



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

NºE4107/2024

Data da disponibilização: Segunda-feira, 25 de Novembro 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

Portaria

Portaria Presidência

PORTARIA GP.TRT4 Nº 4.489, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA GP.TRT4 Nº 4.489, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

Instituir a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão 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 República Federativa do Brasil como Estado Democrático de Direito tem como fundamento a dignidade humana, da qual se extrai, entre outros, o direito fundamental à igualdade e à não discriminação;
CONSIDERANDO o disposto nos artigos 7º, inciso XXXI, 23, inciso II, 24, inciso XIV, 37, inciso VIII, 227, § 1º, inciso II e § 2º, e 244 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão;
CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 386, de 30 de agosto de 2024, que institui a Política de Acessibilidade e Inclusão das Pessoas com Deficiência no âmbito da Justiça do Trabalho e dá outras providências;
CONSIDERANDO os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável previstos na Agenda 2030 da ONU, notadamente os de nºs 8 – Trabalho decente e crescimento econômico, 10 - Redução das desigualdades e 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes;
CONSIDERANDO o que consta nos Processos Administrativos PROADs nºs 5211/2022 e 5776/2024,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão será composta pelos seguintes membros:

I - o Juiz ou a Juíza Auxiliar da Presidência;

II - o Diretor ou a Diretora-Geral;

III - o Diretor ou a Diretora da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;

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

V - o Diretor ou a Diretora da Secretaria de Manutenção e Projetos;

VI - o Diretor ou a Diretora da Secretaria de Saúde e Assistência;

- VII -o Diretor ou a Diretora da Secretaria de Comunicação Social;
- VIII -o Diretor ou a Diretora da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- IX -o Secretário-Executivo ou a Secretária-Executiva da Escola Judicial;
- X -o Coordenador ou Coordenadora da Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão;
- XI -um servidor ou uma servidora ocupante do cargo de Analista Judiciário, Especialidade Serviço Social;
- XII -um servidor ou uma servidora ocupante do cargo de Analista Judiciário, Especialidade Psicologia;
- XIII -dois magistrados(as) e/ou servidores(as), com deficiência, garantindo-se, tanto quanto possível, a representação das múltiplas formas de deficiência.

§ 1º O Juiz ou a Juíza Auxiliar da Presidência coordenará a Comissão, que terá como vice-coordenador(a) o Diretor ou Diretora-Geral.

§ 2º Poderão ser indicados membros suplentes, que substituirão os membros titulares em caso de falta ou impedimento.

§ 3º A Presidência nominará por meio de Portaria os membros designados na forma dos incisos XI, XII e XIII do caput deste artigo.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe à Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão:

I -propor, orientar e acompanhar em nível estratégico as ações de acessibilidade e inclusão voltadas à eliminação de quaisquer formas de discriminação e à remoção de barreiras de qualquer natureza que dificultem o acesso autônomo e seguro às instalações e aos serviços do órgão por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida que atendam a esta Política, bem como de outras políticas e legislações específicas sobre o tema;

II -atuar como gestora do Plano de Acessibilidade e Inclusão, com a finalidade de monitorar a implementação desta Política, em especial:

a)deliberar sobre os indicadores e metas do Plano de Acessibilidade e Inclusão;

b)avaliar e aprovar os relatórios de desempenho do Plano de Acessibilidade e Inclusão elaborados pela Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão;

c)propor a revisão do Plano de Acessibilidade e Inclusão; e

d)sugerir tarefas e iniciativas às unidades para o alcance das metas e realização das ações propostas no Plano.

III -propor a edição e revisão de normativos de acessibilidade e inclusão e direitos das pessoas com deficiência no âmbito do TRT4;

IV -propor diretrizes acerca de ações, eventos, atividades de formação e campanhas de divulgação sobre a temática da acessibilidade e inclusão;

V -aprovar relatório anual de atuação da Comissão, acerca da promoção da acessibilidade e inclusão no âmbito do TRT4.

