



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS, Quadra 1, Bloco D - Bairro Setor de Autarquias Sul - CEP 70097900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

PORTARIA DA PRESIDÊNCIA 43/2023

de 10 de abril de 2023

Regulamenta os procedimentos de tramitação restrita dos processos administrativos decorrentes de exame de condições de saúde ou para acompanhamento funcional especial e as questões de confidencialidade decorrentes do acesso a documentos sigilosos em geral, assim como outras providências pertinentes

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

considerando a necessidade de melhor regular a tramitação dos processos administrativos decorrentes de condições de saúde ou para acompanhamento funcional;

considerando o contido na LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018;

considerando o contido no Código de Ética Médica, editado pelo Conselho Federal de Medicina, no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, editado pelo Conselho Federal de Enfermagem, e no Código de Ética Profissional do Psicólogo, editado pelo Conselho Federal de Psicologia, que devem ser coligados à responsabilidade dos profissionais da área de saúde ou de acompanhamento funcional quanto à regular instrução dos processos para as decisões que decorram por questões de saúde de magistrados ou servidores, assim envolvendo a responsabilidade profissional dos integrantes da Divisão de Saúde em manter a Administração do Tribunal ciente das situações de adoecimento de magistrados e servidores, ainda que mantidas reservas e preservada a confidencialidade de certas informações sensíveis, bem como, pela condição de servidores públicos em preservação à instituição, a vedação de médicos e demais profissionais de saúde em “*acobertar erro ou conduta antiética*”, exigindo-se assim conduta proativa de cooperação, respeito e comprometimento com a instituição pública, por dever legal, sobretudo quando no exame e homologação de atestados, laudos ou outros relatórios médicos apresentados por terceiros ou mesmo pelos demais profissionais da área de saúde do Tribunal, sem afastamento aos preceitos éticos e morais exigidos no exercício da Medicina, da Enfermagem ou da Psicologia;

considerando a necessidade de preservar a intimidade de magistrados e servidores atendidos pela área de saúde ou pela área de acompanhamento funcional do Tribunal, sem afastar os elementos necessários à regular atuação das autoridades e demais gestores responsáveis por decisões pertinentes ao exame de condições especiais de trabalho, licenças, afastamentos, aposentadorias ou correlatos, decorrentes de situação de saúde, de magistrados e servidores, assim como para acompanhamento funcional especial envolvendo situações similares ou pertinentes ao ambiente de trabalho, inclusive em razão do contido no artigo 37 da Constituição Federal;

considerando que a regulamentação quanto à tramitação dos processos administrativos no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, descrita pela Portaria da Presidência 100/2022, ainda que aplicável, não contempla integralmente as situações particulares envolvendo os processos com tramitação pelas áreas de saúde ou de acompanhamento funcional, exigindo pormenorização, sem prejuízo da aplicação supletiva, no que couber;

considerando a responsabilidade da Administração do Tribunal com a saúde física e mental dos seus magistrados e servidores, assim devendo deter informações para a gestão das áreas pertinentes à saúde e

acompanhamento funcional, ainda que sob regras de confidencialidade e preservação à intimidade dos interessados;

considerando o contido no Processo 0003090-68.2023.5.10.8000;

RESOLVE:

CAPÍTULO I OBJETO E REGÊNCIA

Art. 1º. A presente Portaria regulamenta os fluxos e procedimentos dos processos administrativos para exame de condições especiais de trabalho, licenças, afastamentos, aposentadorias ou correlatos, decorrentes de situação de saúde, de magistrados e servidores, assim como para acompanhamento funcional especial envolvendo situações similares ou pertinentes ao ambiente de trabalho, bem como as questões de confidencialidade no acesso a documentos sigilosos decorrentes dos processos referidos ou deles decorrentes.

§ 1º Aplica-se o contido nesta Portaria às informações obtidas pela área de saúde ou pela área de acompanhamento funcional pertinentes a situações clínicas, de ordem física, mental ou emocional de cônjuges, companheiros, parentes ou pessoas sob dependência de magistrados ou servidores do Tribunal.

§ 2º Aplica-se supletivamente ao contido nesta Portaria a regulamentação interna pertinente à tramitação de processos no SEI (Sistema Eletrônico de Informações), inclusive quanto às nomenclaturas dos documentos.

