



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

ATO Nº 88/2016 (*)

~~Designa as unidades responsáveis pela divulgação de informações relacionadas à prestação de contas e a outros atos administrativos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, com o objetivo tornar transparente os atos de gestão e de incentivar nos jurisdicionados o exercício do controle social da coisa pública.~~

~~— O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,~~

~~— CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 131/2009 determina a disponibilização de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União;~~

~~— CONSIDERANDO que o Ato nº 8/2009, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, disciplina a divulgação de dados e informações relativas às contas públicas pelos Tribunais Regionais do Trabalho, por meio da rede mundial de computadores;~~

~~— CONSIDERANDO que a Resolução nº 83/2009, do Conselho Nacional de Justiça regulamenta a divulgação dos veículos utilizados pelos tribunais e conselhos;~~

~~— CONSIDERANDO que a Resolução nº 102/2009, do Conselho Nacional de Justiça, regulamenta a publicação de informações alusivas à gestão orçamentária e financeira, aos quadros de pessoal e às respectivas estruturas remuneratórias dos tribunais e conselhos;~~

~~— CONSIDERANDO que a Resolução nº 195/2014, do Conselho Nacional de Justiça, regulamenta a publicação de informações alusivas à distribuição de orçamento nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus;~~



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1496, 30 mar. 2016.
Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 01.

~~— **CONSIDERANDO** que a Resolução nº 215/2015, do Conselho Nacional de Justiça, dispõe sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei 12.527/2011;~~

~~— **CONSIDERANDO** que a Portaria Conjunta nº 5, de de agosto de 2015 da Secretaria de Orçamento Federal e da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão definiu modelos de tabelas a serem adotados pelos órgãos dos Poderes, do Ministério Público da União e da Defensoria Pública da União, para fins de disponibilização de informações concernentes aos quantitativos físicos e aos dados remuneratórios de cargos, empregos e funções públicas, de pessoal civil e dos militares, bem como aos totais de beneficiários segundo cada tipo de benefício;~~

~~— **CONSIDERANDO** que Conselho Nacional de Justiça proferiu, em 29 de setembro de 2015, no Acompanhamento de Cumprimento de Decisão nº 0000342-89.2010.2.00.0000, decisão com o objetivo padronizar, em benefício da eficácia do controle social sobre os gastos públicos, os Anexos II, III, IV e VII da resolução Resolução nº 102/2009;~~

~~— **CONSIDERANDO** a vigência a partir de 16 de maio de 2012, da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive Corte de Contas e os órgãos do Poder Judiciário, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do parágrafo 3º do art. 37 e no parágrafo 2º do art. 216 da Constituição Federal;~~

~~— **CONSIDERANDO** que a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 foi regulamentada, no âmbito do Poder Judiciário Trabalhista, pela Resolução CSJT nº 107/2012, e no âmbito do TRT da 7ª Região, pela Resolução Administrativa nº 377/2012;~~

~~— **CONSIDERANDO** a necessidade de se identificar, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, as unidades competentes para cumprimento das determinações previstas nos citados normativos, assim como o disposto no Processo TRT7 nº 161/2011 e em ações de Controle Interno subsequentes, assim como no Projeto de Melhoria e Adequação do Sítio do TRT7 na *Internet* (Procedimento Pg nº 1.636/2015-6);~~

~~— **RESOLVE:**~~

~~— **Art. 1º** Determinar que a divulgação de informações relativas à execução orçamentária e financeira, a licitações, contratos, acordos e outros ajustes congêneres, compras, empresas apenadas, despesas com passagens e diárias, suprimento de fundos, obras e Relatório de Gestão Fiscal, além de outros dados publicados no campo “Acesso à informação”, desde que não sigilosos, pertinentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, exclusivamente para fins de conhecimento e controle social, seguirá o disposto neste ato.~~



~~Art. 2º As informações dispostas neste ato serão prestadas pelas unidades administrativas competentes, conforme especificado em quadro disponível no anexo único deste ato. Cabe às unidades o envio dos dados compilados ao Núcleo de *Internet e Intranet* da Secretaria de Tecnologia da Informação, em formato de dados abertos, por meio do e-mail nii@trt7.jus.br, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data indicada para publicação.~~

