



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 14ª 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 14ª Região</p> <p>Ison Alves Pequeno Junior DESEMBARGADOR PRESIDENTE</p> <p>Carlos Augusto Gomes Lôbo DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR</p> <p>Socorro Guimarães DESEMBARGADORA DO TRABALHO</p> <p>Maria Cesarineide de Souza Lima DESEMBARGADORA DO TRABALHO</p> <p>Vania Maria da Rocha Abensur DESEMBARGADORA DO TRABALHO</p> <p>Francisco José Pinheiro Cruz DESEMBARGADOR DO TRABALHO</p> <p>Shikou Sadahiro DESEMBARGADOR DO TRABALHO</p> <p>Osmar João Barneze DESEMBARGADOR DO TRABALHO</p>	<p>Telefone(s) : 6932186300</p> <p>Email(s) : secom@trt14.jus.br</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria de Autorização por Teletrabalho

PORTARIA GP N.º 0307, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o fundamento contido nos artigos 5º e 6º da Resolução Administrativa n.º 55/2018, com as alterações promovidas pelas RAs n.º 111, de 15/12/2022, n.º 012, de 28/02/2023, n.º 13 de 26/02/2024 c/c o art. 5º e seus respectivos incisos, da Resolução CNJ n.º 227/2016; CONSIDERANDO o preenchimento dos requisitos, bem como o que consta do despacho presidencial, id. 22 dos autos do Proad n.º 273/2025, RESOLVE

DEFERIR à servidora ELKJAR BRUNA GARCIA FIGUEIREDO, Técnica Judiciária, Área Administrativa, Classe B, Padrão 8, Assistente 5 - FC-05, lotada na Secretaria de Apoio ao Conhecimento, à Liquidação e à Execução (Sacle), pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, na modalidade de teletrabalho, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, a partir da data da publicação.

Publique-se.

(assinado eletronicamente)

ILSON ALVES PEQUENO JUNIOR

Desembargador-Presidente

Portaria de Des. de Participantes Curso

PORTARIA GP N.º 0308, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a proposta apresentada pela Secretaria-Geral Judiciária (doc. 1 do (Proad 1144/2025), para contratação do senhor RENAN

CARTAXO MARQUES DUARTE, a fim de que aplique treinamento aos(as) servidores(as) deste Tribunal, visando, além da manutenção da categoria Diamante do Prêmio CNJ de Qualidade conquistada em 2024, constituindo-se em um instrumento essencial para aprimorar a governança e potencializar a capacidade institucional de realizar justiça com celeridade e efetividade, promovendo a paz social e o fortalecimento da cidadania;

CONSIDERANDO o despacho da Diretora da Escola Judicial do TRT 14ª Região, doc. 9 dos autos, bem como a Portaria TRT 14ª Ejud nº 011, de 6/3/2025, que autorizou o fornecimento de passagens aéreas e concessão de diárias ao senhor RENAN CARTAXO MARQUES DUARTE, servidor do TRT da 13ª Região, para atuar como instrutor do curso “Aprimoramento das Gestões Judiciária e Administrativa”, a ser realizado na modalidade híbrida, no período de 17 a 20 de março de 2025;

CONSIDERANDO o MEMORANDO Nº 014/2025/TRT14/SGJ (doc. 18 do Proad 1144/2025), que apresenta sugestão de servidores para participação no treinamento, bem como o teor do despacho presidencial exarado nos autos em 11/3/2025,

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR os(as) Servidores(as) elencados(as) no anexo desta portaria para participarem do curso “Aprimoramento das Gestões Judiciária e Administrativa”, a ser ministrado neste TRT14, pelo senhor RENAN CARTAXO MARQUES DUARTE, servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, no período de 17 a 20 de março de 2025, na modalidade híbrida (presencialmente, na sede deste Tribunal, em Porto Velho/RO, com transmissão ao vivo pela plataforma Zoom, especificamente aos servidores lotados nas Unidades do Interior de Rondônia e do estado do Acre).

Art. 2º DETERMINAR que os(as) Gestor(as) participantes reúnam-se após a conclusão do curso, com os integrantes das suas respectivas unidades, a fim de replicar, disseminar e promover os conhecimentos adquiridos durante o evento, no prazo de 30 (trinta) dias, comunicando formalmente à SGP.

Art. 3º ESTABELECEER que, ao final do curso, dentre o grupo de capacitandos(as), deverão ser indicados(as) servidores(as) que futuramente irão disseminar a metodologia do curso no TRT da 14ª Região e, ainda, participar do Banco de Talentos de Professores da Escola Judicial deste TRT14.

Publique-se.

