

ÓRGÃO ESPECIAL

Resultado da Pauta de Julgamento
Sessão Administrativa realizada em 21 de setembro de 2017
A íntegra das decisões será lançada nas respectivas Certidões de Julgamento

Edital nº 07/2017

01 – Aprovação da Ata anterior.**DECISÃO:**

Aprovar a ATA OE nº 06/2017 – Sessão Administrativa realizada em 14/08/2017.

RELATORA: HELENA ROSA MÔNACO S. L. COELHO

2 - 0000201-88.2017.5.15.0895 PA – em prosseguimento

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Proposta de Resolução Administrativa que transforma funções comissionadas em FC5 – Assistente de Juiz

DECISÃO:

Pela APROVAÇÃO da proposta de Resolução Administrativa nº 20/2017, que transforma funções comissionadas e altera o quantitativo total de cargos em comissão e funções comissionadas do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante deste dispositivo.

"RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 20/2017
de ___ de _____ de 2017

Transforma funções comissionadas e altera o quantitativo total de cargos em comissão e funções comissionadas do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o decidido pelo Egrégio Órgão Especial desta Corte, nos autos do Processo Administrativo nº 0000201-88.2017.5.15.0895, em Sessão Administrativa realizada em _____;

CONSIDERANDO o disposto no plano de ação formulado por este Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região para implantação das disposições da Resolução nº 219/2016 do Conselho Nacional de Justiça, que

dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo grau e dá outras providências;

CONSIDERANDO a possibilidade legal de transformação de funções comissionadas pelos órgãos do Poder Judiciário da União, no âmbito de suas competências, desde que sem aumento de despesa, nos termos o parágrafo único do art. 24 da Lei nº 11.416/2006;

RESOLVE:

Art. 1º Transformar 76 (setenta e seis) funções comissionadas de Assistente Técnico de Vara do Trabalho FC-4 em 66 (sessenta e seis) funções comissionadas de Assistente de Juiz FC-5, sem aumento de despesa, conforme especificado nos termos do Anexo 1 desta Resolução, em consonância com o disposto no parágrafo único do artigo 24 da Lei nº 11.416/2006.

Art. 2º Transformar 14 (quatorze) funções comissionadas de Executante FC-1 em 6 (seis) funções comissionadas de Assistente de Juiz FC-5, sem aumento de despesa, conforme especificado nos termos do Anexo II desta Resolução, em consonância com o disposto no parágrafo único do art. 24 da Lei nº 11.416/2006.

Art. 3º O quantitativo total de cargos em comissão e funções comissionadas do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região passa a vigorar na forma do Anexo III desta Resolução Administrativa.

Art. 4º Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

§ 1º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, contados de sua publicação, para o início dos efeitos financeiros decorrentes das transformações estabelecidas no artigo 1º.

§ 2º Os servidores ocupantes das funções comissionadas Assistente Técnico de Vara do Trabalho – FC-4, não atuantes na finalidade estabelecida no Ato Regulamentar GP nº 13/2013, poderão manifestar interesse no exercício do encargo de Assistente de Juiz – FC-5, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, desde que preencham os requisitos necessários para o exercício do cargo.

FERNANDO DA SILVA BORGES
Desembargador Presidente do Tribunal”

Anexo I

EXTINÇÃO					CRIAÇÃO				
Nível Atual	Denominação Atual	Total Transformado	Valor Individual (R\$)	Valor Total (R\$)	Novo Nível	Nova Denominação	Total Transformado	Valor Individual (R\$)	Valor Total (R\$)
4	Assistente Técnico de Vara do Trabalho	76	R\$ 1.939,89	R\$ 147.431,64	5	Assistente de Juiz	66	R\$ 2.232,38	R\$ 147.337,08
TOTAL DAS EXTIÇÕES (R\$)				R\$ 147.431,64	TOTAL DAS CRIAÇÕES (R\$)				R\$ 147.337,08

Anexo II

EXTINÇÃO					CRIAÇÃO				
Nível Atual	Denominação Atual	Total Transformado	Valor Individual (R\$)	Valor Total (R\$)	Novo Nível	Nova Denominação	Total Transformado	Valor Individual (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Executante	14	R\$ 1.019,17	R\$ 14.268,38	5	Assistente de Juiz	6	R\$ 2.232,38	R\$ 13.394,28

Anexo III**Quantitativo Total de Funções Comissionadas e Cargos em Comissão**

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
CJ-2	Assessor	9
CJ-2	Assessor da Vice-Presidência Administrativa	1
CJ-2	Assessor da Vice-Presidência Judicial	1
CJ-2	Diretor de Serviço	23
CJ-2	Diretor de Serviço de Distribuição de Feitos	25
CJ-3	Assessor da Presidência	2
CJ-3	Assessor de Apoio aos Magistrados	1
CJ-3	Assessor de Desembargador	110
CJ-3	Assessor de Precatórios	1
CJ-3	Assessor de Recurso de Revista	1
CJ-3	Diretor de Secretaria	6
CJ-3	Diretor de Secretaria de VT	153
CJ-3	Secretário da Corregedoria	1
CJ-3	Secretário de Turma	6
CJ-3	Subsecretário do Tribunal	2
CJ-4	Diretor-Geral de Coordenação Administrativa	1
CJ-4	Diretor-Geral de Coordenação Judiciária	1
CJ-4	Secretário-Geral da Presidência	1
FC-1	Executante	248
FC-2	Assistente	732
FC-2	Assistente de Turma	21
FC-3	Artífice Especializado	10
FC-3	Assistente Administrativo	110
FC-3	Coordenador de Central de Mandados	17
FC-3	Secretário de Audiência do Tribunal	1
FC-3	Secretário de Gabinete de Turma	12
FC-3	Secretário de Gabinete da Vice-Presidência Administrativa	1
FC-3	Secretário de Gabinete da Vice-Presidência Judicial	1
FC-3	Assistente de Apoio Administrativo	29
FC-4	Secretário de Audiência	153
FC-4	Assistente Técnico de Apoio Administrativo	74
FC-4	Calculista	153
FC-4	Assistente de Setor	83
FC-4	Assistente Técnico de Turma	6
FC-4	Assistente Técnico da Escola Judicial	2
FC-4	Assistente Técnico de Gabinete de Desembargador	110
FC-4	Assistente Técnico de Vara do Trabalho	3
FC-5	Assistente de Diretor de Distribuição	25

