



**Caderno Administrativo**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região**

**DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº4179/2025

Data da disponibilização: Terça-feira, 11 de Março de 2025.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região</p> <p>Desembargador Amarildo Carlos de Lima Presidente</p> <p>Desembargadora Quézia de Araújo Duarte Nieves Gonzalez Vice-Presidente</p> <p>Desembargador Narbal Antônio de Mendonça Fileti Corregedor Regional</p>	<p>Rua Esteves Júnior, 395, Centro, Florianópolis/SC CEP: 88015905</p> <p>Telefone(s) : (48) 3216-4000</p>
---	--

**DIRETORIA-GERAL**

**Portaria**

**Portaria da Presidência**

**PORTARIA PRESI Nº 649, de 20 de julho de 2023. (Republicação)**

**\*Republicada em atendimento à Portaria PRESI n. 105, de 7 de março de 2025**

Estabelece procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços por meio do Sistema de Registro de Preços, fulcradas na Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR DO TRABALHO–PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais?

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil?

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a necessidade de alinhamento dos procedimentos de contratação ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a Resolução nº 347, de 13 de outubro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de padrões para o planejamento das contratações no Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região;

CONSIDERANDO o disposto no Proad 5464/2021;

RESOLVE:

## Capítulo I DA APLICABILIDADE

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a aquisição de bens e contratação de serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - TRT12, na forma prevista na Seção V do Capítulo X da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Aplica-se a presente portaria às soluções de tecnologia da informação e comunicação no que couber, naquilo que não contrariar a Portaria Presi nº 263/2023 e os procedimentos previstos na Resolução CNJ nº 468/2022 e no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.

## Capítulo II DAS DEFINIÇÕES

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

I - sistema de registro de preços (SRP): conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

V - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

VI - compra centralizada - compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou pelas entidades participantes.

## Capítulo III DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º O SRP poderá ser utilizado mediante licitação, nas modalidades pregão ou concorrência, ou compra direta quando realizada por mais de um órgão ou entidade, visando a prestação de serviços, a obras e serviços de engenharia, aquisição e locação de bens para contratações futuras.

Art. 4º O SRP poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, via compra centralizada;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. No caso de contratação de execução de obras e serviços de engenharia, o SRP poderá ser utilizado desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizado, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

~~Art. 5º Ao final da licitação na modalidade Concorrência ou Pregão os preços serão consignados na Ata de Registro de Preço, que terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.~~

Art. 5º Ao final da licitação na modalidade Concorrência ou Pregão os preços serão consignados na Ata de Registro de Preço, que terá validade de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, inclusive quanto aos seus quantitativos desde que: **(Redação dada pela Portaria PRESI nº 105, de 7 de março de 2025).**

I - seja comprovado o preço vantajoso;

II - haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

III - o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação;

IV - a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência; e

V - não tenha havido o esgotamento do quantitativo da ata.

§1º Em caso de prorrogação da ARP, caberá à Unidade Demandante demonstrar, por meio de Estudo Técnico Preliminar - Prorrogação de Ata a manutenção da necessidade que originou a ARP e comprovar o preço vantajoso por meio de realização de nova pesquisa preço, mediante apresentação do documento Estimativa Preliminar de Preços.

~~§2º O fornecedor deverá ser consultado e manifestar expressa concordância com a prorrogação da ARP.~~

§2º O fornecedor deverá ser consultado e manifestar expressa concordância com a prorrogação da ARP e a renovação dos quantitativos. **(Redação dada pela Portaria PRESI nº 105, de 7 de março de 2025).**

§3º Os documentos previstos no §§ 1º e 2º deverão ser juntados ao Proad da contratação e encaminhados à Secretaria Administrativa(Secad)/ Coordenadoria de Licitações e Contratos(CLC) para análise e instrução do processo e posterior submissão à autoridade competente para aprovação.

Art. 6º No caso de prorrogação da ARP, será utilizado como marco para reajustamento a data da proposta, devendo ser utilizado para reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo(IPCA), ou índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

#### Capítulo IV DO TRT 12 COMO ÓRGÃO GERENCIADOR DE ARP

Art. 7º O planejamento da aquisição de bens e da contratação de serviços por meio do SRP em que o TRT12 figurar como órgão gerenciador, deverá observar o trâmite já estabelecido na Portaria PRESI nº 773/2022.

Art. 8º Os procedimentos de divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) operacionalizados pelo Sistema de Administração e Serviços Gerais – SIASG/Compras.gov serão realizados por este Regional em todas as contratações na modalidade registro de preços, salvo quando o TRT 12 for o único contratante.

Art. 9º Caberá à Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

I - se será ou não permitido o carona (adesão por órgãos não participantes) e, caso permitido, as regras para tanto;

II - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento.

III - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

IV - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

V - realizar pesquisa de preços para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de preços realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada.

Parágrafo único. O inciso I será definido na elaboração do TR e os demais após a realização da IRP, devendo ser ajustados os documentos do planejamento da contratação, se for o caso.

Art. 10. Após o processamento da licitação e formalização da Ata de Registro de Preços, a CLC passa a ser a unidade responsável pelo gerenciamento e controle da utilização da respectiva ata durante sua vigência no Sistema SIASG/Compras.gov.

Parágrafo único. Os pedidos de adesão às Atas de Registros de Preços vigentes no TRT12 serão encaminhados à CLC através da plataforma eletrônica no sistema SIASG/Compras.gov para análise e deliberação, conforme o disposto na legislação vigente.

Art. 11. Nos casos de efetiva contratação utilizando a Ata de Registro de Preços, bastará requerimento simples da Unidade Demandante no processo e atualização das Estimativas Preliminares de Preços caso o intervalo entre a demanda e a data de assinatura da ata de registro de preços ou entre a demanda e a pesquisa de preços anterior ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

#### Capítulo V DO TRT 12 COMO ÓRGÃO PARTICIPANTE DE ARP

Art. 12. Quando houver interesse do TRT12 em registrar a sua Intenção de Registro Preço, caberá à unidade demandante formalizar o pedido, via Proad, e encaminhá-lo à CLC, contendo, além do Documento de Formalização de Demanda, o documento Pedido de Participação de Intenção de Registro de Preços, que conterá as seguintes informações:

I - especificações do item ou termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte;

II – levantamento da expectativa de consumo;

III – local de entrega;

IV – estimativa de valor.

§1º Caso o objeto da Intenção de Registro de Preço não constar do Plano Anual de Anual - PAC, o Proad deverá ser submetido à Secretaria-Geral da Presidência (Segep) ou Diretoria-Geral (Diger), conforme áreas vinculadas, para aprovação da demanda. Aprovada a demanda, o processo seguirá para a CLC, na forma do caput.

§2º No caso da demanda não ser aprovada, o Proad retornará à Unidade Demandante para arquivamento.

Art. 13. As informações solicitadas no artigo anterior serão encaminhadas ao Órgão Gerenciador da IRP pela CLC, via SIASG/Compras.gov, para cadastramento da UASG gerenciadora da Ata.

§1º No caso de divergência entre o que foi manifestado e o que foi aceito pelo Gerenciador da IRP, a área demandante deverá ser consultada para confirmar a participação nos termos propostos ou desistência da adesão.

§2º Confirmada a participação do TRT12 na IRP, o Proad será devolvido à unidade demandante para acompanhar a realização do processo licitatório pelo Órgão Gerenciador.