(assinado eletronicamente)

ILSON ALVES PEQUENO JUNIOR

Desembargador-Presidente

Anexos
Anexo 1: Download
Anexo 2: Download
Anexo 3: Download
Anexo 4: Download
Anexo 5: Download

Portaria de Nom. de Comissões Especiais

PORTARIA GP N.º 0306, DE 10 DE MARÇO DE 2025.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a Correição Ordinária realizada neste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, no período de 27 a 30 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO o teor do OFÍCIO CSJT.CGJT Nº 78/2025 (doc. 2 do Proad nº 1151/2025), oriundo da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que informa os novos prazos para este Tribunal realizar as anotações na Tabela Dinâmica de Acompanhamento das Recomendações decorrentes da Correição Ordinária realizada neste Regional;

CONSIDERANDO a importância de implementar metodologia e gerenciamento dos processos internos de modo a sistematizar as anotações e respostas à CGJT e alinhar os prazos estabelecidos, afetos às recomendações correicionais,

RESOLVE

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para realização das anotações, providências e gerenciamento na Tabela Dinâmica de Acompanhamento das Recomendações da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho decorrentes da Correição Ordinária realizada neste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, no período de 27 a 30 de janeiro de 2025.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Grupo de Trabalho tem a seguinte composição:

I - ILSON ALVES PEQUENO JUNIOR, Desembargador-Presidente e Gestor de Governança e Metas - Coordenador Geral do GT;

II - CARLOS AUGUSTO GOMES LÔBO, Desembargador Vice-Presidente e Corregedor - Vice-Coordenador Geral do GT;

III - FERNANDA ANTUNES MARQUES JUNQUEIRA, Juíza Auxiliar de Precatórios - Membro;

IV - ANTONIO CÉSAR COELHO DE MEDEIROS PEREIRA, Juiz Auxiliar da Corregedoria - Membro;

V - CELSO ANTÔNIO BOTÃO CARVALHO JÚNIOR, Juiz Auxiliar da Execução - Membro;

VI - JOÃO BOSCO MACHADO DE MIRANDA, Secretário-Geral da Presidência - Membro;

VII - FRANK LUZ DE FREITAS, Diretor-Geral - Membro;

VIII - ALYSSON RICARDO DE ALMEIDA LOPES, Secretário-Geral Judiciário - Membro;

IX - WESLEI MAYCON MALTEZO, Secretário de Governança e Gestão Estratégica - Membro;

X - ALICE MORAIS MOREIRA, Secretária de Gestão de Pessoas - Membro,

XI - ROBERT ARMANDO ROSA, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação - Membro;

XII - TAMA MENDES OHIRA, Secretária da Corregedoria Regional - Membro;

XIII - ANATHIELLE SILVERIO DE LIMA OLIVEIRA, Secretária Executiva da Escola Judicial - Membro;

XIV - JOCEIA CUNHA NAZARETH, Secretária de Precatórios - Membro;

XV - RAIMUNDO JOSÉ ZACARIAS DA COSTA, Secretário de Orçamento e Finanças - Membro;

XVI - RAIMUNDA TAMAR SOUZA DA ROCHA, Chefe da Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária/SOF - Membro;

XVII - BÁRBARA RAMOS DE OLIVEIRA CAMPIGOTTO, Assessora do Gabinete do Desembargador Ilson Alves Pequeno Junior - Membro;

XVIII - JOSELINA ALVES CABRAL DE REZENDE, Chefe de Gabinete do Secretário-Geral da Presidência - Membro.

XIX - JOSÉ HÉLIO SANTOS, Assessor Chefe do Gabinete do Desembargador Ilson Alves Pequeno Junior - Membro;

§1º Compete aos Gestores acima nominados, analisarem as situações e promoverem os respectivos planos de ações de forma sistêmica e integrado a atender às recomendações nos prazos estabelecidos na Tabela Dinâmica de Acompanhamento das Recomendações, sendo de competência dos Desembargadores Presidente e Vice-Presidente e Corregedor, a Coordenação Geral do presente Grupo de Trabalho.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O Grupo de Trabalho tem por missão:

I - esclarecer e aprofundar a compreensão sobre os tópicos apontados nos relatórios e recomendações, sobre a interação e a comunicação dos gestores das unidades administrativas e judiciárias de primeiro e segundo graus;

Parágrafo único. No exercício das atribuições mencionadas no inciso I do caput deste artigo, serão observados, pelo menos, os seguintes procedimentos:

- a) divisão de tarefas, conforme habilidades e conhecimentos próprios de cada unidade integrante do GT; e
- b) estabelecimento de plano(s) de ação, em que constem o cronograma de atividades, prazos e os responsáveis pelas entregas.

Art. 4º Cabe aos Coordenadores Gerais do Grupo de Trabalho:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - definir as agendas e pautas das reuniões;

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades e prazos;

IV - zelar pela eficiência do Grupo de Trabalho;

V - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e

VI - assinar as atas de reunião.

VII - oficiar a Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho sobre as ações e soluções dadas a cada tópico das Recomendações da CGJT.

