



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3578/2022

Data da disponibilização: Quinta-feira, 13 de Outubro 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 10-10-2022: Folha suplementar I à Portaria nº 4.505, de 27 de setembro de 2022, que atribuiu meia (0,5) diária ao servidor (48364) ADOLFO MAQUES PEREIRA, no valor de R\$ 174,74 (cento e setenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), pelo deslocamento no dia 27-09-2022, a fim de acompanhar o Des. Presidente em cerimônia no Foro de Pelotas. Fica, por esta Apostila, alterado de R\$ 174,74 para R\$ 813,15 o valor total pago ao servidor (48364) ADOLFO MAQUES PEREIRA, pela Portaria a que se refere o presente ato, tendo em vista o pedido de prorrogação, de 27 a 28-09-2022. FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO, Presidente do TRT da 4ª Região/RS.

Portaria

Portaria Presidência

PORTARIA Nº4.757, de 10 de outubro de 2022. O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no PROAD nº 7398/2020, e com base na Súmula nº 228 e Decisão nº 121/92, da 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União, resolve: CONCEDER ao servidor aposentado LUIZ ERNANI ALVES, por ter sido acometido por doença especificada em lei, o benefício da isenção do desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte, com fundamento nos artigos 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713/1988 (com a redação dada pela Lei nº 11.052/2004) e 35, inciso II, alínea b, do Anexo do Decreto nº 9.580/2018, a contar de 02-06-2020 (data em que a doença foi identificada no laudo pericial). FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO, Presidente do TRT da 4ª Região/RS.

**Portarias
de Diárias**

Anexos

Anexo 1: [DIÁRIAS](#)

PORTARIA GP.TRT4 Nº 4.773, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.

Transformar o Comitê Gestor do Programa de Gestão de Pessoas por Competências, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e a Comissão de Gestão do Teletrabalho em Comitê de Pessoas, 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, VII, 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;

CONSIDERANDO a necessidade de indicar as unidades da estrutura organizacional que prestarão apoio executivo (UAE) a cada colegiado, de acordo com as diversas áreas de atuação;

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 CSJT nº 92/2012, que dispõe sobre as diretrizes básicas para a implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, e trata de Comitê Gestor Regional para implementação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e 41 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 20 da Lei nº 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o teor do artigo 9º da Lei nº 11.416/2006, que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União;

CONSIDERANDO os procedimentos uniformes constantes do Anexo IV (Regulamento do Desenvolvimento na Carreira) da Portaria Conjunta nº 1, de 07 de março de 2007, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, e tendo em vista o disposto no artigo 7º do Anexo IV da Portaria Conjunta nº 3, de 31 de maio de 2007, do Supremo Tribunal Federal e Tribunais Superiores;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 151/2015, que incorporou a modalidade de teletrabalho às práticas institucionais dos órgãos do Judiciário do Trabalho de primeiro e segundo grau, de forma facultativa, observada a legislação vigente;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 227/2016, que regulamentou o teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário;

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 Processos Administrativos PROADs nºs 1842/2020 1279/2022, 3925/2022 e 5240/2022,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Transformar o Comitê Gestor do Programa de Gestão de Pessoas por Competências, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e a Comissão de Gestão do Teletrabalho em Comitê de Pessoas, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

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

I - o Juiz ou a Juíza Auxiliar da Presidência;

II - o Secretário ou a Secretária-Geral da Presidência;

III - o Secretário ou a Secretária-Geral Judiciária;

IV - o Diretor ou a Diretora-Geral;

V - o Secretário ou a Secretária da Corregedoria;

VI - o Diretor ou a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas;

VII - um Diretor ou uma Diretora de Secretaria de Vara do Trabalho;

VIII - um servidor ou uma servidora representante da Secretaria-Geral Judiciária;

IX - um servidor ou uma servidora representante da Diretoria-Geral;

X - dois(duas) servidores(as) representantes da Secretaria de Gestão de Pessoas;

XI - um servidor ou uma servidora representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, representando também as unidades participantes do teletrabalho;

XII - um servidor ou uma servidora representante da Secretaria de Saúde e Assistência; e

XIII - um servidor ou uma servidora representante do Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal no Rio Grande do Sul – Sintrajufe/RS.

§1º O Juiz ou Juíza Auxiliar da Presidência coordenará o Comitê, que terá como vice-coordenador ou vice-coordenadora o Diretor ou Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 2º A Presidência nominará por meio de Portaria os membros designados na forma dos incisos VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do caput deste artigo, devendo pelo menos um dos integrantes mencionados nos incisos VIII, IX e X ser Bacharel em Direito.