<i>FC-5</i>	<i>Assistente de Diretor de Secretaria</i>	<i>153</i>
<i>FC-5</i>	<i>Assistente de Juiz</i>	<i>290</i>
<i>FC-5</i>	<i>Assistente-Chefe de Posto Avançado</i>	<i>9</i>
<i>FC-5</i>	<i>Assistente Especializado da Diretoria-Geral</i>	<i>3</i>
<i>FC-5</i>	<i>Assistente de Gabinete</i>	<i>55</i>
<i>FC-5</i>	<i>Assistente Especializado da Presidência</i>	<i>22</i>
<i>FC-5</i>	<i>Assistente Especializado</i>	<i>23</i>
<i>FC-5</i>	<i>Assistente-Chefe de Gabinete</i>	<i>2</i>
<i>FC-5</i>	<i>Assistente-Chefe de Setor</i>	<i>83</i>
<i>FC-5</i>	<i>Coordenador de Manutenção</i>	<i>1</i>
<i>FC-5</i>	<i>Chefe de Gabinete</i>	<i>55</i>
<i>FC-5</i>	<i>Chefe de Gabinete da Vice-Presidência Administrativa</i>	<i>1</i>
<i>FC-5</i>	<i>Chefe de Gabinete da Vice-Presidência Judicial</i>	<i>1</i>
<i>FC-5</i>	<i>Chefe de Gabinete de Turma</i>	<i>6</i>

3 - 5243/2017 PROAD – ad referendum

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Portaria GP nº 47/2017 – Indica os membros integrantes da Comissão Executiva local do I Concurso Público Nacional Unificado da Magistratura, no âmbito do nosso TRT15

DECISÃO:

Referendar a decisão do Exmo. Presidente do Tribunal que indicou a composição da Comissão Executiva Local do I Concurso Público Nacional Unificado para ingresso na carreira da Magistratura do Trabalho, sendo TITULARES o Exmo. Desembargador João Batista Martins César, o Exmo. Desembargador Edison dos Santos Pelegrini e a advogada Lúcia Helena Sampataro H. Cirilo (Representante da Ordem dos Advogados do Brasil) e, como SUPLENTE, o Exmo. Juiz do Trabalho Marcos da Silva Porto, a Exma. Juíza do Trabalho Ana Cláudia Torres Vianna e a advogada Eliani Cristina Cristal Nimer Cirilo (Representante da Ordem dos Advogados do Brasil), nos termos da fundamentação.

4 – 0000238-12.2017.5.15.0897 PA – ad referendum

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Concurso de remoção automatizado de Juízes Titulares de Vara do Trabalho

DECISÃO:

Referendar a decisão do Exmo. Presidente do Tribunal que deferiu, a partir de *7/8/2017*, as remoções dos magistrados Luís Rodrigo Fernandes Braga, para a Vara do Trabalho de Araras, Pedro Edmilson Pilon, para a 2ª Vara do Trabalho de Limeira, Renato da Fonseca Janon, para a 1ª Vara do Trabalho de Lençóis Paulista, Alexandre Alliprandino Medeiros, para a Vara do Trabalho de São Joaquim da Barra, Rodrigo Penha Machado, para a Vara do Trabalho de Orlândia e Manoel Luiz Costa Penido, para a 1ª Vara do Trabalho de Jaboticabal, tudo conforme Ato nº 0012/2017-GP/AAM, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em *4/8/2017*, nos moldes da fundamentação.

5 – 4076/2017 PROAD – ad referendum

Interessado: Helcio Dantas Lobo Junior

Assunto: Remoção de Desembargador da SDC para a 3ª SDI**DECISÃO:**

Referendar a decisão do Exmo. Sr. Desembargador Presidente que deferiu a remoção do Exmo. Desembargador Helcio Dantas Lobo Junior para a 3ª Seção de Dissídios Individuais deste E. Regional, nos termos da fundamentação.

6 – 3851/2017 PROAD – ad referendum**Interessado: Jorge Luiz Costa****Assunto: Remoção de Desembargador da SDC para a 3ª SDI****DECISÃO:**

Referendar a decisão do Exmo. Sr. Desembargador Presidente que deferiu a remoção do Exmo. Desembargador Jorge Luiz Costa para a 3ª Seção de Dissídios Individuais deste E. Regional, nos termos da fundamentação.

7 - 4286/2017 PROAD**Interessada: Adriene Sidnei de Moura David Diamantino****Assunto: Afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional de Magistrado****DECISÃO:**

Conceder à Exma. Juíza Adriene Sidnei de Moura David Diamantino afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional, pelo período de 1 (um) mês a contar de 25/9/2017, com o intuito de finalizar sua dissertação do curso de Mestrado na Faculdade de Direito da Universidade Metodista de Piracicaba - UNIMEP, na área de concentração de estudo de Direitos e Relações Internacionais, cujo projeto de pesquisa tem como tema "O direito coletivo e difuso ao equilíbrio ecológico e à sadia qualidade de vida no meio ambiente do trabalho" e encaminhá-la à banca de qualificação, nos moldes da fundamentação.

8 – 4740/2017 PROAD**Interessado: Alexandre Alliprandino Medeiros****Assunto: Autorização para Juiz Titular de Vara residir fora da área de sua jurisdição****DECISÃO:**

Autorizar o Exmo. Juiz do Trabalho Alexandre Alliprandino Medeiros a residir na cidade de Franca, fora da área de jurisdição, cabendo à Corregedoria, a qualquer momento ou por ocasião da correição anual ordinária, verificar se o magistrado continua atendendo aos requisitos normativos e não possui julgamentos em atraso, de forma injustificada, sob pena de revogação da autorização pelo Órgão Especial, além das demais consequências legais, nos termos dos artigos 2º, § 1º, 4º e 8º da Resolução Administrativa nº 4/2011 deste E. Tribunal.

9 – 0000505-24.2016.5.15.0895 Sind

Interessado: Edmilson Mercham dos Santos

Advogado: Rudi Meira Cassel (OAB/DF 22.256 e OAB/RJ 170.271)

Assunto: Recurso Administrativo – aplicação de penalidade

DECISÃO:

Conhecer do recurso administrativo interposto por Edmilson Mercham dos Santos e o desprover, consoante fundamentação.

10 – 0000430-19.2015.5.15.0895 PadServ

Interessado: Pedro Paulo Rossi

Advogado: Rudi Meira Cassel (OAB/DF 22.256 e OAB/RJ 170.271)

Assunto: Embargos de declaração em Recurso Administrativo

DECISÃO:

Conhecer e rejeitar os embargos de declaração interpostos por Pedro Paulo Rossi, nos termos da fundamentação.

Extrapauta de Julgamento

RELATORA: HELENA ROSA MÔNACO S. L. COELHO

11 – 0000196-03.2016.5.15.0895 PA – em prosseguimento

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Proposta de Resolução Administrativa que regulamenta a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

DECISÃO:

Aprovar a proposta de Resolução Administrativa, que regulamenta, no âmbito deste Tribunal, a Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), consoante fundamentação, parte integrante deste dispositivo.