CAPÍTULO IV

DO APOIO EXECUTIVO

Art. 5º A Secretaria da Corregedoria Regional atuará como Unidade de Apoio Tático e Operacional, tendo como atribuições:

I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

II - enviar aos membros do Grupo de Trabalho 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;

IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

V - redigir as atas das reuniões e colher a assinatura dos coordenadores;

VI - fazer publicar 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 às atividades do Grupo de Trabalho; e

VIII - providenciar e fornecer informações, quando requeridas por parte interessada.

IX - zelar pelo cumprimento de suas atribuições;

X - manter atualizadas as informações, inclusive no que diz respeito ao cumprimento e à vigência dos atos normativos;

XI - dar ciência aos coordenadores sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

XII - reportar ao coordenador as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização dos trabalhos e dos documentos afetos aos atos produzidos; e

XIII - reportar à Presidência do Tribunal e a Corregedoria as ocorrências necessárias à condução dos trabalhos;

XIV - Gerenciar o preenchimento da Planilha de Acompanhamento do Cumprimento das Recomendações da CGJT, pelas seguintes unidades abaixo:

- a) Secretaria de Precatórios (Recomendações 3 a 10, 15, 32 a 52);
- b) Secretaria da Corregedoria Regional (Recomendações 14, 15, 21, 58 a 71);
- c) Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (Recomendações 16, 18, 19 e 31);
- d) Secretaria Executiva da Escola Judicial (Recomendações 11, 12, 22 e 28);
- e) NUPEMEC (Recomendações 53, 72 a 74);
- f) Secretaria de Gestão de Pessoas (Recomendações 1, 2 e 25);
- g) Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura, Logística e Segurança (Recomendações 17 e 26);
- h) Núcleo de Segurança Institucional (Recomendações 20, 27 e 29);
- i) Secretaria Judiciária de 1º Grau (Recomendação 23);
- j) Presidência (Recomendação 56);
- k) Coordenadoria de Assistência à Saúde (Recomendações 24 e 30);
- l) Ouvidoria-Geral (Recomendação 57).

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES

Art. 6º O Grupo de Trabalho se reunirá, ordinariamente, a cada terça-feira das semanas e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pelos coordenadores gerais, observadas a periodicidade estabelecida no caput deste artigo e a antecedência mínima de 2 (dois) dias para convocação.

§ 2º A convocação para as reuniões ocorrerá por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§ 3º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou telepresencial.

CAPÍTULO VI

DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 7º As atas acontecerão, 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 pelo 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 As pautas e as atas serão publicadas no site do Tribunal, até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião.

§ 3º Cabe à UAES SGP e SCR, diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja atendido.

CAPÍTULO VII

DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 8º. Para instalar a reunião do Grupo de Trabalho, será exigido quórum da maioria dos membros, presente o coordenador ou o vice-

coordenador.

Art. 9º. As deliberações do Grupo de Trabalho serão tomadas por maioria simples, considerando o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Os membros do GT terão o voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O Grupo de Trabalho manterá diálogo com as unidades intervenientes da Administração do Tribunal e com as demais partes interessadas, nos termos do art. 31 da Resolução CSJT n. 325/2022 e do OFÍCIO CSJT.CGJT nº 78/2025.

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 GT, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

Art. 12. Os prazos para conclusão dos trabalhos pelas Unidades Administrativas e Judiciárias do TRT 14 e a conclusão pelo GT, serão os seguintes: 12/05/2025 a 23/05/2025 e 18/08/2025 a 29/08/2025, conforme estabelecido pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, mediante OFÍCIO CSJT.CGJT nº 78/2025.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

(assinado eletronicamente)

ILSON ALVES PEQUENO JUNIOR

Desembargador-Presidente, Gestor de Governança e Metas

(assinado eletronicamente)

CARLOS AUGUSTO GOMES LÔBO

Desembargador-Vice Presidente e Corregedor Regional

DIRETORIA-GERAL

Extrato

Extrato de Termo Aditivo

1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 03/2024

PROAD Nº 2415/2024. Conveniente: TRT 14ª REGIÃO. Banco: FUTURO PREVIDÊNCIA PRIVADA, CNPJ/MF sob o nº 92.812.098/0001-08.

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a alteração das Cláusulas Segunda e Décima Segunda, §4º, referente ao Convênio nº 03/2024.

Assinado: 11/03/2025. Assinaturas: Frank Luz de Freitas, Diretor-Geral do TRT 14ª Região e os Srs. Carlos Dubois Neto e Carlos Humberto Bernardes Marsiglia, representantes do Banco.

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria de Autorização par Teletrabalho	1
Portaria de Des. de Participantes Curso	1
Portaria de Nom. de Comissões Especiais	2
DIRETORIA-GERAL	4
Extrato	4
Extrato de Termo Aditivo	4