

- 1) [INSTRUÇÃO NORMATIVA GP N. 8, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015](#) – Institui a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.
- 2) [PORTARIA GP N.1, DE 4 DE JANEIRO DE 2016](#) – Delega competência aos Vice-Presidentes do TRT da 3ª Região.
- 3) [PORTARIA GP N. 2, DE 4 DE JANEIRO DE 2016](#) – Delega competência ao Diretor-Geral do TRT da 3ª Região.
- 4) [EDITAL GP N. 7, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015](#) – TRT3 - Cientifica os Juizes do Trabalho Substitutos interessados para que formulem seus pedidos de impugnação à permuta que menciona.
- 5) [PORTARIA DG N.1, DE 4 DE JANEIRO DE 2016](#) – TRT3 - Subdelega competência ao Diretor de Administração.
- 6) [PORTARIA DG N. 2, DE 4 DE JANEIRO DE 2016](#) – TRT3 - Subdelega competência à Diretora de Gestão de Pessoas.
- 7) [PORTARIA DG N.3, DE 4 DE JANEIRO DE 2016](#) – TRT3 - Subdelega competência à Diretora de Orçamento e Finanças.
- 8) [PORTARIA DG N. 4, DE 4 DE JANEIRO DE 2016](#) – TRT3 – Subdelega competência à Secretária de Pessoal.
- 9) [PORTARIA DG N. 5, DE 4 DE JANEIRO DE 2016](#) – TRT3 – Subdelega competência ao Secretário de Desenvolvimento de Pessoas.
- 10) [PORTARIA DG N. 6, DE 4 DE JANEIRO DE 2016](#) – TRT3 – Subdelega competência ao Secretário de Saúde.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

### Gabinete da Presidência

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA GP N. 8, DE 15 DE SETEMBRO DE 2015

*Institui a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.*

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial a contida no art. 25, XVI, do Regimento Interno desta Corte,

CONSIDERANDO que a missão, a visão, os valores e os objetivos estratégicos institucionais orientam a Política de Gestão de Pessoas;

CONSIDERANDO que a gerência do desempenho institucional é indispensável para a Política de Gestão de Pessoas atingir os resultados estratégicos deste Tribunal;

CONSIDERANDO, ainda, que a Política de Gestão de Pessoas estabelece organização, convivência, capacitação e disseminação do conhecimento na Instituição;

CONSIDERANDO as disposições da Resolução n. 159, de 12 de novembro de 2012, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sobre as diretrizes administrativas e financeiras para a formação de magistrados e servidores do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução n. 192, de 8 de maio de 2014, do CNJ, que dispõe sobre a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário; e

CONSIDERANDO o Ato n. 668/TST.GP, de 21 de outubro de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho (TST), que institui sua política de gestão de pessoas,

RESOLVE:

## CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Esta Instrução Normativa institui a Política de Gestão de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

## CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - aperfeiçoamento: processo contínuo de desenvolvimento profissional e de competências estratégicas e essenciais para a melhoria da prestação jurisdicional;

II - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho das funções dos servidores, a fim de alcançar os objetivos estratégicos do Tribunal;

III - desenvolvimento de competências: processo de aprendizagem orientado para o saber, o saber fazer e o saber ser, na perspectiva da estratégia organizacional;

IV - diretrizes: instruções e indicações que orientam a gestão de pessoas e que devem ser consideradas no planejamento e na execução de ações de desenvolvimento de pessoas;

V - formação: processo de desenvolvimento de conhecimentos e de habilidades necessários ao desempenho da atividade profissional, considerando:

a) formação inicial: desenvolvimento de competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes às atribuições das unidades; e

b) formação continuada: desenvolvimento de competências ao longo da vida funcional do servidor;

VI - linhas de ação: conjunto de medidas que viabilizam o alcance das diretrizes da Política de Gestão de Pessoas; e

VII - princípios: crenças e valores que apoiam a gestão de pessoas, norteiam as relações de trabalho e sustentam as diretrizes de atuação da área de desenvolvimento de pessoas.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 3º A Política de Gestão de Pessoas no Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região tem como princípios:

I - relacionamentos socioprofissionais pautados na ética, na confiança e respeito à diversidade;

II - recrutamento, seleção, lotação e movimentação de pessoas, conforme a necessidade da Instituição e a competência individual;

III - aprimoramento do desempenho profissional e dos serviços prestados à sociedade, por meio do desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes;

IV - melhoria do clima organizacional e do nível de satisfação e de motivação;