~~Art. 3º Compete às unidades hierárquica e imediatamente superiores às responsáveis identificadas no anexo deste ato:~~

~~I - fiscalizar a divulgação das informações no sítio eletrônico;~~

~~H - observar o prazo de manutenção dos dados referidos neste ato no sítio do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.~~

~~Art. 4º Designar como responsáveis pelo envio de informações e dados para publicação no sítio do TRT da 7ª Região, sob o campo “Acesso à Informação”, as unidades administrativas listadas no anexo único deste ato.~~

~~Art. 5º Os gestores das unidades administrativas são responsáveis pelo conteúdo e pela veracidade das informações e dados apresentados para divulgação, bem como pela observância dos prazos e demais disposições contidas na legislação referida neste ato, no âmbito de sua atuação, devendo cuidar, ainda, de atualizar as remissões legislativas dos quadros disponibilizados, quando necessário.~~

~~Art. 6º Os gestores das unidades administrativas que não observarem as disposições contidas neste ato ficarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8.112/1990, pelo descumprimento de dever funcional.~~

~~Art. 7º A Secretaria do Controle Interno do Tribunal Regional do Trabalho verificará o cumprimento do disposto neste ato.~~

~~Art. 8º As informações publicadas no *link* “Acesso à Informação” não substituem publicações previstas em lei nem consultas diretas aos sistemas centrais do Governo Federal, conforme definido no art. 5º do ato CSJT nº 8/2009.~~

~~Art. 9º A atualização e manutenção dos dados dispostos em páginas específicas de áreas deste Regional, mesmo que não indicados no anexo deste Ato, é de responsabilidade dos respectivos gestores.~~

~~Art. 10. Os conteúdos ainda não disponibilizados deverão ser publicados pelas unidades competentes no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste Ato.~~

~~Art. 11. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria-Geral.~~



~~Art. 12. Revoga-se o Ato nº 186/2014.~~

~~Art. 13. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.~~

~~Fortaleza, 29 de março de 2016.~~

~~FRANCISCO TARCÍSIO GUEDES LIMA VERDE JUNIOR~~

~~Desembargador-Presidente~~

(*) Revogado pelo Ato TRT7.GP nº 98/2025, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 4208, de 25 de abril de 2025. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

(*) Ato TRT7 nº 88/2016 Consolidado conforme o disposto no Art. 3º do Ato TRT7 nº 29/2019 publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2702, 11 abr. 2019. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1496, 30 mar. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 01.

Anexo Ato 88/2016				
Nomenclatura e localização atual	Nomenclatura e localização anterior	Unidade responsável	Periodicidade	Prazo limite de atualização/ Data de Publicação
Acesso à Informação	Acesso à Informação	Diretoria-geral (Seção Administrativa)	-	-
Finalistas e subfinais institucionais do TR	Novo campo	Presidência e Diretoria-geral	-	-
Ouvidoria	Fórum Consórcio- Diretoria	Presidência e Diretoria	-	-
Participação de reuniões e servidores em comitês, comitês, comitês e grupos de trabalho externos	Novo campo	Presidência e Diretoria-geral	-	-
Programas e projetos	Novo campo	Divisão de Comunicação Social	-	-
Programas, projetos, ações e sub-projetos	Novo campo	Diretoria-geral	Anual	Até o 30 dias após a aprovação da LOA, de exercício correspondente
Relatório de atividades	Publicações-Relatório de atividades	Presidência - (Seção de Monitoria)	Anual	Cada seis meses após aprovação do relatório pelo Tribunal Pleno.
Serviço de Informação ao cidadão	Serviço de Informação aos cidadãos	Presidência e Diretoria	-	-
Transparência/Gestão Pública	Novo campo	Diretoria-geral (Seção Administrativa)	-	-
Ações de controle	Novo campo	Secretaria de Controle Interno (Seção Administrativa)	-	-
Condições/aspectos do TST	Novo campo	Secretaria de Gestão	-	Até o último dia 31 do mês subsequente ao da disponibilização da ata em site da Corregedoria-geral do Tribunal do Trabalho.
Auxílios CMI	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	Até o último dia 31 do mês subsequente ao da disponibilização da ata em site da Comissão
Auxílios CQJTECAMO	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	Até o último dia 31 do mês subsequente ao da disponibilização da ata em site da Comissão
Trabalho de Gestão da Unidade (TGU)	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	Até o último dia 31 do mês subsequente ao da publicação do Relatório
Secretaria de Controle Interno	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	-
Monitor de atividades de controle interno	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	-	-
Planos de auditoria	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	Anual	Até o último dia 31 de dezembro de cada ano.
Auxílios (CI)	Novo campo	Secretaria de Controle Interno	Anual	Até o último dia 31 do mês subsequente ao encaminhamento do relatório de monitoria à Presidência