***"Resolução Administrativa nº /2017
de de 2017.***

Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a

informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as determinações constantes da Resolução nº 107, de 29 de junho de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que dispõe sobre o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;

CONSIDERANDO a Resolução nº 215, de 16 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

CONSIDERANDO a Resolução nº 163, de 19 de fevereiro de 2016, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que dispõe sobre as competências e as estruturas das Ouvidorias dos Tribunais Regionais do Trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o acesso da sociedade a documentos e informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, promover a transparência das atividades e aprimorar o atendimento oferecido aos cidadãos;

RESOLVE:

Art. 1º O acesso à informação no Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região será regido pelas disposições contidas nesta Resolução, visando assegurar o cumprimento da Lei nº 12.527/2011.

§ 1º O acesso à informação de que trata esta Resolução Administrativa aplica-se a documentos e informações, inclusive a processos judiciais que são públicos, respeitadas as previsões próprias contidas, entre outros, no Código de Processo Civil e na Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º O acesso aos processos judiciais em segredo de justiça se dará consoante legislação processual vigente.

§ 3º Considera-se processo judicial em segredo de justiça aquele assim declarado ou decretado pela autoridade judicial competente encarregada do feito por distribuição, a qual deverá, a todo tempo, afirmá-lo, mantê-lo ou revogá-lo, conforme o caso, mediante justificativa escrita e fundamentada nos autos.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução Administrativa, considera-se:

I – informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dado processado: dado submetido a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

V – informação pessoal: aquela que diz respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, tais como endereço, inclusive o relativo a correio eletrônico, telefones residencial e celular, número de inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF), número da carteira de identidade (RG), carteira funcional e passaporte de magistrados e servidores, dentre outras relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável.

VI – tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação e controle da informação;

VII – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos e sistemas autorizados;

VIII – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX – integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, ao trânsito e ao destino;

X – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

XI - solicitante: pessoa que encaminhou a este Tribunal pedido de acesso à informação;

XII - interessado: pessoa que figure no polo ativo ou passivo em processo administrativo em curso no âmbito da Administração;

XIII - gestor da informação: unidade do Tribunal que, no exercício de suas competências, produz informações ou obtém, de fonte externa, dados de propriedade de pessoa física ou jurídica; e

XIV – SIC: Serviço de Informação ao Cidadão responsável por coordenar e promover o acesso a informações ou documentos produzidos ou recebidos pelo Tribunal.

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Resolução Administrativa destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso a informações e documentos e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I – observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II – divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III – rigorosa observância da política de gestão documental do Tribunal;

IV – utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

V – fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência no Tribunal;

VI – desenvolvimento da cultura do controle social da administração pública.

Parágrafo único. O direito de acesso à informação será franqueado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente e clara e em linguagem de fácil compreensão.

Art. 4º É dever do Tribunal promover, independentemente de requerimento, a divulgação em seu sítio eletrônico de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, em seção específica.

§ 1º Será publicado em destaque, no sítio eletrônico do Tribunal, seção específica de que trata o caput e disponibilizará as seguintes informações:

I - finalidades e objetivos institucionais e estratégicos, metas, indicadores e resultados alcançados pelo órgão;

II - registro das competências e da estrutura organizacional, endereços, inclusive eletrônicos, e telefones das respectivas unidades com lista dos ramais de cada setor e horários de atendimento ao público;

III - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras desenvolvidos;

IV - levantamentos estatísticos sobre a sua atuação;

V - atos normativos expedidos;

VI - audiências públicas realizadas e calendário das sessões colegiadas;

*VII - campo denominado '**Transparência**', em que se alojem os dados concernentes à:*

a) programação e execução orçamentária, inclusive informações referentes a procedimentos licitatórios, com os respectivos editais e resultados, e a todos os contratos celebrados;

b) Tabela de Lotação de Pessoal (TLP) de todas as unidades administrativas e judiciárias, com identificação nominal dos servidores, cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança ocupadas, atualizada semestralmente;

c) estruturas remuneratórias;

d) remuneração e proventos percebidos por todos os magistrados e servidores ativos, inativos, pensionistas e colaboradores do órgão, incluindo-se as indenizações e outros valores pagos a qualquer título, bem como os descontos legais, com identificação individualizada e nominal do beneficiário e da unidade na qual efetivamente presta ou prestou serviços, com detalhamento individual de cada uma das verbas pagas sob as rubricas "Remuneração Paradigma", "Vantagens Pessoais", "Indenizações", "Vantagens Eventuais" e "Gratificações";

e) relação nominal de magistrados e servidores que se encontrem afastados para exercício de funções em outros órgãos da Administração Pública ou para capacitação profissional;

f) relação de magistrados e servidores que participam de Conselhos e assemelhados, externamente à instituição;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade (FAQ);

IX - mecanismo que possibilite o acompanhamento dos respectivos procedimentos e processos administrativos instaurados e que não se enquadrem nas hipóteses de sigilo.

§ 2º Os dados constantes do campo "Transparência" deverão estar integrados a sistema informatizado de administração financeira e controle, nos termos de Resolução do CNJ.

§ 3º As informações individuais e nominais da remuneração de magistrados ou servidores mencionadas na alínea "d" do inciso VII serão automaticamente disponibilizadas mediante prévia identificação do interessado, a fim de serem garantidas a segurança e a vedação ao anonimato, nos termos do art. 5º, caput e inciso IV, da Constituição Federal, salvaguardado o sigilo dos dados pessoais do solicitante, que ficarão sob a custódia e responsabilidade da unidade competente, vedado seu compartilhamento ou sua divulgação, sob as penas da lei, salvo, exclusivamente, para a devida apuração em processo administrativo, se constatado, em decisão fundamentada do gestor da informação, dolo por parte do solicitante na utilização imprópria dessas informações.

Art. 5º O sítio eletrônico deste Tribunal deverá, em cumprimento às normas de acessibilidade e padrões abertos de acesso à informação, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I – conter formulário para pedido de acesso à informação;

II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV – possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

V – divulgar em detalhes, resguardados aqueles necessários para segurança dos sistemas informatizados, os formatos utilizados para a estruturação da informação;

VI – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

VII – manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VIII – indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade;

IX – garantir acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência.

Art. 6º O Tribunal velará pela efetiva proteção dos direitos arrolados no artigo 7º da Lei nº 12.527/2011.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral à informação, por ser ela parcialmente sigilosa ou pessoal, é assegurado o acesso à parte não sigilosa, preferencialmente por meio de cópia com ocultação da parte sob sigilo, ou, não sendo possível, mediante certidão ou extrato, assegurando-se que o contexto da informação original não seja alterado em razão da parcialidade do sigilo.

