



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

Institui e regulamenta o Sistema de Controle de Material e Patrimônio (SCMP) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, preconizados nos artigos 37 da Constituição Federal e 2º da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, especialmente o da eficiência, bem como o critério de adoção de formas simples, suficientes a propiciar o adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 11, de 18 de maio de 2014, que aprovou o Planejamento Estratégico Institucional do TRT da 8ª Região para o período de 2014 a 2020, estabeleceu como objetivo estratégico do Tribunal, "intensificar a integração e a disponibilidade dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação";

CONSIDERANDO que no escopo do Planejamento Estratégico Institucional, visando o atingimento da meta "Alcançar um índice de pelo menos 70% em governança de TI até 2020", foi estabelecido o objetivo estratégico de intensificar a integração e a disponibilidade dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação;

CONSIDERANDO, ainda em conformidade com os propósitos do Planejamento Estratégico Institucional, mais especificamente, vinculada ao objetivo estratégico mencionado acima, a delimitação da iniciativa estratégica para o desenvolvimento de "PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS", visando prover novas soluções informatizadas e revisar os sistemas existentes com vistas à integração e otimização das atividades administrativas;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

CONSIDERANDO as vantagens estratégicas da adoção de sistema de tecnologia de informação e comunicação para uma efetiva administração de materiais, representadas pela otimização da racionalidade, da celeridade, do controle integrado e transparente de dados e informações e da segurança patrimonial, e

CONSIDERANDO o que consta do Processo TRT8-TPA nº 2471/2014,

RESOLVE, instituir, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, o Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP e regulamentar o seu funcionamento e utilização como a seguir:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP passará a ser utilizado, no egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, como sistema de tecnologia da informação e comunicação que tem por objetivo o registro, consolidação e controle das informações necessárias para o efetivo gerenciamento de materiais de consumo e de materiais permanentes utilizados nas unidades judiciárias e administrativas deste Regional.

Parágrafo único. O SCMP será disponibilizado com a preservação das informações e registros contábeis e físicos (quantitativos de materiais) referentes a materiais de consumo e permanentes utilizados no Tribunal.

Art. 2º Caberá à Coordenadoria de Material e Logística (COMAT), vinculada à Secretaria Administrativa (SEADM), atuar como unidade gestora do sistema SCMP em relação às demais unidades judiciárias e administrativas do Tribunal.

Parágrafo único. A COMAT atuará na gestão do sistema SCMP subordinada às competências e atribuições estabelecidas no Regulamento dos Serviços Auxiliares e no Manual de Organização do Tribunal, visando estabelecer uma efetiva administração de materiais para a consecução dos objetivos estratégicos deste Regional, fundamentada em diretrizes para o contínuo aprimoramento do planejamento, da economicidade, da qualidade, da racionalidade,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

da preservação da utilidade, da sustentabilidade, do combate ao desperdício, do atendimento contínuo da demanda e da segurança patrimonial dos materiais, sem prejuízo da observação de outros normativos e regulamentos atinentes à área.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, aplicam-se as seguintes definições:

I - SCMP - Sistema de Controle de Material e Patrimônio: sistema integrado destinado à gestão dos materiais de consumo e permanentes utilizados nas unidades judiciárias e administrativas do Tribunal;

II - Material de Consumo: material que, em razão de seu uso corrente perde, normalmente sua identidade física, tem sua utilização limitada a dois anos e/ou tem sua vida útil reduzida de forma acelerada por desatualizações;

III - Material Permanente / Tombo: material que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou possui durabilidade superior aos dois anos, bem como, não possui, dentre suas características, aspectos de fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade. Material com características diferenciadas de valor, utilidade, durabilidade e/ou dimensão, que analisadas de forma isolada e/ou integrada, justifiquem, considerados critérios de custo e benefício e eficiência, o gerenciamento específico da segurança patrimonial, contemplados o controle de utilização e movimentação;

