



**Caderno Administrativo**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**



**DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº3530/2022

Data da disponibilização: Quinta-feira, 04 de Agosto de 2022.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região</p> <p>Francisco Rossal de Araújo Presidente</p> <p>Ricardo Hofmeister de Almeida Martins Costa Vice-Presidente</p> <p>Raul Zoratto Sanvicente Corregedor Regional</p> <p>Helena Jaeger Nicotti Vice-Corregedora Regional</p>	<p>Av. Praia de Belas, 1100, Menino Deus, Porto Alegre/RS CEP: 90110903</p> <p>Telefone(s) : 51-3255-2000</p>
---	---

**Diretoria Geral**  
**Portaria**  
**Portaria Presidência**

PORTARIA GP Nº 3.553, DE 03 DE AGOSTO DE 2022.

Institui o Comitê de Ética e Integridade no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 325/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e do próprio Conselho, notadamente os artigos 4º, V, 7º, 8º, II, 13, II, 23 e 25 do referido ato normativo; CONSIDERANDO a necessidade deste Tribunal se adequar à norma, mediante a realização de ajustes nos colegiados, adequando espécies, áreas temáticas e nomenclaturas; CONSIDERANDO a necessidade de garantir a atuação de coordenação e deliberação dos colegiados, tendo em conta elementos como afinidade temática e otimização do trabalho; CONSIDERANDO a necessidade de indicar as unidades da estrutura organizacional que prestarão apoio executivo (UAE) a cada colegiado, de acordo com as diversas áreas de atuação; CONSIDERANDO o Ofício Circular CSJT.GP.SG.SEGGEST nº 58/2022, encaminhado pelo Exmo. Ministro Presidente do CSJT, Emmanoel Pereira, a este Tribunal, em 28.06.2022; CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 410, de 23 de agosto de 2021, que dispõe sobre normas gerais e diretrizes para a instituição de sistemas de integridade no âmbito do Poder Judiciário; CONSIDERANDO que o reforço da integridade pública é uma missão compartilhada e responsabilidade de todos os níveis de governo, por meio de seus diferentes mandatos e níveis de autonomia, sendo fundamental para fomentar a confiança pública; CONSIDERANDO a adesão, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, ao Programa Nacional de Prevenção à Corrupção; CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020, em especial o disposto no artigo 28, III, segundo o qual compete aos órgãos do Poder Judiciário constituir comissão de ética ou outro mecanismo colegiado de controle e monitoramento do cumprimento do código de ética instituído; CONSIDERANDO a Portaria GP.TRT4 nº 4.794/2014, que institui o Código de Ética dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região; CONSIDERANDO os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável previstos na Agenda 2030 da ONU, notadamente os de nºs 8 – Trabalho decente e crescimento econômico e 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes; e CONSIDERANDO o que consta nos Processos Administrativos PROADs nºs 1279/2022, 3925/2022 e 5361/2022,

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
DO OBJETO

Art. 1º Instituir o Comitê de Ética e Integridade no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Comitê de Ética e Integridade será composto pelos seguintes membros:

I - o Juiz ou Juíza Auxiliar da Presidência;

II - o Secretário ou Secretária-Geral da Presidência;

III - o Secretário ou Secretária-Geral Judiciária;

IV - o Diretor ou Diretora-Geral;

V - o Diretor ou Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas; e

VI - um(a) representante da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica.

§1º O Juiz ou Juíza Auxiliar da Presidência coordenará o Comitê, que terá como vice-coordenador o Secretário ou Secretária-Geral da Presidência.

§2º A Presidência nominará por meio de Portaria o membro designado na forma do inciso VI do caput deste artigo.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Comitê de Ética e Integridade:

I - promover medidas institucionais para a prevenção, detecção, punição e remediação de práticas de corrupção e fraude, de irregularidades e de outros desvios éticos e de conduta;

II - propor medidas para o aperfeiçoamento contínuo do código de ética do Tribunal;

III - propor a realização de cursos, palestras e seminários, a elaboração de manuais e cartilhas, e outras ações de treinamento e disseminação do código de ética;

IV - dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação do código de ética, deliberar sobre os casos omissos, bem como fazer recomendações sobre normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

V - expedir e divulgar orientações de caráter geral a respeito da interpretação e aplicação do código de ética; e

VI - acompanhar a implantação de ações relacionadas ao Programa Nacional de Prevenção à Corrupção no Tribunal.