§ 3º A área de saúde pode emitir, com efeitos similares:

I - aos pareceres: laudos médicos pertinentes às condições de saúde, sem prejuízo dos relatórios sucintos descritivos da situação clínica do examinado, sem adentramento nos descritivos dos códigos classificatórios de doenças;

II - aos atestos: atestados ou homologação de atestados emitidos por médicos terceiros;

III - aos planos de ação: recomendações médicas.

§ 4º A Coordenadoria de Gestão Documental poderá inserir outros tipos de documentos para os processos de responsabilidade das áreas de saúde e de acompanhamento funcional quando assim demandada pela Secretaria de Saúde e Benefícios ou pela Secretaria de Gestão de Pessoas, respectivamente, em razão de nomenclaturas específicas exigidas, assim como promoverá a inserção dos decorrentes desta regulamentação.

CAPÍTULO II HIPÓTESES DE TRAMITAÇÃO EM PROCESSO RESTRITO OU SIGILOSO

Art. 2º. Os processos administrativos pertinentes ao exame de condições especiais de trabalho, licenças, afastamentos, aposentadorias ou correlatos, decorrentes de situação de saúde, de magistrados e servidores, assim como para acompanhamento funcional especial de servidores envolvendo situações similares ou pertinentes ao ambiente de trabalho, serão abertos e tramitarão no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) em ambiente restrito, devendo ser instaurado o correspondente processo sigiloso, àqueles relacionados, para a inserção e guarda dos documentos confidenciais que devam tramitar em segredo.

§ 1º Será dispensada a abertura de processo restrito ou sigiloso quando for possível o exame pertinente à

licença ou outro afastamento diretamente em sistema de pessoal, sem necessidade de tramitação pelo SEI (Sistema Eletrônico de Informações), observadas as questões de confidencialidade exigíveis em qualquer situação.

§ 2º Aplica-se o contido nesta regulamentação, no que couber, em relação à guarda e acesso aos prontuários de magistrados e servidores do Tribunal mantidos em arquivo físico ou digital, ainda quando não contidos em processos restritos ou sigilosos do SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

Art. 3º. Se o próprio interessado instaurar processo para inserção de documentação em desconformidade com a regulamentação contida nesta Portaria, a área competente, logo que os receber, promoverá a regularização da juntada e a abertura dos processos na forma devida, ou os ajustes necessários, encerrando em definitivo o processo irregular, quando necessário, assim informando ao interessado para o acompanhamento apropriado.

Art. 4º. Devem ser inseridos em processo sigiloso vinculado ao respectivo processo restrito, sempre que contenham a identificação do CID (Classificação Internacional de Doenças), ou a referência à patologia, assim como quando for recomendável a preservação do magistrado ou servidor examinado em razão da confidencialidade ou natureza das informações contidas:

I - os atestados e laudos médicos, tanto os próprios ou homologados pelo Tribunal como os realizadas por terceiro;

II - os pareceres de Juntas Médicas, próprias do Tribunal ou realizadas por terceiros;

III - as orientações e recomendações à autoridade ou ao gestor responsável pela decisão ou encaminhadas à área de acompanhamento funcional;

IV - os relatórios de gestores ou chefias imediatas pertinentes à movimentação interna para a área de acompanhamento funcional ou quando decorrentes dos resultados após relocação, readequação ou recapacitação;

V - os documentos de origem hospitalar, médica ou de acompanhamento psicológico ou assistencial.

§ 1º A abertura ou colação de documentos confidenciais em processo sigiloso será sempre certificada nos autos do processo restrito principal, sem a referência aos dados sensíveis neles contidas ou a razão da guarda em segredo.

§ 2º Os documentos confidenciais poderão ser mantidos em processos por grupos de magistrados ou servidores, assim como guardados em processos sigilosos vinculados ao mesmo magistrado ou servidor ou apenas relacionado a processo restrito específico, conforme a conveniência da instrução ou do acesso confidencial aos dados em segredo.

