



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional da 5ª Região  
Gabinete da Presidência

#### PORTARIA GP N. 289, DE 4 DE MARÇO DE 2024

Institui Grupo de Trabalho para definição da política de aquisição/substituição dos **nobreaks** nas unidades judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região situadas no interior do Estado.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, publicado pelo TCU em 2014, segundo o qual a “governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade”;

CONSIDERANDO a necessidade de proteção dos equipamentos eletrônicos utilizados nas unidades do Estado do TRT da 5ª Região situadas no interior contra descargas e oscilações elétricas por meio da aquisição de nobreaks de forma a garantir a continuidade da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a necessidade de que seja padronizando o tipo e o quantitativo de equipamentos a serem adquiridos levando em consideração critérios como custo de manutenção, ciclo de vida útil e sustentabilidade relacionados à futura aquisição;

CONSIDERANDO que a Diretoria-Geral deliberou, nos autos do PROAD 14775/2023, pela necessidade de criação de Grupo de Trabalho para apresentação de solução para aquisição/substituição dos nobreaks em prazo a ser definido;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TRT5 n. 6, de 20 de outubro de 2022, que regulamenta a Política de Governança dos Colegiados Temáticos, instituída pela Resolução n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; e

CONSIDERANDO o disposto no PROAD n. 2120/2024,

RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho para definição da política de aquisição/substituição dos nobreaks nas unidades judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região situadas no interior do Estado.

#### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E DISPONIBILIDADE

Art. 2º O Grupo de Trabalho para definição da política de aquisição/substituição dos nobreaks nas unidades judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região situadas no interior do Estado é composto pelos(as) seguintes servidores(as):

- I - Marcelo Edington de Magalhães, representante da Secretaria de Administração;
- II - Lissandro Brito Viena, representante da Coordenadoria de Manutenção e Projetos;
- III - Nivaldo Souza Magnavita Filho, representante da Coordenadoria de Material e Logística;
- IV - Ruth Marques Gomes de Oliveira, representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- V - Felipe Borges Cunha, suplente indicado pela Coordenadoria de Manutenção e Projetos; e
- VI- Marcia Brito Pereira, suplente indicada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

§ 1º O Grupo de Trabalho será coordenado pelo servidor Marcelo Edington de Magalhães e terá como vice-coordenador o servidor Lissandro Brito Viena.

§ 2º Os(As) servidores(as) listados(as) devem permanecer vinculados(as) ao Grupo de Trabalho enquanto perdurar esta convocação, salvo motivação justificada, sendo então indicado(a) um(a) substituto(a), a critério da coordenação, e alterada a composição por meio de Portaria alteradora da Presidência.

§ 3º Podem ser designados(as) outros(as) integrantes de áreas específicas para colaborar circunstancialmente com as atividades, a critério da coordenação do grupo de trabalho.

§ 4º Os membros do Grupo de Trabalho realizam suas atividades no colegiado sem prejuízo de suas funções administrativas.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Grupo de Trabalho para definição da política aquisição/substituição dos **nobreaks** nas unidades judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região situadas no interior do Estado:

- I - definir quais unidades judiciárias do TRT da 5ª Região do interior serão contempladas com a substituição dos equipamentos de nobreak;
- II - definir o tipo de equipamento que será objeto de contratação para substituição, se **nobreaks** de pequeno ou de grande porte levando em consideração os ganhos, os riscos e os custos envolvidos na em casa uma das opções;
- III - definir o cronograma estimado para substituição dos equipamentos;
- IV - definir a solução de contratação que se apresente como mais vantajosa para a Administração; e
- V - definir a unidade demandante/requisitante da contratação.

§ 1º No exercício das atribuições mencionadas nos incisos do **caput** deste artigo, devem ser observados procedimentos de pesquisas e consultas a contratações anteriores e/ou de outros órgãos bem como vistorias ou consultas às unidades judiciárias a serem atendidas pela substituição de equipamentos.

§ 2º Após encerrado o prazo para conclusão dos trabalhos, o Grupo deve apresentar à Diretoria-Geral o relatório final com o resultado dos estudos.

Art. 4º Compete 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 vice-coordenador;
- III - estabelecer e fazer cumprir o cronograma de atividades;
- IV - zelar pela eficiência do Grupo de Trabalho;
- V - mediar conflitos no Grupo de Trabalho em que atua como coordenador;
- VI - imprimir agilidade aos processos de deliberação; e
- VII – assinar as atas de reunião.

Parágrafo único. Na ausência do coordenador, todas as atribuições para ele estabelecidas devem ser exercidas pelo vice-coordenador.

