



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

ATO TRT7.GP Nº 30, DE 24 MARÇO DE 2021

Regulamenta o funcionamento de comissões e comitês no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7).

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a grande quantidade de comissões e comitês existentes no TRT7 e que estes funcionam de modo heterogêneo;

CONSIDERANDO que o efetivo funcionamento de comissões e comitês é essencial para a governança do TRT7 e para gerar conformidade com normativos superiores que preveem a sua criação;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que o conhecimento produzido por comissões e comitês esteja disponível a nível institucional e seja adequadamente divulgado para fins de transparência;

CONSIDERANDO que o uso de recursos tecnológicos disponíveis pode facilitar o funcionamento de comissões e comitês,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este ato regulamenta o funcionamento de comissões e comitês no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e deverá ser aplicado de modo supletivo às regulamentações específicas eventualmente existentes.

§ 1º Este ato não se aplica às comissões de licitação e às comissões constituídas para a condução de sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares.

§ 2º As regras previstas neste ato aplicam-se, no que couber, aos grupos de trabalho, cujo funcionamento se assemelhe ao das comissões e dos comitês.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DAS FUNÇÕES

Art. 2º A nomeação dos integrantes das comissões e dos comitês será sempre definida por portaria da Presidência do TRT7 ou da Diretoria-Geral do TRT7 mediante delegação específica, observando-se a composição prevista na respectiva norma de criação.

§ 1º Salvo previsão em contrário na norma de criação, as portarias de nomeação dos integrantes das comissões e comitês de caráter permanente terão validade coincidente com os ciclos das gestões do tribunal, ficando prorrogada a portaria expedida em uma gestão até que seja expedida a portaria da gestão subsequente.

§ 2º As comissões e comitês constituídos para um fim específico terão validade durante o tempo necessário para alcançar sua finalidade.

Art. 3º Cada comissão ou comitê deverá possuir um coordenador ou uma coordenadora, um coordenador substituto ou uma coordenadora substituta, um secretário ou uma secretária e um secretário substituto ou uma secretária substituta.

§ 1º Caso as funções previstas no caput deste artigo não sejam definidas pela norma de criação da comissão ou comitê, a portaria de nomeação dos integrantes deverá defini-las e, em caso de omissão na portaria, caberá à própria comissão ou ao próprio comitê defini-las na primeira reunião.

§ 2º Não havendo previsão expressa na norma de criação da comissão ou comitê sobre quem deverá exercer a função de coordenador ou coordenadora e havendo a participação de um Desembargador ou de uma Desembargadora do Trabalho, aquele ou esta deverá exercer a função de coordenador ou coordenadora, cabendo aos membros eleger o coordenador ou a coordenadora, caso a comissão ou o comitê possua mais de um Desembargador ou Desembargadora do Trabalho.

§ 3º Quando a comissão ou o comitê possuir em sua composição Juiz ou Juíza Titular de Vara do Trabalho ou Juiz do Trabalho Substituto ou Juíza do Trabalho Substituta cuja indicação caiba à Presidência do tribunal ou ao Tribunal Pleno, deve-se aplicar a regra do § 2º deste artigo.

§ 4º A função de secretário ou secretária deverá ser atribuída a um servidor ou a uma servidora, a menos que a comissão ou o comitê sejam formados somente por magistrados ou magistradas.

Art. 4º Compete ao coordenador ou à coordenadora:

I - designar o secretário ou a secretária;

II - representar a comissão ou comitê perante a Administração do TRT7 e perante outros órgãos, sempre que necessário;

III - enviar, para a Administração do TRT7, ofícios e pedidos em nome da comissão ou comitê que representa;

IV - definir a pauta das reuniões;

V - prestar contas sobre o funcionamento da comissão ou do comitê;

VI - convocar os membros para as reuniões;

VII - prestar informações solicitadas em auditorias e correções sobre o funcionamento da comissão ou do comitê.

Parágrafo único. Compete ao coordenador substituto ou à coordenadora substituta auxiliar os trabalhos do coordenador ou da coordenadora e o ou a substituir nas suas ausências.

