



**Caderno Administrativo**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**



**DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3988/2024

Data da disponibilização: Sexta-feira, 07 de Junho de 2024.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região</p> <p>Ricardo Hofmeister de Almeida Martins Costa Presidente</p> <p>Alexandre Corrêa da Cruz Vice-Presidente</p> <p>Laís Helena Jaeger Nicotti Corregedora Regional</p> <p>Maria Madalena Telesca 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**

**Extrato**

**Extrato de Edital**

**EXTRATO DO EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 02/2024**

EXTRATO DO EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 02/2024

Processo Administrativo Eletrônico n. 6731/2023

A Coordenadora da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), Exma. Desembargadora Maria Madalena Telesca, designada pela Portaria 813 de 05/03/2024, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) em 06/03/2024, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos 02/2024, aprovada pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (TRT4), Exmo. Des. Ricardo Martins Costa, por intermédio do Processo Administrativo (PROAD) 6731/2023, faz saber, a quem possa interessar, que, se não houver oposição, a partir do 45º (quadragésimo quinto) dia subsequente à data de publicação deste Extrato no DEJT, a 9ª Vara do Trabalho de Porto Alegre eliminará a documentação descrita no inteiro teor do Edital de Eliminação de Documentos nº 02/2024, publicado no site do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. Os interessados, no prazo citado, poderão requerer cópias de documentos, às suas expensas, mediante petição dirigida à 9ª Vara do Trabalho de Porto Alegre, à qual caberá o seu processamento e a comunicação ao requerente.

Maria Madalena Telesca

Coordenadora da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

**EXTRATO DO EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 01/2024**

EXTRATO DO EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 01/2024

Processo Administrativo Eletrônico n. 3793/2023

A Coordenadora da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), Exma. Desembargadora Maria Madalena Telesca, designada pela Portaria 813 de 05/03/2024, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) em 06/03/2024, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos 01/2024, aprovada pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (TRT4), Exmo. Des. Ricardo Martins Costa, por intermédio do Processo Administrativo (PROAD) 3793/2023, faz saber, a quem possa interessar, que, se não houver oposição, a partir do 45º (quadragésimo quinto) dia subsequente à data de publicação deste Extrato no DEJT, a Seção de Correspondências e Malotes eliminará a documentação descrita no inteiro teor do Edital de Eliminação de Documentos nº 01/2024, publicado no site do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. Os interessados, no prazo citado, poderão requerer cópias de documentos, às suas expensas, mediante petição dirigida à Seção de Correspondências e Malotes, à qual caberá o seu processamento e a comunicação ao requerente.

Maria Madalena Telesca

Coordenadora da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

**Portaria**

## Portaria Presidência

### PORTARIA GP.TRT4 Nº 2.083, DE 07 DE JUNHO DE 2024.

PORTARIA GP.TRT4 Nº 2.083, DE 07 DE JUNHO DE 2024.

Regulamenta, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, os procedimentos a serem adotados para os recebimentos provisório e definitivo de obras e de serviços não contínuos de engenharia contratados com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; CONSIDERANDO o disposto no artigo 39, inciso XXXV, do Regimento Interno do TRT4; CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 2649/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos a serem adotados para os recebimentos provisório e definitivo de obras e de serviços não contínuos de engenharia, contratados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

#### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro, que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

II - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto ou engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea "a" deste inciso;

III - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto

#### CAPÍTULO II DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Art. 3º O recebimento provisório de obras e de serviços não contínuos de engenharia compete ao(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato.

Art. 4º O termo detalhado de recebimento provisório será lavrado somente quando verificado, mediante vistoria presencial no local da obra ou do serviço, o cumprimento das exigências de caráter técnico previstas na contratação.

§ 1º A vistoria presencial de que trata o caput deverá ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento de comunicação escrita do contratado acerca da conclusão da obra ou do serviço, salvo se houver prazo diverso no instrumento obrigacional.

§ 2º A lavratura do termo detalhado de recebimento provisório de projetos de engenharia está condicionada à verificação, mediante análise dos documentos que integram o projeto, do cumprimento das exigências de caráter técnico previstas na contratação.

§ 3º A análise de que trata o § 2º deverá ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento da documentação relativa ao projeto, salvo se houver cronograma diverso no instrumento obrigacional.

§ 4º Poderão ser aceitos, para fins de comprovação do cumprimento de exigência contratual, documentos que atestem a solicitação de Carta de Habitação e de Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (APPCI) nos respectivos órgãos competentes.

§ 5º O contratado será cientificado sobre a lavratura do termo detalhado de recebimento provisório, do qual deverá receber cópia integral.

Art. 5º Quando identificados vícios, defeitos, incorreções ou pendências de caráter técnico, o(s) responsável(is) pela lavratura do termo detalhado de recebimento provisório elaborará(ão) relação detalhada das inconformidades constatadas, a ser juntada em expediente administrativo próprio, e fixará(ão) prazo para que o contratado regularize as pendências.

§ 1º O contratado deverá comunicar por escrito a solução das pendências de que trata o caput.