Assuntos, termos e questões diversas	Novos campos	Diretoria-geral (Juntas Interseletivas)	-	-
Assuntos de competência	Novos campos	Divisão de Litígios e Contendas - Seção de Contendas	Mensal	Até a 5ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Consultas	Contas Públicas - Con- sultas	Divisão de Litígios e Contendas - Seção de Contendas	Mensal	Até a 5ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Protocolos de litígios	Novos campos	Divisão de Litígios e Contendas - Seção de Contendas	Mensal	Até a 5ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Termos de suspensão	Novos campos	Divisão de Litígios e Contendas - Seção de Contendas	Mensal	Até a 5ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Obrigações e passagens	Contas Públicas - Contas Públicas - Obrigações e passagens	Diretoria-geral	Mensal	Até a última data do mês seguinte à anulação
Gratificações de força de trabalho	Novos campos	Secretaria de Gestão de Pessoas (Juntas Interseletivas)	-	-
Desempenho de servidores	Transparência - Lei Orgâ- nica - Disposição com servidores - Disposição com servidores em serviço - Desempenho de servidores em serviço - Disposição com servidores	Divisão de Pagamento de Pessoal	Quadrimestral	Até a 15ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Estudos remuneratórios	Novos campos	Divisão de Pagamento de Pessoal	-	-
Desempenho de servidores e juízes	Transparência - Anexo III - Estrutura remunerató- ria - Desempenho de juízes - Anexo III-C	Divisão de Pagamento de Pessoal	Quadrimestral	Até a 15ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Cargos em comissão e funções de confiança	Transparência - Anexo III - Estrutura remunerató- ria - Cargos em comissão e funções de confiança - Anexo III-B	Divisão de Pagamento de Pessoal	Quadrimestral	Até a 15ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Cargos efetivos	Transparência - Anexo III - Estrutura remunerató- ria - Cargos efetivos - Anexo III-A	Divisão de Pagamento de Pessoal	Quadrimestral	Até a 15ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Remuneração e outras vantagens	Transparência - Anexo VIII - Remuneração e outras vantagens	Divisão de Pagamento de Pessoal	Mensal	Até a 15ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Cargos efetivos e comissionados	Novos campos	Divisão de Recursos Humanos	-	-
Qualificação de servidores e dependentes de servidores assalariados	Novos campos	Divisão de Recursos Humanos	Quadrimestral	Até a 5ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Qualificação funcional dos magistrados além da qualificação de pessoal de apoio	Novos campos	Divisão de Recursos Humanos	Quadrimestral	Até a 5ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Cargos de qualificação de pessoal de apoio	Novos campos	Divisão de Recursos Humanos	Quadrimestral	Até a 5ª data útil do segundo mês subsequente à anulação
Membros da magistratura e servidores	Transparência - Anexo V a VII - Relação de mem- bros da magistratura e servidores assalariados - Anexo V	Divisão de Recursos Humanos	Quadrimestral	Até a última data útil do segundo mês subsequente à anulação
Qualificação funcional de servidores além	Transparência - Anexo IV - Cargos efetivos e comissionados - Qualificação funcional dos servidores além - Anexo IV-D	Divisão de Recursos Humanos	Trimestral	Até a última data útil do segundo mês subsequente à anulação (previdência, multa, seguro novatado)