#### CAPÍTULO IV

##### DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

Art. 5º A Secretaria de Administração atua como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Grupo de Trabalho, realizando a gestão administrativa e cuidando de aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do colegiado.

§ 1º Compete à UAE:

- I - autuar processo administrativo específico voltado à formalização dos trabalhos do Grupo de Trabalho;
- II - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;
- III - enviar aos membros do Grupo de Trabalho as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;
- IV - convocar reuniões, quando instadas pelo coordenador ou por 1/3 (um terço) dos membros do Grupo de Trabalho;
- V - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;
- VI - redigir as atas das reuniões e juntar ao processo administrativo mencionado no inciso I;
- VII - fazer publicar as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publica certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;
- VIII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao Grupo de Trabalho;
- IX - providenciar e fornecer informações a respeito do Grupo de Trabalho, quando requeridas por parte interessada;
- X - dar ciência ao coordenador do Grupo de Trabalho de inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias; e
- XI - acompanhar a divulgação das pautas, dos documentos citados no inciso VII e a publicação das seguintes de informações do colegiado na área específica no Portal:

- a) nome do coordenador do colegiado; e
- b) nome, sigla e endereço eletrônico da UAE.

§ 2º Cabe ao(à) titular da UAE:

- I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;
  - II - manter atualizadas as informações do grupo de trabalho no **site** do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;
  - III - dar ciência ao coordenador do grupo de trabalho sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;
  - IV - reportar ao coordenador as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e
  - V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do coordenador.
- § 3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo titular da UAE a servidor a ela subordinado.

## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º O Grupo de Trabalho se reúne, ordinariamente, a cada 15 dias, e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrem em datas fixadas pelo coordenador, observadas a periodicidade estabelecida no **caput** deste artigo e a antecedência mínima desejável de 2 (dois) dias para convocação.

§ 2º A convocação para as reuniões se dá pelo e-mail institucional dos membros do Grupo de Trabalho ou por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária ou situações urgentes devidamente fundamentadas.

§ 3º As reuniões podem ser realizadas de forma presencial ou telepresencial.

§ 4º Na hipótese de duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância do coordenador, proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões do período.

Art. 7º O colegiado pode convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas ao campo de conhecimento afim.

## CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 8º As atas devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - a data, o horário e o local da reunião;
- II - breve relato das manifestações relevantes ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV – o(a) responsável pelo cumprimento de cada deliberação, quando houver;

V - os nomes dos participantes; e

VI - assinatura do coordenador e/ou do vice-coordenador.

§ 1º As pautas podem integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º As pautas e as atas devem ser publicadas no Portal do Tribunal e juntadas no PROAD respectivo até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião, observado o modelo de ata adotado pelo TRT da 5ª Região, disponível na intranet, aba “Manuais e Formulários”.

§ 3º Compete à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja atendido.

## CAPÍTULO VII

### DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º Para instalar a reunião do Grupo de Trabalho, exige-se quórum da maioria dos membros, entre eles o coordenador ou o vice coordenador.

Art. 10. As deliberações do Grupo de Trabalho são tomadas por maioria simples, considerando o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Os membros do colegiado têm voto de igual peso.

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

Art. 11. A critério do coordenador, as deliberações do Grupo de Trabalho podem ser tomadas mediante consulta eletrônica, com registro em ata e publicação, nos termos do § 2º do art. 8º, assegurados 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

Parágrafo único. Na hipótese mencionada no **caput** deste artigo, o membro deve se manifestar até a data-limite estabelecida no ato convocatório, sob pena de ser considerado ausente para fins de aferição do quorum de reunião definido no art. 10 neste Ato.

## CAPÍTULO VIII

### DA AFINIDADE TEMÁTICA

Art. 12. O Grupo de Trabalho instituído por esta Portaria se associa à área temática de patrimônio, logística e sustentabilidade.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Grupo de Trabalho deve manter diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas.

Art. 14. A atuação do Grupo de Trabalho conclui-se com a entrega do relatório de trabalho e sugestões à Diretoria-Geral.

Art. 15. O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias, permitida uma dilação do

Fl. 6 Portaria GP n. 289, de 2024

prazo por até 30 (trinta) dias.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JEFERSON MURICY  
Desembargador Presidente

*Disponibilizado no DEJT/TRT5-BA, Caderno Administrativo, em 04.03.2024, páginas 9-11, com publicação prevista para o 1º dia útil subsequente, nos termos da Lei 11.419/2006 e RA TRT5 33/2007.*

*Thelma Fernandes – Analista Judiciário  
Núcleo de Preservação da Memória Institucional -  
NUPEME*