§ 2º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo, será assegurado apenas com a edição do ato decisório respectivo, sempre que o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

§ 3º A negativa de acesso aos documentos e informações objeto de pedido formulado a este Tribunal, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares previstas em Lei.

§ 4º Nos casos de extravio da informação solicitada ou do próprio pedido de informação, o requerente poderá requerer à autoridade competente abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da documentação.

§ 5º Verificada a hipótese prevista no § 4º, o responsável pelo documento extraviado deverá, no prazo de 10 dias, justificar o fato e apresentar as provas da sua alegação.

§ 6º Dependerá sempre de prévia autorização da Presidência do Tribunal ou do Desembargador Relator, se for o caso, o fornecimento de informações relacionadas a processos administrativos disciplinares, sindicâncias, auditorias e exercício de controle interno, tomadas de contas e licitações na fase interna.

Art. 7º O disposto nesta Resolução Administrativa não exclui as hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, inclusive quanto aos procedimentos investigatórios e aos processos judiciais e administrativos, nos termos das normas legais e regulamentares específicas, assim como o disposto na Súmula Vinculante 14 do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º A decretação do sigilo deve se dar mediante justificativa escrita e fundamentada nos autos.

§ 2º O sigilo de que trata o caput deste artigo não abrange:

I - a informação relativa à existência do procedimento judicial ou administrativo, bem como sua numeração;

II - o nome das partes, ressalvadas as vedações expressas em lei e o disposto no art. 4º, §1º, da Resolução do CNJ nº 121/2010, com redação dada pela Resolução do CNJ nº 143/2011;

III - o inteiro teor da decisão que extingue o processo judicial, com ou sem resolução de mérito, bem como o processo administrativo.

§ 3º Os dados relativos à existência e numeração do procedimento, bem como ao nome das partes poderão ser momentaneamente preservados se a sua revelação puder comprometer a eficácia das diligências instrutórias requeridas.

Art. 8º O acesso aos documentos e informações compreende, entre outros, o direito de obter:

I – orientação sobre os procedimentos para a consecução do acesso e sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento ou a informação almejada;

II – informação contida em registros ou documentos produzidos ou acumulados pelo Tribunal, em tramitação ou arquivados;

III – documento ou informação produzidos ou custodiados por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com o Tribunal, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V – documento ou informação sobre atividades exercidas pelo Tribunal, inclusive os relativos à sua política, organização e serviços;

VI – documento ou informação pertinentes à administração do Tribunal, inclusive sobre o patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;

VII – documento ou informação relativos a:

a) implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações do Tribunal, bem como às metas e aos indicadores propostos;

b) processos de contas relativas a exercícios anteriores;

c) resultado de inspeções, fiscalizações e auditorias realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 9º Fica instituído, neste Regional, o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), conforme previsão da Lei nº 12.527/2011, sendo suas atribuições e funcionamento regulamentados pela presente Resolução Administrativa.

§ 1º O SIC funcionará vinculado à Ouvidoria, a quem compete coordenar e promover o acesso a informações ou a documentos produzidos ou recebidos pelo Tribunal, sem prejuízo das outras formas de prestação de informações sob a responsabilidade de outras unidades deste Regional.

§ 2º Para assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada, deverá a Ouvidoria/SIC:

I - orientar as respectivas unidades do Tribunal sobre o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares referentes ao acesso à informação;

II - receber e registrar o pedido de acesso em sistema eletrônico específico e entregar o número do protocolo, que conterà a data de sua apresentação;

III - realizar a triagem dos pedidos de acesso e, se possível, fornecer de imediato a informação;

IV – encaminhar, por meio de consulta, o pedido de acesso à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber;

V – comunicar que não possui a informação e, se for do seu conhecimento, indicar o órgão ou a entidade que a detém;

VI - disponibilizar formulários, preferencialmente eletrônicos, para que qualquer requerente, pessoa natural ou jurídica, possa solicitar informações;

VII – indicar o caminho de acesso no sítio eletrônico deste Tribunal, para que o próprio requerente possa obter as informações;

VIII – realizar atendimento presencial, eletrônico e telefônico, prestando orientação ao público sobre o seu direito de requerer, o funcionamento do SIC e a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pelas unidades do Tribunal;

IX – controlar o cumprimento dos prazos referentes às manifestações encaminhadas às unidades do Tribunal e cientificar os requerentes acerca da sua prorrogação;

X – solicitar junto às unidades competentes do Tribunal a realização do serviço de busca e fornecimento de documentos e informações demandadas ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los;

XI – manter o intercâmbio com a unidade de gestão documental e memória;

XII – solicitar informações aos gestores de sistemas informatizados e bases de dados, inclusive de portais e sítios institucionais;

XIII – publicar na internet as estatísticas sobre as demandas de consulta, sobre os perfis de usuários, sobre as perguntas mais frequentes e sobre os atendimentos prestados, visando ao aprimoramento dos serviços;

XIV – realizar campanhas de fomento à cultura da transparência pública e de conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

XV – observar a política de segurança da informação e preservação digital em consonância com as diretrizes da política de gestão documental do Tribunal;

XVI – submeter à autoridade hierarquicamente superior os pedidos de informação não respondidos pelas unidades do Tribunal, dentro do prazo estabelecido;

XVII – transmitir ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;

XVIII – autuar processo administrativo para registro de recurso interposto em razão do indeferimento do pedido de acesso à informação;

Art. 10. O pedido de informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal será dirigido à Ouvidoria deste Tribunal pelos seguintes canais de comunicação:

I – formulário eletrônico disponibilizado via internet, no sítio eletrônico do Tribunal, no endereço <http://portal.trt15.jus.br>;

II – carta dirigida à Ouvidoria para este endereço: Rua Barão de Jaguará, 901 - Centro - CEP: 13015-927 – Campinas/SP;

III – atendimento presencial, na sala da Ouvidoria, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de funcionamento deste Tribunal;

IV – atendimento, via e-mail, a ser enviado para o endereço eletrônico: ouvidoria@trt15.jus.br.

§ 1º O pedido de informações de que trata o caput deverá conter nome completo do solicitante, número de documento de identificação válido e especificação clara e precisa da informação solicitada.

§ 2º Poderá o solicitante optar pelo tratamento sigiloso de seus dados pessoais, hipótese em que tais dados ficarão sob a guarda e responsabilidade da Ouvidoria;

§ 3º Para receber comunicação ou a informação solicitada, o requerente deverá indicar o seu endereço físico ou eletrônico.