V - aperfeiçoamento contínuo das condições de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho, como forma de agregar valor ao desempenho profissional;

VI - disseminação da cultura do autocuidado e da responsabilidade com a própria saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;

VII - práticas de cidadania e iniciativas de responsabilidade social;

VIII - visão do trabalho como fonte de satisfação e de bem-estar, realização pessoal e profissional;

IX - gestão participativa, trabalho em equipe e cooperação;

X - valorização do compartilhamento de conhecimentos e informações;

XI - valorização e reconhecimento do bom desempenho;

XII - provimento de cargo em comissão e de função comissionada fundado no reconhecimento do desempenho e no aproveitamento do potencial do servidor;

XIII - responsabilidade do gestor pela observância da Política de Gestão de Pessoas para alcançar os resultados da unidade;

XIV - responsabilidade compartilhada entre servidor, gestor e Diretoria de Gestão de Pessoas, como consultora interna, na busca do desenvolvimento profissional; e

XV - equivalência de oportunidades de capacitação para o desenvolvimento de competências, considerados os públicos específicos.

Art. 4º A Política de Gestão de Pessoas estabelece linhas de ação e diretrizes que orientam o alcance dos objetivos estratégicos e o comprometimento com a missão institucional.

Parágrafo único. São linhas de ação da Política de Gestão de Pessoas:

I - recrutamento e seleção de pessoas;

II - lotação e movimentação de servidores;

III - desenvolvimento profissional e pessoal;

IV - gestão de desempenho;

V - consultoria interna em gestão de pessoas;

VI - endomarketing e comunicação interna;

VII - saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;

VIII - gestão do clima organizacional;

IX - retenção de talentos; e

X - desligamento.

Art. 5º Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas e à Secretaria da Escola Judicial coordenar, no que lhes competir, a Política instituída por esta Instrução Normativa.

## Seção I Do Recrutamento E Seleção

Art. 6º A ação de recrutamento e seleção tem como objetivo reunir e selecionar profissionais, observadas as seguintes diretrizes:

I - mensuração da força de trabalho, com identificação de competências e de quantitativo de pessoas por área de atuação, tomados como parâmetros os objetivos estratégicos, os processos e os planos de trabalho das unidades da Instituição;

II - estruturação dos processos de seleção para atender às competências identificadas; e

III - acesso a cargos em comissão e a funções comissionadas, mediante observância de critérios estabelecidos em norma específica, orientados pela meritocracia.

Parágrafo único. A identificação dos quantitativos de pessoal e das competências necessárias ao desenvolvimento das atividades do Tribunal será requisito para a realização de concursos públicos.

## Seção II Da Lotação E Movimentação De Servidores

Art. 7º A ação de lotação e movimentação tem como objetivo inserir e alocar o servidor, de acordo com as demandas da Instituição e a competência individual, observadas as seguintes diretrizes:

I - otimização do aproveitamento das competências do servidor, com base nos objetivos institucionais;

II - adequação dos perfis socioprofissionais e de competência dos servidores aos dos cargos e das funções;

III - inserção de servidores com deficiência ou em processo de revisão de lotação, observadas as normas de inclusão social;

IV - especificação objetiva e transparente dos critérios de lotação e de movimentação de servidores;

V - monitoramento da movimentação de servidores e levantamento de dados de rotatividade e absenteísmo nas unidades da Instituição; e

VI - intervenção - sob coordenação das áreas responsáveis por consultoria interna em gestão de pessoas e de saúde e segurança do trabalho - em unidades com índices elevados de movimentação e adoecimento de servidores.

## Seção III Do Desenvolvimento Profissional E Pessoal

Art. 8º A ação de desenvolvimento profissional e pessoal tem como objetivo promover as formações inicial e continuada dos servidores, observadas as seguintes diretrizes:

I - adequação às competências e às necessidades inerentes ao Tribunal;

II - planejamento de ações de desenvolvimento de servidores, baseado em perfis de competência;

III - adoção de perfis de competência para diagnóstico de necessidades de desenvolvimento;

IV - promoção de programas de desenvolvimento de competências consonantes com áreas de conhecimento, atribuições do cargo efetivo ou atividades desempenhadas no exercício de cargo em comissão ou de função comissionada;

V - parceria e ações de cooperação técnica com universidades, instituições de ensino, entidades, órgãos públicos e iniciativa privada, de forma a agregar experiências e suprir demandas de desenvolvimento de servidores;

VI - definição de critérios objetivos e transparentes para participação em ações de desenvolvimento;

VII - oportunidades de desenvolvimento de competências gerenciais, por indicação da chefia imediata ou da área de gestão de pessoas, àqueles que demonstrem conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício de cargos e funções dessa natureza;

VIII - adoção de práticas que avaliem o impacto das ações de desenvolvimento nos resultados das unidades de trabalho; e

IX - disseminação dos conhecimentos adquiridos em ações de desenvolvimento profissional e pessoal.