~~Art. 14. Finalizada a licitação, quando do primeiro pedido de adesão, deverão ser juntados ao Proad os documentos de planejamento da contratação elaborados pelo TRT 12: Estudo Técnico Preliminar, Estimativa Preliminares de Preços, Termo de Referência – Utilização da Ata de Registro de Preços e Mapa de Risco.~~

Art. 14. Finalizada a licitação, quando do primeiro pedido de adesão, deverão ser juntados ao Proad os documentos de planejamento da contratação elaborados pelo TRT 12: Estudo Técnico Preliminar - Sistema de Registro de Preços (Órgão Participante), Estimativa Preliminares de Preços, Termo de Referência - Utilização da Ata de Registro de Preços e Mapa de Risco. **(Redação dada pela Portaria PRESI nº 124, de 1º de abril de 2024).**

§1º Deverá ser anexada, ao Proad, ainda, a documentação da licitação do órgão gerenciador: TR, Edital, Contrato, Proposta Vencedora, Certidões Negativas conforme exigido no edital e Ata de Registro de Preços.

§2º Os Estudos Técnicos Preliminares deverão atestar a exata compatibilidade entre a solução e o objeto da ARP que se pretende aderir.

Art. 15. Instruído o processo na forma do artigo anterior deverá ser seguido o trâmite específico para cada contratação relativo à aprovação pela unidade demandante e técnica e indicação da equipe de gestão e fiscalização, na forma da regulamentação interna aplicável ao caso, com posterior submissão do processo à SECAD ou DÍGER para aprovação.

#### Capítulo VI

#### DO TRT 12 COMO ADERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE TERCEIROS (CARONA)

~~Art. 16. Caso a EPC, no decurso dos Estudos Técnicos Preliminares, encontre Ata de Registro de Preços de Órgão Federal vigente que atenda às necessidades deste Regional, poderá solicitar adesão à referida ata, devendo sua solicitação estar instruída com os seguintes documentos:~~

~~I – Documento de Formalização de Demanda;~~

~~II – cópia da Ata de Registro de Preços com as especificações do objeto a ser adquirido e indicação da UASG da unidade Gerenciadora da Ata de Registro de Preços a qual deseja realizar a solicitação de adesão;~~

~~III – documento que comprove que houve anuência do fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços;~~

~~IV – documento Pedido de Adesão à Ata de Registro de Preços – Órgão não Participante, contendo as seguintes informações:~~

~~a) especificações do item ou termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte;~~

~~b) levantamento da expectativa de consumo;~~

~~c) estimativa de valor;~~

~~d) local de entrega.~~

~~Parágrafo único. A documentação prevista neste artigo deverá ser encaminhada para CLC, para inserção dos itens desejados, com as respectivas quantidades, no sistema SIASG/Comprasgov para deliberação e autorização da UASG gerenciadora da Ata.~~

Art. 16. Caso a EPC, no decurso do planejamento da contratação, encontre Ata de Registro de Preços de Órgão Federal vigente que atenda às necessidades deste Regional, poderá solicitar adesão à referida ata, nos seguintes termos:

I - No caso da contratação se enquadrar na Portaria PRESI nº 773/2022 ou na Portaria PRESI nº 263/2023, a solicitação deverá estar instruída com os seguintes documentos:

a) Documento de Formalização de Demanda/Documento de Oficialização de Demanda;

- b) cópia da Ata de Registro de Preços com as especificações do objeto a ser adquirido e indicação da UASG da unidade Gerenciadora da Ata de Registro de Preços a qual deseja realizar a solicitação de adesão;
- c) documento que comprove que houve anuência do fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços;
- d) Mapa de Riscos;
- e) Estimativa Preliminares de Preços;
- f) Estudo Técnico Preliminar.

II - Caso a contratação não ultrapasse o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e se enquadre na Portaria PRESI nº 337/2022, a solicitação deverá estar instruída com os seguintes documentos:

- a) Documento de Formalização de Demanda;
- b) cópia da Ata de Registro de Preços com as especificações do objeto a ser adquirido e indicação da UASG da unidade Gerenciadora da Ata de Registro de Preços a qual deseja realizar a solicitação de adesão;
- c) documento que comprove que houve anuência do fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços;
- d) Mapa de Riscos;
- e) Estimativa Preliminares de Preços;
- f) Estudo Técnico Preliminar- Adesão à Ata de Registro de Preços.

§1º A documentação prevista neste artigo deverá ser encaminhada para CLC, para inserção dos itens desejados, com as respectivas quantidades, no sistema SIASG/Compras.gov para deliberação e autorização da UASG gerenciadora da Ata.

§2º O Estudo Técnico Preliminar deverá atestar a exata compatibilidade entre a solução e o objeto da ARP que se pretende aderir. (Redação dada pela Portaria PRESI nº 457, de 6 de setembro de 2024).

~~Art. 17. Com a resposta positiva da UASG gerenciadora da Ata, a CLC devolverá o expediente à área técnica, coordenadora da EPC, para continuidade dos estudos preliminares da contratação.~~

~~§1º O processo de adesão à ARP deverá ser instruído com os seguintes documentos elaborados pelo TRT12: DFD, ETP, Estimativas Preliminares de Preços, Termo de Referência - Utilização da Ata de Registro de Preços e o Mapa de Riscos.~~

~~§2º Os Estudos Técnicos Preliminares deverão atestar a exata compatibilidade entre a solução e o objeto da ARP que se pretende aderir.~~

~~§3º O processo deverá estar instruído, ainda, com os seguintes documentos elaborados pelo órgão gerenciador: TR, Edital, Minuta do Contrato, Proposta Vencedora, Certidões Negativas conforme exigido no edital, Ata de Registro de Preços, bem como deverá ser anexado o Aceite do Órgão Gerenciador e do fornecedor.~~

Art. 17. Com a resposta positiva da UASG gerenciadora da Ata, a CLC devolverá o expediente à área técnica, coordenadora da EPC, para a juntada do documento Termo de Referência - Utilização da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. O processo deverá estar instruído, ainda, com os seguintes documentos elaborados pelo órgão gerenciador: TR, Edital, Minuta do Contrato, Proposta Vencedora, Certidões Negativas conforme exigido no edital, Ata de Registro de Preços. (Redação dada pela Portaria PRESI nº 457, de 6 de setembro de 2024).

Art. 18. Uma vez instruído o processo na forma do artigo anterior, deverá ser seguido o trâmite específico para cada contratação relativo à aprovação pela unidade demandante e técnica e indicação da equipe de gestão e fiscalização, na forma da regulamentação interna aplicável ao caso, em seguida o processo será submetido à Secad ou Diger para aprovação.

## Capítulo VII DA OPERACIONALIDADE PARA O REGISTRO DE PREÇOS

Art. 19. O registro de preços será realizado no SRP digital.

Art. 20. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 1º Na hipótese de que trata o caput, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de preços e demonstração de sua vantagem para a Administração.

§ 2º A pesquisa de que trata o § 1º deverá ser realizada sempre que o intervalo entre a demanda e a data de assinatura da ata de registro de preços, ou entre a demanda e a pesquisa de preços anterior ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

## Capítulo VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

JOSÉ ERNESTO MANZI

Desembargador do Trabalho-Presidente

### **PORTARIA PRESI n. 775, de 17 de novembro de 2022. (Republicação)**

**\*Republicada em atendimento à Portaria PRESI nº 104 , de 7 de março de 2025**

Dispõe sobre a gestão e a fiscalização da execução dos contratos administrativos celebrados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região com base na Lei nº 14.133/2021.

O DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no §3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, bem como nas boas práticas contidas na Instrução Normativa nº 5/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 7/2018 e na Instrução Normativa nº 6/2018, ambas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO que, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização dos contratos é prerrogativa da Administração (art. 104, III), o recebimento (art. 140) e a exigência de indicação de representantes da Administração para atuarem como fiscais da execução dos contratos (art. 117) são cláusulas necessárias nos instrumentos contratuais;

CONSIDERANDO a jurisprudência do Tribunal de Contas da União consubstanciada nos acórdãos nº 1.321/2004, 2.938/2010, 1.233/2012 e nº 2.711/2006 - 2ª Câmara;

CONSIDERANDO o contido nos processos CSJT nº A - 5505-25.2015.5.90.0000 e CSJT nº A - 25604-16.2015.5.90.0000;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PRESI n.º 769/2022;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da gestão e da fiscalização da execução dos contratos celebrados no âmbito deste Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região aos parâmetros da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no PROAD 5464/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer determinações sobre a gestão e a fiscalização da execução dos contratos administrativos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

§ 1º A presente Portaria aplica-se a todas as aquisições e contratações e, no que couber, aos convênios, acordos de cooperação técnica, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por este Tribunal com base na Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Aplica-se a presente Portaria de forma subsidiária às contratações de TIC, sempre que não houver divergência com os procedimentos previstos na Resolução CNJ nº 468/2022 e no Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.

§ 3º Na gestão e fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia, além das disposições previstas nesta Portaria, são de observância obrigatória pelos gestores e fiscais de contratos, o Manual de Fiscalização de Obras do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

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

I - Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato: é a equipe formada pelo gestor, pelo(s) fiscal(is), e seus respectivos substitutos;

II - Gestor do Contrato: é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, pela comunicação com a contratada e pelos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

III - Fiscal do Contrato: é o responsável pelo acompanhamento da execução contratual, podendo ser demandante, técnico, administrativo ou setorial:

a) Fiscal Demandante: é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos negociais e funcionais do objeto;



b) Fiscal Técnico: é o responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir o cumprimento de níveis mínimos de serviço;

c) Fiscal Administrativo: é o responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos quanto às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

d) Fiscal Setorial: é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou funcionais quando os serviços forem prestados em local diverso da sede.

## CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 3º A autoridade competente, no momento da assinatura do contrato, designará a Equipe de Fiscalização do Contrato em termo próprio.

§ 1º Na designação devem ser considerados os servidores indicados na fase de planejamento da contratação, os quais devem obrigatoriamente participar do curso de gestão e fiscalização, na modalidade à distância, disponibilizado pelo Tribunal, e concluí-lo até a data do início da execução do contrato, cabendo ao gestor tal controle.

§2º Observando-se a segregação de funções, os encargos de gestor e fiscal, ainda que substitutos, não poderão recair sobre o mesmo servidor.

§ 3º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 4º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado, por não se tratar de ordem ilegal, devendo o servidor indicado expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

§ 5º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato.

§ 6º Nos casos de desligamento ou afastamento do gestor ou fiscais e seus substitutos e até que seja providenciada a nova indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

§ 7º O Setor de Contratos - SECON dará ciência do contrato assinado e do termo de designação à Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato e à contratada, realizará os registros nos sistemas informatizados, quando for o caso, e encaminhará o expediente à unidade gestora do contrato.

Art. 4º Os servidores designados para o cumprimento do disposto nesta Portaria deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser efetivo;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público ou curso equivalente oferecido pelo Tribunal; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

## CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

~~Art. 5º O gestor, antes do início da execução da contratação, deverá realizar reunião inicial com os principais atores do contrato para apresentação do modelo de gestão do contrato, com informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outras questões que entender relevantes para a execução contratual.~~

Art. 5º O gestor, antes do início da execução da contratação, deverá:

I - Em conjunto com a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, proceder à revisão da análise de riscos realizada na fase de planejamento da contratação.

II - Realizar reunião inicial com os principais atores do contrato para apresentação do modelo de gestão do contrato, com informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outras questões que entender relevantes para a execução contratual. (Redação dada pela Portaria PRESI nº 614, de 6 de dezembro de 2024).

§ 1º A reunião inicial deverá contar, pelo menos, com a presença dos fiscais demandante, técnico e setoriais do contrato e seus respectivos substitutos e do preposto da contratada.

§ 2º O gestor deverá registrar a reunião em ata e juntá-la ao expediente.

§ 3º O gestor poderá realizar a reunião inicial de forma presencial ou por videoconferência, ou, ainda, dispensá-la, mediante justificativa consignada no expediente.

§ 4º A reunião inicial é dispensável quando a contratação contemple exclusivamente fornecimento de bens.

## CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Art. 6º As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato têm por objetivo:

I - aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados;

II - verificar a conformidade dos bens entregues;

III - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

IV - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos relativos à repactuação, reequilíbrio, reajuste, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, transição, encerramento dos contratos, dentre outras.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização devem ser realizadas pela Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato de forma preventiva, rotineira e sistemática, visando assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 7º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle definidos na fase de planejamento da contratação.

Art. 8º As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência do contrato, cabendo ao gestor e aos fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento de suas cláusulas .

§ 1º As ocorrências, as comunicações entre as partes e os demais documentos relacionados à execução contratual deverão ser registrados no volume de ocorrências do PROAD.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 8º-A Ao longo da execução contratual deverá ocorrer o monitoramento dos riscos da contratação constantes dos Mapas de Riscos, por meio de revisão e análise periódica das ações executadas, visando à melhoria contínua do processo de contratação.

Parágrafo único. A revisão do Mapa de Riscos deverá ocorrer em período não superior a 12 meses, devendo ficar vinculada à prorrogação contratual, quando o contrato tiver vigência de 12 meses, podendo ser realizado em período inferior, caso a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato entenda necessário ou na ocorrência de eventos relevantes que provoquem alterações importantes no Mapa. **(Incluído pela Portaria PRESI nº 614, de 6 de dezembro de 2024).**

Art. 8º-B Caberá ao gestor, nas contratações cuja vigência for superior a 12 meses, manifestar-se anualmente sobre a vantagem em sua manutenção. **(Incluído pela Portaria PRESI nº 104, de 7 de março de 2025).**

## CAPÍTULO V

### DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Art. 9º O recebimento provisório e o definitivo devem ser realizados em consonância com as regras definidas no contrato, ou no Termo de Referência, observando o princípio da segregação das funções e as seguintes diretrizes:

I - para serviços:

a) o(s) fiscal(is) técnico(s), demandante(s) e setorial(is) do contrato devem realizar o recebimento provisório em termo próprio e encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo, acompanhado pelos demais documentos que julgar necessários.

b) o gestor do contrato deve realizar o recebimento definitivo em termo próprio e encaminhar o PROAD ao Núcleo de Liquidação e Análise da Despesa - NULAD, para análise do fiscal administrativo.

II - para aquisições de bens se aplica o disposto na regulamentação dos procedimentos relativos à administração de materiais e compras no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

III - para obras e serviços de engenharia se aplica o disposto no Manual de Fiscalização de Obras do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

Art. 10. O fiscal administrativo deve atestar a conformidade para pagamento da nota fiscal em termo próprio.

Art. 11. O NULAD deve liquidar a despesa no sistema e encaminhar o expediente para pagamento.

Art. 12. Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos para liquidação e pagamento constarão de instrumento convocatório, de aviso de contratação direta ou de outro documento negocial com o mercado.

Art. 13. Os prazos de que trata o art. 6º serão limitados a:

I - 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II - 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

Parágrafo único. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos de que dos incisos I e II do caput serão reduzidos pela metade.

Art. 14. O pagamento deverá observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;



## IV - realização de obras.

Art. 15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo único. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, o Proad deve ser instruído com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Art. 16. Realizado o pagamento, o expediente deve ser encaminhado à Conformidade de Registro de Gestão.

Art. 17. Verificada a conformidade, o expediente será encaminhado à unidade gestora do contrato para prosseguimento das atividades de acompanhamento da execução contratual.