IV - Acervo / Patrimônio / Tombo: numeração para individualização e identificação dos materiais permanentes, que contempla informações, dentre outras, sobre a descrição completa do material (tipo, marca, modelo, número de série, conforme o caso), valor, data de incorporação, garantia;

V - Carga Patrimonial: conjunto de materiais permanentes (relação de acervos/patrimônios) distribuídos e em uso em determinada unidade judiciária ou administrativa do Tribunal, com gerenciamento, sobretudo a guarda e conservação, sob responsabilidade do respectivo "gestor de materiais" da unidade;

VI - Responsabilidade pela Carga Patrimonial: atribuição do gestor de unidade judiciária ou administrativa que contempla a responsabilidade pela utilização, guarda, conservação e controle de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

movimentação sobre os materiais permanentes utilizados nos ambientes físicos do setor.

VII - Unidade judiciária ou administrativa: setor constante do Regulamento da Secretaria e Serviços Auxiliares e do Manual de Organização do Tribunal, cadastrado no sistema de gestão de pessoas, estruturado em determinados espaços físicos das instalações do Tribunal, contínuos ou descontínuos, que utiliza materiais permanentes e de consumo para a consecução de suas atribuições e competências regulamentares.

VIII - Gestor de materiais / Responsável pela carga patrimonial: servidor com atribuição de gestor (Assessores, Diretores, Secretários, Coordenadores, Chefes, Assistentes, Encarregados), devidamente cadastrado no sistema de gestão de pessoas do Tribunal, em determinada unidade judiciária ou administrativa que, em face dessa competência, exerce o gerenciamento de materiais de consumo e permanentes na unidade, incluída a responsabilidade pela carga patrimonial;

IX - Usuários do SCMP: servidores das unidades judiciárias e administrativas do Tribunal com autorização, graduada em perfis e níveis de acesso, para operacionalizar o sistema SCMP, com possibilidade, conforme as permissões de acesso, de efetivar procedimentos de gerenciamento de materiais permanentes e de consumo na unidade;

X - Movimentação de material permanente /tombo: transferência de material permanente /tombo entre unidades do Tribunal, com a consequente inclusão do item movimentado na carga patrimonial da unidade de destino.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I
DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS E ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS POR GESTÃO
DE MATERIAIS NO SISTEMA SCMP

Art. 5º As unidades judiciárias e administrativas responsáveis por gestão de materiais de consumo e permanentes no Sistema de Controle de Material e Patrimônio - SCMP encontram-se relacionadas no Anexo desta Portaria.

SEÇÃO II



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

DA CARGA PATRIMONIAL - DETERMINAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO ENTRE AS UNIDADES

Art. 6º A carga patrimonial dos bens permanentes em uso no Tribunal será determinada e distribuída entre as unidades definidas no Anexo desta Portaria.

Art. 7º A carga patrimonial de cada unidade é responsabilidade do gestor do respectivo setor.

Art. 8º Cabe à Coordenadoria de Material e Logística a proposição para a determinação e distribuição da carga patrimonial dos bens permanentes em uso do Tribunal entre as unidades judiciárias e administrativas, tendo por fundamento, o estabelecimento da relação de materiais permanentes necessários para a consecução das atribuições e competências regulamentares de cada unidade, que devem ser alocados nos espaços físicos ocupados, de forma contínua ou descontínua, por esses setores.

Art. 9º A relação de unidades constantes do Anexo desta Portaria poderá ser modificada, de acordo com as eventuais alterações no Regulamento da Secretaria e Serviços Auxiliares do Tribunal.

Parágrafo único. Caberá à Coordenadoria de Material e Logística a proposição de modificação da relação de unidades do Anexo desta Portaria, com fundamento nas alterações decorrentes do Regulamento da Secretaria e Serviços Auxiliares do Tribunal, contemplando nova determinação e distribuição das respectivas cargas patrimoniais das unidades alteradas.