Ordem funcional das ocupações de cargos em comissão e funções de confiança	Transparência> Anexos IV - Cargos eletivos e comissionados> Ordem funcional das ocupações de cargos em comissão e funções de confiança - Anexo IV-C	Divisão de Recursos Humanos	Trimestral	Até o último dia do mês subsequente aos meses de referência (janeiro, maio, agosto e novembro)
Quantidade de cargos em comissão e funções de confiança	Transparência> Anexos IV - Cargos eletivos e comissionados> Quantidade de cargos em comissão e funções de confiança - Anexo IV-B	Divisão de Recursos Humanos	Trimestral	Até o último dia do mês subsequente aos meses de referência (janeiro, maio, agosto e novembro)
Quantidade de cargos eletivos	Transparência> Anexos IV - Cargos eletivos e comissionados> Quantidade de cargos eletivos - Anexo IV-A	Divisão de Recursos Humanos	Trimestral	Até o último dia do mês subsequente aos meses de referência (janeiro, maio, agosto e novembro)
Serviços não integrantes da gestão própria	Transparência> Anexos V e VI> Serviços não integrantes da gestão própria - Anexo VI	Divisão de Recursos Humanos	Sempre que houver solicitação	Não passa de 30 dias após a solicitação
Serviços ocupados de cargos em comissão e funções de confiança	Novo campo	Divisão de Recursos Humanos	Trimestral	Até o último dia do mês subsequente ao mês de referência (agosto e novembro)
Relação de servidores e servidores que se encontram afastados para exercício de funções em outras instâncias da Administração Pública	Novo campo	Secretaria de Gestão de Pessoas	Trimestral	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do semestre
Relação de despesas de empresas contratadas em exercício na TRT7	Transparência> Anexos V e VI> Relação de despesas e empresas contratadas em exercício em agosto - Anexo VI	Diretoria-geral - Assessoria Técnica de Acompanhamento de Contas	Sempre que houver solicitação	Não passa de 30 dias após a solicitação
Gestão orçamentária e financeira	Novo campo	Diretoria-geral (texto introdutório)	-	-
Demonstrativo orçamentário por natureza de despesa	Transparência> Anexos I e II - Gestão orçamentária e financeira > Anexo I	Divisão de Contabilidade - Setor de Escrituração Financeira e Patrimonial	Mensal	Até o 20º dia de cada mês
Demonstrativo orçamentário por natureza de despesa	Transparência> Anexos I e II - Gestão orçamentária e financeira> Anexo I	Divisão de Contabilidade - Setor de Escrituração Financeira e Patrimonial	Quadrimestral	Até o 15º dia do mês subsequente ao de referência, referente a posição do último dia dos meses de abril, agosto e novembro
Demonstrativo de execução orçamentária comprometida	Transparência> Anexos I e II - Gestão orçamentária e financeira> Anexo II	Divisão de Contabilidade - Setor de Escrituração Financeira e Patrimonial	Mensal	Até o 20º dia de cada mês
Relatório de gestão fiscal	Contas públicas> Contas Públicas> Relatório de gestão	Divisão de Contabilidade - Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	Quadrimestral	Até 30 dias após o encerramento do período a que se refere - 1º quadrimestre - até 30 de maio; 2º quadrimestre - até 30 de setembro; 3º quadrimestre - até 30 de janeiro do ano seguinte
Gestão de demonstrativo de despesas por grau de prioridade	Novo campo	Divisão de Orçamento e Finanças	-	-