§ 3º Poderão ser indicados membros suplentes, que substituirão os membros titulares em caso de falta ou impedimento.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Comitê de Pessoas tomar ciência dos assuntos e deliberações dos Grupos Operacionais que o integram, podendo, sempre que necessário, estabelecer contato com representantes dos Subcomitês a ele associados para tratar de assuntos ligados à área temática.

Art. 4º Cabe ao coordenador ou coordenadora do Comitê de Pessoas:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo vice-coordenador ou vice-coordenadora;

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 DOS GRUPOS OPERACIONAIS

Art. 5º O Comitê de Pessoas é integrado por um Grupo Operacional de Gestão de Pessoas por Competências, um Grupo Operacional de Avaliação de Desempenho Funcional e um Grupo Operacional de Gestão do Teletrabalho.

Parágrafo único. Os Grupos Operacionais possuem autonomia para estabelecer diretrizes e deliberar a respeito das matérias afetas às suas atribuições.

Art. 6º Cabe ao Grupo Operacional de Gestão de Pessoas por Competências:

I - zelar pela observância das diretrizes constantes da Resolução CSJT nº 92/2012;

II - acompanhar e auxiliar a implantação da gestão de pessoas por competências;

III - homologar as matrizes de competências;

IV - coordenar as avaliações periódicas das práticas de gestão por competências e estabelecer diretrizes para melhoria contínua, em consonância com o plano estratégico institucional;

V - acompanhar a implantação e a gestão de sistema informatizado de avaliação por competências; e

VI - outras atribuições inerentes à sua finalidade.

Art. 7º O Grupo Operacional de Gestão de Pessoas por Competências será composto pelos seguintes membros:

I - o Secretário ou a Secretária-Geral da Presidência;

II - o Secretário-Geral Judiciário ou a Secretária-Geral Judiciária;

III - o Secretário ou a Secretária da Corregedoria;

IV - o Diretor-Geral ou a Diretora-Geral; e

V - o Diretor ou a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas, que atuará como facilitador ou facilitadora do Grupo.

Parágrafo único. Poderão ser indicados membros suplentes, que substituirão os membros titulares em caso de falta ou impedimento.

Art. 8º Cabe ao Grupo Operacional de Avaliação de Desempenho Funcional:

I - apreciar os resultados das avaliações de desempenho funcional e emitir parecer;

II - proceder à avaliação especial de desempenho funcional obrigatória para aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório e emitir parecer;

III - apreciar os recursos interpostos pelos servidores avaliados e emitir parecer;

IV - solicitar, se necessário, pareceres, orientações e intervenção técnica relativos ao desempenho do servidor, em especial do servidor em estágio probatório que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos na avaliação do desempenho funcional;

V - apreciar os casos omissos relativos ao Sistema de Gestão do Desempenho Funcional e emitir parecer; e

VI - outras atribuições inerentes à sua finalidade.

§1º O parecer referido nos incisos I, II, III e IV será submetido à deliberação da Presidência do Tribunal, com manifestação prévia da Diretoria-Geral.

§2º O Grupo Operacional de Avaliação de Desempenho Funcional poderá efetivar diligências que julgar necessárias para a apuração do processo de avaliação de desempenho funcional.

Art. 9º O Grupo Operacional de Avaliação de Desempenho Funcional será composto pelos seguintes membros, os quais integram o Comitê de Pessoas:

I - o Diretor ou a Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas, que atuará como facilitador ou facilitadora do Grupo;

II - um servidor ou uma servidora representante da Secretaria-Geral Judiciária;

III - um servidor ou uma servidora representante da Diretoria-Geral; e

IV - um servidor ou uma servidora representante da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Poderão ser indicados membros suplentes, que substituirão os membros titulares em caso de falta ou impedimento.

Art. 10. Cabe ao Grupo Operacional de Gestão do Teletrabalho:

I - acompanhar o desenvolvimento do teletrabalho no Tribunal, em avaliações com periodicidade máxima semestral, com base em indicadores e nos relatórios elaborados pelos gestores das unidades que tenham servidores atuando nesse regime;

II - apresentar relatórios anuais à Presidência do órgão, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos do teletrabalho, descritos no art. 3º na Resolução CNJ nº 227/2016;

III - analisar, deliberar e propor soluções à Administração do Tribunal, fundamentadamente, acerca de eventuais problemas, dúvidas e casos omissos relativos a teletrabalho;

IV - zelar pela observância das regras constantes da Resolução CSJT nº 151/2015 e da Portaria GP.TRT4 nº 4.650/2016;

V - propor à Presidência do Tribunal o quantitativo de servidores e as unidades que poderão executar suas atividades no regime de teletrabalho; e

VI - outras atribuições inerentes à sua finalidade.

