



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
Secretaria-Geral da Presidência
Secretaria-Executiva

Institui Grupo de Trabalho para realizar estudos e apresentar proposta para normatizar a Política de Conflito de Interesses no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo (Proad) nº 11.646/2023,

CONSIDERANDO os princípios regedores da administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, encartados no **caput** do art. 37 da Constituição Federal, notadamente os da moralidade e da impessoalidade;

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções, que, sendo princípio básico do sistema de controle interno, consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, com o objetivo de evitar conflitos de interesses, ao repartir as funções entre os agentes públicos para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade, conforme disposto no Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, no Acórdão nº 5.615/2008-TCU-2ª Câmara, nas diretrizes para as Normas do Controle Interno do Setor Público da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI e no item 8.1.1 do Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) nº 020315;

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 Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa TRT 18ª nº 96/2022, que disciplina a organização e o funcionamento dos colegiados temáticos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região; e

CONSIDERANDO a decisão da Presidência do Tribunal carreada como doc. 4 dos autos do Processo Administrativo (Proad) nº 11.646/2023,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art.1º Fica instituído Grupo de Trabalho para realizar estudos e apresentar, à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, proposta para a normatização de política de conflito de interesses.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Grupo de Trabalho a que se refere o art. 1º será composto pelos seguintes membros:

I – um(a) Desembargador(a) do Trabalho, a ser indicado pela Presidência do Tribunal, ao(à) qual caberá a coordenação dos trabalhos;

II – um(a) Juiz(Juíza) do Trabalho, titular ou substituto(a), a ser indicado(a) pela Associação dos Magistrados do Trabalho da 18ª Região (Amatra18), ao(à) qual caberá a vice-coordenação dos trabalhos;

III – o Secretário-Geral da Presidência;

IV – o Secretário-Geral Judiciário;

V – o Secretário-Geral de Governança e Gestão Estratégica; e

VI – o Diretor-Geral;

Parágrafo único. Os(as) suplentes serão designados(as) nos autos do processo administrativo que formaliza os trabalhos do referido Grupo de Trabalho e terão direito a voto quando do não comparecimento do(a) membro(a) titular.

CAPÍTULO III

DA AFINIDADE TEMÁTICA

Art. 3º O Grupo de Trabalho instituído por esta Portaria associar-se-á ao Comitê de Governança e Estratégia do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Parágrafo único. A associação referida no **caput** deste artigo consiste na comunicação ao Comitê de Governança e Estratégia das deliberações tomadas e dos resultados alcançados pelo Grupo de Trabalho, nos termos do art. 33 da Resolução nº 325 /2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São atribuições do Grupo de Trabalho:

I – elaborar estudos e apresentar, à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, proposta para a normatização de política de conflito de interesses;

II – propor as ações necessárias para a implementação das soluções sugeridas;

III – definir regras gerais de atuação dos agentes públicos, de forma a evitar o conflito de interesses; e

IV – propor políticas de repartição de funções administrativas entre os agentes públicos, com o objetivo de evitar atividades incompatíveis exercidas por uma mesma pessoa, tais como de autorizar, aprovar, executar, controlar e de contabilizar as operações.

Art. 5º Cabe ao(à) coordenador(a) do Grupo de Trabalho:

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 no âmbito do colegiado;

VI – imprimir celeridade aos processos de deliberação;

VII – assinar as atas de reunião; e

VIII – justificar eventual descumprimento do calendário.

Parágrafo único. Na ausência do(a) coordenador(a), todas as atribuições para ele(a) estabelecidas nesta Portaria serão exercidas pelo(a) vice-coordenador(a).

CAPÍTULO V

DO APOIO EXECUTIVO

Art. 6º A Secretaria-Geral de Governança e Gestão Estratégica será a Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Grupo de Trabalho instituído por esta Portaria.

§1º Cabe à UAE:

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

II – enviar aos membros do Grupo de Trabalho as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;

III – convidar os membros para as reuniões convocadas pelo(a) coordenador(a) 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(a) coordenador(a);

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 Grupo de Trabalho; e

VIII – providenciar e fornecer informações a respeito do Grupo de Trabalho, 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 Grupo de Trabalho no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III – dar ciência ao(à) coordenador(a) do Grupo de Trabalho sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV – reportar ao(à) coordenador(a) as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do Grupo de Trabalho 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(a) coordenador(a).

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

§ 4º Deverá ser autuado processo administrativo específico voltado à formalização dos trabalhos do Grupo de Trabalho, a fim de armazenar pautas, atas, normativos e demais instrumentos correlacionados.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES

Art. 7º O Grupo de Trabalho reunir-se-á, ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º As reuniões do Grupo de Trabalho poderão ser presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§ 2º Se ocorrerem duas ou mais reuniões no mesmo mês, faculta-se ao Grupo de Trabalho, com a concordância de seu(sua) coordenador(a), proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões havidas no período.

Art. 8º O Grupo de Trabalho poderá convidar, para participar como colaboradores (as), sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

CAPÍTULO VII

DAS PAUTAS E DAS ATAS DE REUNIÃO

Art. 9º As atas de reunião do Grupo de Trabalho 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(a) responsável pelo cumprimento de cada deliberação; e
- V – os nomes dos(as) participantes.

§1º A ata de reunião conterá, no mínimo, a assinatura do(a) coordenador(a), podendo ainda conter as assinaturas dos demais membros presentes e convidados(as).

§ 2º As pautas deverão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 3º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 15 (quinze) dias úteis depois de realizada a reunião.

§ 4º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 3º deste artigo seja cumprido.

CAPÍTULO VIII

DO QUÓRUM DA REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 10. Para abertura da reunião do Grupo de Trabalho será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a).

Art. 11. As deliberações do Grupo de Trabalho serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Todos os membros do Grupo de Trabalho terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a) ou, na sua ausência, do(a) vice-coordenador(a).

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O Grupo de Trabalho terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos, devendo apresentar no mesmo prazo o respectivo Relatório Final com a proposta para a normatização de política de conflito de interesses, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

(assinado eletronicamente)

GERALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO

Desembargador-Presidente
TRT da 18ª Região