Art. 4º Cabe ao coordenador ou coordenadora do Comitê de Ética e Integridade do Tribunal:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo vice-coordenador ou vice-coordenadora;

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do colegiado;

V - mediar conflitos relativos à atuação do colegiado;

VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e

VII - validar eletronicamente as atas de reunião.

## CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 5º A Secretaria de Governança e Gestão Estratégica atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Comitê de Ética e Integridade do Tribunal e cuidará de aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do colegiado.

§1º Para os fins do caput deste artigo, cabe à UAE:

I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

II - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;

III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo coordenador ou coordenadora ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;

IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

V - redigir e encaminhar para validação eletrônica do(a) coordenador(a) as atas das reuniões;

VI - encaminhar para publicação as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;

VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado;

VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada; e

IX - instruir o Processo Administrativo (PROAD) instituidor do Comitê com as atas das reuniões e, quando necessário, autuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do Comitê.

§2º Cabe ao titular ou à titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;

II - manter atualizadas as informações a respeito do colegiado para constar no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III - dar ciência ao coordenador ou coordenadora do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV - reportar ao coordenador ou coordenadora as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e

V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do coordenador ou coordenadora.

§3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

#### CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º O Comitê de Ética e Integridade do Tribunal se reunirá, ordinariamente, a cada 2 (dois) meses, e, extraordinariamente, quando necessário.

§1º As reuniões do colegiado temático serão presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas a serem definidas pelo coordenador ou coordenadora, observadas a periodicidade estabelecida no caput deste artigo e a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para convocação.

§3º A convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§4º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância de seu coordenador ou coordenadora, proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões do período.

Art. 7º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

#### CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 8º As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data, o horário e o local da reunião;

II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV - o responsável e o prazo para cumprimento de cada deliberação;

V - os nomes dos participantes; e

VI - o número do Processo Administrativo PROAD correspondente.

§1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§2º A ata deverá ser elaborada e validada, preferencialmente, ao final da reunião.

§3º Sendo inviável o cumprimento da determinação do parágrafo anterior, o redator da ata terá 48 (quarenta e oito) horas para concluí-la, quando deverá disponibilizá-la aos demais integrantes do colegiado, por e-mail, que terão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para validação do documento.

§4º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião, devendo ser encaminhadas à Presidência para ciência e à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica para ciência e publicação.

§5º Cabe à UAE diligenciar para que os prazos estabelecidos neste artigo sejam atendidos.

#### CAPÍTULO VII DO QUORUM DE REUNIÃO E DO QUORUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º Para instalar-se reunião do Comitê, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou coordenadora, ou o vice-coordenador ou vice-coordenadora.

Art. 10. As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§1º Os membros do colegiado terão voto de igual peso.

§2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador ou coordenadora.

#### CAPÍTULO VIII

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Comitê manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas, nos termos do artigo 31 da Resolução CSJT nº 325/2022.

Art. 12. O direito de acesso a documentos, ou a informações neles contidas, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do colegiado, o acesso prévio puder prejudicar

a tomada da decisão ou seus efeitos.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 14. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO  
Presidente do TRT da 4ª Região/RS

**PORTARIAS**  
DE DIÁRIAS

Anexos

Anexo 1: [Diárias](#)

PORTARIA GP Nº 3.525, DE 02 DE AGOSTO DE 2022.

Transforma o Comitê Gestor Regional do PROAD-OUV (cgrPROAD-OUV) em Subcomitê Regional do PROAD-OUV no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 325/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e do próprio Conselho, notadamente os artigos 9º, § 2º, 13, III, "b", 23 e 25 do referido ato normativo; CONSIDERANDO a necessidade deste Tribunal se adequar à norma, mediante a realização de ajustes nos colegiados, adequando espécies, áreas temáticas e nomenclaturas; CONSIDERANDO a necessidade de garantir a atuação de coordenação e deliberação dos colegiados, tendo em conta elementos como afinidade temática e otimização do trabalho, além de indicar as unidades de apoio executivo (UAE) relacionadas às diversas áreas; CONSIDERANDO o Ofício Circular CSJT.GP.SG.SEGGEST nº 58/2022, encaminhado pelo Exmo. Ministro Presidente do CSJT, Emmanoel Pereira, a este Tribunal, em 28.06.2022; CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 331, de 29 de abril de 2022, que dispõe sobre as diretrizes para concepção, manutenção e gestão dos Sistemas Nacionais adotados pelos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus; CONSIDERANDO o email encaminhado pela Equipe do PrgGovColegiados aos integrantes da equipe local de projeto em 04.07.2022, informando que deverá ser criado Subcomitê Regional do PROAD-OUV nos Tribunais Regionais, uma vez que haverá colegiado nacional no CSJT, em que pese a revogação da Resolução CSJT nº 239, de 23 de abril de 2019, pela Resolução CSJT nº 331, de 29 de abril de 2022; CONSIDERANDO os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável previstos na Agenda 2030 da ONU, notadamente os de nºs 8 – Trabalho decente e crescimento econômico e 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes; CONSIDERANDO o que consta nos Processos Administrativos ADMEletrônico nº 0005475-37.2019.5.04.0000 e PROADs nºs 1279/2022, 3925/2022 e 5256/2022,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DO OBJETO**