SEÇÃO III

DA HABILITAÇÃO E CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS PARA ACESSO AO SCMP

Art. 10. Para fins de utilização do SCMP serão habilitados e cadastrados acessos para, no máximo, 3 (três) servidores por unidade do Tribunal, considerados, na forma desta Portaria, Gestores de materiais / Usuários do SCMP.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

Art. 11. A habilitação e o cadastramento do acesso dos usuários do SCMP em cada unidade deverá ser estabelecido na seguinte ordem de prioridade e de perfis de competências:

I - Primeiro acesso, com habilitação e cadastro automáticos no sistema SCMP, direcionado obrigatoriamente ao gestor titular da unidade (Assessores, Diretores, Secretários, Coordenadores, Chefes, Assistentes, Encarregados), com competências para o gerenciamento no sistema SCMP de materiais permanentes, incluída a responsabilidade sobre a carga patrimonial da unidade, e de materiais de consumo.

II - Segundo acesso, definido por solicitação do gestor da unidade, preferencialmente direcionado a servidor lotado na unidade e indicado como substituto automático, com competências para o gerenciamento de materiais permanentes e de consumo no sistema SCMP.

III - Terceiro acesso, definido por solicitação do gestor da unidade, direcionado para outro servidor lotado na unidade, com competências para gerenciamento somente de materiais de consumo no sistema SCMP.

Parágrafo único. Caberá ao gestor titular da unidade formalizar a solicitação de habilitação e cadastramento dos 2 (dois) servidores adicionais usuários do SCMP, incluídas eventuais alterações decorrentes de mudança de lotação.

Art. 11. A alteração do gestor titular de unidade judiciária ou administrativa deverá ser comunicada, imediatamente, pela Secretaria de Gestão de Pessoas à Coordenadoria de Material e Logística, para que sejam efetivadas as devidas adequações nos acessos ao sistema SCMP, com a consequente modificação na habilitação do servidor responsável pelo primeiro acesso, bem como, a transferência da responsabilidade sob a carga patrimonial da unidade assumida.

SEÇÃO IV
DOS ENCARGOS DOS GESTORES USUÁRIOS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

Art. 12. Os Gestores de materiais / Usuários do SCMP deverão orientar as intervenções no sistema SCMP visando a cooperação efetiva e integrada entre as unidades do Tribunal para o estabelecimento da administração de materiais fundamentadas na economicidade, sustentabilidade, racionalidade, combate ao desperdício, preservação da utilidade e segurança patrimonial.

Art. 13. O servidor substituído na gestão de determinada unidade judiciária ou administrativa deve comunicar, imediatamente, à Coordenadoria de Material e Logística, sobre a desincumbência da função, como também, efetivar o procedimento, no sistema SCMP, de transferência, para o novo gestor, da responsabilidade sobre a carga patrimonial vinculada à unidade.

Art. 14. O servidor que assume a gestão de determinada unidade do Tribunal, após concedido o acesso ao sistema SCMP, deve verificar as informações sobre a carga patrimonial transferida pelo gestor substituído, conferindo e assumindo a carga patrimonial dos materiais permanentes, desde que atestada a conformidade dos registros. Constatadas quaisquer desconformidades, a carga patrimonial do material permanente com ressalva não deve ser aceita, cabendo, ainda, comunicar a ocorrência imediatamente para a Coordenadoria de Material e Logística para as devidas apurações.

SEÇÃO V
DAS REQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMO

Art. 15. As requisições de materiais de consumo serão feitas pelo usuário cadastrado na unidade diretamente no SCMP.

Art. 16. Cabe ao usuário do SCMP da unidade registrar no sistema SCMP o recebimento dos materiais de consumo requisitados.

§ 1º O recebimento dos materiais de consumo deve ser registrado no SCMP imediatamente após a efetiva entrega física dos itens na unidade.