Parágrafo único. Sempre que possível, e observada a especificidade da ação formativa, será priorizado o uso da educação a distância como forma de melhor aplicação dos recursos públicos destinados ao desenvolvimento dos servidores.

#### Seção IV Da Gestão De Desempenho

Art. 9º A ação de gestão de desempenho tem como objetivo gerenciar o desempenho de servidores e gestores para a consecução dos objetivos e resultados institucionais, observadas as seguintes diretrizes:

I - planejamento do desempenho dos servidores, por meio de direcionamento das ações e metas aos objetivos institucionais e de desenvolvimento das competências necessárias;

II - orientação contínua do desempenho do servidor, com base em critérios objetivos e informação acerca dos resultados;

III - estímulo ao compartilhamento de conhecimentos e de experiências, por meio de cooperação e trabalho em equipe;

IV - aferição do desempenho dos servidores, com base em critérios objetivos e transparentes, pautados no modelo de gestão por competência; e

V - instrumentalização da avaliação do desempenho dos servidores, de modo a servir de suporte para o desenvolvimento, o reconhecimento e o crescimento profissionais.

Parágrafo único. É responsabilidade do gestor o uso da ferramenta avaliativa como recurso de gestão, para acompanhamento do desempenho do avaliado, valorização das qualidades socioprofissionais e detecção de lacunas de competências.

#### Seção V Da Consultoria Interna Em Gestão de Pessoas

Art. 10. A ação de consultoria interna em gestão de pessoas tem como objetivo assessorar os gestores na condução das relações socioprofissionais de trabalho e no desenvolvimento das respectivas equipes, observadas as seguintes diretrizes:

I - atuação como facilitadora da gestão, por meio de orientação e suporte a gestores e servidores, com foco nos objetivos institucionais;

II - corresponsabilização da Administração, dos gestores e dos servidores no processo de desenvolvimento das equipes e na aplicação do aprendizado; e

III - identificação, estimulação e divulgação de padrões de comportamento ético e socialmente responsável nas relações entre os agentes envolvidos na promoção da missão institucional.

## Seção VI

### Do Endomarketing E Comunicação Interna

Art. 11. A ação de endomarketing e comunicação interna tem como objetivo estabelecer linhas de comunicação institucional aberta e direta, para fortalecer as relações socioprofissionais de trabalho e garantir os resultados esperados, observadas as seguintes diretrizes:

I - adoção de práticas que possibilitem participação nos processos internos e nos resultados da Instituição e que primem pela transparência de procedimentos, compartilhamento de objetivos e metas de trabalho, divulgação de resultados, além de apoio e incentivo a ações de responsabilidade social;

II - incentivo para troca de experiências sobre processos de trabalho, bem como para manifestação de ideias, críticas e sugestões; e

III - estímulo ao comprometimento com o bom clima organizacional, por meio do desenvolvimento de comunicação e de relacionamento eficazes entre Administração, magistrados, servidores, estagiários e empregados de empresas contratadas pelo Tribunal.

## Seção VII

### Da Saúde, Segurança E Qualidade De Vida No Trabalho

Art. 12. A ação de saúde e segurança do trabalho tem como objetivo a melhoria contínua das condições de trabalho e a conscientização sobre a responsabilidade individual e coletiva com a própria saúde e o ambiente de trabalho, de modo a contribuir para a efetividade da prestação jurisdicional, observadas as seguintes diretrizes:

I - promoção e manutenção da saúde física, mental e social, e do bem-estar no trabalho;

II - antecipação, identificação, avaliação e controle dos riscos originados do trabalho ou a ele relacionados, que possam interferir na saúde e na segurança;

III - desenvolvimento de programas de benefícios e serviços complementares em saúde; e

IV - observância da legislação sobre saúde e segurança do trabalho.

