



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional da 5ª Região  
Gabinete da Presidência

PORTARIA GP N. 1379, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

Institui Grupo de Trabalho para elaborar e publicar cadastro de informações e propor diretrizes para regularização dos imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no PROAD n. 267/2020, autuado para registro dos atos relativos ao trabalho da Ação Coordenada de Auditoria promovida pelo CSJT, destinada ao levantamento e Avaliação dos Imóveis da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;

CONSIDERANDO o Processo CSJT-A-1152-63.2020.5.90.0000, destinado à análise da Auditoria da Ação Coordenada de Levantamento e Avaliação dos Imóveis da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, no qual o CSJT determinou aos Tribunais Regionais do Trabalho, dentre outras medidas, que publiquem em seus sítios eletrônicos os dados de imóveis sob sua gerência, e alertou sobre a necessidade de regularização dos imóveis ocupados pela Justiça do Trabalho perante os órgãos públicos competentes, notadamente Prefeituras Municipais e Corpo de Bombeiros Estaduais;

CONSIDERANDO o disposto nos PROADs 21787/2021 e 14355/2022, que instituíram, respectivamente, o Programa de Monitoramento Permanente da Manutenção e Conservação Prediais (Programa Cuidando da Nossa Casa) e o Projeto de Governança e Gestão da Infraestrutura Predial do TRT da 5ª Região; e

CONSIDERANDO o PROAD n. 17959/2022,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Esta Portaria institui Grupo de Trabalho para elaborar e publicar cadastro de informações e propor diretrizes para regularização dos imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos(as) seguintes membros(as):

I - Karina Muniz Machado, Coordenadoria Técnica da Diretoria-Geral;

II - Rodrigo Duarte Ponciano, Diretoria-Geral;

III - Clarissa Pereira Alves de Miranda Ramalho, Secretaria de Administração;

IV – Luciana Moura Rêgo, Secretaria de Administração; e

V – Vanderlan Almeida Fontes, Coordenadoria de Manutenção e Projetos.

§ 1º A coordenação do Grupo de Trabalho ficará a cargo da servidora Karina Muniz Machado.

§ 2º A servidora Clarissa Pereira Alves de Miranda Ramalho atuará como vice-coordenadora do Grupo de Trabalho nas ausências e impedimentos da coordenadora.

§ 3º Os servidores listados devem permanecer vinculados ao Grupo de Trabalho enquanto perdurar esta convocação.

§ 4º Poderão ser designados outros integrantes de áreas específicas para colaborar circunstancialmente com as atividades, a critério da coordenação do grupo de trabalho.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Grupo de Trabalho:

I - atuar em conjunto para elaboração de lista com o cadastro de imóveis do TRT da 5ª Região conforme modelo constante do Anexo II do item 6.3 do relatório do CSJT nos autos do processo CSJT-A- 1152-63.2020.5.90.0000;

II - disponibilizar no **site** do TRT da 5ª Região o cadastro de imóveis, elaborado com os os dados essenciais de cada um dos imóveis, considerando as informações e documentos disponíveis;

III - propor melhorias na forma de divulgação do cadastro de imóveis no **site** do TRT da 5ª Região, para garantir a publicidade e a transparência; e

III - realizar o levantamento da situação dos imóveis do Tribunal e propor diretrizes para regularização de pendências.

Art. 4º Cabe ao coordenador do Grupo de Trabalho:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões;

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do colegiado;

Fl. 3 Portaria GP n. 1379, de 2022

- V - mediar conflitos relativos à atuação do colegiado;
- VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e
- VII - assinar as atas de reunião.

Parágrafo único. Na ausência da coordenadora, as atribuições estabelecidas nos incisos deste artigo serão exercidas pela vice-coordenadora.

## CAPÍTULO IV DO APOIO EXECUTIVO

Art. 5º A Coordenadoria Técnica da Diretoria-Geral atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) deste colegiado temático.

§ 1º 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 por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;
- IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;
- V - redigir as atas das reuniões e colher a assinatura do coordenador;
- VI - fazer publicar 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; e
- VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada.

§ 2º Cabe ao(à) titular da UAE:

- I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;
- II - manter atualizadas as informações do colegiado no **site** do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;
- III - dar ciência ao coordenador do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;
- IV - reportar ao coordenador as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado 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.

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

## CAPÍTULO V

### DAS REUNIÕES

Art. 6º O Grupo de Trabalho se reunirá, ordinariamente, a cada 15 (quinze) dias, e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pelo coordenador, observadas a periodicidade estabelecida no **caput** deste artigo e a antecedência mínima de 2 (dois) dias para convocação.

§ 2º A convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§ 3º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou telepresencial.

§ 4º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância do(a) coordenador(a), 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 ao campo de conhecimento correlato.

## 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 pelo cumprimento de cada deliberação; e
- V - os nomes dos participantes.

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

§ 2º As pautas e as atas serão juntadas no PROAD respectivo até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião.

§ 3º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja atendido.

## CAPÍTULO VII

### DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º. Para instalar a reunião do Grupo de Trabalho, será exigido quórum da maioria dos(as) membros(as), presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a).

Art. 10. As deliberações do Grupo de Trabalho serão tomadas por maioria simples, considerando o número de membros(as) presentes na reunião.

§ 1º Os(As) membros(as) do colegiado terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a).

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Grupo de Trabalho manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas, nos termos do art. 31 da Resolução n. 325, de 2022, do CSJT.

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. O prazo para conclusão dos trabalhos será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da publicação deste Ato, permitida uma dilação.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÉBORA MACHADO

Desembargadora Presidente

*Disponibilizada no DEJT/TRT5-BA, Caderno Administrativo, em 27.10.2022, páginas 5-7, com publicação prevista para o 1º dia útil subsequente, nos termos da Lei 11.419/2006 e RA TRT5 33/2007.*

*Thelma Fernandes, Analista Judiciário – Núcleo de Divulgação – TRT5.*