§ 4º Não serão exigidos os motivos determinantes da solicitação de informações.

§ 5º O fornecimento das informações é gratuito, salvo se houver necessidade de reprodução de documentos, situação em que será cobrado exclusivamente o valor relativo ao custo da reprodução.

§ 6º Na hipótese de incidência do custo mencionado no § 5º deste artigo, a unidade detentora da informação deverá preencher a Guia de Recolhimento da União – GRU e encaminhá-la à Ouvidoria, fim de que seja disponibilizada ao requerente para pagamento.

§ 7º A disponibilização dos documentos reproduzidos fica condicionada à comprovação do pagamento do custo da reprodução.

§ 8º Estão isentos do pagamento de que trata o § 5º deste artigo os que se declararem pobres na forma da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 11. Cabe às unidades do Tribunal, observadas as normas e procedimentos aplicáveis, assegurar:

I – a resposta às consultas encaminhadas pela Ouvidoria/SIC deste Tribunal referentes aos pedidos de acesso a informações, nos prazos desta Resolução;

II – a gestão transparente de documentos e informações, garantindo a sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para preservar o pleno direito de acesso;

III – a divulgação, no sítio eletrônico deste Tribunal, de documentos e informações de interesse coletivo ou geral sob sua custódia, independente de solicitação;

IV – a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observadas a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

V – o acesso a documentos e informações de interesse coletivo ou geral que estejam sob sua responsabilidade;

VI – a promoção das medidas acauteladoras e necessárias para a devida classificação documental pela autoridade competente, no caso das informações sigilosas;

VII – a restrição do acesso, da divulgação e do tratamento de informação classificada como sigilosa sob sua responsabilidade a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente autorizadas pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior.

Parágrafo único. Os titulares das unidades do Tribunal são responsáveis pelas informações de que trata este artigo, no âmbito da competência que lhes é atribuída.

Art. 12. Cabe à Coordenadoria de Gestão Documental, observadas as normas e os procedimentos específicos aplicáveis:

I – providenciar para que se promova a divulgação, no sítio eletrônico, para acesso público, informações de interesse coletivo ou geral sob sua responsabilidade;

II – disponibilizar procedimentos e instrumentos de classificação, avaliação e destinação documentais, de forma a subsidiar o trabalho das unidades do Tribunal, inclusive promovendo ações de capacitação aplicáveis;

III – gerenciar solução informatizada de gestão de documentos e informações para utilização dos instrumentos mencionados no inciso II deste artigo;

IV – acompanhar a classificação e a desclassificação de documentos e informações nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado;

V – realizar a gestão dos documentos e informações sigilosas e pessoais, assegurando a sua proteção, sem prejuízo das responsabilidades de cada unidade produtora ou detentora;

VI – publicar, no sítio eletrônico deste Tribunal, as relações de documentos e informações classificadas e desclassificadas em grau de sigilo;

VII – facultar o acesso a documentos e informações de interesse coletivo ou geral que estejam sob sua custódia;

VIII – restringir o acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa sob sua custódia a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente autorizadas pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior.

Art. 13. Recepcionado o pedido de informação, por meio físico ou eletrônico, caberá à Ouvidoria:

I – verificar se o pedido atende aos requisitos da Lei nº 12.527/2011, fornecendo ao requerente todas as orientações necessárias à sua correta formulação;

II – responder de imediato ao requerente quando a informação solicitada se encontrar disponível;

III – indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso pretendido;

IV – comunicar que não possui a informação;

V – indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade responsável pela informação;

§ 1º Não sendo possível conceder o acesso imediato, a Ouvidoria/SIC deverá encaminhar a solicitação à unidade que produz ou custódia a informação no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas), bem como responder ao requerente, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, contado do recebimento da solicitação.

§ 2º O prazo para resposta ao requerente, referido no § 1º deste artigo, poderá ser prorrogado por até 10 dias, mediante justificativa expressa da unidade detentora da informação, cabendo à Ouvidoria cientificar o requerente.

§ 3º O prazo entre o recebimento do pedido de informações e a resposta ao requerente não poderá ser superior a 20 dias, exceto na hipótese do § 2º deste artigo, que não deverá ultrapassar 30 dias.

Art. 14. A unidade responsável pela produção ou custódia da informação, observado o artigo 6º desta Resolução, deverá:

I – verificar se possui a informação requerida, comunicando em 48 (quarenta e oito) horas à Ouvidoria/SIC se não a possuir;

II – encaminhar a informação requerida à Ouvidoria-SIC, no prazo máximo de 15 dias, a contar do recebimento do pedido.

III – comunicar à Ouvidoria/SIC, antes do término do prazo assinalado no inciso II, a necessidade de prorrogação do prazo para resposta, pelo período máximo de 10 (dez) dias, acompanhada da devida justificativa; ou

IV - comunicar à Ouvidoria/SIC, no prazo previsto no inciso II e mediante justificativa, a impossibilidade de divulgação da informação requerida.

§ 1º A Ouvidoria/SIC dará conhecimento da informação ao requerente ou comunicará data, local e modo para realização da consulta ou reprodução.

§ 2º Transcorrido o prazo estabelecido no inciso II deste artigo, a Ouvidoria/SIC notificará a unidade e comunicará o fato à autoridade hierarquicamente superior para providências cabíveis.

§ 3º A unidade consultada deverá cientificar a Ouvidoria sempre que adotar medidas complementares para o atendimento da manifestação, como a realização de diligências ou a autuação de processo quando o objeto da demanda tiver sido ou for alvo de apuração ou solução pelo Tribunal, ou, ainda, sempre que a informação já tiver sido publicada e disponibilizada no sítio eletrônico institucional.

Art. 15. Não serão atendidos os pedidos de acesso à informação nas seguintes hipóteses:

I – informações que não forem produzidas ou custodiadas pelo Tribunal;

II – informações a respeito de processos que tramitem em segredo de justiça, só acessíveis às partes e aos seus advogados;

III – insuficientemente claras ou sem delimitação temporal;

IV – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade;

V – que contemplem períodos cuja informação haja sido descartada, nos termos previstos em Tabela de Temporalidade;

VI – referentes a informações protegidas, tais como sigilo fiscal, bancário, telefônico, de dados, de operações, de correspondência, fichas financeiras, laudos médicos, prontuários e demais informações sobre histórico médico, terapias, exames e quaisquer outras formas de tratamento, avaliação de desempenho e de estágio probatório de magistrado ou servidor e procedimentos disciplinares em andamento gravados com sigilo;

VII – atinentes a informações classificadas como ultrassecretas, secretas ou reservadas, na forma desta Resolução Administrativa;

VIII – pedidos genéricos, desproporcionais, desarrazoados ou anônimos;

IX – sobre informações pessoais, assim consideradas as que dizem respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, bem como às liberdades e às garantias individuais, nos termos dos artigos 6º e 31 da Lei nº 12.527, de 2011;

X – relativos a informações que possam colocar em risco a segurança da instituição ou de seus membros e servidores e respectivos familiares.