Art. 13. A ação de qualidade de vida no trabalho tem como objetivo promover a harmonia nas relações socioprofissionais, a eficiência e a eficácia

das atividades de trabalho e o bem-estar do corpo funcional, observadas as seguintes diretrizes:

I - organização do trabalho, com foco em mapeamento, aprimoramento e formalização contínuos dos processos;

II - reconhecimento e crescimento profissionais direcionados pela expansão das competências necessárias e essenciais para o desenvolvimento profissional e institucional, por práticas de reconhecimento e valorização dos servidores e pelo estabelecimento de critérios para seleção e ocupação de postos de trabalho, funções comissionadas e cargos em comissão;

III - relações socioprofissionais de trabalho centradas em avaliação do exercício gerencial, apreciação do perfil do servidor para fins de lotação, comunicação organizacional multidirecionada e humanização como base para o processo de tomada de decisão; e

IV - condições de trabalho satisfatórias, obtidas por meio da construção de ambientes saudáveis e seguros e da alocação de apoio técnico adequado às demandas.

## Seção VIII

### Da Gestão Do Clima Organizacional

Art. 14. A gestão do clima organizacional tem como objetivo a melhoria contínua do nível de satisfação e motivação no trabalho, por meio de pesquisa aplicada periodicamente, a fim de que sejam obtidos subsídios para ações de melhoria no ambiente de trabalho.

## Seção IX

### Da Retenção De Talentos

Art. 15. A ação de retenção de talentos tem como objetivo estimular a permanência de servidores na Instituição, observadas as seguintes diretrizes:

I - incentivo a ações educacionais voltadas para o desenvolvimento profissional e pessoal;

II - promoção de ações corretivas, orientadas pela área de gestão de pessoas, a fim de combater as causas de evasão identificadas em pesquisas internas e entrevistas de desligamento; e

III - criação e implementação de projetos e programas direcionados à melhoria da saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho.

§ 1º Os servidores e as equipes que atingirem padrões de excelência de desempenho, definidos em ato normativo próprio, serão recompensados com incentivos institucionais, na forma prescrita em regulamento.

§ 2º Serão estimuladas ações educacionais de curta duração e de especialização, com ou sem ônus, as quais integrarão o rol de incentivos oferecidos, como forma de motivação e de investimento no potencial dos servidores.

§ 3º As causas de vacância, por exoneração a pedido ou por posse em outro cargo inacumulável, serão identificadas e monitoradas.

## Seção X

### Do Desligamento

Art. 16. A ação de acompanhamento do processo de desligamento tem como objetivo:

I - estabelecer programas que permitam orientar servidores em situações de aposentadoria ou de exoneração, bem como seus respectivos gestores;

II - colher subsídios que possibilitem à Instituição avaliar o clima organizacional e os métodos de gestão de pessoas, por meio de identificação das causas de evasão;

III - criar mecanismos que possibilitem minimizar dificuldades relacionadas ao processo de desligamento;

IV - preparar gestores para aproveitamento do legado de conhecimento e experiência do servidor em situação de desligamento; e

V - orientar servidores em situação de pré-aposentadoria para perspectivas diversas de utilização do potencial produtivo.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os contratos e convênios deste Tribunal referentes, respectivamente, à terceirização de serviços e a estágio de estudantes, observarão, no que couber, as diretrizes traçadas nesta Instrução Normativa.

Art. 18. Os atos normativos regulamentadores de ações da área de gestão de pessoas deverão ser revistos ou criados no prazo de 1 ano, observados os ditames estabelecidos nesta norma.

Art. 19. Aplicam-se à Política de Gestão de Pessoas deste Tribunal os demais critérios e procedimentos definidos nas Resoluções n. 159, de 12 de novembro de 2012, e n. 192, de 8 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA LAURA FRANCO LIMA DE FARIA**  
Desembargadora Presidente

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 1-5)  
(Publicação: 07/01/2016)



#### **PORTARIA GP N.1, DE 4 DE JANEIRO DE 2016**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no art. 125 da Lei Complementar n. 35/1979 (LOMAN);

Considerando o disposto no art. 12 e no art. 14 da Lei n. 9.784/1999;

Considerando a norma contida no art. 25, XXVI, e no art. 26 do Regimento Interno deste Tribunal;

Considerando o disposto no Ato Regimental n. 2/2011; e

Considerando a aquiescência dos Excelentíssimos Desembargadores 1º e 2º Vice-Presidentes em aceitar a delegação de atribuições judiciais e administrativas, respectivamente,



RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao Excelentíssimo Desembargador 1º Vice-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região para:

I - despachar recursos que forem da atribuição da Presidência em matéria judiciária e petições pertinentes;