Art. 5º Compete ao secretário ou à secretária:

I - organizar o calendário de reuniões;

II - elaborar a pauta prévia das reuniões, conforme definida pelo coordenador ou coordenadora;

III - comunicar aos membros da comissão ou do comitê as datas das reuniões, com razoável antecedência e o envio da pauta;

IV - providenciar os encaminhamentos deliberados nas reuniões;

V - abrir Processo Administrativo Eletrônico (PROAD) específico para acompanhamento dos trabalhos da comissão ou do comitê;

VI - diligenciar para garantir a transparência e publicidade dos trabalhos da comissão ou do comitê;

VII - preparar minutas de ofícios, a pedido do coordenador ou da coordenadora;

VIII - solicitar a criação de endereço de *e-mail* específico para o recebimento de correspondências eletrônicas dirigidas à comissão ou ao comitê;

IX - solicitar à unidade competente, sempre que se fizer necessário, a atualização da página da comissão ou do comitê na *intranet* e na *internet*.

§ 1º Compete ao secretário substituto ou à secretária substituta auxiliar os trabalhos do secretário ou da secretária e o ou a substituir nas suas ausências.

§ 2º As atribuições do secretário ou da secretária poderão ser divididas entre os membros da comissão ou do comitê, mediante deliberação em reunião.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Seção I Dos Artefatos e da Gestão da Informação

Art. 6º Se não houver previsão normativa específica, as comissões e os comitês deverão se reunir, pelo menos, uma vez por ano e produzir, no mínimo, os seguintes documentos:

I - planejamento, com cronograma de reuniões e ações, o qual pode ser anual ou bienal;

II - relatório anual acerca dos trabalhos realizados.

Parágrafo único. Os trabalhos da comissão ou do comitê deverão se pautar pelas atribuições previstas na norma que os criou.

Art. 7º Para cada comissão ou comitê deverá ser criado, em cada gestão, um PROAD específico com o tema/assunto “Protocolo Simplificado: Comissão/comitê”, para fins de acompanhamento dos respectivos trabalhos, devendo-se juntar a esse processo todos os documentos produzidos, como:

I - atas de reunião;

II - comprovação de envio de convite para as reuniões;

III - ofícios expedidos e recebidos;

IV - relatório anual;

V - documentos produzidos pela comissão ou pelo comitê;

VI - documentos utilizados como subsídio para os trabalhos da comissão ou do comitê.

Parágrafo único. O PROAD de cada gestão deverá ser vinculado aos pertinentes às gestões anteriores.

Art. 8º Cada comissão ou comitê deverá possuir um endereço de *e-mail* próprio, para recebimento de correspondências eletrônicas.

§ 1º O endereço de *e-mail* deverá funcionar na modalidade de “lista de *e-mail*”, de modo que todas as correspondências eletrônicas a ele direcionadas sejam automaticamente replicadas para as contas de *e-mail* institucional dos membros da comissão ou do comitê correspondente.

§ 2º O *e-mail* será a forma preferencial de comunicação oficial entre os membros das comissões e dos comitês.

Art. 9º Todas as comissões e todos os comitês terão suas informações básicas divulgadas na internet e intranet, em campo próprio, no qual deverá constar, além de outras informações que a própria comissão ou o próprio comitê julguem pertinentes, o seguinte:

I - normativos relacionados à comissão ou ao comitê respectivo;

II - portaria de nomeação dos membros;

III - relação nominal dos membros, com a indicação do coordenador ou coordenadora, coordenador substituto ou coordenadora substituta e secretário substituto ou secretária substituta;

IV - indicação do endereço de *e-mail* para recebimento de correspondências eletrônicas;

V - indicação do número do PROAD de acompanhamento dos trabalhos da comissão ou do comitê correspondente;

VI - calendário de reuniões.

Seção II Das Reuniões

Art. 10. As deliberações das comissões e dos comitês serão tomadas de forma colegiada em reuniões, por maioria simples.