## CAPÍTULO VI

## DA REPACTUAÇÃO, DO REEQUILÍBRIO, DO REAJUSTE, DA TRANSIÇÃO E DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Art. 18. O gestor do contrato deve prestar apoio à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao NULAD para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, ao reequilíbrio e ao reajuste, por demanda da contratada ou quando identificar situações que possam resultar na diminuição do valor do contrato.

Parágrafo único. O reajuste, por se tratar de cumprimento de cláusula contratual, prescinde de provocação da contratada, devendo ser processado de ofício pela Administração.

Art. 19. No caso de repactuação caberá ao NULAD verificar os aspectos técnicos previstos no contrato para o regular processamento da medida.

Art. 20. O gestor do contrato deve promover as atividades de transição ou encerramento contratual, atestar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e encaminhar o expediente ao NULAD.

Art. 21. O NULAD deve atestar que não há pendências em relação à documentação obrigatória, executar procedimentos de liberação de saldo de conta vinculada e de garantia, quando for o caso, e arquivar o expediente.

## CAPÍTULO VII

## DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 22. Identificado o inadimplemento contratual passível de sanção, o gestor do contrato ou a SEOF procederá na forma do disposto no art. 13 ou nos arts. 26 a 34 da Portaria PRESI nº 340/2022, conforme o caso.

## CAPÍTULO VIII

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O gestor ou os fiscais e seus substitutos, quando de seu desligamento ou afastamento definitivo de seus encargos, deverão se certificar que todas as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação foram registradas.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o gestor deve encaminhar o expediente à Administração para publicação de novo termo de designação, nos termos do artigo 3º.

Art. 24. O disposto nesta Portaria não dispensa a observância de determinações constantes dos demais normativos aplicáveis, bem como das boas práticas administrativas.

Art. 25. A operacionalização dos procedimentos previstos nesta Portaria deverá observar as disposições constantes no Guia de Gestão e Fiscalização dos Contratos adotado pela Administração.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 27. Os contratos em curso pela Lei nº 8.666/93 continuarão a ter sua fiscalização direcionada pela Portaria PRESI nº 163/2020.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se

JOSÉ ERNESTO MANZI

Desembargador do Trabalho-Presidente

## PORTARIA PRESI Nº 426, de 27 de agosto de 2024 (Republicação)

\*Republicada em atendimento à Portaria PRESI nº 103, de 7 de março de 2025

Altera a Portaria PRESI nº 773, de 17 de novembro de 2022 e a Portaria PRESI nº 263, de 27 de março de 2023.

O DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no PROAD nº 5464/2021;

RESOLVE,

Art. 1º Incluir o §4º no art. 1º da Portaria PRESI nº 773, de 16 de novembro de 2022, com a seguinte redação:

§4º Nos casos de prorrogações contratuais de contratos fulcrados na Lei nº 8.666/1993, deverão ser observados, no planejamento da contratação, os procedimentos e modelos previstos na presente Portaria, até a elaboração do Estudo Técnico Preliminar de Prorrogação. A partir da aprovação do ETPP deverão ser observadas as formalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 para a prorrogação contratual.

Art. 2º O art. 1º da Portaria PRESI nº 263, de 27 de março de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Estabelecer procedimentos de planejamento para aquisição de bens, contratação de serviços e prorrogações contratuais de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), fulcradas na Lei nº 14.133/2021, na Resolução CNJ nº 468/2022 e no Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - TRT12.

§1º Ficam excluídos da obrigatoriedade da aplicação da presente Portaria as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação, inclusive prorrogações, cujo valor não ultrapasse o limite dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, tais contratações seguirão a Portaria PRESI nº 337/2022.

§2º Nos casos de prorrogações contratuais de contratos fulcrados na Lei nº 8.666/1993, deverão ser observados, no planejamento da contratação, os procedimentos e modelos previstos na presente Portaria, até a elaboração do Estudo Técnico Preliminar de Prorrogação. A partir da aprovação do ETPP deverão ser observadas as formalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 para a prorrogação contratual.

§3º Nos casos de adesão à ata de registro de preços com base na Lei nº 8.666/1993, deverão ser observados, no planejamento da contratação, os procedimentos e modelos previstos na presente Portaria, até a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. A partir da aprovação do ETP deverão ser observadas as formalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 para a contratação

Art. 3º Republica-se a Portaria PRESI nº 773, de 17 de novembro de 2022 e a Portaria PRESI nº 263, de 27 de março de 2023, consolidando as alterações promovidas por esta Portaria.

~~Art. 4º Revogam-se a Portaria PRESI nº 106, de 09 de junho de 2006 e a Portaria PRESI nº 162, de 14 de maio de 2020.~~

Art. 4º Revogam-se a Portaria PRESI nº 106, de 09 de junho de 2016 e a Portaria PRESI nº 162, de 14 de maio de 2020. (Redação dada pela Portaria PRESI nº 103, de 7 de fevereiro de 2025).

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

AMARILDO CARLOS DE LIMA

**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Ato**

**Ato da Secretaria de Gestão de Pessoas**

**ATO SGP Nº 133/2025**

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO – SANTA CATARINA

SGP ATO nº 133, de 11 de março de 2025.

A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº PRESI 260/2023, e tendo em vista o disposto nos expedientes PROAD nº 4.767/2022 e 1951/2025,

NOMEI **BEATRIZ CORREA MARTINS**, candidata habilitada no Concurso Público, na forma do disposto nos itens 6.1 e 6.2 do Edital nº 01/2023, para exercer o cargo de Analista Judiciária, Área Judiciária, Classe A, Padrão 1, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, em vaga decorrente da posse em outro cargo público de Fernanda Ariane Alvares de Paiva, para ter exercício no Gabinete do Exmo. Desembargador Roberto Basilone Leite.

Publique-se.

FABIANA VIEIRA DE LINHARES

**Portaria**  
**Portaria da Presidência**  
**PRESI nº 107/2025**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

PRESI PORTARIA nº 107, de 10 de março de 2025.

**O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no expediente PROAD 2670/2025,

**CESSA** os efeitos das Portarias abaixo relacionadas, que designaram a servidora e o servidor integrantes do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, para substituírem o(a) titular do cargo em comissão de Diretor(a) de Secretaria de VT, CJ-03, na 1ª Vara do Trabalho de São José, em seus impedimentos legais e eventuais:

PORT.	PUBLICAÇÃO	SERVIDOR(A) SUBSTITUTO(A)	MAT.
40306	AARH 05/12/2022	TERESA VARELLA	7222
33868	AARH 10/12/2020	TERESA VARELLA (REMOVEDA)	4805
15572	AARH 07/11/2013	VICENTE ALVES MARTINS	1049

Publique-se.

AMARILDO CARLOS DE LIMA

**PRESI nº 108/2025**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

PRESI PORTARIA nº 108, de 10 de março de 2025.

**O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no expediente PROAD 2693/2025,

**CESSA** os efeitos das Portarias abaixo relacionadas, que designaram servidores e servidoras integrantes do Quadro Permanente de Pessoal da

Secretaria deste Tribunal, para substituírem o(a) titular do cargo em comissão de Diretor(a) de Secretaria de VT, CJ-03, na 2ª Vara do Trabalho de Rio do Sul, em seus impedimentos legais e eventuais:

PORT.	PUBLICAÇÃO	SERVIDOR(A) SUBSTITUTO(A)	MAT.
44191	AARH 10/10/2023	DIRCEU CARDOSO JUNIOR	7557
43675	AARH 26/09/2023	FABIANO BONIFACIO SCREMIN MOLINARI	7018
27225	AARH 24/05/2018	FABIANO BONIFACIO SCREMIN MOLINARI (REMOVIDO)	4736
43678	AARH 10/12/2020	JOSEMARE PEREIRA DOS SANTOS	7513
43679	AARH 26/09/2023	VIVIANE DORIS KASPARY	7548

Publique-se.