§ 2º A ausência de registro no SCMP do recebimento dos materiais requisitados acarreta o bloqueio automático do sistema para novas requisições de materiais de consumo e/ou movimentações



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

de materiais permanentes / tombos na unidade, até a devida regularização da pendência.

§ 3º Em caso de desconformidades nos materiais requisitados, relacionadas a quantitativos e/ou especificações, identificadas no momento da entrega, a ocorrência deve ser imediatamente comunicada, por mensagem eletrônica, à Coordenadoria de Material e Logística.

SEÇÃO VI
DAS REQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES NOVOS

Art. 17. As requisições de materiais permanentes/ tombos novos devem ser formalizadas pelos gestores de materiais das unidades no sistema de Ordem de Serviços, disponível na Intranet, na área da Coordenadoria de Material e Logística.

Parágrafo único. Considera-se material permanente / tombo novo aquele disponível no estoque da reserva técnica da COMAT, que ainda não foi utilizado por nenhuma unidade.

Art. 18. No caso de materiais permanentes / tombos novos, caberá à Coordenadoria de Material e Logística proceder o registro da requisição do item no sistema SCMP, procedendo, caso ocorra disponibilidade para atendimento, a primeira movimentação do material permanente / tombo;

Art. 19. Cabe ao usuário do SCMP da unidade registrar no módulo de patrimônio do sistema SCMP o recebimento do material permanente / tombo novo requisitado.

§ 1º O recebimento do material permanente / tombo deve ser registrado no SCMP após a efetiva entrega física dos itens na unidade.

§ 2º A ausência de registro no SCMP do recebimento do material permanente requisitado acarretará o bloqueio do sistema para novas requisições de materiais de consumo e/ou movimentações de materiais permanentes / tombos na unidade, até a devida regularização da pendência.

Art. 20. O recebimento do material permanente / tombo implica a consequente emissão do Termo de Responsabilidade, bem como, a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

inclusão na carga patrimonial, ambos os procedimentos vinculados ao incremento da responsabilidade do gestor de materiais da unidade requisitante sobre o item recebido.

SEÇÃO VII
DAS MOVIMENTAÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES

Art. 21. As movimentações de materiais permanentes / tombos entre as unidades do Tribunal deverão ser registradas, pelo gestor de materiais da unidade de origem, diretamente no módulo de movimentação de material permanente do sistema SCMP.

Parágrafo único. Cabe ao usuário do SCMP, na origem, efetivar o registro de movimentações de materiais permanentes transferidos entre unidades.

Art. 22. Cabe ao usuário do SCMP da unidade de destino do material movimentado registrar no módulo de patrimônio do sistema SCMP o recebimento do material permanente /tombo.

§ 1º O recebimento do material permanente / tombo deve ser registrado imediatamente no SCMP após a efetiva entrega física do item na unidade.

§ 2º A ausência de registro no SCMP do recebimento do material movimentado e transferido acarretará o bloqueio do sistema para novas requisições de materiais de consumo e/ou movimentações de materiais permanentes na unidade, até a devida regularização da pendência.

Art. 23. O recebimento do material permanente /tombo implica a consequente emissão do Termo de Responsabilidade, bem como, a inclusão na carga patrimonial, ambos os procedimentos vinculados ao incremento da responsabilidade do gestor de materiais da unidade requisitante sobre o item recebido.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Caberá ao Comitê Gestor responsável pela implementação do sistema SCMP, durante o exercício 2017, implantar,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

no módulo do sistema referente ao gerenciamento de materiais permanentes, a gestão do inventário de bens permanentes em uso nas unidades do Tribunal.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com eficácia a contar de 9 de janeiro de 2017, data de implantação e disponibilização do sistema.

Publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

SUZY ELIZABETH CAVALCANTE KOURY
Desembargadora Presidente



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016
ANEXO

DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS E ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS POR GESTÃO
DE MATERIAIS NO SISTEMA SCMP

UNIDADE	SIGLA
Assessoria de Cerimonial e Eventos	ASCER
Assessoria de Comunicação Social	ASCOM
Assessoria Jurídico-Administrativa	ASJUR
Central de Atendimento	CATEN
Central de Mandados do Foro Trabalhista de Macapá	CMJUD.MCP
Coordenadoria de Administração e Pagamento de Pessoal	COAPP
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno	COAUD
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	CODEP
Coordenadoria de Distribuição dos Feitos do Foro Trabalhista de Tucuruí	CODIS.TUC
Coordenadoria de Gestão Estratégica	COGES
Coordenadoria de Governança Institucional	COGIN
Coordenadoria de Licitações e Contratos	COLIC
Coordenadoria de Material e Logística	COMAT
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	COFIN
Coordenadoria de Saúde	CODSA
Coordenadoria de Segurança Institucional	CODSE
Diretoria-Geral	DIGER
Divisão de Controladoria Administrativa	DICAD
Divisão de Execução, Mandados, Pesquisa e Leilão	CMJUD
Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos	DIGEF
Divisão de Manutenção e Instalações Prediais	DIMIP
Divisão de Obras e Projetos de Engenharia	DIENG
Divisão de Precatórios	DIPRE
Escola Judicial	EJUD8
Gabinete Alda Maria de Pinho Couto	GABIN.AMPC



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

Gabinete da Corregedoria Regional	COR08
Gabinete da Vice-Presidência	VIPRE
Gabinete Francisca Oliveira Formigosa	GABIN.FOF
Gabinete Francisco Sérgio Silva Rocha	GABIN.FSSR
Gabinete Gabriel Napoleão Velloso Filho	GABIN.GNVL
Gabinete Georgenor de Sousa Franco Filho	GABIN.GSFF
Gabinete Graziela Leite Colares	GABIN.GLC
Gabinete Ida Selene Duarte Sirotheau Correa Braga	GABIN.ISDSCB
Gabinete José Edílsimo Eliziário Bentes	GABIN.JEEB
Gabinete José Maria Quadros de Alencar	GABIN.JMQA
Gabinete Juiz Convocado (Aposentadoria: Herbert Tadeu Pereira de Matos)	GABIN.JUIZ.CONV
Gabinete Julianes Moraes das Chagas	GABIN.JMC
Gabinete Luis José de Jesus Ribeiro	GABIN.LJJR
Gabinete Marcus Augusto Losada Maia	GABIN.MALM
Gabinete Maria Valquiria Norat Coelho	GABIN.MVNC
Gabinete Maria Zuila Lima Dutra	GABIN.MZLM
Gabinete Mário Leite Soares	GABIN.MLS
Gabinete Mary Anne Acatauassu Camelier Medrado	GABIN.MAACM
Gabinete Pastora do Socorro Teixeira Leal	GABIN.PSTL
Gabinete Rosita de Nazaré Sidrim Nassar	GABIN.RNSN
Gabinete Sulamir Palmeira Monassa de Almeida	GABIN.SPMA
Gabinete Suzy Elizabeth Cavalcante Koury	GABIN.SECK
Gabinete Vicente José Malheiros da Fonseca	GABIN.VJMF
Gabinete Walter Roberto Paro	GABIN.WRP
Memorial da Justiça do Trabalho da 8ª Região	MEMO8
Núcleo de Pesquisa e Informação	NuPES
Núcleo Regional Administrativo do Foro Trabalhista de Macapá	NRA.MCP
Ouvidoria Regional	OUVID
Seção de Almojarifado e Logística	SeALM
Seção de Contabilidade	SCONT



