



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA
DIRETORIA-GERAL**

Institui o Comitê de Ética e Integridade 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 nº 5233/2018,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 21 do Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, aprovado pela Resolução Administração TRT 18ª nº 124, de 4 de outubro de 2017;

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; e

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

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º Fica instituído o Comitê de Ética e Integridade, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em harmonia com o preconizado pelo Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, aprovado pela Resolução Administração TRT 18ª nº 124, de 4 de outubro de 2017, e com o disposto na Resolução CSJT nº 325/2022.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Comitê de Ética e Integridade terá a seguinte composição, para o mandato de 2 (dois) anos, a partir de 1º de março de 2023, permitida 1 (uma) recondução:

I – MATEUS VARGAS MENDONÇA, Diretor da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Segurança, que

atuará como coordenador(a);

II – BRUNO BARBOSA DIB, Diretor da Divisão de Apoio Judiciário, Técnico Judiciário, Área Administrativa, que atuará como vice-coordenador(a); e

III – ANDERSON ABREU DE MACEDO, Diretor da Coordenadoria de Documentação, Técnico Judiciário, Área Administrativa, todos do Quadro de Pessoal deste Tribunal.

§ 1º Os(as) suplentes serão designados(as) nos autos do processo administrativo que formaliza os trabalhos do referido Comitê e terão direito a voto quando do não comparecimento do membro titular.

§ 2º Em caso de eventuais afastamentos dos(as) titulares, os(as) substitutos(as) exercerão mandato apenas até o final do período permitido para os membros substituídos.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições do Comitê de Ética e Integridade:

I – elaborar plano de trabalho específico, envolvendo, se for o caso, outras unidades do Tribunal, com o objetivo de criar eficiente sistema de informação, treinamento, acompanhamento e avaliação de resultados da gestão de ética no Tribunal;

II – propor a elaboração de manuais e cartilhas, bem como a realização de cursos, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação do Código de Ética dos servidores do Tribunal;

III – dirimir dúvidas a respeito da interpretação e aplicação do Código de Ética dos servidores do Tribunal e deliberar sobre os casos omissos, bem como, se entender necessário, fazer recomendações ou sugerir ao Presidente do Tribunal normas complementares, interpretativas e orientadoras das suas disposições;

IV – instaurar, em razão de denúncia fundamentada, caso haja indícios suficientes, processo para apuração de violação às normas previstas no Código de Ética dos servidores do Tribunal;

V – receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização do Código de Ética dos servidores do Tribunal e, se for o caso, propor a sua adequação;

VI – apresentar ao Presidente do Tribunal, anualmente, relatório de atividades do qual constarão também sugestões de aprimoramento e modernização; e

VII – promover a cultura ética por meio de campanhas de conscientização e recomendações gerais, bem como desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 4º Compete ao(à) coordenador(a) do Comitê:

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 IV DO APOIO EXECUTIVO

Art. 5º A Secretaria de Gestão de Pessoas será a Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Comitê de Ética e Integridade.

§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 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 colegiado; e

VIII – providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada.

§ 2º Compete ao(à) titular da UAE:

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

II – manter atualizadas as informações do colegiado 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 colegiado 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 colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e

V – comunicar 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 colegiado, a fim de armazenar pautas, atas, normativos e demais instrumentos correlacionados.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º O Comitê de Ética e Integridade reunir-se-á, ordinariamente, a cada 4 (quatro) meses, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º As reuniões do colegiado poderão ser presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§ 2º Se ocorrerem duas ou mais reuniões em um mesmo mês, faculta-se ao colegiado, 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. 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 DAS ATAS DE REUNIÃO

Art. 8º As atas de reunião do Comitê 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 A ata de reunião conterá, no mínimo, a assinatura do(a) coordenador(a), podendo ainda conter as assinaturas dos demais membros presentes e convidados.

§ 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 VII DO QUÓRUM DA REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º Para abertura de reunião do Comitê será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a).

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

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

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

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Fica revogada a Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 708/2021.

Art. 12. 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

Goiânia, 28 de fevereiro de 2023.
[assinado eletronicamente]

GERALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO

DESEMBARGADOR DO TRABALHO