AMARILDO CARLOS DE LIMA

**Portaria da Secretaria de Gestão de Pess**  
**Comunicação de Substituição**

<b>COMUNICADO DE SUBSTITUIÇÃO</b>
<b>UNIDADE:</b> CMLOG/COORDEN DE MATERIAL E LOGÍSTICA
<b>Nome do(a) servidor(a) titular da FC/CJ:</b> KELEN CARDOSO BORGES
<b>FC/CJ do(a) servidor(a) titular:</b> FC 05
<b>Nome do(a) servidor(a) substituto(a):</b> NAGIB JORGE DA SILVA
<b>Data de INÍCIO da Substituição:</b> 30/01/2025
<b>Data de TÉRMINO da Substituição:</b> 30/01/2025
<b>MOTIVO da Substituição:</b> <input type="checkbox"/> Férias <input checked="" type="checkbox"/> Licença para Tratamento de Saúde - LTS <input type="checkbox"/> Nojo <input type="checkbox"/> Viagem a Serviço <input type="checkbox"/> Gestante <input type="checkbox"/> Doar Sangue <input type="checkbox"/> Folga TRE <input type="checkbox"/> Folga Recesso <input type="checkbox"/> Gala <input type="checkbox"/> Ação de Capacitação <input type="checkbox"/> Licença para Tratamento de Pessoa da Família - LTPF <input type="checkbox"/> Outros: _____
<b>Observações:</b>
*Em caso de dúvida na nomenclatura ou se a FC/CJ é substituível, acesse o relatório: <b>Situação atual da Unidade</b> , disponível no <b>SAO-ADM</b> . <a href="https://sigep.trt12.jus.br/saoadm/execucao/SAO12-AA03">https://sigep.trt12.jus.br/saoadm/execucao/SAO12-AA03</a> Faça login >> Pesquise a unidade pelo campo <b>LOTAÇÃO</b> ou <b>SIGLA LOTAÇÃO</b> >> Clique na <b>LUPA</b> para <b>Executar Relatório</b>

**PORTARIA SGP Nº 106/2025**

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO – SANTA CATARINA

SGP PORTARIA nº 106, de 10 de março de 2025.

A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº PRESI 260/2023, e tendo em vista o que consta no expediente protocolizado neste Tribunal sob PROAD nº 3902/2023,

TORNA PÚBLICA a autorização, pela Presidência, para prorrogação da realização de teletrabalho, na modalidade integral, pela servidora **JACQUELINE AMARAL**, Analista Judiciária, Área Judiciária, classe C, padrão 13, matrícula nº 3342, integrante do Quadro Permanente de

Pessoal da Secretaria deste Tribunal, na Secretaria de Apoio às Turmas, no período de **22-3-2025 a 22-3-2026**, na forma prevista na Portaria Conjunta SEAP.GVP.SECOR nº 118/2024, para realização no país.

Publique-se.

FABIANA VIEIRA DE LINHARES

## SECRETARIA DE APOIO INSTITUCIONAL

### Portaria

### Portaria SEAP

### Altera a Portaria SEAP n. 27, de 26 de fevereiro de 2025



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### PORTARIA SEAP N.º 33, DE 10 DE MARÇO DE 2025

O **DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, conforme PROAD 17714/2024,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Alterar as designações para os CEJUSC abaixo, para fazer constar os seguintes magistrados, nos respectivos períodos:

#### **Coordenador Substituto:**

CEJUSC Chapecó	10.03.2025 a 25.03.2025	Romulo Tozzo Techio
----------------	-------------------------	---------------------

Art. 2º – Republique-se a Portaria SEAP n.º 27, de 26 de fevereiro de 2025, com a designação da presente portaria.

Publique-se.

**AMARILDO CARLOS DE LIMA**  
Desembargador do Trabalho-Presidente

### Designa Juiz Alessandro Friedrich Saucedo



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### PORTARIA SEAP/SEMAG N.º 93, DE 10 DE MARÇO DE 2025

O **DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

#### **RESOLVE:**

Designar o Exmo. Juiz do Trabalho Substituto **ALESSANDRO FRIEDRICH SAUCEDO** para substituir, na CENTRAL DE APOIO À EXECUÇÃO DE ITAJAÍ, no período de 10/03/2025 a 29/03/2025, em virtude de férias da Juíza Coordenadora.

**AMARILDO CARLOS DE LIMA**  
Desembargador do Trabalho-Presidente

### Portaria de Designação de Magistrado **SEAP/SEMAG - Alexandre Silva de Lorenzi Dinon - 2ª VT Criciúma**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO  
**PORTARIA SEAP/SEMAG N.º 97/2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025**

O **DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

1 - Designar o Exmo. Juiz do Trabalho Substituto, abaixo mencionado, para auxiliar, na unidade judiciária, na data indicada:

**ALEXANDRE SILVA DE LORENZI DINON**, 2ª VT DE CRICIÚMA, no dia 27/03/2025, AUXÍLIO , telepresencialmente, conforme PROAD n.º 210/2025, sem prejuízo de designação anterior.

**AMARILDO CARLOS DE LIMA**

Desembargador do Trabalho-Presidente

**SEAP/SEMAG - Laís Manica - 2ª VT Criciúma**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO  
**PORTARIA SEAP/SEMAG N.º 95/2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025**

O **DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

1 - Designar a Exma. Juíza do Trabalho Substituta, abaixo mencionada, para auxiliar, na unidade judiciária, na data indicada:

**LAÍS MANICA**, 2ª VT DE CRICIÚMA, no dia 25/03/2025, AUXÍLIO , telepresencialmente, conforme PROAD n.º 210/2025, sem prejuízo de designação anterior.

**AMARILDO CARLOS DE LIMA**

Desembargador do Trabalho-Presidente

**SEAP/SEMAG - Marcos Henrique Bezerra Cabral - 2ª VT Criciúma**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO  
**PORTARIA SEAP/SEMAG N.º 96/2025, DE 11 DE MARÇO DE 2025**

O **DESEMBARGADOR DO TRABALHO-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

1 - Designar o Exmo. Juiz do Trabalho Substituto, abaixo mencionado, para auxiliar, na unidade judiciária, na data indicada:

**MARCOS HENRIQUE BEZERRA CABRAL**, 2ª VT DE CRICIÚMA, no dia 26/03/2025, AUXÍLIO , telepresencialmente, conforme PROAD n.º 210/2025, sem prejuízo de designação anterior.

**AMARILDO CARLOS DE LIMA**

Desembargador do Trabalho-Presidente

**SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA**

**Edital**

**Edital do Tribunal Pleno**

**Edital Resolução Administrativa - Sessão Tribunal Pleno do dia 24-2-2025 (REPÚBLICAÇÃO) (Republicação)**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA**

**EDITAL REPÚBLICAÇÃO – RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA**



CERTIFICO que o Egrégio Tribunal Pleno, na sessão administrativa realizada em 24-02-2025, sob a presidência do Exmo. Desembargador do Trabalho Amarildo Carlos de Lima, Presidente; e com a participação dos Exmos. Desembargadores e das Exmas. Desembargadoras do Trabalho Quézia De Araújo Duarte Nieves Gonzalez, Vice-Presidente; Narbal Antônio de Mendonça Fileti, Corregedor; Marcos Vinício Zanchetta, Garibaldi Tadeu Pereira Ferreira, Graciano Ricardo Barboza Petrone, Mari Eleda Migliorini, Maria de Lourdes Leiria, José Ernesto Manzi, Roberto Basileone Leite, Roberto Luiz Guglielmetto, Wanderley Godoy Junior, Hélio Bastida Lopes, Mirna Uliano Bertoldi, Cesar Luiz Pasold Júnior, Reinaldo Branco de Moraes e com a presença do Exmo. Dr. Piero Rosa Menegazzi, Procurador-Chefe da Procuradoria Regional do Trabalho da 12ª Região, aprovou a republicação da seguinte Resolução Administrativa:

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 014/2023 (REPUBLICADA):** Considerando o disposto no art. 93, II, “b”, “c” e “e”, da Constituição Federal, quanto à promoção por merecimento das Exmas. Magistradas e dos Exmos Magistrados de 1º grau e o acesso ao 2º grau, bem como as regras estabelecidas pelo Estatuto da Magistratura e pelo Código de Ética da Magistratura Nacional;

Considerando que a Resolução nº 106/2010 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e as alterações levadas a efeito pela Resolução nº 426/2021 do referido Conselho, Considerando as Resoluções nºs 26/2021 e 28/2022 da ENAMAT que estabeleceram e detalharam os critérios de aferição para o certame da promoção ou acesso nos Tribunais;

Considerando que a Resolução nº 507/2023 do Conselho Nacional de Justiça inseriu o art. 11A na Resolução nº 106/2010, do mesmo Conselho, facultando aos Tribunais utilizar um critério alternativo ao cálculo da trimédia para aferir a pontuação de cada candidato inscrito para a promoção ou acesso pelo critério de merecimento;

Considerando o preconizado no art. 49 do Regimento Interno deste Tribunal remetendo para o ato normativo as regras complementares para a formação da lista tríplice não contempladas na Resolução nº 106/2010;

Considerando que este Tribunal ainda não possui todos os dados e informações estabelecidos na Resolução nº 106/2010 do CNJ para a individualização dos critérios objetivos, e que para a sua obtenção faz-se necessária a adaptação de vários sistemas de informática e mecanismos de aferição;

Considerando que para a aferição dos dados e das informações estatísticas efetuadas pelo Tribunal observa-se o mês na sua integralidade, conforme orientação do Tribunal Superior do Trabalho, e a sua disponibilização ocorre no mês subsequente;

Considerando que os atos do Tribunal são norteados pelos princípios constitucionais da publicidade e da transparência;

O Egrégio Tribunal Pleno resolveu:

Art. 1º. O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região observará o disposto na Resolução nº 106/2010 do Conselho Nacional de Justiça nas promoções por merecimento das Exmas. Magistradas e dos Exmos. Magistrados de 1º grau e o acesso para o 2º grau, as normas expedidas pela ENAMAT, bem como normas do Regimento Interno deste Tribunal.

I - A instrução dos processos de provimento pelo critério de merecimento, quando da vacância de cargos de Desembargadora e de Desembargador do Trabalho, deverá observar, no que couber, o preconizado na Resolução nº 319/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

II - As Magistradas e os Magistrados interessados em participar da promoção ou acesso dirigirão requerimento ao Presidente do Tribunal no prazo de cinco dias, contados do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal - DOE.

a) O requerimento das Magistradas ou do Magistrados deverá ser inserido como pedido complementar no PROAD respectivo, até as 23h59m (vinte e três e cinquenta e nove) do último dia previsto para a inscrição.

b) Quando da inscrição, a Magistrada ou o Magistrado concorrentes deverão preencher declaração quanto a sua assiduidade ao expediente forense, em observância ao contido no subitem 1.1 do item 1 da alínea a do inciso III do art. 2º desta Resolução.

c) O requerimento de inscrição deverá vir acompanhado, no que couber, de declaração quanto ao critério da Presteza, do contido nos subitens 1.2, 1.4, 1.5 e 1.6 do item 1 da alínea a do inciso III do art. 2º desta Resolução.

d) No prazo da inscrição, as candidatas ou os candidatos deverão efetuar a averbação, via PROAD, dos documentos para a aferição do aperfeiçoamento técnico referentes ao contido no art. 8º, I, II e III da Resolução CNJ nº 106/2010, observando-se as regras próprias para esse fim, inclusive quanto ao período de aferição previsto nas normas expedidas pela ENAMAT; quanto ao item II, serão considerados os documentos comprobatórios averbados pela Magistrada ou pelo Magistrado concorrentes até a data final para a inscrição no concurso de promoção, ressalvado o disposto no § 2º do art. 4º da Resolução nº 4º da Resolução nº 106/2010 do CNJ.

III - Poderão concorrer à vaga as Magistradas ou os Magistrados que atendam os pressupostos estabelecidos no art. 3º da Resolução nº 106/2010 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 1º-A - No acesso de Juiz Titular de Vara do Trabalho ao Tribunal, no tangente aos cargos destinados a pessoas oriundas da carreira da magistratura, até que o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região não alcance a proporção de 40% por gênero, as vagas pelo critério de merecimento serão preenchidas por intermédio de editais abertos de forma alternada para o recebimento de inscrições mistas, para homens e mulheres, ou exclusivas de mulheres, observadas as políticas de cotas instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça, até o atingimento de paridade de gênero no âmbito deste Tribunal.

Por maioria, aprovar a redação do caput do art. 1º-A, vencidas, parcialmente, as Exmas. Desembargadoras do Trabalho Teresa Regina Cotosky e Quézia de Araújo Duarte Nieves Gonzalez, que votavam para estabelecer o percentual de 50% no tocante à proporção por gênero.

§ 1º Para fins de preenchimento das vagas relativas à promoção pelo critério de merecimento, os quintos sucessivos a que alude o art. 3º, § 1º da Resolução CNJ nº 106/2010, aplicam-se a ambas as modalidades de edital de inscrição (misto ou exclusivo de mulheres) e devem ser aferidos a partir da lista de antiguidade, com a observância da política de cotas do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º Para fins de aplicação do art. 93, II, a, da Constituição Federal, a consecutividade de indicação nas listas tríplexes deve ser computada separadamente, conforme a modalidade de edital aberto (exclusivo ou misto), salvo a hipótese de magistrada que tenha figurado em lista mista, considerando-se consecutiva a indicação de:

a) magistrado ou magistrada que figurou em duas listas seguidas decorrentes de editais com inscrições mistas, independentemente do edital de inscrição exclusiva de mulheres que tenha sido realizado entre eles;

b) magistrada que figurou em duas listas seguidas, decorrentes de editais com inscrições exclusivas de mulheres, independentemente do edital de inscrição misto que tenha sido realizado entre eles;

c) magistrada que figurou em duas listas seguidas decorrentes, uma de edital de inscrição exclusiva para mulheres e outra de edital de inscrição mista, ou vice-versa.

§ 3º Ficam resguardados os direitos dos magistrados e das magistradas remanescentes de lista para promoção por merecimento, observados os critérios estabelecidos na Resolução CNJ nº 106/2010 quanto à formação de listas tríplexes consecutivas.

(Artigo incluído pela Resolução Administrativa nº 030, aprovada em 27 de dezembro de 2023.)

Art. 2º. O Tribunal, enquanto impossibilitado de aplicar integralmente a Resolução nº 106/2010 do Conselho Nacional de Justiça, em virtude de não dispor de todos os dados e informações para a individualização dos novos critérios objetivos a serem valorados, efetuará a promoção por merecimento e o acesso ao Tribunal, observando os dados informativos de avaliação atualmente disponíveis e a pontuação estabelecida pelo art. 11 da referida Resolução, os quais serão indicados no edital de abertura do concurso de promoção, da seguinte forma:

I - Desempenho (aspecto qualitativo da prestação jurisdicional) – Pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos;

a) na avaliação da qualidade das decisões proferidas serão levados em consideração:

1. a redação;

2. a clareza;

3. a objetividade;

4. a pertinência de doutrina e jurisprudência, quando citadas;

5. o respeito às súmulas do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, as teses jurídicas e as súmulas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

Parágrafo único: Para a avaliação da qualidade das decisões proferidas serão consideradas as 06 (seis) primeiras sentenças proferidas no ano em curso, 03 (três) da fase de conhecimento e 03 (três) da fase de execução. Caso a Magistrada ou o Magistrado não tenham atuado no período, serão consideradas as 06 (seis) últimas sentenças proferidas.

