



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3566/2022

Data da disponibilização: Segunda-feira, 26 de Setembro de 2022.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região</p> <p>Francisco Rossal de Araújo Presidente</p> <p>Ricardo Hofmeister de Almeida Martins Costa Vice-Presidente</p> <p>Raul Zoratto Sanvicente Corregedor Regional</p> <p>Helena Jaeger Nicotti Vice-Corregedora Regional</p>	<p>Av. Praia de Belas, 1100, Menino Deus, Porto Alegre/RS CEP: 90110903</p> <p>Telefone(s) : 51-3255-2000</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Diretoria Geral

Apostila

Apostila - Portaria Presidência

APOSTILA DE 19-09-2022: Folha Suplementar à Portaria nº 4090/2022, que atribuiu duas diárias e meia, no Estado do RS/interior, ao Exmo. Desembargador do Trabalho, Dr. JOÃO ALFREDO BORGES ANTUNES DE MIRANDA (12394), no valor total de R\$ 1.731,92 (um mil setecentos e trinta e um reais e noventa e dois centavos), para deslocamento no período de 14 a 16-09-2022, para participação no XVII Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho do RS, em Gramado. O Presidente do TRT da 4ª Região torna sem efeito a Portaria nº 4090/2022 em relação ao Exmo. Desembargador do Trabalho, Dr. JOÃO ALFREDO BORGES ANTUNES DE MIRANDA (12394), e DECLARA que o mesmo deverá proceder na restituição do valor total de R\$ 1.731,92 (um mil setecentos e trinta e um reais e noventa e dois centavos), referente a duas diárias e meia no Estado do RS - interior, tendo em vista que foi concedida licença para tratamento de saúde ao interessado de 12 a 16-09-2022. FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO, Presidente do TRT da 4ª Região/RS.

APOSTILA de 15-09-2022: Folha suplementar I à Portaria nº 3.815, de 19 de agosto de 2022, que atribuiu (2,5) duas diárias e meia, ao servidor (85243) CARLOS ROBERTO BRETIN DE MELLO, no valor total com AD R\$ 1.302,24 (um mil e trezentos e dois reais e vinte e quatro centavos), referente ao período de 22 a 24-08-2022, para fiscalização da instalação de multimetro de energia elétrica no sistema de geração solar de Erechim e Palmeira das Missões (contrato Quantum Engenharia). Fica, por esta Apostila, alterado de R\$ 1.302,24 para R\$ 350,00 o valor total pago ao servidor (85243) CARLOS ROBERTO BRETIN DE MELLO, pela Portaria a que se refere o presente ato, tendo em vista que o deslocamento para Erechim se deu ida e volta no mesmo dia, 22-08-2022. FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO, Presidente do TRT da 4ª Região/RS.

Editais

Editais da Presidência

EDITAL GP nº 07/2022

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o que consta no Provimento Conjunto nº 06/2020, da Presidência e da Corregedoria Regional, FAZ SABER aos Juizes Titulares das Varas do Trabalho da 4ª Região o que segue:

I – Encontra-se vaga, para fins de remoção, a titularidade da Vara do Trabalho de Guaíba, em virtude da aposentadoria do Titular, Juiz Luís Ulysses do Amaral de Pauli, conforme Portaria nº 4141 de 08 de setembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 14 de setembro de 2022.

II – Os Juizes Titulares interessados na remoção para a Vara do Trabalho cuja titularidade está vaga, bem como para aquelas que se tornarem vagas em decorrência da remoção do Juiz que a esteja ocupando, deverão preencher, pelo sistema eletrônico, o cadastro de preferências para todas as unidades judiciárias nas quais tenham interesse, independentemente de estarem vagas ou não.

III – As inscrições deverão ser formalizadas no prazo comum de 15 (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do presente edital no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho. O prazo de inscrição se encerra às 18 horas do décimo quinto dia, se útil, ou do

primeiro dia útil subsequente, se recair em sábado, domingo ou feriado.

IV – Alterações no cadastro de preferências (inclusões, exclusões e modificações na ordem de preferência) serão de responsabilidade pessoal e intransferível do magistrado, podendo ser realizadas durante o período de inscrição, ou seja, até as 18 horas do último dia do prazo, exclusivamente pelo sistema eletrônico de remoção. É de responsabilidade exclusiva do inscrito no concurso de remoção acompanhar a apuração dos dados pelo sistema.

