



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD Nº 01 /2025

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO

IDENTIFICAÇÃO

Demanda	Participação dos servidores da Secretaria Jurídico-Administrativa no curso “Assessoria/Procuradoria Jurídica e a atuação na Lei nº. 14.133/2021”. O evento será online, e ocorrerá nos dias 09,10, 13, 14, 15 e 16 de outubro conforme informações contidas no folder anexado.
Data de proposição	24.09.2025

REQUISITANTE

Unidade	Secretaria Jurídico-Administrativa
Gestor da Unidade	João Fontes Cezar
Servidora Responsável	Janine Braga Quirino Lima
Ramais	8174 8177

PARTICIPANTES

1.	Nome do Participante:	João Fontes Cezar
	Cargo/Função:	Analista Judiciário/Secretário
	Lotação:	Secretaria Jurídico-Administrativa
	Ramal: 8177	Celular: (82) 98812-0905

2.	Nome do Participante:	Janine Braga Quirino Lima
	Cargo/Função:	Técnica Judiciária/Assistente Jurídica
	Lotação:	Secretaria Jurídico-Administrativa
	Ramal: 8174	Celular: (82) 99999-8677



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

3.	Nome do Participante:	Cláudia Costa Rodas
	Cargo/Função:	Analista Judiciária/Assistente Jurídica
	Lotação:	Secretaria Jurídico-Administrativa
	Ramal: 8174	Celular: (82) 9 9981-8626

4.	Nome do Participante:	Antônio Henrique Teixeira Neto
	Cargo/Função:	Técnico Judiciário/Assistente Jurídico
	Lotação:	Secretaria Jurídico-Administrativa
	Ramal: 8174	Celular: (82) 99983-8977

1.

JUSTIFICATIVA DA OPORTUNIDADE E/OU DA OPORTUNIDADE DE MELHORIA VERIFICADA

O curso pretendido - "Assessoria Jurídica e a atuação na Lei nº. 14.133/2021" - compreende exatamente o conteúdo que a Secretaria Jurídico-Administrativa analisa em sua rotina de trabalho.

A participação de toda a equipe de servidores é relevante para a Secretaria Jurídico-Administrativa e TRT-19, uma vez que, ao passo em que o volume de contratações tem aumentado, a unidade atualmente possui um quadro reduzido de somente quatro servidores para apreciar com o devido zelo todas as contratações e demandas internas e de pessoal deste E. TRT.

Somado a isso, vale mencionar que metade do quadro funcional foi recentemente substituído e necessita adquirir, em tempo mínimo, um profundo e vasto conhecimento que as atividades nesta Secretaria de Licitações e Contratos exigem, mormente quanto às atualizações trazidas pela Lei nº. 14.133/2021. Assim, o curso pretendido teria um papel primordial para a especialização e atualização de todos os servidores desta Secretaria.

A qualificação do quadro funcional é relevante para minimizar riscos, antecipar problemas, possibilitar a análise dos processos administrativos com expressivo conhecimento técnico, promover a celeridade dos processos administrativos, e implementar soluções eficazes.

Portanto, essa formação possibilita a redução de eventuais falhas e a otimização das atividades, garantindo a maior eficiência e a qualidade no exercício das funções.

2.

DADOS DO EVENTO

Pedidos	Afastamento(X) Diárias() Passagens() Ressarcimento de Combustível ()
----------------	--



**JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA**

Título do curso/evento:	Assessoria/Procuradoria Jurídica e a atuação na Lei nº. 14.133/2021		
Cidade/Estado	Maceió-AL	Modalidade:	EAD
Período:	09,10, 13, 14, 15 e 16 de outubro de 2025.		
Carga horária	24 horas		
Valor da inscrição:	R\$ 3.930,00 por participante		

OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO DO FOLDER DO EVENTO.

O SERVIDOR NÃO DEVERÁ ESTAR AFASTADO LEGALMENTE NO PERÍODO DO EVENTO.

3.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO		
Pespectiva	Objetivo Estratégico	Impacto no objetivo estratégico
Aprendizado e crescimento	Incrementar modelo de gestão de pessoas	Promoção de crescimento profissional e pessoal de magistrados e servidores, proporcionando novas oportunidades de desenvolvimento e buscando a excelência Para atender às necessidades da sociedade

4. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

- (x) Servidores– Código (EJUD:5305)
- () Magistrados – Código (EJUD:5307)
- () Servidores da área de TI – Código (EJUD:5308)

5. PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO?

()SIM ()NÃO

Obs.: Anexar FOLDER do Curso

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES REFERENTES AO PEDIDO



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

O folder do evento informa que a cada 4 inscrições será ofertada gratuitamente mais uma, que poderá ser disponibilizada a algum servidor interessado do quadro de pessoal, se for o caso.

7. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Parte interessada	Setor	Nome do servidor
Integrante Requiritante (Gestor da Unidade Demandante)	Secretaria Jurídico-Administrativa	João Fontes Cezar
Integrante Administrativo	EJUD	A ser indicado pela Escola judicial em momento oportuno
Integrante Técnico (Participante do evento)	Secretaria Jurídico-Administrativa	Janine Braga Quirino Lima

JANINE BRAGA QUIRINO LIMA
Técnica Judiciária - Área Administrativa
Assistente Jurídica

JOÃO FONTES CEZAR
Secretário da Secretaria Jurídico-Administrativa