



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



PORTARIA GP/TRT16 nº 678/2025

São Luis/MA, setembro de 2025

Institui Grupo de Trabalho para levantamento dos riscos à Integridade do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e dá outras providências.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o contido no Protocolo Administrativo nº 000003107/2021, e

CONSIDERANDO o disposto na [Resolução CNJ nº 410, de 23 de agosto de 2021](#) e na [Resolução CSJT nº 373, de 24 de novembro de 2023](#), que instituem a Política de Integridade no âmbito do Poder Judiciário, determinando a identificação, avaliação e tratamento dos riscos à integridade;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de prevenção, detecção e resposta a riscos de fraude, corrupção, assédio e conflitos de interesse, em alinhamento ao Plano de Integridade deste Regional;

CONSIDERANDO a importância da governança participativa e multidisciplinar para assegurar efetividade ao levantamento e gestão dos riscos de integridade;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para levantamento dos riscos à Integridade – mecanismo de prevenção do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I – mapear processos, atividades e áreas críticas do Tribunal suscetíveis a riscos de integridade;
- II – identificar e classificar riscos relacionados a fraude, corrupção, nepotismo, assédio, discriminação, conflitos de interesse, desvios éticos e outros que comprometam a ética e a probidade administrativa;
- III – avaliar controles internos já existentes e identificar lacunas ou fragilidades;
- IV – propor medidas preventivas, corretivas e de mitigação, em articulação com a Secretaria de Auditoria e a Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;
- V – elaborar matriz de riscos à integridade, classificando-os por grau de relevância, probabilidade e impacto;
- VI – recomendar políticas, normas internas ou fluxos de trabalho que reforcem a prevenção de riscos;
- VII – produzir relatório conclusivo contendo diagnóstico, matriz de riscos e recomendações, a ser submetido ao Comitê de Ética e Integridade e, posteriormente, à Presidência.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá a seguinte composição:

- I – servidor(a) representante do Gabinete da Presidência;
- II – servidor(a) representante da Diretoria-Geral, que funcionará como Coordenador(a);
- III – servidor(a) representante da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- IV – servidor(a) representante da Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial, que será o(a) Vice-Coordenador(a);
- V – servidor(a) representante da Secretaria de Orçamento e Finanças;
- VI – servidor(a) representante da Divisão de Aquisições e Contratações;
- VII – servidor(a) representante da Coordenadoria de Material e Logística;
- VIII – servidor(a) representante da Divisão de Governança de Contratações e de Obras, que funcionará como Secretário(a);
- IX – servidor(a) representante da Coordenadoria de Serviços Gerais;
- X – servidor(a) representante da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (SEGOV);
- XI – servidor(a) representante da Divisão de Comunicação Social (DIVASCOM);
- XII – servidor(a) representante da Divisão de Cerimonial;
- XIII – servidor(a) representante da Escola Judicial (EJUD16);

- XIV – servidor(a) representante do Setor Socioambiental;
- XV – servidor(a) representante do Setor de Saúde;
- XVI – servidor(a) representante da Divisão de Engenharia e Arquitetura;
- XVII – servidor(a) representante da Divisão de Desenvolvimento e Sistemas Nacionais; e
- XVIII – servidor(a) representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Seção I

Das Atribuições do(a) Coordenador(a)

Art. 4º Compete 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 Vice- Coordenador;
- III - estabelecer e fazer cumprir o cronograma de atividades do Colegiado;
- IV - zelar pela eficiência do Colegiado;
- V - mediar conflitos no âmbito do Colegiado; e
- VI - primar pela celeridade das deliberações do colegiado.

Parágrafo único. O(A) Vice-Coordenador(a) substituirá o(a) Coordenador(a) em todas as suas ausências e impedimentos, assumindo, nessas ocasiões, suas atribuições.

Seção II

Das Atribuições do(a) Secretário(a)

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

- I - auxiliar na organização das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - redigir as atas das reuniões realizadas, colhendo a assinatura do Coordenador do Grupo de Trabalho; e
- III - redigir, colher a assinatura do Coordenador e enviar os expedientes necessários para o funcionamento do Grupo de Trabalho; e
- VI - realizar outras atividades designadas pela Coordenadoria do Colegiado.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

Art. 6º A Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial funcionará como Unidade de Apoio Executivo do Grupo de Trabalho, cabendo-lhe:

- 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 das reuniões;
- III - convidar os membros para reuniões convocadas pela Coordenadora ou por 1/3 (um terço) dos membros do Grupo de Trabalho;
- IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões; e
- V - elaborar orientações ou, quando requeridas por parte interessada, prestar informações às Unidades do Tribunal sobre os dados necessários para a elaboração do Relatório de Gestão.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 7º O Grupo de Trabalho reunir-se-á sempre que necessário e seguirá as seguintes regras:

- I - as reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pela coordenadoria, observada a antecedência mínima de dois dias para a convocação;
- II - a convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito; e
- III - as reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou por videoconferência, podendo ser adotado o formato híbrido, caso seja necessário.

Art. 8º O Grupo de Trabalho poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de outras unidades organizacionais do Tribunal.

Seção I

Das Pautas e Atas de Reunião

Art. 9º As atas das reuniões 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 e o responsável pelo cumprimento de cada deliberação; e
- IV - a identificação 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 publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até dez dias depois de realizada a reunião.

§ 3º Cabe à Unidade de Apoio Executivo diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º seja cumprido.

Seção II

Do Quórum de Reunião e de Votação

Art. 10. Para a realização de reunião do Grupo de Trabalho será exigido o quórum de metade mais um dos membros, presente o Coordenador ou o Vice-Coordenador.

Art. 11. 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 ao Coordenador, em caso de empate, o voto de qualidade.

CAPÍTULO V

DA AFINIDADE TEMÁTICA

Art. 12. O Grupo de Trabalho, nos termos do § 1º do art. 9º da [Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022](#), será associado ao Comitê de Ética e Integridade, a quem poderá encaminhar estudos, relatórios, pareceres ou propostas de normatização, bem como a apresentação de sugestões ou soluções, dentro da temática correspondente.

CAPÍTULO VI

DAS 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. 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 § 3º do art. 7º da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), que regula o acesso à informação previsto na [Constituição da República Federativa do Brasil](#).

Art. 15. O Grupo de Trabalho terá prazo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual período mediante justificativa.

Art. 16. Esta 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 do Tribunal na Internet.

DESEMBARGADORA MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.



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. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **0291477** e o código CRC **1AF0A3E7**.