V – O resultado parcial do concurso de remoção estará disponível após as 18 horas do dia em que finalizado o prazo. As desistências, quando houver, deverão ser efetivadas no sistema eletrônico até as 18 horas do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo. A desistência manifestada para determinadas Varas do Trabalho não atinge, no mesmo concurso de remoção, as demais opções manifestadas pelo Magistrado.

VI – A Vara do Trabalho para a qual não houver Juiz Titular interessado será destinada à promoção de Juiz do Trabalho Substituto, nos termos do Provimento Conjunto nº 06/2020, da Presidência e da Corregedoria Regional.

Porto Alegre, 23 de setembro de 2022.

FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO
Presidente do TRT da 4ª Região

Portaria
Portaria Presidência

Portarias
de Diárias

Anexos

Anexo 1: [DIÁRIAS](#)

PORTARIA GP.TRT4 Nº 4.347, DE 16 DE SETEMBRO DE 2022.

Transformar o Comitê Gestor de Segurança da Informação e o Comitê Permanente de Crises Cibernéticas em Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO que a racionalização dos colegiados é uma das diretrizes da atual gestão deste Tribunal (biênio 2021-2023); CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 325/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e do próprio Conselho, notadamente os artigos 4º, VIII, 7º, 8º, II, 13, II, 23 e 25 do referido ato normativo; CONSIDERANDO a necessidade deste Tribunal se adequar à norma, mediante a realização de ajustes nos colegiados, adequando espécies, áreas temáticas e nomenclaturas; CONSIDERANDO a necessidade de garantir a atuação de coordenação e deliberação dos colegiados, tendo em conta elementos como afinidade temática e otimização do trabalho, além de indicar as unidades de apoio executivo (UAE) relacionadas às diversas áreas; CONSIDERANDO o Ofício Circular CSJT.GP.SG.SEGGEST nº 58/2022, encaminhado pelo Exmo. Ministro Presidente do CSJT, Emmanoel Pereira, a este Tribunal, em 28.06.2022; CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 396/2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ); CONSIDERANDO a Portaria GP.TRT4 nº 4.772/2008, que instituiu a Política de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região; CONSIDERANDO a Portaria GP.TRT4 nº 2.022/2021, que instituiu o Comitê Permanente de Crises Cibernéticas do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região e definiu suas competências; CONSIDERANDO os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável previstos na Agenda 2030 da ONU, notadamente os de nºs 8 – Trabalho decente e crescimento econômico e 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes; CONSIDERANDO o que consta nos PROADs nºs 1279/2022, 3925/2022 e 5697/2022,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º Transformar o Comitê Gestor de Segurança da Informação e o Comitê Permanente de Crises Cibernéticas em Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Comitê será composto pelos seguintes membros:

- I - o(a) Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais (ETDP);
- II - o(a) Secretário(a)-Geral Judiciário(a);
- III - o(a) Diretor(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- IV - o(a) Diretor(a) da Secretaria de Administração;
- V - o(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VI - o(a) Diretor(a) da Secretaria de Comunicação Social;
- VII - o(a) Diretor(a) da Secretaria de Segurança Institucional;
- VIII - o(a) Diretor(a) da Secretaria de Apoio Técnico da Corregedoria;
- IX - o(a) Assessor(a)-chefe da Assessoria Jurídica da Presidência;
- X - o(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Gestão e Apoio à Governança de TIC;
- XI - o(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica;
- XII - o(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados.