§ 3º Se o acesso ao documento pelo interessado comprometer a confidencialidade de outros que não lhe digam respeito, poderá ser criado processo espelho apenas para essa guarda em particular ou assim dispensado mediante certidão que apenas indique a juntada do documento em processo sigiloso, quando o documento for de inequívoca ciência anterior pelo próprio interessado.

§ 4º Os processos vinculados serão sempre relacionados para melhor identificação e regular tramitação.

Art. 5º. As decisões, manifestações e documentos que não contenham dados de exposição pessoal do magistrado ou servidor serão considerados e tramitarão apenas de modo restrito, ainda quando se refiram a processos ou documentos sigilosos, que serão sempre relacionados ao processo restrito principal.

CAPÍTULO III

CRENCIAIS DE ACESSO A DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS EM PROCESSOS SIGILOSOS

Art. 6º. Os processos sigilosos pertinentes à documentação confidencial deverão ter, necessariamente, como credenciados:

I - o magistrado ou servidor interessado, para acesso exclusivo ao documento que lhe seja particularmente referente;

II - o Chefe da Divisão de Saúde e seu substituto regular, assim como os médicos envolvidos no exame do magistrado ou servidor;

III - conforme definida a competência para a decisão acerca do deferimento de condições especiais de trabalho, licenças, afastamentos, aposentadorias ou correlatos, decorrentes de situação de saúde, de magistrados ou servidores, assim como para acompanhamento funcional especial envolvendo situações similares ou pertinentes ao ambiente de trabalho:

a) o Presidente do Tribunal, ou quem atue em substituição ou por delegação;

b) o Corregedor Regional, ou quem atue em substituição ou por delegação;

c) os Desembargadores integrantes do Tribunal Pleno administrativo.

Art. 7º. A área de acompanhamento funcional terá acesso aos relatórios médicos:

I - indicativos de situação que justifique o afastamento ou movimentação interna por questões de ambiente de trabalho ou por possível caso de assédio;

II - com as orientações ou recomendações médicas para recapacitação ou readequação do servidor.

§ 1º A área de saúde poderá manter relatório em processo sigiloso, sem acesso à área de acompanhamento funcional, independentemente do relatório sumário disponibilizado com as orientações a serem observadas para a recapacitação ou readequação do servidor, assim com o rol das atividades que possam ser desenvolvidas pelo servidor e as que não sejam recomendadas enquanto persistir a condição física, mental ou emocional identificada.

§ 2º A área de acompanhamento funcional, sempre que necessitar informações complementares, demandará à área de saúde novas orientações, sem adentrar nos processos com documentos confidenciais juntados pela Divisão de Saúde.

§ 3º O contido neste artigo não afasta a possibilidade da própria área de acompanhamento funcional gerir documentos sensíveis que igualmente devam ser juntados em processos sigilosos, vinculados aos processos restritos onde tramitem os demais atos instrutórios e os despachos e decisões pertinentes à análise do caso, que serão assim compartilhados, mediante credenciamento, às autoridades ou gestores responsáveis pela decisão, assim como aos profissionais da área de saúde, quando necessário, e aos próprios servidores da área de acompanhamento funcional, desde que diretamente envolvidos com a instrução ou análise do caso.

Art. 8º. É expressamente vedado o acesso a processos sigilosos ou a documentos confidenciais por parte de trabalhadores terceirizados ou estagiários, ainda quando lotados em unidades da Secretaria de Gestão de Pessoas ou da Secretaria de Saúde e Benefícios.

Art. 9º. Os magistrados e servidores com credencial para acesso a processo sigiloso deverão renunciar à respectiva credencial quando se afastem em definitivo do cargo ou função que a tenha justificado ou quando o processo seja definitivamente encerrado, permanecendo a credencial com quem os houver substituído para a integridade de acessos futuros.

CAPÍTULO IV

PROCESSOS DE RESPONSABILIDADE DA ÁREA DE SAÚDE

Art. 10. A área de saúde é a responsável pela abertura e acompanhamento dos processos de verificação de condições de saúde de magistrados e servidores, ou para igual acompanhamento de cônjuge, companheiro, parente ou dependente, necessário ao exame de condição especial de trabalho, licença ou afastamento do magistrado ou do servidor.