II - despachar as iniciais de dissídios coletivos, assim como as de ações cautelares que as antecederem ou que forem ajuizadas antes da distribuição do processo principal;

III - conciliar e instruir os referidos processos;

IV - designar e presidir as sessões da Seção Especializada em Dissídios Coletivos e as respectivas audiências de instrução;

V - extinguir os processos, sem julgamento do mérito;

VI - delegar a Juiz, nas audiências fora da sede do Tribunal, os atos mencionados nos incisos III e IV;

VII - delegar aos Juizes auxiliares da 1ª Vice-Presidência e da Presidência e aos Desembargadores que compõem a Seção de Dissídios Coletivos - SDC, em casos de suspeição, impedimento ou impossibilidade de atuar por necessidade de serviço, os atos mencionados nos itens II a V;

VIII - despachar os recursos e, quando cabível, promover as execuções das decisões proferidas pela SDC;

IX - conciliar e instruir ação de declaração de nulidade de cláusula de Convenção ou de Acordo Coletivo de Trabalho, ajuizada pelo Ministério Público do Trabalho, observados os trâmites e os procedimentos da ação rescisória no que com ela não for incompatível;

X - realizar audiências conciliatórias, através do Núcleo de Conciliação de 2ª Instância, nos processos em fase de Recurso de Revista e naqueles em que, denegado este último, tenha havido a interposição de Agravo de Instrumento, assim como editar os Atos Regulamentares pertinentes;

XI - despachar expedientes, petições e recursos que forem da atribuição da Presidência em matéria judiciária, além daqueles apresentados no período de recesso do Tribunal;

XII - despachar petições e homologar desistências em processos de competência de órgãos julgadores do Tribunal, quando apresentados antes da distribuição dos autos ou após o julgamento, hipótese em que o acórdão constará obrigatoriamente dos autos, ouvindo-se, antecipadamente, o Ministério Público do Trabalho, quando se tratar de homologação de desistência em processo de dissídio coletivo julgado;

XIII - determinar a devolução dos autos ao juízo de primeira instância para que decida, como entender de direito, pedidos de homologação de acordo apresentados antes da distribuição dos autos ou após o julgamento, caso em que o acórdão constará obrigatoriamente dos autos;

XIV - julgar as impugnações aos valores fixados para a causa por Juiz de primeira instância, para determinação de alçada, na forma prevista na Lei n. 5.584/1970;

XV - expedir alvarás relativos a processos em tramitação na segunda instância;

XVI - processar os precatórios de requisição de pagamento decorrentes de condenação dos órgãos da Administração Pública, determinando as medidas cabíveis para o seu cumprimento;

XVII - processar as requisições de pagamentos por créditos de pequeno valor contra os órgãos da Administração Pública nas esferas federal e estadual, determinando as medidas cabíveis para o seu cumprimento; e

XVIII - exercer outras funções judiciais que lhe forem delegadas, de comum acordo, pelo Presidente do Tribunal ou pelo Órgão Especial.

Art. 2º Delegar competência ao Excelentíssimo Desembargador 2º Vice-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região para:

I - exercer as atribuições dos cargos de Ouvidor e de Diretor da Escola Judicial, conforme disposição regimental;

II - apreciar e despachar requerimentos formulados por Magistrados, relativos a férias, licença para tratamento de saúde, maternidade, paternidade e demais afastamentos;

III - decidir pedido de pagamento de auxílio-funeral decorrente de falecimento de Juiz;

IV - despachar expedientes relativos à aposentadoria de Juiz;

V - apreciar e despachar expedientes sobre apuração e processamento de débitos de Juiz;

VI - fornecer informações de fato e de direito, nas ações de interesse do Tribunal, exceto em se tratando de ato que deva ser praticado exclusivamente pelo Desembargador-Presidente, salvo quando este estiver impedido;

VII - despachar outros expedientes de natureza administrativa, nos impedimentos do Presidente; e

VIII - exercer outras funções administrativas que lhe forem delegadas, de comum acordo, pelo Presidente do Tribunal ou pelo Órgão Especial.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 4 de janeiro de 2016.