Parágrafo único. O(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados) coordenará o Comitê que terá como vice-coordenador(a) o(a) Diretor(a) da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados:

- I - assessorar a alta administração do órgão do Poder Judiciário em todas as questões relacionadas à segurança da informação;
- II - estabelecer diretrizes e definições estratégicas para as ações e projetos relacionados à Segurança da Informação;
- III - propor alterações na política de segurança da informação e deliberar sobre assuntos a ela relacionados, incluindo atividades de priorização de ações e gestão de riscos de segurança;
- IV - propor normas internas relativas à segurança da informação;
- V - receber comunicações de descumprimento das normas referentes à Política de Segurança da Informação deste Tribunal, instruí-las com os elementos necessários à sua análise e apresentar parecer ao órgão ou autoridade competente a apreciá-las;
- VI - propor a constituição de grupos de trabalho para tratar de temas e sugerir soluções específicas sobre segurança da informação;
- VII - consolidar e analisar os resultados dos trabalhos de auditoria sobre a gestão da segurança da informação;
- VIII - gerenciar as ações necessárias para o tratamento de crises cibernéticas;
- IX - respaldar as ações da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (ETRI);
- X - atuar como ponto de contato com órgãos externos para comunicação referente ao tratamento de crises cibernéticas, centralizando a comunicação na figura de um porta-voz para evitar informações equivocadas ou imprecisas; e
- XI - realizar análise crítica após o encerramento de crise cibernética, avaliando as lições aprendidas e recomendando ações a serem tomadas para evitar a recorrência de incidentes cibernéticos que incidam em uma crise.

Art. 4º Cabe ao coordenador ou coordenadora do Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados:

- I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo(a) vice-coordenador(a);
- III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;
- IV - zelar pela eficiência do colegiado;
- V - mediar conflitos relativos à atuação do colegiado;
- VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e
- VII - validar eletronicamente as atas de reunião.

CAPÍTULO IV DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os efeitos desta Portaria aplicam-se as seguintes definições:

- I - Auditoria: processo sistemático, independente e documentado para obter evidências de auditoria e avaliá-las objetivamente para determinar em que medida os critérios de auditoria são atendidos;
- II - Segurança da Informação: conjunto de ações, controles e medidas para assegurar a preservação da confidencialidade, disponibilidade e integridade da informação;
- III - Atividades críticas: atividades que devem ser executadas de forma a garantir a consecução dos produtos e serviços fundamentais do órgão, de maneira que permitam atingir os seus objetivos mais importantes e sensíveis ao tempo;
- IV - Ativo: qualquer coisa que represente valor para uma instituição, tal como a informação;
- V - Ativos de informação: meios de armazenamento, transmissão e processamento de informação, sistemas de informação e locais onde se encontram esses meios e as pessoas que a eles têm acesso;
- VI - Crise: um evento ou série de eventos danosos que apresentam propriedades emergentes capazes de exceder as habilidades de uma organização em lidar com as demandas de tarefas que eles geram, e que apresentam implicações que afetam uma proporção considerável da organização, bem como de seus constituintes;
- VII - Crise cibernética: crise que ocorre em decorrência de incidente em dispositivos, serviços e redes de computadores. É decorrente de incidentes que causam dano material ou de imagem, atraem a atenção do público e da mídia e fogem ao controle direto da organização;
- VIII - ETRI: Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança de Cibernética. Denominação tradicionalmente atribuída a grupos de resposta a incidentes de segurança da informação, embora os incidentes não mais se limitem a tecnologia;
- IX - Gerenciamento de crise: decisões e atividades coordenadas que ocorrem em uma organização durante uma crise corporativa, incluindo crises cibernéticas;
- X - Incidente grave: evento que tenha causado algum dano, colocado em risco algum ativo de informação crítico ou interrompido a execução de alguma atividade crítica por um período inferior ao tempo objetivo de recuperação;
- XI - Sala de situação: local, físico ou virtual, a partir do qual são geridas as situações de crise, devendo dispor dos meios necessários (ex. Sistemas de áudio, vídeo, chamadas telefônicas) e estar preferencialmente próxima a um local onde se possa fazer declarações públicas à imprensa, com o acesso restrito ao Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados e a outros atores eventualmente convidados a participar de reuniões.

CAPÍTULO V DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 6º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados e cuidará de aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do colegiado.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, cabe à UAE:

- I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;
- II - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;
- III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo coordenador ou coordenadora ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;
- IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;
- V - redigir e encaminhar para validação eletrônica do(a) coordenador(a) as atas das reuniões;
- VI - encaminhar para publicação as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;
- VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado;

VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada; e
IX - instruir o Processo Administrativo (PROAD) instituidor do Comitê com as atas das reuniões e, quando necessário, autuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do Comitê.