§ 1º Compreendem-se ainda como processos de responsabilidade da área de saúde, mesmo quando instaurados por unidade diversa, aqueles em que for demandada manifestação acerca das condições de saúde de magistrado ou servidor, ou ainda de seu cônjuge, companheiro, parente ou dependente, necessário ao exame de condição especial de trabalho, licença ou afastamento do magistrado ou do servidor, em relação aos quais aplicar-se-á o contido nesta Portaria quanto à forma de tramitação restrita e guarda em processo sigiloso dos documentos sensíveis que sejam produzidos, como atestados, laudos, pareceres, relatórios e recomendações da área médica.

§ 2º Os processos instaurados por unidade diversa, quando devam passar a tramitar de forma reservada ou sigilosa em razão de análise de condição de saúde de magistrado, servidor ou terceiro, assim serão convertidos pela Divisão de Saúde.

Art. 11. A homologação de atestados médicos terceiros ou o atestado subscrito por médico integrante da Divisão de Saúde não enseja qualquer efeito pertinentes às licenças, afastamentos, aposentadorias e outras decisões decorrentes do exame da condição de saúde atestada, por próprias das autoridades competentes ou dos gestores com competência delegada, sem prejuízo dos meros registros em sistema quanto aos afastamentos atestados, ainda que pendentes de decisão final da autoridade ou do gestor competente.

Art. 12. A análise de condições de saúde de magistrado ou servidor, quando denotar necessidade de atividades reduzidas ou delimitadas, devem constar de relatório específico em que se indiquem tanto as atividades permitidas como as não recomendadas, com encaminhamento à área de acompanhamento funcional, quando assim pertinente, para prosseguir na instrução e informações que lhe possam caber, para posterior decisão pela autoridade ou gestor competente.

Art. 13. Efetivado o atestado da condição de saúde do magistrado ou do servidor, ou homologado o atestado emitido por médico terceiro, o processo restrito será encaminhado à autoridade competente ou ao gestor com competência delegada para o exame pertinente à concessão ou não de licença, afastamento, aposentadoria ou outras situações decorrentes de condições de saúde.

§ 1º Serão encaminhados diretamente pela Divisão de Saúde:

I - à Secretaria-Geral da Presidência, os processos de interesse de Desembargador ou de Juiz Convocado, para conclusão ao Presidente do Tribunal, inclusive nos casos de competência do Tribunal Pleno;

II - à Secretaria da Corregedoria Regional, os processos de interesse de Juiz de primeiro grau, para conclusão ao Corregedor Regional;

III - à Secretaria de Gestão de Pessoas, os processos de interesse de servidor, para conclusão ao Presidente do Tribunal ou à autoridade ou gestor com competência delegada.

§ 2º Os processos recebidos pelas Secretarias, que demandem prévia manifestação da Divisão de Saúde, serão, de ofício, desde logo encaminhados à área de saúde para a instrução exigida, com posterior retorno e conclusão à autoridade ou gestor competente para o despacho ou decisão pertinente, sem prejuízo de outras medidas urgentes que possam ser antes demandadas.

Art. 14. A área de saúde, nos processos descritos nesta Portaria, conclui suas análises com manifestações, informações, atestados, relatórios, pareceres, laudos ou recomendações médicas, encaminhando-os à área de acompanhamento funcional especial ou à autoridade ou gestor competente para o despacho ou para a decisão pertinente.

CAPÍTULO V

PROCESSOS DE RESPONSABILIDADE DA ÁREA DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL

Art. 15. A área de acompanhamento funcional é a responsável pela abertura e acompanhamento dos processos em que indicadas perturbação ou falta de condições no ambiente de trabalho, ou eventual assédio de gestores ou chefias, para fins de instrução e informações pertinentes ao afastamento ou movimentação interna.

§ 1º Os processos de acompanhamento funcional especial poderão ser instaurados:

I - a pedido do servidor interessado;

II - a pedido do gestor da área ou da chefia imediata;

III - por recomendação da Divisão de Saúde;

IV - de ofício pela Coordenadoria de Políticas de Pessoal;

V - por ordem do Tribunal Pleno, do Presidente do Tribunal, do Corregedor Regional ou do Diretor-Geral.

