		R\$800.231,42
SALDO RESIDUAL CONSTANTE DO ARTIGO 7º DA PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SGPe Nº 120/2009			R\$717,38				
TOTAL			R\$800.399,84				
SALDO RESIDUAL CREDOR			R\$168,42				

Parágrafo único. A Diretoria-Geral submeterá à Presidência do Tribunal, no prazo de quinze dias, os novos quadros de lotação, cargo em comissão e função comissionada, contemplando as transformações decorrentes desta Portaria e das Portarias TRT 18^a GP/DG/SGPe n.ºs 065, 066 e 067, de 31 de janeiro de 2011, bem como as disposições constantes da Resolução n.º 63, de 28 de maio de

2010, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Art. 7º Transferir a Ouvidoria da Secretaria de Planejamento e Gestão para a Secretaria-Geral da Presidência.

Art. 8º Extinguir a Seção de Magistrados, vinculada à Secretaria-Geral da Presidência, transferindo suas atribuições para as seguintes unidades:

I - Secretaria da Corregedoria Regional:

- a) organizar a escala anual de férias dos magistrados;
- b) submeter à Presidência do Tribunal os atos de movimentação de magistrados, relativos à lotação, remoção e substituição, entre outros;
- c) acompanhar a publicação da legislação, pareceres e atos administrativos de interesse dos magistrados, em especial dos magistrados da Justiça do Trabalho, funcionando em regime de colaboração com a Secretaria de Gestão de Pessoas; e
- d) comunicar à Divisão de Pagamento de Pessoal as alterações de férias e quaisquer movimentações de magistrados que importem pagamento de vantagens pecuniárias e diárias.

II - Secretaria de Gestão de Pessoas:

- a) executar as atividades de administração de pessoal relativas ao cadastro de magistrados;
- b) instruir os processos de aposentadoria e pensão de magistrados;
- c) receber e cadastrar as declarações de bens e renda de magistrados, entregues anualmente;
- d) preencher e encaminhar à Secretaria de Controle Interno as fichas de admissão ou desligamento de magistrados;
- e) manter atualizados os dados pessoais e os assentamentos dos magistrados;
- f) providenciar a confecção de carteiras de identidade funcional para os magistrados; e
- g) instruir e emitir parecer em processos relativos a direitos e vantagens dos magistrados.

Art. 9º Extinguir o Núcleo de Licitações, vinculado à Divisão de Licitações e Contratos, transformando a respectiva função comissionada de Chefe de Núcleo, código TRT 18ª FC-6 em Pregoeiro, código TRT 18ª FC-5.

Art. 10. Criar a Seção de Licitações, vinculada à Divisão de Licitações e Contratos, competindo-lhe, entre outras atribuições:

I - receber os autos de processos de licitação, verificando se as informações neles contidas são suficientes para o seu regular processamento;

II - elaborar as minutas de editais e de convites, submetendo-as a exame e aprovação da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral;

III - remeter, quando for o caso de lavratura de minuta de instrumento contratual, os autos de processos licitatórios à Seção de Elaboração de Contratos;

IV - promover as publicações necessárias à divulgação das licitações e dos registros de preços, conferindo-as e acompanhando os seus prazos;

V - subsidiar com informações os processos de impugnação e de recursos administrativos para manifestação da Comissão Permanente de Licitação ou do pregoeiro do Tribunal, notificando os interessados das decisões neles proferidas;

- VI - prestar informações e esclarecer dúvidas dos licitantes;
- VII - receber e analisar previamente os documentos referentes à habilitação nas licitações, conferindo-os com os originais, se entregues em cópias;
- VIII - consultar a situação dos licitantes junto ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF, à Previdência Social, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e à Dívida Ativa da União;
- IX - auxiliar a Comissão Permanente de Licitação e o pregoeiro nas sessões de licitação, elaborando as respectivas atas;
- X - elaborar quadro demonstrativo de preços para julgamento das propostas ofertadas nos procedimentos licitatórios;
- XI - promover a divulgação dos julgamentos realizados pela Comissão Permanente de Licitação e pelo pregoeiro;
- XII - acompanhar e fiscalizar os prazos estabelecidos nos procedimentos licitatórios;
- XIII - realizar as diligências necessárias no curso de procedimentos licitatórios;
- XIV - instruir os processos de adesão a atas de registro de preços, remetendo-os à deliberação da Diretoria-Geral;
- XV - contactar os representantes das empresas e fazer o encaminhamento das atas de registro de preços para a sua assinatura;
- XVI - manter em ordem e atualizados os protocolos, arquivos, fichários e correspondências relativos aos procedimentos licitatórios.

Art. 16. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.

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

Goiânia, 31 de janeiro de 2011.

Mário Sérgio Bottazzo

Desembargador-Presidente