§ 2º Cabe ao titular ou à titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;

II - manter atualizadas as informações repassadas à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica a respeito do colegiado para constar no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III - dar ciência ao coordenador ou coordenadora do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV - reportar ao coordenador ou coordenadora as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e

V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do coordenador ou coordenadora.

§ 3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

Art. 7º O Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados se reunirá, ordinariamente, a cada 12 (doze) meses, e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões do colegiado temático serão presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§ 2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas a serem definidas pelo coordenador ou coordenadora, observadas a periodicidade estabelecida no caput deste artigo e a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para convocação.

§ 3º A convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§ 4º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância de seu coordenador ou coordenadora, proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões do período.

Art. 8º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

Art. 9º Na ocorrência de uma crise cibernética, os membros do Comitê deverão se reunir em uma sala de situação para orientação e acompanhamento das ações necessárias ao gerenciamento da crise.

CAPÍTULO VII DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 10. As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data, o horário e o local da reunião;

II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV - o responsável e o prazo para cumprimento de cada deliberação;

V - os nomes dos participantes; e

VI - o número do Processo Administrativo PROAD correspondente.

§ 1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º A ata deverá ser elaborada e validada, preferencialmente, ao final da reunião.

§ 3º Sendo inviável o cumprimento da determinação do parágrafo anterior, o redator da ata terá 48 (quarenta e oito) horas para concluí-la, quando deverá disponibilizá-la aos demais integrantes do colegiado, por e-mail, que terão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para validação do documento.

§ 4º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião, devendo ser encaminhadas à Presidência para ciência e à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica para ciência e publicação.

§ 5º Cabe à UAE diligenciar para que os prazos estabelecidos neste artigo sejam atendidos.

CAPÍTULO VIII DO QUORUM DE REUNIÃO E DO QUORUM DE VOTAÇÃO

Art. 11. Para instalar-se reunião do Comitê, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou coordenadora, ou o vice-coordenador ou vice-coordenadora.

Art. 12. As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Os membros do colegiado terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador ou coordenadora.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Comitê manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas, nos termos do artigo 31 da Resolução CSJT nº 325/2022.

Art. 14. O direito de acesso a documentos, ou a informações neles contidas, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do colegiado, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 16. Ficam revogadas a Portaria GP.TRT4 n°s 2.022/2021 e demais disposições em contrário.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO
Presidente do TRT da 4ª Região/RS

Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIA nº 4.436, de 22 de setembro de 2022. A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, usando das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 3.395, de 03-12-2021, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 06-12-2021, e considerando o que consta no PROAD nº 5.513/2022, resolve: TORNAR SEM EFEITO o item 3 da Portaria nº 3.427/2022, de 27-07-2022, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 01-08-2022, que removeu o servidor TAUFF GANEM DE ABREU (114790), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, da 8ª Vara do Trabalho de Porto Alegre para a Secretaria-Geral Judiciária. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas .

PORTARIA nº 4.444, de 22 de setembro de 2022. A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, usando das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 3.395, de 03-12-2021, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 06-12-2021, e considerando o que consta no PA nº 7108/2022, resolve: 1. DISPENSAR a servidora BETINA GLIMM ANDERSON (98787), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE-FC02, da Divisão de Conformidade. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE-FC02, acima referida. 3. REMOVER a referida servidora da Divisão de Conformidade para a Seção de Liquidação de Despesas. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 4.445, de 22 de setembro de 2022. A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, usando das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 3.395, de 03-12-2021, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 06-12-2021 e considerando o que consta no PA nº 7108/2022, resolve: 1. REMOVER, de ofício, o servidor FERNANDO CAIAFFO PEREIRA (84620), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da Seção de Liquidação de Despesas para a Divisão de Conformidade. 2. DESIGNAR o referido servidor para exercer a função comissionada de ASSISTENTE-FC02, da Divisão de Conformidade. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

ÍNDICE

Diretoria Geral	1
Apostila	1
Apostila - Portaria Presidência	1
Edital	1
Edital da Presidência	1
Portaria	2
Portaria Presidência	2
Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas	5