§ 2º Comunicada pelo contratado a correção das inconsistências, o(s) responsável(is) pelo recebimento provisório realizará(ão) nova vistoria presencial ou análise documental no prazo de até 15 (quinze) dias, visando à lavratura do termo detalhado de recebimento provisório, ressalvados os casos em que previsto prazo diverso no instrumento obrigacional.

§ 3º Na hipótese de reiterada recusa ou demora injustificada do contratado para solucionar integralmente as inconformidades, o gestor do contrato reportará à Administração as circunstâncias que inviabilizaram o recebimento provisório, para deliberação quanto às providências cabíveis.

§ 4º Excepcionalmente, nos casos de manifesto interesse público e desde que não haja risco à segurança e à funcionalidade da edificação, o recebimento provisório de obras ou de serviços não contínuos de engenharia com pendências será submetido à deliberação da Presidência do Tribunal, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

Art. 6º As novas edificações não poderão ser ocupadas antes da lavratura do termo detalhado de recebimento provisório.

#### CAPÍTULO III DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

Art. 7º O recebimento definitivo de obras e de serviços não contínuos de engenharia compete ao servidor ou à comissão designada para este fim.

§ 1º A designação de que trata o caput será realizada pelo(a) Diretor(a) da Secretaria de Manutenção e Projetos, dentre os servidores tecnicamente habilitados lotados no âmbito da referida unidade que não tenham atuado como fiscal(is) da obra ou do serviço não contínuo a ser recebido.

§ 2º O recebimento definitivo será realizado obrigatoriamente por comissão, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, designados na forma do § 1º, nas contratações de:

I - obras;

II - serviços não contínuos de engenharia classificados como de alta complexidade, a critério do(a) Diretor(a) da Secretaria de Manutenção e Projetos;

III - serviços não contínuos de engenharia cujo valor seja superior ao triplo do limite fixado no inciso I do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 8º O recebimento definitivo será efetuado mediante a lavratura de termo de recebimento definitivo detalhado, que ateste o integral cumprimento das exigências contratuais, a ser assinado pelo servidor ou pelos membros da comissão designada para este fim.

§ 1º O prazo entre os recebimentos provisório e definitivo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da lavratura do termo de recebimento provisório, salvo se houver disposição diversa no instrumento obrigacional.

§ 2º O contratado será cientificado sobre a lavratura do termo de recebimento definitivo, do qual deverá receber cópia integral.

Art. 9º Quando identificado, durante o período compreendido entre os recebimentos provisório e definitivo, o surgimento de vícios, defeitos ou incorreções não observados anteriormente, ou quando constatadas novas pendências de caráter técnico, a fiscalização fixará prazo para que o contratado efetue as correções necessárias.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo de que trata o caput sem que o contratado tenha solucionado integralmente as inconformidades, o gestor do contrato reportará os fatos à Administração, para deliberação quanto à imposição de sanções e a eventual extinção contratual, nos termos dispostos no artigo 111, parágrafo único, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO HOFMEISTER DE ALMEIDA MARTINS COSTA  
Presidente do TRT da 4ª Região/RS

### Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIA nº 2022, de 04 de junho de 2024. 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 6.703, de 1º-12-2023, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 4-12-2023, e considerando o que consta no PA nº 3064/2024, resolve: 1. DISPENSAR o servidor VOLNEI LINCK (85146), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-FC04, da 4ª Vara do Trabalho de São Leopoldo. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada referida no item 1. 3. DESIGNAR o referido servidor para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-DIRETOR ADJUNTO-FC05, na 4ª Vara do Trabalho de São Leopoldo. MARIA AUGUSTA KINNE MANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 2023, de 04 de junho de 2024. 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 6.703, de 1º-12-2023, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 4-12-2023, e considerando o que consta no PA nº 3064/2024, resolve: 1. DISPENSAR a servidora CAMILA HEINECK FRACARO (102962), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, da função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-DIRETOR ADJUNTO-FC05, da 4ª Vara do Trabalho de São Leopoldo. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-DIRETOR ADJUNTO-FC05, acima referida. MARIA AUGUSTA KINNE MANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 2071, de 07 de junho de 2024. 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 6.703, de 1º-12-2023, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 4-12-2023, e considerando o que consta no PA nº 3132/2024, resolve: 1. DISPENSAR a servidora ANGELA MARA RIBEIRO D AVILA (101974), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE GAB PRIMEIRO GRAU-FC04, da 11ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada referida no item 1. MARIA AUGUSTA KINNE MANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 2072, de 07 de junho de 2024. 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 6.703, de 1º-12-2023, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 4-12-2023, e considerando o que consta no PA nº 3132/2024, resolve: DESIGNAR a servidora ISABEL HRUSCHKA RODRIGUES AZEVEDO (91170), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer a função comissionada de ASSISTENTE GAB PRIMEIRO GRAU-FC04, da 11ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. MARIA AUGUSTA KINNE MANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

### ÍNDICE

Diretoria Geral	1
Extrato	1
Extrato de Edital	1
Portaria	1
Portaria Presidência	2
Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas	3