§ 1º Na hipótese do inciso IV deste artigo, as unidades do Tribunal deverão indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, a consolidação ou o tratamento dos dados;

§ 2º É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Art. 16. O Tribunal oferecerá meios para que o próprio requerente pesquise a informação de que necessitar, exceto a de caráter eminentemente pessoal, garantida a segurança e a proteção das informações e o cumprimento da legislação vigente, desde que não acarrete em ônus para a administração.

Parágrafo único. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, ficando este Tribunal desonerado da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 17. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, a unidade detentora da informação deverá disponibilizar cópia, preferencialmente eletrônica, com a certificação de que ela confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 18. No caso de indeferimento, total ou parcial, de acesso a informações, ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior.

§ 1º O recurso deverá ser dirigido à Ouvidoria/SIC que, no prazo de 48 horas, o encaminhará à autoridade competente por seu julgamento.

§ 2º Quando a comunicação do indeferimento ocorrer por meio eletrônico, o prazo para o recurso será contado a partir da data do envio da resposta ao endereço eletrônico informado pelo requerente.

§ 3º A autoridade a que se refere o § 1º deverá encaminhar ao SIC, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso:

I - a informação solicitada pelo requerente, na hipótese de provimento do recurso; ou

II - a decisão motivada, na hipótese de desprovimento do recurso.

§ 4º Caso a apreciação do recurso de que trata o caput tenha por objeto a classificação, reclassificação e a desclassificação das informações, a autoridade, ao conhecer do recurso, procederá à reavaliação da classificação, nos termos do artigo 30.

§ 5º Da decisão prevista no inciso II do § 3º caberá novo recurso, no prazo de 10 (dez) dias, a contar de sua ciência, a ser dirigido à autoridade hierarquicamente superior, que decidirá a questão em caráter definitivo.

§ 6º Mantido o indeferimento do pedido de informação, a Ouvidoria/SIC providenciará o encaminhamento de cópia da decisão ao Conselho Nacional de Justiça (art. 19, § 2º, da Lei nº 12.527/2011).

Art. 19. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ao procedimento de que trata este Capítulo.

Art. 20. As sessões dos órgãos colegiados do Tribunal são públicas, devendo ser transmitidas ao vivo pela internet, de acordo com as condições técnicas e orçamentárias e com as restrições previstas em normativos internos, respeitados os sigilos legais em toda e qualquer hipótese.

§ 1º Por decisão fundamentada, determinados atos instrutórios do processo administrativo disciplinar poderão ser realizados na presença, tão somente, das partes e de seus advogados, ou apenas destes, desde que a preservação do direito à intimidade não prejudique o interesse público da informação.

§ 2º As sessões de que trata o caput serão registradas em áudio, e o conteúdo será disponibilizado no sítio eletrônico deste Tribunal no prazo de 5 (cinco) dias, e em ata, a ser disponibilizada no mesmo local no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de sua aprovação.

§ 3º Será garantido ao interessado o acesso à íntegra das discussões e decisões, de acordo com os meios técnicos disponíveis.

§ 4º Este artigo será regulamentado por este Tribunal Regional, após estudos das áreas técnicas respectivas, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de entrada em vigor desta Resolução Administrativa.

Art. 21. As pautas das sessões judiciais e administrativas dos órgãos que integram o Tribunal serão divulgadas na forma estabelecida em lei ou regulamento, franqueando-se a todos o acesso e a presença no local reservado ao público, no dia e horário de suas respectivas realizações.

Parágrafo único. Somente em caso de comprovada urgência e mediante aprovação da maioria dos integrantes do colegiado poderão ser objeto de deliberação matérias que não se encontrem indicadas na pauta da sessão, divulgada nos termos do caput.

Art. 22. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito do TRT da 15ª Região, as informações sigilosas e as informações pessoais.

Art. 23. São considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, os documentos e as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I – pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II – prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III – pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV – oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V – prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VI – prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII – pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e dos seus familiares;

VIII – comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. Os documentos e informações sigilosas em poder do Tribunal, observado o seu teor e a imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderão ser classificados nos seguintes graus:

I – ultrassecreto;

II – secreto;

III – reservado.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos e informações, consoante a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I – ultrassecreto: até 25 anos;

II – secreto: até 15 anos;

III – reservado: até 5 anos.

§ 2º Os documentos e as informações que puderem colocar em risco a segurança dos seus magistrados e servidores e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo enquanto permanecerem nos respectivos cargos.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso à ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que definir o seu termo final, o documento ou a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação do documento ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I – a gravidade de risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;

II – o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que definir seu termo final.

§ 6º Fica permitida a restrição de acesso, independentemente de ato de classificação, nos casos:

I – de legislação específica;

II – de documentos preparatórios, considerados aqueles utilizados como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas e

III – de informações pessoais.

Art. 25. A classificação da informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I – assunto sobre o qual versa a informação;

II – fundamento da classificação, observando-se o interesse público da informação e utilizando-se o critério menos restritivo possível, tendo como parâmetros a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado e o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que definir seu termo final;

III – indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que definir o seu termo final, conforme os limites previstos no § 1º do art. 24 desta Resolução Administrativa;

IV – identificação da autoridade que a classificou.

§ 1º A decisão referida no caput será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

§ 2º Havendo dúvida quanto à classificação do documento, o pedido poderá ser encaminhado à análise da autoridade que esteja incumbida da classificação das informações, a qual deverá se manifestar em 10 (dez) dias.

Art. 26. Ressalvado o disposto no art. 7º desta Resolução Administrativa, a classificação de sigilo de informações, no âmbito do Tribunal, é da competência das seguintes autoridades:

I – no grau ultrassecreto: do seu Presidente;

II – no grau secreto: da autoridade mencionada no inciso I e dos membros do Órgão Especial;

III – no grau reservado: das autoridades mencionadas nos incisos I e II, dos Juízes no exercício da titularidade de Vara do Trabalho, do Secretário-Geral da Presidência e do Diretor-Geral do Tribunal.

Parágrafo único. É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto e secreto.

Art. 27. Compete à unidade detentora ou produtora da informação adotar providências para a formalização e tramitação do processo para classificação do documento.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Gestão Documental deste Tribunal, nos termos do inciso II do art. 17 desta Resolução Administrativa, disponibilizará orientações, formulários, instrumentos, entre outros, para a uniformização dos procedimentos a serem adotados pelas unidades deste Regional para obtenção da classificação da informação.