II - Produtividade (aspecto quantitativo da prestação jurisdicional) – pontuação de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;

a) na avaliação da produtividade serão considerados os atos praticados pela Magistrada ou pelo Magistrado no exercício profissional, levando-se em conta os seguintes parâmetros:

1. estrutura de trabalho, tais como:

1.1. compartilhamento das atividades na unidade jurisdicional com outro(a) magistrado(a) - titular, substituto(a) ou auxiliar;

1.2. acervo e fluxo processual existentes na unidade jurisdicional;

1.3. cumulação de atividades;

1.4. estrutura de funcionamento da Vara (recursos humanos, tecnologia, instalações físicas e recursos materiais);

1.5. força de trabalho à disposição da Magistrada ou do Magistrado - Assessores e Assessoras, Servidores e Servidoras, e os Estagiários e as Estagiárias.

2. volume de produção, mensurado pelo:

2.1. número de audiências realizadas;

- 2.2. número de conciliações realizadas;
- 2.3. número de decisões interlocutórias proferidas;
- 2.4. número de sentenças proferidas;
- 2.5. número de acórdãos e decisões proferidas em substituição ou auxílio no 2º grau;
- 2.6. o tempo médio do processo na Vara.
- 2.7. número de sentenças homologatórias de transação; e
- 2.8. número de sentenças sem resolução de mérito proferidas.

I. Na avaliação da produtividade deverá ser considerada a média do número de sentenças (fase de conhecimento e de execução) e de audiências em comparação com a produtividade média de juizes de 03 (três) unidades similares, conforme os critérios definidos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, utilizando-se, para tanto, dos institutos da mediana e do desvio padrão oriundos da ciência da estatística, privilegiando-se, em todos os casos, as Magistradas e os Magistrados cujos índices de conciliação sejam proporcionalmente superior ao índice de sentenças proferidas dentro da mesma média.

II. Para efeito dos cálculos referentes à produtividade das Juízas ou dos Juizes concorrentes e de Juízas ou de Juizes das Varas do Trabalho similares, somente serão desconsiderados os afastamentos superiores a 30 dias.

III - Nos casos de afastamentos superiores a 30 dias será considerado o tempo de exercício jurisdicional imediatamente anterior ao 24º mês até que se obtenha dados de 24 meses.

IV - Em caso de afastamento das Juízas ou dos Juizes concorrentes ou de Varas do Trabalho similares superiores a 30 dias, abrangendo dois ou mais meses, será(ão) desconsiderado(s) o(s) mês(es) em que houve mais de 15 dias de afastamento, uma vez que a estatística das Magistradas e dos dos Magistrados é mensal.

V - Para efeito dos cálculos referentes à média das Juízas ou dos Juizes

concorrentes em comparação com a produtividade de Juízas ou de Juizes de Varas do Trabalho similares (parágrafo único do art. 2º, item II, da RA nº 26/2010), serão utilizados os seguintes critérios:

- a) comparar a média da produtividade de Juízas ou de Juizes de Varas do Trabalho de porte semelhante no que se refere a processos recebidos (conhecimento e execução), considerando-se a média do triênio anterior ao da abertura do edital;
- b) utilizar, quando possível, a média das Juízas ou de Juizes de Varas do Trabalho similares existentes no mesmo Foro;
- c) utilizar a média das Juízas e de Juizes de Varas do Trabalho similares cujo número de processos recebidos for imediatamente inferior ao número de processos recebidos pela Vara do Trabalho da Magistrada ou do Magistrado concorrente, e assim sucessivamente;
- d) no caso de a Juíza ou de o Juiz da Vara do Trabalho similar ter exercício inferior a 24 meses no Regional, por não possuir dados relativos a 24 meses na 12ª Região, estes não serão considerados, devendo ser utilizados outra Magistrada ou outro Magistrado conforme critério descrito no item a.3.3;
- e) no caso de a Juíza ou de o Juiz concorrente de Vara do Trabalho similar não ter atuado os 24 meses na mesma unidade, considerar-se-à a estatística da Juíza ou Juiz, independentemente de onde tenha atuado, uma vez que a estatística mensal da Juíza ou do Juiz não considera a produtividade separadamente por unidade.

III - Presteza no exercício das funções – pontuação de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos;

A) a presteza deve ser avaliada nos seguintes aspectos:

1. dedicação definida a partir de ações como:
  - 1.1. assiduidade ao expediente forense;
  - 1.2. participação efetiva em mutirões, em justiça itinerante e em outras iniciativas institucionais;
  - 1.3. residência e permanência na comarca;

- 1.4. medidas efetivas de incentivo à conciliação em qualquer fase do processo;
  - 1.5. inovações procedimentais e tecnológicas para incremento da prestação jurisdicional;
  - 1.6. publicações, projetos, estudos e procedimentos que tenham contribuído para a organização e a melhoria dos serviços do Poder Judiciário;
  - 1.7. alinhamento com as metas do Poder Judiciário, traçadas sob a coordenação do Conselho Nacional de Justiça.
2. Celeridade na prestação jurisdicional, considerando-se:
    - 2.1. a observância dos prazos processuais, computando-se o número de processos com prazo vencido e os atrasos injustificáveis;
    - 2.2. o tempo médio para proferir sentença;
    - 2.3. o tempo médio de duração do processo na Vara, desde a distribuição até a sentença;
    - 2.4. o tempo médio de duração do processo na Vara, desde a sentença até o arquivamento definitivo, desconsiderando-se, nesse caso, o tempo que o processo esteve em grau de recurso ou suspensão;
    - 2.5. número de sentenças líquidas prolatadas em processos submetidos ao rito sumário e sumaríssimo e de sentenças prolatadas em audiências.

§1º Não serão computados na apuração dos prazos médios os períodos de licenças, afastamentos ou férias.

§2º Os prazos médios serão analisados à luz da sistemática prevista no parágrafo único do art. 6º da Resolução nº 106/2010 do CNJ e o parágrafo único do inc. II do Art. 2º desta Resolução.

#### IV - Aperfeiçoamento técnico – pontuação de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco)

pontos;

a) Os critérios de pontuação ou valoração de atividades formativas para fins de aferição do aperfeiçoamento técnico das Magistradas e dos Magistrados do Trabalho para a promoção por merecimento, observadas as normas pertinentes do Conselho Nacional de Justiça, serão os definidos pelas resoluções expedidas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT.

Parágrafo único. Caberá à Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região fornecer as Desembargadores e aos Desembargadores do Trabalho-Avaliadores, a Tabela de Pontuação e Valoração das Atividades Formativas de Aperfeiçoamento Técnico para Promoção ou Acesso das Magistradas e dos Magistrados inscritos no certame, devidamente preenchida, observando os parâmetros fixados pelas normas da ENAMAT e seus anexos.

Art. 3º. Na avaliação do merecimento será utilizado o sistema de pontuação para cada um dos quatro critérios supra mencionados, com a livre e fundamentada convicção do membro votante do Tribunal.

§1º Cada um dos quatro itens deverá ser valorado de 0 (zero) até a pontuação máxima estipulada, com especificação da pontuação atribuída a cada um dos respectivos subitens, admitindo-se o voto com motivação aliunde (voto de adesão).