**JULIO BERNARDO DO CARMO**  
Desembargador-Presidente

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 7-8)

(Publicação: 07/01/2016)



### **PORTARIA GP N. 2, DE 4 DE JANEIRO DE 2016**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no art. 12 e no art. 14 da Lei n. 9.784/1999;

Considerando a norma contida no art. 25, XXVII do Regimento Interno deste Tribunal;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência ao Diretor-Geral do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região para prática dos seguintes atos:

I - expedir ordens de serviço e portarias;

II - decidir os pedidos e reclamações de servidores em assuntos de natureza administrativa, excetuando-se os casos de promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, exoneração, demissão, declaração de vacância em virtude de posse em outro cargo inacumulável e redistribuição;

III - conceder aos servidores os direitos, vantagens e benefícios previstos em lei, excetuados os afastamentos para servir a outro órgão ou entidade e para estudo ou missão no exterior, a concessão de aposentadoria, pensão, auxílio-reclusão, diárias e ajuda de custo;

IV - autorizar a prestação de serviço extraordinário nos termos dos arts. 73 e 74 da Lei n. 8.112/1990;

V - praticar os atos indispensáveis à aposentadoria dos servidores e pensão aos seus dependentes, excetuando-se sua concessão e possíveis alterações em seu fundamento legal;

VI - dar posse aos servidores nomeados para o exercício de cargo efetivo e aos nomeados para ocupar os cargos em comissão de níveis CJ-1 a CJ-3;

VII - designar titulares e substitutos de Funções Comissionadas dos níveis FC-1 a FC-6, bem como baixar atos de dispensa dos titulares dessas funções;

VIII - designar substitutos de titulares Cargos em Comissão dos níveis CJ-1 a CJ-3;

IX - determinar descontos nos vencimentos dos servidores, nos casos previstos em lei;

X - determinar o registro de elogio nos assentamentos funcionais de servidores;

XI - conceder progressão e promoção funcional aos servidores;

XII - determinar a realização de licitação, locação, aquisição e contratação de bens e serviços quando o valor estimado seja inferior ao limite da modalidade Convite;

XIII - decidir as defesas prévias em questões suscitadas nos processos licitatórios;

XIV - homologar, anular ou revogar, total ou parcialmente, os procedimentos licitatórios de que trata o inciso XII;

XV - ratificar, nos termos do art. 26 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, as dispensas e inexigibilidades de licitação previstas nos arts. 24 e 25 do referido diploma legal, declaradas pelo Diretor de Administração;

XVI - autorizar o pagamento de despesas referentes ao fornecimento de material ou prestação de serviços;

XVII - aprovar modelos-padrão de contratos, convênios, acordos, ajustes e termos aditivos;

XVIII - autorizar e celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes, termos aditivos, rescisões e distratos, bem assim firmar atas de registro de preços decorrentes de procedimentos licitatórios promovidos pelo Tribunal, no interesse da Administração;

XIX - autorizar a substituição de garantia exigida nos processos licitatórios e nos contratos, bem como a liberação e restituição quando comprovado o cumprimento das obrigações;

XX - aplicar penalidades a licitantes, fornecedores e prestadores de serviços, excetuada a prevista no art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/1993;

XXI - autorizar a alienação, cessão, transferência e outras formas de desfazimento de bens móveis; e

XXII - designar preposto para representar o Tribunal em ações judiciais.

Art. 2º Autorizar o Diretor-Geral a subdelegar competência para a prática de atos administrativos.

Art. 3º Sempre que julgar necessário, o Presidente praticará os atos previstos no art. 1º, sem prejuízo da validade de delegação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos até disposição em contrário.

Belo Horizonte, 4 de janeiro de 2016.

**JULIO BERNARDO DO CARMO**  
Desembargador-Presidente

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 8-10)  
(Publicação: 07/01/2016)



### **EDITAL GP N. 7, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015**

A Exma. Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a edição da Resolução Administrativa n. 53/2007, que, no âmbito deste TRT 3ª Região, regulamenta os pedidos de remoção e permuta formulados por Juízes de 1ª Instância, quando envolver outro Tribunal Regional do Trabalho;

considerando a Resolução Administrativa n. 281/2015, que autorizou o processamento do pedido de permuta triangular formulado pelos MM. Juízes Substitutos Alexandre Marques Borba, Camila César Corrêa e Carolina de Oliveira Pedrosa, pertencentes aos quadros das 3ª, 6ª e 24ª Regiões, respectivamente;

considerando o que dispõe o art. 5º da RA n. 53/2007;

CIENTIFICA os Juízes do Trabalho Substitutos interessados para que, observando-se a antiguidade, formulem seus pedidos de impugnação à permuta em tela ou exerçam o direito de preferência, sendo-lhes facultado, para tanto, um prazo de 08 (oito) dias, contados após a publicação deste.