§ 2º A Divisão de Saúde recomendará a abertura de processo próprio para o acompanhamento funcional especial, ou o prosseguimento no que já houver sido aberto pela própria área de saúde, quando verificar que a situação, com ou sem necessidade de acompanhamento pela área médica, exige acompanhamento especial da área de pessoal em razão:

I - de necessidade de readequação ou de recapacitação do servidor;

II - de necessidade de condições especiais de trabalho;

III - de necessidade de afastamento do trabalho, sem concessão de licença, por problemas de adaptação na unidade da lotação;

IV - de alegação de assédio moral, sob qualquer vertente, que possa justificar o afastamento definitivo ou temporário da unidade de lotação.

§ 3º A Coordenadoria de Políticas de Pessoal promoverá a abertura de ofício de processo para acompanhamento funcional especial quando receber denúncia de servidor acusado ou vítima de assédio ou com dificuldades de adaptação ao ambiente de trabalho.

Art. 16. Sempre que a questão envolver necessário exame das condições de saúde do servidor, a Coordenadoria de Políticas de Pessoal demandará informações à Divisão de Saúde, diretamente, quanto às orientações ou recomendações para a readequação ou recapacitação do servidor, ou ainda para que se verifique se deve ou não persistir o servidor afastado do trabalho ou em condições especiais por tempo definido ou indefinido.

Art. 17. A área de saúde do Tribunal encaminhará relatório à área de acompanhamento funcional com a indicação das atividades vedadas, assim como das atividades recomendadas, ou eventuais ajustes ao modo de trabalho, quando forem possíveis, sem adentrar na situação clínica do servidor.

Art. 18. Se o servidor estiver com dificuldades emocionais ou outras de ordem mental, poderão ser acompanhados por psiquiatras, psicólogos ou assistentes sociais da própria Coordenadoria de Políticas de Pessoal, que deverão assim manter contato contínuo com os médicos e psicólogos próprios da Divisão de Saúde para o compartilhamento de informações e atualização de prontuários.

Art. 19. Se a situação envolver gravidade e justificada necessidade de afastamento provisório da unidade

da lotação, a Coordenadoria de Políticas de Pessoal promoverá os autos à Secretaria de Gestão de Pessoas para elaborar parecer com as recomendações cabíveis, para posterior exame pelo Presidente do Tribunal.

Art. 20. Os servidores sem condições de permanecer na unidade da lotação deverão ser imediatamente alocados em unidade fictícia, quando já não estiverem em licença para tratamento de saúde, enquanto se aguarda a decisão do Presidente do Tribunal a respeito de eventual autorização para movimentação interna, quando for cabível, cientes o gestor ou a chefia da unidade da lotação.

§ 1º Os servidores em unidade fictícia serão considerados, para fins de registro, em lotação excedente da Coordenadoria de Políticas de Pessoal, sem integrar a respectiva força de trabalho.

§ 2º Os servidores em acompanhamento funcional especial, quando não forem relotados, poderão ser desconsiderados como força de trabalho da unidade da lotação regular, enquanto persistir a situação de acompanhamento e redução das capacidades de trabalho.

CAPÍTULO VI

REUNIÕES DAS ÁREAS DE PESSOAL E DE SAÚDE

Art. 21. Os Secretários de Gestão de Pessoas e de Saúde e Benefícios promoverão reuniões regulares entre as chefias das áreas de saúde e de acompanhamento funcional para análise de casos que demandem compartilhamento de informações para melhores resultados e preservação da intimidade dos servidores em acompanhamento funcional especial, assim como para os casos que exijam reavaliações regulares.

§ 1º Deverão participar das reuniões, além das chefias, os profissionais envolvidos com o caso do servidor, sem prejuízo de outros que possam ser demandados pelos respectivos Secretários.

§ 2º As reuniões deverão observar a preservação das informações sensíveis, o sigilo médico e a análise apenas quanto à correção ou não dos procedimentos em curso, quando for o caso, com novas recomendações, sempre que assim se exigir, para o melhor retorno do servidor às atividades regulares, logo que possível.

§ 3º Poderão ser convocadas reuniões extraordinárias para caso específico que demande providências imediatas.