Art. 1º Transformar o Comitê Gestor Regional do PROAD-OUV (cgrPROAD-OUV) em Subcomitê Regional do PROAD-OUV no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Subcomitê será composto pelos seguintes membros:

I - um(a) representante indicado(a) pela Diretoria-Geral;

II - um(a) representante indicado(a) pela Ouvidoria;

III - um(a) representante indicado(a) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

§1º O(a) representante indicado(a) pela Diretoria-Geral coordenará o Subcomitê, que terá como vice-coordenador(a) o(a) representante indicado(a) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

§2º Poderão ser indicados membros suplentes, que substituirão os membros titulares em caso de falta ou impedimento.

§3º A Presidência nominará por meio de Portaria os membros designados na forma dos incisos do caput deste artigo.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º Cabe ao Subcomitê Regional do PROAD-OUV coordenar as ações referentes à instalação e implantação do Sistema PROAD-OUV no âmbito deste Regional.

Art. 4º Cabe ao coordenador ou coordenadora do Subcomitê Regional do PROAD-OUV:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo(a) vice-coordenador(a);

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

- IV - zelar pela eficiência do colegiado;
- V - mediar conflitos relativos à atuação do colegiado;
- VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e
- VII - validar eletronicamente as atas de reunião.

#### CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 5º A Diretoria-Geral atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê Regional do PROAD-OUV e cuidará de aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do colegiado.

§1º Para os fins do caput deste artigo, cabe à UAE:

- I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;
  - II - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;
  - III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo coordenador ou coordenadora, ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;
  - IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;
  - V - redigir e encaminhar para validação eletrônica do(a) coordenador(a) as atas das reuniões;
  - VI - encaminhar para publicação as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;
  - VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado;
  - VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada; e
  - IX - instruir o Processo Administrativo (PROAD) instituidor do Subcomitê com as atas das reuniões e, quando necessário, autuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do Subcomitê.
- §2º Cabe ao titular ou à titular da UAE:
- I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;
  - II - manter atualizadas as informações repassadas à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica a respeito do colegiado para constar no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;
  - III - dar ciência ao coordenador ou coordenadora do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;
  - IV - reportar ao coordenador ou coordenadora as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e
  - V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do coordenador ou coordenadora.
- §3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

#### CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º O Subcomitê Regional do PROAD-OUV se reunirá, ordinariamente, mensalmente, e, extraordinariamente, quando necessário.

§1º As reuniões do colegiado temático serão presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas a serem definidas pelo coordenador ou coordenadora, observadas a periodicidade estabelecida no caput deste artigo e a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para convocação.

§3º A convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§4º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância de seu coordenador ou coordenadora, proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões do período.

Art. 7º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

#### CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 8º As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- I - a data, o horário e o local da reunião;
- II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;
- III - as deliberações tomadas;
- IV - o responsável e o prazo para cumprimento de cada deliberação;

V - os nomes dos participantes; e

VI - o número do Processo Administrativo PROAD correspondente.

§1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§2º A ata deverá ser elaborada e validada, preferencialmente, ao final da reunião.

§3º Sendo inviável o cumprimento da determinação do parágrafo anterior, o redator da ata terá 48 (quarenta e oito) horas para concluí-la, quando deverá disponibilizá-la aos demais integrantes do colegiado, por e-mail, que terão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para validação do documento.

§4º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião, devendo ser encaminhadas à Presidência para ciência e à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica para ciência e publicação.

§5º Cabe à UAE diligenciar para que os prazos estabelecidos neste artigo sejam atendidos.