§ 2º A formação da lista de merecimento observará os procedimentos estabelecidos neste artigo, com a utilização de maioria absoluta dos votantes para composição da lista, observados os demais critérios estabelecidos na Resolução nº 106/2010 do Conselho Nacional de Justiça e nesta Resolução.

§ 3º Nesse caso, a escolha dos nomes que comporão a lista tríplice far-se-á de forma nominal, aberta e fundamentada, indicando cada votante os nomes mais bem pontuados nas suas avaliações.

§ 4º No primeiro escrutínio, cada votante indicará os três nomes que tiveram melhor pontuação em sua lista de classificação. Ter-se-á como constituída a lista se, no primeiro escrutínio, três ou mais nomes obtiverem maioria absoluta dos votos entre os votantes, hipótese em que figurarão em lista os nomes dos três mais votados. Caso contrário, efetuar-se-á o segundo escrutínio, e, se necessário, novos escrutínios, entre aqueles /que tiverem tido as maiores votações.

§ 5º Serão realizados tantos escrutínios quantos forem necessários até que um dos candidatos obtenha a maioria absoluta dos votos.

§ 6º Somente constará da lista tríplice o candidato que obtiver, em primeiro ou subsequentes escrutínios, a maioria absoluta dos votos.

§ 7º Nessas votações sucessivas, cada votante indicará os candidatos mais bem pontuados em sua avaliação, até que se forme a maioria absoluta.

§ 8º Os candidatos figurarão na lista de acordo com a ordem decrescente de sufrágios que obtiverem, respeitado também o número de ordem do escrutínio.

§ 9º No caso de empate, em qualquer escrutínio, prevalecerá, para o desempate, quanto aos magistrados, a antiguidade na respectiva carreira. Persistindo o empate, terá preferência o mais idoso.

§ 10º Em se tratando de promoção, após formada a lista tríplice haverá uma quarta votação, com a consequente promoção do Juiz que obtiver a maioria absoluta de votos.

§ 11º Em caso de inexistência, dificuldade extrema ou indisponibilidade técnica de dados em relação a critérios previstos nesta Resolução, manifestada pelo respectivo Tribunal, deverá ser atribuída nota máxima a todas as Magistradas e a todos os Magistrados.

§ 12º Os critérios definidos neste artigo deverão ser aferidos ao longo do período mínimo de 24 meses anteriores à data da abertura do Edital, observados os dados oficiais do sistema e-gestão e a sua consolidação mensal, à exceção dos marcos temporais, extensões e parâmetros de valoração previstos para o aperfeiçoamento técnico nas normas expedidas pela ENAMAT, sem prejuízo da aplicação dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 4º da Resolução nº 106/2010, com as alterações da Resolução nº 426/2021, ambas do CNJ, e da observância do período mínimo de 12 meses anteriores para a aferição da pontuação.

§ 13º No caso de afastamento ou de licença legal da Magistrada ou do Magistrado nesse período, será considerado o tempo de exercício jurisdicional imediatamente anterior.

§ 14º As Juízas e os Juizes em exercício ou convocados no Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores, Conselho Nacional de Justiça, Conselho da Justiça Federal, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e na Presidência, Corregedoria-Geral e Vice-Presidência dos Tribunais, ou licenciados para exercício de atividade associativa da magistratura, deverão ter a média de sua produtividade aferida no período anterior às suas designações, deles não se exigindo a participação em ações específicas de aperfeiçoamento técnico durante o período em que se dê a convocação ou afastamento.

§ 15º Somente serão desconsiderados do tempo de exercício jurisdicional das Magistradas e dos Magistrados os afastamentos, as licenças legais e o exercício de atividade associativa superior a 30 (trinta) dias.

Art. 3º-A. Após apuração, as notas finais dos candidatos estarão sujeitas à incidência de adicional de valorização de ação afirmativa, em razão de deficiência, na ordem de 15% (quinze pontos percentuais).

§ 1º O adicional será concedido ao(à) magistrado(a) com deficiência visual, auditiva ou motora, reconhecida por perícia, realizada na forma do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e previamente averbada em seus assentos funcionais.

§ 2º O reconhecimento da deficiência e a averbação nos assentos funcionais deverão ter sido realizados há, pelo menos, 5 (cinco) anos da abertura do edital específico para promoção por merecimento ao qual o(a) magistrado(a) se candidatou.

(Artigo incluído pela Resolução Administrativa nº 002, aprovada em 24 de fevereiro de 2025.)

Art. 4º. Os dados e as informações indicados nesta Resolução, para a promoção por merecimento e o acesso ao Tribunal, deverão ser encaminhados ao Presidente da Corte pelos seguintes órgãos:

§1º A Secretaria de Apoio Institucional será responsável pela coleta dos dados e informações constantes nos subitens 1.1 e 1.3 do item 1 da alínea a do inciso II e subitem 1.3 do item 1 da alínea a do inciso III, todos do art. 2º desta Resolução

§2º A Secretaria da Corregedoria será responsável pela coleta dos dados e informações constantes nos subitens 1 a 5 da alínea a do inc. I do art. 2º desta Resolução e o inc. III do art. 3º da Resolução nº 106/2010 do CNJ.

§3º A Secretaria de Gestão de Pessoas será responsável pela coleta dos dados e informações constantes dos subitens 1.4 e 1.5 do item 1 da alínea a do inc. II, do art. 2º desta Resolução, e dos itens I e II do art. 3º, §§ 2º e 3º do art. 4º, todos da Resolução nº 106/2010 do CNJ.

§4º A Secretaria de Gestão Estratégica será responsável pela coleta dos dados e informações constantes do subitem 1.2 do item 1 da alínea a do inc. II, do item 2 e seus subitens, subitem 1.7 do item 1 da alínea a do inc. III, e item 2 e seus subitens da alínea a, todos do art. 2º desta Resolução.

§5º A Secretaria Administrativa será responsável pela coleta dos dados e informações constantes do subitem 1.4 do item 1 da alínea a do inc. II do art. 2º desta Resolução.

§6º A Secretaria de Informática será responsável pela coleta dos dados e informações constantes do subitem 1.4 do item 1 da alínea a do inc. II do art. 2º desta Resolução.

§7º A Secretaria Geral Judiciária será responsável pela coleta da informação constante do inciso IV do art. 3º da Resolução nº 106/2010.

Art. 5º. O Presidente do Tribunal encaminhará, por meio eletrônico, os dados informativos de avaliação:

1. aos membros votantes do Tribunal para análise;

2. às Magistradas e aos Magistrados concorrentes para que, querendo, impugnem os documentos no prazo de 05 (cinco) dias, na forma do art. 13 da Resolução nº 106/2010 do CNJ.

Art. 6º. Após o prazo para as impugnações, o Presidente do Tribunal encaminhará o expediente ao Corregedor-Regional, que o relatará no Tribunal Pleno.

Art. 7º. Ficam revogadas as Resoluções Administrativas nºs 26/2010 e 9/2014.

Art. 8º. Os casos omissos serão decididos pelo Tribunal Pleno.

Art. 9º. A presente resolução entra em vigor na data da sua publicação.

A presente resolução foi aprovada nesta data.

Sala de Sessões, 24 de fevereiro de 2025.

Roberto Carlos de Almeida  
Secretário-Geral Judiciário

#### Anexos

Anexo 1: [Edital](#)

## ÍNDICE

DIRETORIA-GERAL	1
Portaria	1
Portaria da Presidência	1
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	10
Ato	10
Ato da Secretaria de Gestão de Pessoas	10
Portaria	11
Portaria da Presidência	11
Portaria da Secretaria de Gestão de Pess	12
SECRETARIA DE APOIO INSTITUCIONAL	13
Portaria	13
Portaria SEAP	13
Portaria de Designação de Magistrado	13
SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA	14
Edital	14
Edital do Tribunal Pleno	14