



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº4405/2026

Data da disponibilização: Segunda-feira, 02 de Fevereiro de 2026.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região</p> <p>Alexandre Corrêa da Cruz Presidente</p> <p>Cláudio Antônio Cassou Barbosa Vice-Presidente Institucional</p> <p>Fernando Luiz de Moura Cassal Vice-Presidente Jurisdicional</p> <p>Maria Madalena Telesca 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 208, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

Institui Grupo de Trabalho responsável pelo planejamento do 29º Encontro Anual de Gestores 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 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;

CONSIDERANDO a realização do 29º Encontro Anual de Gestores do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, prevista para o segundo semestre de 2026;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 107/2022,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para planejar o 29º Encontro Anual de Gestores do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

- I - Enilda Souza de Andrade, Secretária-Geral da Presidência
- II - Diogo de Seixas Grimberg, Secretário-Geral Adjunto da Presidência;
- III - Aldo da Silva Jardim, Secretário-Geral Judiciário;
- IV - Rejane Carvalho Donis, Diretora-Geral;
- V - Adolfo Marques Pereira, Secretário da Corregedoria;
- VI - Natacha Moraes de Oliveira, Secretária-Geral de Tecnologia e Inovação;
- VII - Bárbara Burgardt Casaletti, Diretora da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;
- VIII - Maria Augusta Kinnemann, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- IX - Camila Frigo, Secretária Executiva da Escola Judicial;
- X - Roberta Liana Vieira, Assessora de Promoção do Trabalho Decente e dos Direitos Humanos;
- XI - Jeferson Andrade, Assessor Técnico-Operacional da Corregedoria Regional;
- XII - Alexandre Goettems Zoratto, Assessor-Chefe da Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial;
- XIII - Francielli de Aguiar Traslatti, Diretora da 29ª Vara do Trabalho de Porto Alegre, representante do Conselho Consultivo da Escola Judicial;
- XIV - Nadir da Costa Jardim, Diretora da 4ª Vara do Trabalho de Porto Alegre, representante do Conselho Consultivo da Escola Judicial;
- XV - Camila Centenaro Lewandowski, Diretora da 1ª Vara do Trabalho de Esteio e representante do CODITRA - Conselho de Diretores de Secretaria da Justiça do Trabalho da 4ª Região.

Parágrafo único. O Assessor-Chefe da Coordenadoria de Formação e Aperfeiçoamento Administrativo da Escola Judicial, Alexandre Goettems Zoratto, coordenará o Grupo de Trabalho, que terá como vice-coordenadora a Secretária Executiva da Escola Judicial, Camila Frigo.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

Art. 3º Cabe ao coordenador do Grupo de Trabalho:

- I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pela 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 DO APOIO EXECUTIVO

Art. 4º A Escola Judicial atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático.

§ 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 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 grupo com as atas das reuniões e, quando necessário, atuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do grupo.

§ 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. 5º O Grupo de Trabalho se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando necessário.

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

§ 2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas 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. 6º O grupo 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.

CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 7º 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; e
- V - os nomes dos participantes.

§ 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 grupo, 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. 8º Para instalar-se reunião do Grupo de Trabalho, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou coordenadora, ou o vice-coordenador ou vice-coordenadora.

Art. 9º As deliberações do Grupo de Trabalho 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. 10. O Grupo de Trabalho 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. 11. 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. 12. O Grupo de Trabalho atuará até a data final prevista para a realização do 29º Encontro Anual de Gestores do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

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

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ
Presidente do TRT da 4 Região

PORTARIA GP.TRT4 Nº 249, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

Institui Grupo de Trabalho responsável pelo planejamento do XXI Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho do Rio Grande do Sul.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 325/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e do próprio Conselho; CONSIDERANDO a realização do XXI Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho do Rio Grande do Sul prevista para o segundo semestre do ano de 2026; CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 406/2026,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para planejar o XXI Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho do Rio Grande do Sul.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

- I – Desembargadora Maria Silvana Rotta Tedesco, indicada pela Escola Judicial;
- II – Juíza Carolina Cauduro Dias de Paiva, indicada pela Escola Judicial;
- III – Juíza Luciana Caringi Xavier, indicada pela Presidência;
- IV – Juíza Mariana Piccoli Lerina, indicada pela Presidência;
- V – Juíza Eliane Covolo Melgarejo, indicada pela AMATRA IV;
- VI – Juiz Eduardo Duarte Elyseu, indicado pela AMATRA IV.