## CAPÍTULO VII

### DO QUORUM DE REUNIÃO E DO QUORUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º Para instalar-se reunião do Subcomitê, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou coordenadora, ou o vice-coordenador ou vice-coordenadora.

Art. 10. As deliberações do Subcomitê serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§1º Os membros do colegiado terão voto de igual peso.

§2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador ou coordenadora.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Subcomitê manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas, nos termos do artigo 31 da Resolução CSJT nº 325/2022.

Art. 12. O direito de acesso a documentos, ou a informações neles contidas, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do colegiado, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 14. Ficam revogadas as Portarias GP.TRT4 nºs 3.723/2019, 6.536/2019, 1.653/2022 e demais disposições em contrário.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO

Presidente do TRT da 4ª Região/RS

### PORTARIA GP Nº 3.555, DE 03 DE AGOSTO DE 2022.

Transforma a Comissão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão no Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o disposto na Resolução CSJT nº 325/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e do próprio Conselho, notadamente nos artigos 4º, VI, 8º, II, 13, II, 23 e 25 do referido ato normativo; CONSIDERANDO a necessidade deste Tribunal se adequar à norma, mediante a realização de ajustes nos colegiados, adequando espécies, áreas temáticas e nomenclaturas;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a atuação de coordenação e deliberação dos colegiados, tendo em conta elementos como afinidade temática e otimização do trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de indicar as unidades da estrutura organizacional que prestarão apoio executivo (UAE) a cada colegiado, de acordo com as diversas áreas de atuação;

CONSIDERANDO o Ofício Circular CSJT.GP.SG.SEGGEST nº 58/2022, encaminhado pelo Exmo. Ministro Presidente do CSJT, Emmanoel Pereira, a este Tribunal, em 28.06.2022;

CONSIDERANDO a Portaria GP.TRT4 nº 2.457, de 15 de setembro de 2021, que institui a Comissão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão, e regulamenta sua atribuição;

CONSIDERANDO o Ato Conjunto nº 24/CSJT.TST.GP, de 13 de novembro de 2014, que institui a Política Nacional de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho (PNRSJT);

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 401, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão;

CONSIDERANDO os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável previstos na Agenda 2030 da ONU, notadamente os de nºs 8 – Trabalho decente e crescimento econômico, 10 - Redução das desigualdades, 12 - Consumo e produção responsáveis e 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes;

CONSIDERANDO o que consta nos Processos Administrativos PROADs nºs 1279/2022, 3925/2022 e 5211/2022,

RESOLVE:

## CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Transformar a Comissão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão no Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade será composto pelos seguintes membros:

I - o Juiz ou a Juíza Auxiliar da Presidência;

II - o Juiz ou a Juíza Auxiliar da Corregedoria;

III - o Secretário ou a Secretária-Geral da Presidência;

IV - o Diretor ou a Diretora da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;

V - o Assistente ou a Assistente-chefe da Seção de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão;

VI - um gestor ou uma gestora vinculada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

VII - um gestor ou uma gestora vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas;

VIII - um gestor ou uma gestora vinculada à Secretaria de Administração;

IX - um servidor ou uma servidora vinculada à Escola Judicial;

X - um servidor ou uma servidora vinculada à Secretaria de Manutenção e Projetos;

XI - um servidor ou uma servidora vinculada à Secretaria-Geral Judiciária;

XII - um servidor ou uma servidora com deficiência; e

XIII - um servidor ou uma servidora ocupante do cargo de Analista Judiciário, Especialidade Serviço Social.

§1º O Juiz ou a Juíza Auxiliar da Presidência coordenará o Comitê, que terá como vice-coordenador o Juiz ou a Juíza Auxiliar da Corregedoria.

§2º Poderão ser indicados membros suplentes, que substituirão os membros titulares em caso de falta ou impedimento.

§3º A Presidência nominará por meio de Portaria os membros designados na forma dos incisos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do caput e do §2º deste artigo.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade:

I - deliberar sobre os indicadores e metas do Plano de Logística Sustentável – PLS;

II - avaliar e aprovar os relatórios de desempenho do PLS, elaborados pela Seção de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão;

III - propor a revisão do PLS;

IV - sugerir tarefas e iniciativas às unidades para o alcance das metas e realização das ações propostas no PLS;

V - propor, orientar e acompanhar em nível estratégico as ações de acessibilidade e inclusão voltadas à eliminação de quaisquer formas de discriminação e à remoção de barreiras de qualquer natureza que dificultem o acesso autônomo e seguro às instalações e aos serviços do órgão por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

VI - propor à Presidência do órgão a edição ou alteração de normas e orientações que disponham, parcial ou integralmente, sobre matéria da área de atuação do Comitê; e

VII - aprovar relatório anual de atuação do Comitê acerca da promoção da acessibilidade e inclusão no órgão.