CIENTIFICA, por fim, que, transcorrido o prazo acima, os processos de permuta serão reexaminados pelo Egrégio Órgão Especial.

Belo Horizonte, 21 de dezembro de 2015.

**(a) MARIA LAURA FRANCO LIMA DE FARIA**  
Desembargadora Presidente

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 5-6)  
(Publicação: 07/01/2016)



**DIRETORIA-GERAL**

### **PORTARIA DG N.1, DE 4 DE JANEIRO DE 2016**

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, tendo em vista o disposto no art. 2º da Portaria n. 2, de 4 de

janeiro de 2016, da lavra do Excelentíssimo Desembargador-Presidente do Tribunal, e com fundamento nos arts. 12 e 14 da Lei n. 9.784/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar ao Diretor de Administração competência para:

I - autorizar a efetivação de compras e a realização de obras e serviços por dispensa de licitação, até os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666/1993, e por inexigibilidade, nos termos do art. 25 da mesma lei, até os limites acima previstos;

II - autorizar aquisições de bens ou serviços decorrentes de Atas de Registro de Preço próprias e que se encontram vigentes, observados os limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666/1993;

III - autorizar alterações contratuais relativas a questões de mero expediente: mudança da razão social da contratada, de dados bancários para recebimento do pagamento, modificação na gestão/fiscalização.

Art. 2º Autorizar o Diretor de Administração a subdelegar competência para a prática de atos administrativos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos até disposição em contrário.

Belo Horizonte, 4 de janeiro de 2016.

**RICARDO OLIVEIRA MARQUES**

Diretor-Geral

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 11)

(Publicação: 07/01/2016)



### **PORTARIA DG N. 2, DE 4 DE JANEIRO DE 2016**

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, tendo em vista o disposto no art. 2º da Portaria n. 2, de 4 de janeiro de 2016, da lavra do Excelentíssimo Desembargador-Presidente do Tribunal, e com fundamento nos arts. 12 e 14 da Lei n. 9.784/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar à Diretora de Gestão de Pessoas competência para:

I - conceder aos servidores os direitos, vantagens e benefícios previstos nos arts. 18, 77, 83, 84, 85, 91, 97, 98, 196, 197, 202, 207, 208, 209, 210, 211, 226 e 227 da Lei n. 8.112/1990;

II - prover a lotação de pessoal das Unidades Administrativas e Judiciárias, bem como decidir os pedidos de remoção na forma do art. 36 da Lei n. 8.112/1990;

III - decidir os pedidos de averbação de tempo de serviço;

IV - conceder progressão e promoção funcional aos servidores;

V - designar substitutos de funções comissionadas dos níveis FC-1 a FC-6;

VI - decidir os recursos interpostos com base no art. 20 da Instrução Normativa n. 4/2014;

VII - assinar os contratos com os profissionais selecionados para prestar serviços ao Plano de Assistência Psicossocial e Odontológica deste Regional;

VIII - assinar os termos aditivos, as rescisões contratuais e os demais atos pertinentes a essas contratações; e

IX - fornecer à Procuradoria da União em Minas Gerais informações de fato e de direito necessárias à defesa da União nas ações ajuizadas por servidores e pensionistas do Tribunal.

Art. 2º Delegar à Diretora de Gestão de Pessoas competência para aprovar as atas de reunião da Comissão Especial de Credenciamento do Plano de Saúde.

Art. 3º Autorizar a Diretora de Gestão de Pessoas a subdelegar competência para a prática de atos administrativos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos até disposição em contrário.

Belo Horizonte, 4 de janeiro de 2016.

**RICARDO OLIVEIRA MARQUES**

Diretor-Geral

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 11-12)

(Publicação: 07/01/2016)



### **PORTARIA DG N.3, DE 4 DE JANEIRO DE 2016**

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, tendo em vista o disposto no art. 2º da Portaria n. 2, de 4 de janeiro de 2016, da lavra do Excelentíssimo Desembargador-Presidente do Tribunal, e com fundamento nos arts. 12 e 14 da Lei n. 9.784/1999,

**RESOLVE:**

Art. 1º Subdelegar à Diretora de Orçamento e Finanças competência para:

I - determinar os descontos nos vencimentos dos servidores, nos casos previstos em lei;

II - praticar os atos indispensáveis ao procedimento financeiro dos expedientes licitatórios autorizados e/ou ratificados por este Regional, bem como a apostila dos reajustes e a anulação ou o reforço das Notas Orçamentárias de Empenho;