§ 4º As conclusões das reuniões serão sumariamente descritas para inserção nos processos pertinentes, sem descrição de elementos que possam colocar em risco a proteção à intimidade do servidor envolvido, exceto quando envolver situação que exija representação à autoridade superior para eventual abertura de processo administrativo disciplinar, em razão de ciência de fatos que se consubstanciem em crime ou infração funcional.

CAPÍTULO VII

APLICAÇÃO EXTENSIVA

Art. 22. Aplica-se o contido nesta Portaria, no que couber:

I - aos servidores da Divisão de Benefícios, em razão da análise de documentos encaminhados para o pagamento de benefícios ou reembolsos decorrentes do plano de saúde do Tribunal;

II - aos magistrados e servidores designados para compor Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, em relação aos documentos que tenham acesso para a instrução e parecer que lhes caibam;

III - às autoridades, gestores e chefias com informações privilegiadas em razão do acesso aos

processos que tenham instaurado ou instruído para melhor análise da área de saúde, da área de acompanhamento funcional ou das autoridades ou gestores responsáveis pelas decisões do caso.

CAPÍTULO VIII

RESPEITO À CONFIDENCIALIDADE

Art. 23. Os detentores de credencial de acesso a processos ou documentos sigilosos, inclusive após renunciada a credencial, deverão observar a confidencialidade própria das informações neles contidas, à conta da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa pela quebra do sigredo, decorrentes da legislação pertinente.

Art. 24. O sigilo de documento não alcança o magistrado ou servidor diretamente interessado em relação às informações que lhe sejam particulares.

CAPÍTULO IX

CONTROLES PROCESSUAIS

Art. 25. Os processos sigilosos abertos na forma desta Portaria deverão ser informados à Diretoria-Geral do Tribunal para mero controle da oportuna tramitação e controle dos acessos a quem couber.

§ 1º A relação dos processos sigilosos deverá ser mantida pela Diretoria-Geral sem acesso aos próprios processos e apenas para controle dos que possam estar tramitando ou já encerrados, de modo a resguardar a recuperação de seus dados, sempre que necessário.

§ 2º A relação descrita neste artigo constará de processo específico mantido pela Diretoria-Geral com os dados do processo sigiloso aberto e da unidade responsável pela instauração, assim como a data de abertura, para fins de verificação anual das tramitações.

§ 3º A Secretaria-Geral da Presidência informará ao Presidente do Tribunal e ao Diretor-Geral os processos restritos ou sigilosos da área de saúde ou de acompanhamento funcional que permaneçam abertos sem tramitação por mais de 6 (seis) meses, para que assim seja justificada e promovida a movimentação ou o arquivamento definitivo, conforme for o caso.

Art. 26. A Secretaria-Geral da Presidência, por meio da Coordenadoria de Gestão Documental, promoverá a retirada das credenciais de magistrados ou servidores afastados em definitivo do Tribunal, velando, em todo caso, para que os processos sigilosos ainda em tramitação assim prossigam sem solução de continuidade.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Os processos ainda em tramitação, em desconformidade ao contido nesta Portaria, deverão ser ajustados à presente regulamentação mediante a conversão dos processos em restritos ou sigilosos, conforme o caso, ou pela abertura dos processos necessários à tramitação regular, se não couber a mera conversão daqueles em tramitação, aplicando-se idêntico procedimento quando houver a reabertura de processo antes encerrado ou arquivado.

Art. 28. A Coordenadoria de Gestão Documental:

I - orientará os usuários do sistema, e em especial aos servidores das áreas de saúde e de acompanhamento funcional, quanto ao uso e acesso adequado aos processos e documentos restritos e sigilosos;

II - ajustará, tanto quanto possível, os modelos de documentos àqueles exigidos pelos procedimentos regulamentados;

III - liberará ou bloqueará credenciais, quando demandada, comunicando aos Secretários de Gestão de Pessoas e de Saúde e Benefícios, bem como ao Diretor-Geral do Tribunal;

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador ALEXANDRE NERY DE OLIVEIRA

Presidente do Tribunal



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE NERY RODRIGUES DE OLIVEIRA, Desembargador do Trabalho Presidente**, em 10/04/2023, às 10:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **2185342** e o código CRC **134F416F**.