Propostas legislativas e leis regulamentares anuais	Transparência: Propostas e Lei Orçamentária - Res. CMJ 195/2014 - Departamento TRT7	Divisão de Orçamento e Finanças	Anual	Até 30 dias antes o envio das propostas legislativas e antes a publicação da lei orçamentária
Supervisão de fundos	Congressos Públicos - Supervisão de fundos	Divisão geral	-	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Exercício parlamentar	Novas câmpus	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças (seção administrativa)	-	-
Outros	Congressos Públicos - Outros	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - Divisão de Engenharia	Semestral	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Veículos oficiais	Congressos Públicos - Veículos oficiais - Lista de veículos oficiais utilizados	Divisão de Segurança e Transporte > Seção de Transporte	Semestral	Até 31 de janeiro e até 31 de julho de cada ano.
Contas de taxa	Congressos Públicos - Contas de taxa - Relatórios de Anos Contábeis	Divisão de Licitações e Contratos - Seção de Contratos	Anual	Até 31 de janeiro de cada ano.
Atas de funcionamento público	Congressos Públicos - Atas de Funcionamento Público	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	-
Locais	Novas câmpus	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	Até o 5º dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Atas	Novas câmpus	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	Até o 5º dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Outros	Novas câmpus	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Letras	Novas câmpus	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças	-	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Licitações e contratos	Novas câmpus	Divisão de Licitações e Contratos (seção administrativa)	-	-
Licitações	Congressos Públicos - Licitações	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Contratos	Congressos Públicos - Contratos	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Trabalho de projetos	Congressos Públicos - Trabalho de projetos	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Contratos	Novas câmpus	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Intensidade de registros de projeto	Congressos Públicos - Intensidade de registros de projeto	Divisão de Licitações e Contratos	-	Até cinco dias antes da publicação da lei orçamentária
Folhas	Novas câmpus	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária
Presenças	Novas câmpus	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	-
Eleições	Congressos Públicos - Eleições	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	-
Atas das sessões públicas	Congressos Públicos - Atas das sessões públicas	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até o último dia da supervisão antes a publicação da lei orçamentária



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1496, 30 mar. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 01.

Atos de registro de peças e autôres	Condições Políticas Atos de registro de peças	Divisão de Licitações e Contratos	Mensal	Até a 5ª data útil da segunda-feira subsequente ou da reunião
	Condições Políticas Atos de Atos	Divisão de Licitações e Contratos		
Contratos	Condições Políticas Contratos	Divisão de Licitações e Contratos	-	
Terras de Contratos	Novo campo	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até a 5ª data útil da segunda-feira subsequente ou da reunião
Terras militares	Condições Políticas Atos de Contratos	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até a 5ª data útil da segunda-feira subsequente ou da reunião
Apostamentos	Condições Políticas Apostamentos nos Contratos	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até a 5ª data útil da segunda-feira subsequente ou da reunião
Compras	Condições Políticas Compras	Secretaria de Administração, Organização e Finanças	Mensal	Até o último dia da segunda-feira seguinte à conclusão da nota de expediente
Contratos de obras	Novo campo	Secretaria de Administração, Organização e Finanças	Mensal	Até a 5ª data útil da segunda-feira subsequente ou da reunião
Atos de Investigação	Novo campo	Secretaria de Administração, Organização e Finanças		
Atos de despesas	Novo campo	Secretaria de Administração, Organização e Finanças		
Permissões	Condições Políticas Permissões	Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	-	-
Quota de Renda e declaração de idoneidade		Divisão de Licitações e Contratos - Setor de Contratos	Mensal	Até a última data útil da segunda-feira subsequente ou da apresentação no TCU
Procedimentos de contas	Novo campo	Diretoria-geral (fiscalidade)		
Exercícios	Novo campo			
Relatório de gestão	Condições Políticas - Condições Políticas - Relatório de Gestão	Diretoria-geral		Até a última data útil da segunda-feira subsequente ou da apresentação no TCU
Relatório de Avaliação de Gestão	Condições Políticas - Condições Políticas - Relatório de Gestão	Secretaria de Controle Interno		Até a última data útil da segunda-feira subsequente ou da apresentação no TCU
Relatório de Avaliação de Gestão	Novo campo	Secretaria de Controle Interno		Até a última data útil da segunda-feira subsequente ou da apresentação no TCU
Auditoria do TCU sobre contas públicas	Novo campo	Secretaria de Controle Interno		Até a última data útil da segunda-feira subsequente ou da apresentação no TCU

Tabelas de Lotação de Pessoal	Novo campo	Divisão de Informações Funcionais	Semestral	Até 30 de março, referente à lotação do dia 1º de janeiro do ano respectivo e até 30 de setembro, referente à lotação do dia 1º de julho do ano respectivo.
Estatísticas da Ouvidoria	Acesso a Informação > Ouvidoria	Ouvidoria	Mensal	Até o dia 15 do mês subsequente.



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 1496, 30 mar. 2016. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 01.