Art. 4º Cabe ao coordenador ou à coordenadora do Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo vice-coordenador ou vice-coordenadora;

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do colegiado;

V - mediar conflitos relativos à atuação do colegiado;

VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e

VII - validar eletronicamente as atas de reunião.

## CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 5º A Seção de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade e cuidará de aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do colegiado.

§1º Para os fins do caput deste artigo, cabe à UAE:

I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

II - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;

III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo coordenador ou coordenadora ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;

IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

V - redigir e encaminhar para validação eletrônica do(a) coordenador(a) as atas das reuniões;

VI - encaminhar para publicação as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;

VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado;

VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada; e

IX - instruir o Processo Administrativo (PROAD) instituidor do Comitê com as atas das reuniões e, quando necessário, atuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do Comitê.

§2º Cabe ao titular ou à titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;

II - manter atualizadas as informações repassadas à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica a respeito do colegiado para constar no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III - dar ciência ao coordenador ou coordenadora do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV - reportar ao coordenador ou coordenadora as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e

V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do coordenador ou coordenadora.

§3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º O Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade se reunirá, ordinariamente, a cada 6 (seis) meses, e, extraordinariamente, quando necessário.

§1º As reuniões do colegiado temático serão presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas a serem definidas pelo coordenador ou coordenadora, observadas a periodicidade estabelecida no caput deste artigo e a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para convocação.

§3º A convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§4º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância de seu coordenador ou coordenadora, proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões do período.

Art. 7º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, magistrados e servidores, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

## CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 8º As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data, o horário e o local da reunião;

II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV - o responsável e o prazo para cumprimento de cada deliberação; e

V - os nomes dos participantes; e

VI - o número do Processo Administrativo PROAD correspondente.

§1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§2º A ata deverá ser elaborada e validada, preferencialmente, ao final da reunião.

§3º Sendo inviável o cumprimento da determinação do parágrafo anterior, o redator da ata terá 48 (quarenta e oito) horas para concluí-la, quando deverá disponibilizá-la aos demais integrantes do colegiado, por e-mail, que terão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para validação do

documento.

§4º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião, devendo ser encaminhadas à Presidência para ciência e à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica para ciência e publicação.

§5º Cabe à UAE diligenciar para que os prazos estabelecidos neste artigo sejam atendidos.

## CAPÍTULO VII

### DO QUORUM DE REUNIÃO E DO QUORUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º Para instalar-se reunião do Comitê, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou coordenadora, ou o vice-coordenador ou vice-coordenadora.

Art. 10. As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§1º Os membros do colegiado terão voto de igual peso.

§2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador ou coordenadora.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Comitê manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas, nos termos do artigo 31 da Resolução CSJT nº 325/2022.

Art. 12. O direito de acesso a documentos, ou a informações neles contidas, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do colegiado, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 14. Ficam revogadas as Portarias GP.TRT4 nºs 2.457/2021 e 3.560/2021 e demais disposições em contrário.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO

Presidente do TRT da 4ª Região/RS

### **Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas**

PORTARIA nº 3.558, de 03 de agosto de 2022. A DIRETORA DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, usando das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 3.395, de 03-12-2021, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 06-12-2021 e considerando o que consta no PA nº 4233/2022, resolve: 1. REMOVER, de ofício, o servidor LEANDRO DE OLIVEIRA (113816), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da 17ª Vara do Trabalho de Porto Alegre para a 2ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. 2. DESIGNAR o referido servidor para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE EXECUÇÃO-FC04, na 2ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. MARIA AUGUSTA KINNEMANN, Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas.

## **Relatório**

### **Relatório Inspeção Correcional**

## **RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL (REPUBLICAÇÃO)**

### **Anexos**

Anexo 2: [CEJUSC de Passo Fundo](#)

## **ÍNDICE**

Diretoria Geral	1
Portaria	1
Portaria Presidência	1
Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas	9
Relatório	9
Relatório Inspeção Correcional	9