Art. 11. O Grupo Operacional de Gestão do Teletrabalho será composto pelos seguintes membros, os quais integram o Comitê de Pessoas:

I - o Juiz ou a Juíza Auxiliar da Presidência, que atuará como facilitador ou facilitadora do Grupo;

II - um Diretor ou uma Diretora de Secretaria de Vara do Trabalho;

III - um servidor ou uma servidora representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, representando também as unidades participantes do teletrabalho;

IV - um servidor ou uma servidora representante da Secretaria de Gestão de Pessoas;

V - um servidor ou uma servidora representante da Secretaria de Saúde e Assistência; e

VI - um servidor ou uma servidora representante do Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal no Rio Grande do Sul – Sintrajufe/RS.

Parágrafo único. Poderão ser indicados membros suplentes, que substituirão os membros titulares em caso de falta ou impedimento.

Art. 12. Cabe ao facilitador ou facilitadora de cada Grupo Operacional:

I - convocar ou fazer convocar reuniões;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado por alguém indicado;

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do Grupo;

V - mediar conflitos relativos à atuação do Grupo; e

VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação.

Parágrafo único. As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo facilitador ou facilitadora do Grupo Operacional a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 13. A Secretaria de Gestão de Pessoas atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Comitê de Pessoas 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;
- 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; e
- X - prestar suporte aos Grupos Operacionais quando requisitado pelo facilitador ou facilitadora.

§ 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 V DAS REUNIÕES

Art. 14. O Comitê de Pessoas se reunirá, ordinariamente, a cada 06 (seis) meses, e, extraordinariamente, quando necessário.

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

§ 2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas a serem definidas pelo coordenador ou coordenadora do Comitê, observada 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 Comitê, 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. 15. O Comitê 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. 16. Os Grupos Operacionais se reunirão para tratar de matérias afetas às suas atribuições sempre que necessário.

CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 17. As atas das reuniões do Comitê 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 Comitê, 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 VII DO QUORUM DE REUNIÃO E DO QUORUM DE VOTAÇÃO

Art. 18. Para instalar-se reunião do Comitê e dos Grupos Operacionais, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou a coordenadora, ou o vice-coordenador ou a vice-coordenadora, nas reuniões do Comitê, e o facilitador ou a facilitadora, nas reuniões dos Grupos Operacionais.

Art. 19. As deliberações do Comitê e dos Grupos Operacionais serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

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

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador ou coordenadora, ou do facilitador ou facilitadora, em se tratando de Grupo Operacional.

§ 3º Na hipótese prevista no parágrafo único do art. 12 o facilitador ou facilitadora não possui direito a voto.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. 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. 21. 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. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 23. Ficam revogadas as Portarias GP.TRT4 nºs 3.764/2012, 306/2014, 158/2018, 120/2022, 653/2022 e demais disposições em contrário.

Art. 24. 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 4.734, de 06 de outubro 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 7.549/2022, resolve: 1. DESIGNAR a servidora MARIA LUISA MAGGIONI (117889), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE 1º GRAU-FC04, da 4ª Vara do Trabalho de Gravataí. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 4.742, de 07 de outubro 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 6863/2022, resolve: 1. DISPENSAR a servidora BRUNA SILVA DO AMARAL (113093), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-FC04, da 20ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-FC04, acima referida. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 4.743, de 07 de outubro 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 6863/2022, resolve: 1. DISPENSAR o servidor FABIO PICCOLI (116572), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-FC04, da Vara do Trabalho de Santa Vitória do Palmar. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-FC04, acima referida. 3. REMOVER, de ofício, o referido servidor, da Vara do Trabalho de Santa Vitória do Palmar para a 20ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. 4. CONCEDER ao referido servidor, a contar da publicação, o prazo de 10 (dez) dias para deslocamento. 5. DESIGNAR o referido servidor para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-FC04, na 20ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 4.749, de 07 de outubro 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 7579/2022, resolve: 1. DISPENSAR a contar de 12-09-2022, a servidora PRISCILA NUNES PATEL (91804), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, da função comissionada de ASSISTENTE-FC05, da Assessoria Administrativa da Presidência. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE-FC05, acima referida. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Relatório

Relatório Inspeção Correccional

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

Anexos

Anexo 2: [2ª VT de Uruguaiana - Retificação](#)

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

Anexos

Anexo 3: [PAJT Itaquí](#)

ÍNDICE

Diretoria Geral	1	
Apostila	1	
Apostila - Portaria Presidência	1	Portaria Presidência
Portaria	1	

Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas	5	
Relatório	5	
Relatório Inspeção Correccional	5	