Parágrafo único. A Desembargadora Maria Silvana Rotta Tedesco coordenará o Grupo de Trabalho, que terá como vice-coordenadora a Juíza Carolina Cauduro Dias de Paiva.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

Art. 3º Cabe ao coordenador do Grupo de Trabalho:

- I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pela 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 DO APOIO EXECUTIVO

Art. 4º A Escola Judicial atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático.

§ 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 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 grupo com as atas das reuniões e, quando necessário, atuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do grupo.

§ 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. 5º O Grupo de Trabalho se reunirá, ordinariamente, a cada 2 (dois) meses, e, extraordinariamente, quando necessário.

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

§ 2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas 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. 6º O grupo 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.

CAPÍTULO VI

DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 7º 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; e
- V - os nomes dos participantes.

§ 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 grupo, 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. 8º Para instalar-se reunião do Grupo de Trabalho, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou coordenadora, ou o vice-coordenador ou vice-coordenadora.

Art. 9º As deliberações do Grupo de Trabalho 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. 10. O Grupo de Trabalho 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. 11. 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. 12. O Grupo de Trabalho atuará até a data final prevista para a realização do XXI Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho do Rio Grande do Sul.

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

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ
Presidente do TRT da 4ª Região/RS

Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIA nº 2915, de 15 de dezembro de 2025. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 7772/2025, resolve: 1. DISPENSAR o servidor LEVI BISPO BOTELHO (122866), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, da função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-FC04, da 2ª Vara do Trabalho de São Leopoldo. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-FC04, acima referida. 3. REMOVER, de ofício, o referido servidor, da 2ª Vara do Trabalho de São Leopoldo para o GABINETE DO EXMO. DESEMBARGADOR WILSON CARVALHO DIAS. 4. DESIGNAR o referido servidor para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE-FC05, no Gabinete do Exmo. Desembargador Wilson Carvalho Dias. 5. CONCEDER, ao referido servidor, a contar da publicação, o prazo de 10 (dez) dias, para deslocamento. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 102, de 14 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 152/2026, resolve: 1. DISPENSAR a servidora JOSIANE BRENDA (102873), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de CALCULISTA-FC04, da 22ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de CALCULISTA-FC04, acima referida. 3. REMOVER, de ofício, a referida servidora, da 22ª Vara do Trabalho de Porto Alegre para o Gabinete do Exmo. Desembargador Edson Pecis Lerrer. 4. DESIGNAR a referida servidora para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE-FC05, no Gabinete do Exmo. Desembargador Edson Pecis Lerrer. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 127, de 16 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 156/2026, resolve: TORNAR SEM EFEITO, a contar da publicação, a Portaria nº 3073, de 02-08-2024, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 06-08-2024, que designou o servidor MAIQUEL HENRIQUE SAFFIER (122688), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer, em substituição, a função comissionada de ASSISTENTE-CHEFE DE SEÇÃO-FC05, da Seção de Ingresso e Estágios, nos impedimentos legais do titular. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 128, de 16 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada

no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 156/2026, resolve: 1. DISPENSAR, a contar da publicação, a servidora ANA PAULA PENA (117099), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE-CHEFE DE SEÇÃO - FC05, da Seção de Ingresso e Estágios. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE-CHEFE DE SEÇÃO - FC05, acima referida. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 129, de 16 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 156/2026, resolve: DESIGNAR, a contar da publicação, o servidor VITOR MURILLO PERONI (119881), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, para exercer a função comissionada de ASSISTENTE-CHEFE DE SEÇÃO-FC05, da Seção de Ingresso e Estágios. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 130, de 16 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 156/2026, resolve: DESIGNAR, a contar da publicação, a servidora ANA PAULA PENA (117099), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer, em substituição, a função comissionada de ASSISTENTE-CHEFE DE SEÇÃO-FC05, da Seção de Ingresso e Estágios, nos impedimentos legais do titular. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 176, de 21 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 300/2026, resolve: 1. DISPENSAR o servidor CARLOS GUILHERME VAN MEEGEN SILVA (92380), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE-FC02, do Posto Avançado da Justiça do Trabalho de Tramandaí. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE-FC02, acima referida. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 177, de 21 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 300/2026, resolve: DESIGNAR o servidor ALEX DA FONSECA ROSA (91430), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer a função comissionada de ASSISTENTE-FC02, do Posto Avançado da Justiça do Trabalho de Tramandaí. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 173, de 21 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 295/2026, resolve: 1. DISPENSAR a servidora GERMANA SIQUEIRA SCHRODEN NOMELENI (107573), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, da função comissionada de CALCULISTA-FC04, da 2ª Vara do Trabalho de Bento Gonçalves. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de CALCULISTA-FC04, acima referida. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 174, de 21 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 295/2026, resolve: DESIGNAR o servidor EVANDRO ZORTEA (83003), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer a função comissionada de CALCULISTA-FC04, da 2ª Vara do Trabalho de Bento Gonçalves. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 196, de 23 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 298/2026, resolve: 1. DISPENSAR o servidor REGIS VARGAS DE MESQUITA (49905), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, da função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE-FC05, do Gabinete do Exmo. Desembargador Rosiul de Freitas Azambuja. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE-FC05, acima referida. 3. REMOVER, de ofício, o referido servidor, do Gabinete do Exmo. Desembargador Rosiul de Freitas Azambuja para o Gabinete do Exmo. Desembargador João Alfredo Borges Antunes de Miranda. 4. DESIGNAR o referido servidor para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE-FC05, no Gabinete do Exmo. Desembargador João Alfredo Borges Antunes de Miranda. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 202, de 26 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 455/2026, resolve: 1. DISPENSAR o servidor DIOGO DA SILVA CORREA (93637), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE DE PRIMEIRO GRAU-FC04, da 4ª Vara do Trabalho de Taquara. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE DE PRIMEIRO GRAU-FC04, acima referida. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 203, de 26 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 455/2026, resolve: 1. DISPENSAR a servidora MAGDA ELIS BERNHARDT DE OLIVEIRA (53031), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de CALCULISTA-FC04, da 4ª Vara do Trabalho de Taquara. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de CALCULISTA-FC04, acima referida. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 204, de 26 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 455/2026, resolve: DESIGNAR a servidora KARLA CRISTINA REZENDE ANDRADE (107239), ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE GABINETE DE PRIMEIRO GRAU-FC04, da 4ª Vara do Trabalho de Taquara. MARIA AUGUSTA KINNE MANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 205, de 26 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 455/2026, resolve: DESIGNAR a servidora JULIANE APARECIDA MAGGIONI GEIB (102032), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer a função comissionada de CALCULISTA-FC04, da 4ª Vara do Trabalho de Taquara. MARIA AUGUSTA KINNE MANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 236, de 28 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 262/2026, resolve: 1. DISPENSAR a servidora BRUNA FIGUEIREDO RIEDIGER (116386), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-DIRETOR ADJUNTO-FC05, da 12ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. 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 237, de 28 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 262/2026, resolve: DESIGNAR a servidora ELENICE DE SOUZA (88773), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-DIRETOR ADJUNTO-FC05, da 12ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. MARIA AUGUSTA KINNE MANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 251, de 28 de janeiro de 2026. 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 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 450/2026, resolve: DESIGNAR o servidor JOEL ANTONIO ARIOLI (71617), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE SECRETARIA-DIRETOR ADJUNTO-FC05, da 1ª Vara do Trabalho de Bento Gonçalves. MARIA AUGUSTA KINNE MANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

PORTARIA nº 253, de 29 de Janeiro de 2026. A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria TRT4 nº 2.814, de 05-12-2025, publicada no DEJT de 09-12-2025, e considerando o que consta no PROAD nº 601/2026, DECLARA que o(a) servidor(a) TANIA PACICO LOVATO, passou a se chamar TANIA PACICCO LOVATO. MARIA AUGUSTA KINNE MANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

ÍNDICE

Diretoria Geral	1
Portaria	1
Portaria Presidência	1
Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas	5