§ 1º No horário previamente designado para iniciar a reunião, a comissão ou o comitê poderá deliberar sobre os pontos da pauta, com qualquer número de membros, desde que estejam presentes, pelo menos, o coordenador ou a coordenadora e o secretário ou a secretária, ou os seus substitutos ou suas substitutas, e todos e todas tenham sido efetivamente avisados e avisadas da data, horário, modalidade e da pauta da reunião.

§ 2º O convite para as reuniões deverá ser efetivado, preferencialmente, por meio do *e-mail* da comissão ou do comitê, podendo-se utilizar o aplicativo Google

Agenda ou outro similar e devendo-se, em todo caso, juntar a comprovação do convite no PROAD específico.

Art. 11. As atas das reuniões deverão ser assinadas por todos os membros que efetivamente participaram delas.

§ 1º A assinatura da ata poderá ser física ou digital.

§ 2º O secretário da comissão ou do comitê poderá disponibilizar a ata para assinatura diretamente no PROAD, ocasião em que os membros, devidamente comunicados do fato por *e-mail*, terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para assiná-la, presumindo-se o aceite, caso não a assinem no mencionado prazo.

§ 3º Na hipótese de decurso do prazo mencionado no § 2º deste artigo, o secretário ou a secretária poderá efetivar a juntada da ata no PROAD, juntamente com o aviso enviado por *e-mail*, o que supre, para todos os fins, as assinaturas eventualmente faltantes.

Art. 12. As reuniões das comissões e dos comitês, salvo previsão normativa específica em contrário, poderão ser realizadas de modo presencial, telepresencial ou virtual, competindo ao coordenador ou à coordenadora da comissão a definição da modalidade em que será realizada a reunião, devendo, em todo o caso, haver comunicação aos membros com a antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias úteis, exceto se prazo mais exíguo se justificar em face da urgência da matéria.

§ 1º Reuniões telepresenciais são reuniões realizadas por meio de recursos de videoconferência, em que os membros interagem em tempo real e de forma síncrona, embora se encontrem em locais diversos.

§ 2º Reuniões virtuais são reuniões realizadas com a utilização do *e-mail* e nelas as partes não interagem em tempo real e de modo síncrono, mas se comunicam por meio de mensagens de *e-mail*, dentro de um prazo pré-estabelecido.

Art. 13. As reuniões virtuais deverão ser utilizadas preferencialmente para matérias deliberativas e quando o coordenador ou a coordenadora avaliar que já há conhecimento suficiente sobre a matéria ou que esta já foi devidamente debatida entre os membros.

§ 1º A comunicação da reunião virtual deverá ser acompanhada da informação da pauta deliberativa, com indicação expressa e clara da(s) proposta(s) submetidas à apreciação, bem como do prazo de início e de término da votação, devendo-se observar o interregno mínimo de 2 (dois) dias úteis entre a deflagração da votação e o prazo final para que cada membro registre seu voto.

§ 2º Encerrado o prazo de votação, a ausência de envio de resposta expressa por parte dos membros será computada como concordância com a(s) proposta(s) pautada(s).

§ 3º Ao fim do prazo para votação, o secretário ou a secretária deverá lavrar ata da reunião virtual, registrando o resultado da deliberação e mencionando todas as informações pertinentes à reunião virtual.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. A Secretaria-Geral da Presidência deverá diligenciar para que, no prazo de 90 (noventa) dias, todas as informações referentes às comissões e aos comitês constituídos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região sejam publicadas na *intranet* e na *internet* em um único menu especificamente criado para esse fim.

Art. 15. Caberá à Seção de Memória, por meio de suas assessorias técnicas, a atualização das páginas da *internet* e da *intranet* do TRT7 no que concerne à composição das comissões e dos comitês, sempre que estas forem alteradas, bem como realizar as alterações solicitadas pelos secretários das comissões e dos comitês.

Art. 16. A Presidência solicitará à Escola Judicial a inclusão da matéria objeto deste ato na capacitação de gestores das unidades judiciárias e administrativas e dos servidores e servidoras que participam de comissões ou comitês, podendo realizar convocação para tal fim.

Art. 17. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza, 24 de março de 2021.

Regina Gláucia Cavalcante Nepomuceno
Presidente do Tribunal