



# PODER JUDICIÁRIO FEDERAL TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16º REGIÃO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

#### **PORTARIA GP/TRT16 nº 739/2025**

São Luis/MA, outubro de 2025

Institui o Grupo de Trabalho destinado à elaboração do Plano de Contingência Socioambiental do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, nos termos da Resolução CNJ nº 646, de 26 de setembro de 2025.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o constante no processo SEI nº 7417/2025,

CONSIDERANDO a <u>Resolução CNJ nº 646, de 26 de setembro de 2025</u>, que institui o *Protocolo de Crise Socioambiental do Poder Judiciário*, determinando a elaboração, por cada Tribunal, de um Plano de Contingência Socioambiental voltado à prevenção, resposta e recuperação em contextos de crise e desastre ambiental; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º da referida Resolução, que define as diretrizes mínimas do Plano, abrangendo medidas de diagnóstico, infraestrutura, sistemas digitais e atuação judicial,

RESOLVE:

# CAPÍTULO I DO OBJETO E DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho para Elaboração do Plano de Contingência Socioambiental, com o objetivo de planejar, propor e consolidar ações voltadas à prevenção, resposta e recuperação de situações de crise socioambiental, conforme previsto na Resolução CNJ nº 646, de 26 de setembro de 2025.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I elaborar minuta do Plano de Contingência Socioambiental do TRT-16, observando as diretrizes do art. 4º da Resolução CNJ nº 646, de 26 de setembro de 2025;
  - II propor medidas estruturais, tecnológicas e de gestão necessárias à execução do Plano;
- III articular-se com o Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade e com o Setor de Gestão Socioambiental, garantindo integração com as demais políticas de sustentabilidade do Tribunal;
- IV propor ações de capacitação e sensibilização de magistrados e servidores sobre gestão de riscos climáticos e emergenciais;
- V apresentar relatório final à Presidência no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa.

# CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 3º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

- I SERGEI BECKER, matrícula nº 1728, Juiz Auxiliar da Presidência (Coordenador);
- II FERNANDA CRISTINA MUNIZ MARQUES, Técnica Judiciária Área Administrativa, matrícula nº 126, Diretora-Geral;
- III SÍLVIA MARIA PONTES DE CASTRO, Analista Judiciário Área Administrativa, matrícula nº 555, Secretária de Governança e Gestão Estratégica;
- IV RAFAEL ROBINSON DE SOUSA NETO, Analista Judiciário Apoio Especializado Tecnologia da Informação, matrícula nº 1473, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação;
  - V CARLOS VICTOR BELO DE SOUSA, matrícula nº 2225, Assessor Jurídico da Presidência;
- VI DANIEL LEITE GUIMARÃES, Analista Judiciário Área Administrativa, matrícula nº 561, Chefe do Setor de Gestão Socioambiental (Vice-Coordenador);
- VII CLAUDENE DO SOCORRO CAMPOS, servidora requisitada, matrícula nº 2139, lotada no Setor de Gestão Socioambiental (Secretária);
- VIII CARLOS CÉSAR PINTO REIS, Analista Judiciária Área Judiciaria, matrícula nº 773, Secretário da Corregedoria; e
- IX PAULO SÉRGIO MONT'ALVERNE FROTA, Juiz do Trabalho Titular da 7º Vara do Trabalho de São Luís e Diretor do Fórum Astolfo Serra.

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

- Art. 4º Caberá ao Coordenador 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; e
- VI assinar as atas de reunião.

# CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES DO COLEGIADO

- Art. 5º O Grupo de Trabalho se reunirá quinzenalmente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.
- §1º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas a serem definidas pelo(a) Coordenador(a), observadas a periodicidade estabelecida no *caput* e a antecedência mínima de três dias para a convocação.
- §2º A convocação para as reuniões dar-se-á por qualquer meio admitido em Direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.
  - §3º As reuniões do Colegiado poderão ocorrer nas modalidades presencial, telepresencial ou híbrida.
- Art. 6º O grupo 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.
  - Art. 7º As atas das reuniões do Colegiado 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 participantes.

Parágrafo único. As pautas e as atas das reuniões serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, no prazo máximo de dez dias úteis após a realização da reunião, ressalvadas as hipóteses de sigilo.

# CAPÍTULO V DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DE VOTAÇÃO

- Art. 8º Para a realização de reuniões do Grupo de Trabalho, será exigido o quórum de metade mais um dos membros, presente o(a) Coordenador(a) ou o(a) Vice-Coordenador(a).
- Art. 9º As deliberações do Colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

Parágrafo único. Os membros do Colegiado terão voto de igual peso, cabendo a(o) Coordenador(a), em caso de empate, o voto de qualidade.

# CAPÍTULO VI DA AFINIDADE TEMÁTICA

Art. 10. O Grupo de Trabalho, nos termos do parágrafo 1º, do art. 9º, da Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, será associado ao Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade, a quem poderá encaminhar estudos, relatórios, pareceres ou propostas de normatização, bem como a apresentação de sugestões ou soluções, dentro da temática correspondente.

# CAPÍTULO VII DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

- Art. 11. Caberá ao Setor de Gestão Socioambiental atuar como Unidade de Apoio Executivo do colegiado temático, cuidando dos aspectos relativos à organização, transparência e comunicação, e ainda:
  - 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 à realização da reunião;
- III convidar os membros para 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 e encaminhar para validação eletrônica do Coordenador as atas das reuniões;
- 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;
  - VIII providenciar e fornecer informações a respeito do Colegiado, quando requeridas por parte interessada; e
- IX Instruir o Processo Administrativo instituidor do grupo com as atas das reuniões e, quando necessário, atuar novo Processo Administrativo associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do grupo.

- Art. 12. Compete ao titular da Unidade de Apoio Executivo, além de zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no artigo anterior:
- I manter atualizadas as informações do Colegiado no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;
- II dar ciência ao Coordenador do Colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias; e
- III reportar ao Coordenador do Colegiado as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões e/ou a divulgação dos documentos produzidos pelo Colegiado.

Parágrafo único. As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da Unidade de Apoio Executivo o(a) servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

#### CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 13. O Grupo de Trabalho manterá diálogo com outros Colegiados, com a Administração do Tribunal e com as demais partes interessadas, nos termos dos arts. 31 a 33 da Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022.
- Art. 14. Nas ausências do(a) Coordenador(a), todas as atribuições para ele estabelecidas nesta Portaria serão exercidas pelo(a) Vice-Coordenador(a).
- Art. 15. O direito de acesso a documentos editados pelo Grupo de Trabalho, 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, nos termos do parágrafo 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
  - Art. 16. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no sítio eletrônico do Tribunal.

Desembargadora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA



Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, Areinha, 6º andar CEP 65.030-015 - São Luís - Maranhão (98) 2109 - 9306 / presidencia@trt16.jus.br



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA**, **Presidente**, em 10/10/2025, às 11:50, conforme art.  $1^{\circ}$ , III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <u>Autenticar Documentos</u> informando o código verificador **0299810** e o código CRC **F0B1E6D2**.

**Referência:** Processo nº 000007417/2025 SEI nº 0299810