



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



PORTARIA GP/TRT16 nº 677/2025

São Luis/MA, setembro de 2025

Institui Grupo de Trabalho para revisão e atualização do Código de Ética 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 a necessidade de revisar e atualizar o Código de Ética deste Regional, de forma a adequá-lo às normas do Conselho Nacional de Justiça, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e da legislação vigente;

CONSIDERANDO a importância de alinhar o documento às boas práticas de governança, integridade e conduta adotadas por outros órgãos do Poder Judiciário e da Administração Pública;

CONSIDERANDO a relevância de promover a participação democrática e a transparência institucional no processo de revisão do Código de Ética; e

CONSIDERANDO a necessidade da efetiva implantação da Política de Integridade do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para revisão e atualização do Código de Ética do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

I – revisar o Código de Ética vigente, instituído pela [Resolução nº 227, de 16 de outubro de 2017](#), identificando pontos que demandem atualização em razão de novas normativas do CNJ, CSJT e legislação correlata;

II – levantar boas práticas sobre integridade e conduta em outros Tribunais e órgãos públicos;

III – realizar diagnóstico interno sobre dilemas éticos recorrentes e pontos de atenção, ouvindo unidades estratégicas e a comunidade interna;

IV – propor alterações conceituais, estruturais e procedimentais no Código, incluindo regras sobre conflitos de interesse, assédio, discriminação, uso de recursos públicos, sigilo e conduta em redes sociais;

V – sugerir fluxos de prevenção, consulta e apuração de condutas éticas, respeitada a competência da Corregedoria e órgãos de controle;

VI – apresentar estratégias de comunicação e acessibilidade do Código de Ética atualizado, em linguagem clara e inclusiva;

VII – elaborar minuta consolidada do novo Código de Ética, acompanhada de relatório técnico justificativo, a ser submetida à Presidência e ao Tribunal Pleno.

**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) do Grupo de Trabalho;

III – servidor(a) representante da Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial, que funcionará como Vice-Coordenador(a);

IV – servidor(a) representante da Corregedoria Regional;

V – servidor(a) representante da Secretaria de Gestão de Pessoas;

VI – servidor(a) representante da Secretaria do Pleno;

VII – servidor(a) representante da Divisão de Aquisição e Contratos;

VIII – servidor(a) representante da Secretaria de Auditoria;

IX – servidor(a) representante do Setor de Ouvidoria; e

X – servidor(a) representante da Divisão de Assessoramento Jurídico, que funcionará como Secretário(a).

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(a) Coordenador(a) ou o(a) Vice-Coordenador(a).

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(à) Coordenador(a), 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 90 (noventa) 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 17/10/2025, às 12:21, 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 **0291473** e o código CRC **BE2A4310**.