Art. 28. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI) e conterá os seguintes dados:

I - número de identificação do documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios menos restritivos;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos nesta Resolução;

IX - data da classificação e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI deverá seguir anexo ao documento classificado como sigiloso.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do caput deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

Art. 29. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado.

Art. 30. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao Tribunal, por qualquer interessado, independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação, o qual será apreciado no prazo de até trinta (30) dias pela autoridade classificadora, informando-se o resultado ao solicitante no prazo de até cinco (5) dias.

Art. 31. A classificação das informações poderá ser reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício.

Art. 32. Na hipótese de indeferimento do pedido de reavaliação da informação, caberá recurso à autoridade hierarquicamente superior no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa.

§ 1º Na hipótese do caput, a autoridade mencionada poderá:

I - reavaliar a informação ou reduzir o prazo de sigilo, caso em que dará ciência à autoridade classificadora e encaminhará a decisão ao SIC para comunicação ao recorrente; ou

II - manifestar-se pelo desprovisionamento do recurso, em decisão fundamentada, hipótese em que o recorrente será informado da possibilidade de recorrer, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, ao Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º Nas hipóteses em que a autoridade classificadora for o Presidente do TRT, o recurso de que trata o caput terá como relator o Vice-Presidente Administrativo e será dirigido ao Tribunal Pleno, que deverá examiná-lo em caráter sigiloso.

Art. 33. A decisão da reavaliação da classificação ou redução do prazo de sigilo de informações deverá constar dos processos administrativos e de campo apropriado no TCI.

Art. 34. As informações classificadas nos graus ultrassecreto e secreto serão preservadas pelas unidades competentes, nos termos da Lei nº 8.159/1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Parágrafo único. As informações classificadas como de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas à Coordenadoria de Gestão Documental do Tribunal, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 35. O tratamento de documentos e informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º Os documentos e as informações pessoais serão de acesso restrito a agentes públicos e à pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 anos a contar da data de sua produção.

§ 2º A divulgação e o acesso das informações pessoais de que trata o caput poderão ser autorizados a terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a quem elas se referirem ou do seu representante legal;

§ 3º O acesso às informações pessoais por terceiros será condicionado à assinatura do termo de compromisso anexo a esta Resolução Administrativa.

§ 4º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por eventual uso indevido.

§ 5º O consentimento referido no § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias para:

I – a prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II – a realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público, sendo vedada a identificação da pessoa a quem as informações se referirem;

III – o cumprimento de ordem judicial;

IV – a defesa de direitos humanos;

V – a proteção do interesse público geral preponderante.

§ 6º A restrição de acesso aos documentos e informações relativos a vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 7º As informações e os documentos identificados como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente, com a identificação do requerente.

Art. 36. Os gestores do Tribunal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a eles subordinado conheça as normas e observe as medidas e os procedimentos de segurança para o tratamento de informações e documentos sigilosos e pessoais.

Parágrafo único. A pessoa física e a entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Tribunal, executarem atividades de tratamento de informações e documentos sigilosos e pessoais adotarão as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Resolução Administrativa.

Art. 37. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507/1997 em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 38. Os documentos sigilosos, em sua expedição, tramitação e protocolização, obedecerão às seguintes prescrições:

I – deverão ser registrados no momento da produção, preferencialmente, em sistema de gestão documental;

II – serão acondicionados em envelopes duplos;

III – no envelope externo não constará nenhuma indicação do grau de sigilo ou do teor do documento;

IV – o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante relação de remessa, que indicará, necessariamente, remetente, destinatário, número de registro e grau de sigilo do documento;

V – no caso de documentos sigilosos digitais, deverão ser observadas as prescrições referentes à criptografia.

Art. 39. Cessada a causa que deu origem à classificação da informação como sigilosa, aplicam-se à sua guarda os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos e Judiciais.

Art. 40. As informações e os documentos sigilosos considerados de guarda permanente somente poderão ser recolhidos ao arquivo permanente da unidade de gestão documental após a desclassificação.

Art. 41. Decorridos os prazos previstos nas tabelas de temporalidade, as informações e os documentos sigilosos de guarda temporária somente poderão ser eliminados após aprovação da Coordenadoria de Gestão Documental e da Comissão de Preservação da Memória da Justiça do Trabalho.

Art. 42. O responsável pela preparação ou reprodução de documentos sigilosos deverá providenciar a eliminação de provas ou de qualquer outro recurso que possam dar origem a cópia não autorizada do todo ou de parte.

Art. 43. Sempre que a preparação, a impressão ou, se for o caso, a reprodução de informações e de documentos sigilosos, forem efetuadas em tipografias, impressoras, oficinas gráficas ou similares, essas operações deverão ser acompanhadas por agente público credenciado, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

Art. 44. Em se tratando de contrato cuja execução implicar o acesso do contratado a informações e documentos sigilosos serão obrigatórios os seguintes requisitos:

I – assinatura do termo de compromisso anexo a esta Resolução Administrativa;

II – cláusulas contratuais que prevejam:

a) a obrigação de o contratado manter o sigilo das informações e dos documentos sigilosos a que tiver acesso durante a execução do objeto do contrato;

b) a obrigação de o contratado adotar as medidas de segurança adequadas no âmbito das suas atividades para manter o sigilo dos documentos e informações aos quais tiver acesso;

c) a identificação, para fins de concessão de credencial de segurança, das pessoas que, em nome do contratado, terão acesso a informações e documentos sigilosos, que deverão se submeter às mesmas regras acima mencionadas.

Art. 45. As condutas ilícitas mencionadas no art. 32 da Lei nº 12.527/2011 ensejarão apuração de responsabilidade por constituírem infrações administrativas e/ou crime de improbidade, conforme o caso e a legislação aplicável.

Art. 46. A pessoa física e a entidade privada que detiverem documentos e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Tribunal e deixarem de observar o disposto nesta Resolução Administrativa ou na legislação sobre o tema, estarão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – rescisão do vínculo com o TRT;

IV – suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 anos;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do requerente no respectivo processo, no prazo de 10 dias.

§ 2º A multa prevista no inciso II será aplicada sem prejuízo da reparação dos danos causados, por culpa ou dolo do agente, e não poderá ser:

I – inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), no caso de pessoa natural;

II – inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o requerente ressarcir o órgão ou a entidade dos prejuízos resultantes e quando houver decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva do presidente do Tribunal, facultada a defesa do requerente no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 47. Fica instituído o Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação (GPA-LAI), composto pela Ouvidoria, Secretaria-Geral da Presidência, Coordenadoria de Gestão Documental, Coordenadoria de Comunicação Social, Diretoria-Geral, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, que terá atribuições para discutir e articular ações que viabilizem o controle, o

acompanhamento, a fiscalização e a implementação do Portal da Transparência, em observância às determinações pertinentes, sob a coordenação da Ouvidoria do Tribunal.