III - autorizar a abertura dos processos de pagamento de despesas referentes a fornecimento de serviços prestados por Órgãos Públicos e a tributos de responsabilidade do Tribunal, bem como as referentes aos contratos em vigor;

IV - adotar as providências necessárias à quitação de eventuais débitos contraídos por servidores, pensionistas, magistrados, bem como por aqueles que não percebem mais remuneração por este Tribunal;

V - adotar as providências necessárias à quitação de diárias de magistrados e servidores, bem como à restituição de valores da mesma natureza;

VI - adotar os procedimentos necessários à restituição de valores recolhidos indevidamente por advogados a título de custas processuais; e

VII - praticar os atos indispensáveis à apuração de multa no caso de inadimplemento contratual e propor a retenção do referido valor.

Art. 2º Autorizar a Diretora de Orçamento e Finanças a subdelegar competência para a prática de atos administrativos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos até disposição em contrário.

Belo Horizonte, 4 de janeiro de 2016.

**RICARDO OLIVEIRA MARQUES**

Diretor-Geral

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 12-13)

(Publicação: 07/01/2016)



**PORTARIA DG N. 4, DE 4 DE JANEIRO DE 2016**

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, tendo em vista o disposto no art. 3º da Portaria n. 2, de 4 de janeiro de 2016, da lavra do Diretor-Geral do Tribunal, e com fundamento nos arts. 12 e 14 da Lei n. 9.784/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar à Secretária de Pessoal competência para:

I - conceder aos servidores os direitos, vantagens e benefícios previstos nos arts. 77, 97, 196, 197, e 208 da Lei n. 8.112/1990;

II - decidir os pedidos de averbação de tempo de serviço;

III - designar substitutos de funções comissionadas dos níveis FC-1 a FC-6.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos até disposição em contrário.

Belo Horizonte, 4 de janeiro de 2016.

**MARIA CRISTINA GONÇALVES DISCACCIATI**

Diretora de Gestão de Pessoas

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 13)

(Publicação: 07/01/2016)



**PORTARIA DG N. 5, DE 4 DE JANEIRO DE 2016**

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, tendo em vista o disposto no art. 3º da Portaria n. 2, de 4 de janeiro de 2016, da lavra do Diretor-Geral do Tribunal, e com fundamento nos arts. 12 e 14 da Lei n. 9.784/1999,

RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar ao Secretário de Desenvolvimento de Pessoas competência para:

I - prover a lotação de pessoal das Unidades Administrativas e Judiciárias da Capital;

II - assinar os Termos de Compromisso relativos ao Programa de Estágio da Justiça do Trabalho da 3ª Região;

III - conceder progressão e promoção funcional aos servidores;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos até disposição em contrário.

Belo Horizonte, 4 de janeiro de 2016.

**MARIA CRISTINA GONÇALVES DISCACCIATI**  
Diretora de Gestão de Pessoas

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 13)  
(Publicação: 07/01/2016)



**PORTARIA DG N. 6, DE 4 DE JANEIRO DE 2016**

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, tendo em vista o disposto no art. 3º da Portaria n. 2, de 4 de janeiro de 2016, da lavra do Diretor-Geral do Tribunal, e com fundamento nos arts. 12 e 14 da Lei n. 9.784/1999,

**RESOLVE:**

Art. 1º Subdelegar ao Secretário de Saúde competência para:

I - conceder aos servidores os direitos, vantagens e benefícios previstos nos arts. 83, 202, 207 e 209 da Lei n. 8.112/1990;

II - assinar os contratos com os profissionais selecionados para prestar serviços ao Plano de Assistência Psicossocial e Odontológica deste Regional;

III - assinar os termos aditivos, as rescisões contratuais e os demais atos pertinentes a essas contratações; e

IV - aprovar as atas de reunião da Comissão Especial de Credenciamento do Plano de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos até disposição em contrário.

Belo Horizonte, 4 de janeiro de 2016.

**MARIA CRISTINA GONÇALVES DISCACCIATI**  
Diretora de Gestão de Pessoas

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Adm. 04/01/2016, n. 1.888, p. 13-14)  
(Publicação: 07/01/2016)



**Secretária da Secretaria de Documentação:**

Isabela Freitas Moreira Pinto

**Atendimento e Divulgação:** Maria Thereza Silva de Andrade

**Colaboração:** servidores da SEDOC

Antes de imprimir, pense no MEIO AMBIENTE.

**Economizar água e energia é URGENTE!**