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

Seção de Correspondências Malotes e Digitalização de Documentos	SeCOR
Seção de Depósito Público	SeDEP
Seção de Distribuição dos Feitos do Foro Trabalhista de Abaetetuba	SeDIF.ABA
Seção de Distribuição dos Feitos do Foro Trabalhista de Ananindeua	SeDIF.ANA
Seção de Distribuição dos Feitos do Foro Trabalhista de Marabá	SeDIF.MBA
Seção de Distribuição dos Feitos do Foro Trabalhista de Parauapebas	SeDIF.PRB
Seção de Distribuição dos Feitos do Foro Trabalhista de Santarém	SeDIF.STM
Seção de Distribuição dos Feitos do Núcleo Regional Administrativo de Macapá	SeDIF.MCP
Seção de Documentação Biblioteca e Legislação	SeBIB
Seção de Gestão Documental	SeDOC
Seção de Segurança e Manutenção Patrimonial do Núcleo Regional Administrativo de Macapá	SeSMP.MCP
Secretaria Administrativa	SEADM
Secretaria da 1ª Turma	TUR01
Secretaria da 2ª Turma	TUR02
Secretaria da 3ª Turma	TUR03
Secretaria da 4ª Turma	TUR04
Secretaria de Gestão de Pessoas	SEGEP
Secretaria de Tecnologia da Informação	SETIN
Secretaria-Geral da Presidência	SEGER
Secretaria-Geral Judiciária	SEJUD
Setor de Reprografia e Impressão de Documentos	SRID
Vara do Trabalho de Altamira	VTATM
Vara do Trabalho de Breves	VTBVS
Vara do Trabalho de Capanema	VTCPN
Vara do Trabalho de Castanhal	VTCAS
Vara do Trabalho de Itaituba	VTITB
Vara do Trabalho de Laranjal do Jari-Monte	VTLJR



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

Dourado	
Vara do Trabalho de Óbidos	VTOBD
Vara do Trabalho de Paragominas	VTPRG
Vara do Trabalho de Redenção	VTRED
Vara do Trabalho de Santa Izabel do Pará	VTSIP
Vara do Trabalho de Tucuruí	VTTUC
Vara do Trabalho de Xinguara	VTXIN
1ª Vara do Trabalho de Abaetetuba	VTABA.01
1ª Vara do Trabalho de Ananindeua	VTANA.01
1ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.01
1ª Vara do Trabalho de Macapá	VTMCP.01
1ª Vara do Trabalho de Marabá	VTMBA.01
1ª Vara do Trabalho de Parauapebas	VTPRB.01
1ª Vara do Trabalho de Santarém	VTSTM.01
10ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.10
11ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.11
12ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.12
13ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.13
14ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.14
15ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.15
16ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.16
17ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.17
18ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.18
19ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.19
2ª Vara do Trabalho de Abaetetuba	VTABA.02
2ª Vara do Trabalho de Ananindeua	VTANA.02
2ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.02
2ª Vara do Trabalho de Macapá	VTMCP.02
2ª Vara do Trabalho de Marabá	VTMBA.02
2ª Vara do Trabalho de Parauapebas	VTPRB.02
2ª Vara do Trabalho de Santarém	VTSTM.02
2ª Vara do Trabalho de Tucuruí	VTTUC.02



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

PORTARIA PRESI Nº 1249, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

3ª Vara do Trabalho de Ananindeua	VTANA.03
3ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.03
3ª Vara do Trabalho de Macapá	VTMCP.03
3ª Vara do Trabalho de Marabá	VTMBA.03
3ª Vara do Trabalho de Parauapebas	VTPRB.03
4ª Vara do Trabalho de Ananindeua	VTANA.04
4ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.04
4ª Vara do Trabalho de Macapá	VTMCP.04
4ª Vara do Trabalho de Marabá	VTMBA.04
4ª Vara do Trabalho de Parauapebas	VTPRB.04
5ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.05
5ª Vara do Trabalho de Macapá	VTMCP.05
6ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.06
6ª Vara do Trabalho de Macapá	VTMCP.06
7ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.07
7ª Vara do Trabalho de Macapá	VTMCP.07
8ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.08
8ª Vara do Trabalho de Macapá	VTMCP.08
9ª Vara do Trabalho de Belém	VTBEL.09