§ 1º A Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão deverá ser consultada previamente sobre questões e demandas estratégicas relacionadas aos direitos das pessoas com deficiência e assuntos conexos à acessibilidade e à inclusão, bem como sobre quaisquer outras questões que impactem diretamente as pessoas com deficiência.

Art. 4º Cabe ao coordenador ou à coordenadora da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão:

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

DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 5º A Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) da Comissão permanente de Acessibilidade e Inclusão 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 da Comissão com as atas das reuniões e, quando necessário, autuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação da Comissão.

§ 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. 6º A Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão se reunirá, ordinariamente, a cada 2 (dois) 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. 7º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, magistrados e servidores, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

CAPÍTULO VI

DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 8º 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 VII

DO QUORUM DE REUNIÃO E DO QUORUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º Para instalar-se reunião da Comissão, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou coordenadora, ou o vice-coordenador ou vice-coordenadora.

Art. 10. As deliberações da Comissão 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 VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. As horas de trabalho dedicadas às atividades da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão deste Tribunal Regional do Trabalho serão consideradas parte da jornada de trabalho dos(as) servidores(as).

Art. 12. Este colegiado excepciona-se da padronização de nomenclaturas tratada na Resolução CSJT n.º 325, de 11 de fevereiro de 2022, nos termos do artigo 23 da Resolução CSJT n.º 386/2024.

Art. 13. 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. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIA nº 4502, de 19 de novembro de 2024. O DIRETOR SUBSTITUTO 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 6403/2024, resolve: 1. REMOVER, de ofício, a servidora ALINE SILVA MACIEL (118117), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, da Assessoria de Planejamento e Conformidade para a Divisão de Gerenciamento de Riscos e Integridade. 2. DESIGNAR a referida servidora para exercer a função comissionada de ASSISTENTE-FC02, na Divisão de Gerenciamento de Riscos e Integridade. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 4503, de 19 de novembro de 2024. O DIRETOR SUBSTITUTO 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 6403/2024, resolve: 1. DISPENSAR a servidora ELIANE SILVEIRA DE CESARO (68438), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Contabilidade, da função comissionada de ASSISTENTE-FC02, da Divisão de Gerenciamento de Riscos e Integridade. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE-FC02, acima referida. 3. REMOVER, a referida servidora, da Divisão de Gerenciamento de Riscos e Integridade para a Divisão de Administração Financeira. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

Secretaria de Apoio aos Magistrados

Portaria

Portaria - SEAMA

PORTARIA SEAMA N. 73, 25 de novembro de 2024

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE

1 - Designar a Exma. Juíza do Trabalho, abaixo mencionada, para atuar, na unidade judiciária, nas datas indicadas: SIMONE SILVA RUAS, CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS DE PELOTAS (1º GRAU), de 02/12/2024 a 01/12/2025, ATUAR EM CEJUSC/NÚCLEO ESPECIALIZADO, sem prejuízo das atividades normais. Porto Alegre, 25 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente

RICARDO HOFMEISTER DE ALMEIDA MARTINS COSTA

Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região

PORTARIA SEAMA N. 74, 25 de novembro de 2024

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE

1 - Cessar o efeito da Portaria, abaixo mencionada:

Portaria SEAMA N. 2622/2024, a partir de 01/01/2025, no que concerne à designação da Exma. Juíza do Trabalho Substituta CAMILA TESSER WILHELMS, para atuar no NÚCLEO DE JUSTIÇA 4.0 DA VARA DO TRABALHO DE VIAMÃO, de 15/08/2024 a 14/08/2025;

Porto Alegre, 25 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente

RICARDO HOFMEISTER DE ALMEIDA MARTINS COSTA

Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região

ÍNDICE

Diretoria Geral	1
Portaria	1
Portaria Presidência	1
Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas	3
Secretaria de Apoio aos Magistrados	3
Portaria	3
Portaria - SEAMA	3