Art. 48 Cabe ao Presidente do Tribunal:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da LAI;

II - monitorar a implementação e o efetivo cumprimento da LAI e apresentar ao GPA-LAI relatórios anuais sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto na LAI.

Art. 49 O Presidente do Tribunal publicará, anualmente, no Portal da Transparência:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico, contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como as informações genéricas sobre os solicitantes, e

IV - descrição das ações desenvolvidas para a concretização do direito constitucional de acesso à informação.

§ 1º Os relatórios dos dados a que se referem os incisos I e II serão compilados e apresentados em relatório anual pela Unidade de Gestão Documental, que deverá ser comunicada de toda e qualquer classificação e desclassificação de documento pelas autoridades competentes.

§ 2º Os dados a que se referem os incisos III e IV serão compilados e apresentados em relatório anual, pela Ouvidoria do Tribunal, que deverá ser comunicada de toda e qualquer ação desenvolvida para a concretização de do direito constitucional de acesso à informação pelos demais órgãos do Tribunal;

§ 3º Os dados a que se referem os incisos I a IV deverão ser disponibilizados para consulta pública no Portal de Acesso à Informação e na Ouvidoria e encaminhados ao CNJ, que manterá extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Art. 50. Incumbe à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, no âmbito de sua competência, o fornecimento de soluções de TI e de infraestrutura tecnológica para o cumprimento desta Resolução Administrativa e o aprimoramento do sítio eletrônico deste Tribunal como instrumento de promoção da transparência e de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527 de 2011 e da Resolução nº 215 do CNJ, de 16 dezembro de 2015.

Art. 51. Incumbe à Coordenadoria de Comunicação Social velar pelo caráter informativo, educativo ou de orientação social das publicações e demais comunicações disponíveis no sítio eletrônico deste Tribunal, bem como primar pela clareza e boa disposição do conteúdo, apresentando sugestões de melhoria, sempre que vislumbrar necessidade.

§ 1º Incumbe a cada unidade do Tribunal fazer publicar e manter atualizadas, no respectivo sítio eletrônico, as informações inerentes à sua área de competência ou, se couber, promover os registros pertinentes nas soluções de tecnologia da informação, velando pela integralidade, exatidão e integridade das informações.

§ 2º Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para que as unidades promovam, sob a coordenação da Coordenadoria de Gestão Documental, a classificação, desclassificação ou reclassificação dos documentos considerados sigilosos que estão sob sua guarda.

Art. 52. Os casos omissos serão examinados pela Ouvidoria/SIC e submetidos ao Grupo Permanente de Acompanhamento da Lei de Acesso à Informação (GPA-LAI) para deliberação.

Art. 53. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 54. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data da sua publicação e as ações aqui previstas deverão ser implementadas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

FERNANDO DA SILVA BORGES
Desembargador Presidente do Tribunal"

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES – LEI Nº 12.527/2011

Dados do requerente - obrigatórios

Nome: _____

CPF: _____

Endereço físico: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

CEP: _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Dados do requerente – não obrigatórios

ATENÇÃO: Os dados não obrigatórios serão utilizados apenas de forma agregada e para fins estatísticos.

Telefone (DDD + número): () _____
() _____

Sexo: Masculino () Feminino ()

Data de nascimento: ____/____/____

Escolaridade (completa)

() Sem instrução formal () Ensino Fundamental () Ensino Médio
() Ensino Superior () Pós-graduação () Mestrado/Doutorado

Ocupação principal

() Empregado – setor privado () Profissional liberal/autônomo
() Empresário/Empreendedor
() Jornalista () Pesquisador
() Professor () Estudante
() Servidor Público Federal () Servidor Público Estadual () Servidor Público Municipal
() Membro de partido político () Representante de sindicato
() Membro de ONG nacional () Membro de ONG internacional
() Outras
() Nenhuma

Especificação do pedido de acesso à informação

Unidade Destinatária do Pedido: _____

Forma preferencial de recebimento da resposta:

- () Correspondência (e-mail) () Correspondência física (com custo)
 () Buscar/Consultar pessoalmente

Especificação do pedido:

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSOS

Dados do requerente

Nome: _____

CPF: _____

Endereço físico*: _____

Cidade*: _____ **Estado*:** _____

CEP*: _____

Endereço eletrônico (e-mail)*: _____

Telefone (DDD + número)*: () _____
 () _____

* Informar apenas em caso de mudança ou imprecisão dos dados cadastrais informados no pedido de acesso à informação original

Dados do pedido de acesso à informação original

Protocolo (Ouvidoria)*: _____

Data do pedido: _____

Data da resposta: _____

* informação é obrigatória

Instância do recurso (Preenchimento pela Ouvidoria):

- () 1ª Instância – Autoridade superior à que proferiu a decisão
 () 2ª Instância – Autoridade hierarquicamente superior à que indeferiu o 1º recurso

Motivo do recurso:

- () Ausência de justificativa legal para classificação
 () Autoridade classificadora não informada
 () Data da classificação (início/fim) não informada
 () Grau de classificação inexistente
 () Grau de sigilo não informado
 () Informação classificada por autoridade sem competência
 () Informação incompleta
 () Informação recebida não foi a solicitada

- () Informação recebida por meio diferente do solicitado
 () Justificativa para o sigilo insatisfatória/não informada
 () Prazo de classificação inadequado para o grau de sigilo
 () Outros

Justificativa do recurso:

ANEXO III

**(arts. 35, §3º, e 44, I, da Resolução Administrativa nº /2017,
de de junho de 2017)**

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, empregado na empresa _____, CNPJ _____, prestadora de serviços, nos termos do contrato administrativo nº _____/_____ abaixo firmado, assumo o compromisso de manter sigilo de todas as informações e documentos sigilosos do TRT da 15ª Região e das informações pessoais de terceiros a que tiver acesso por meio de sistemas, documentos e processos administrativos e/ou judiciais, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação em vigor.

Por este termo, comprometo-me a:

1. não utilizar as informações pessoais de terceiros a que tiver acesso para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, nem permitir que sejam usadas por outros;
2. não efetuar nenhuma gravação ou cópia das informações pessoais a que tiver acesso;
3. não me apropriar de material confidencial ou sigiloso que venha a ser disponibilizado.

, ____ de _____ de _____.

(assinatura)

12 – 5093/2017 PROAD**Interessada: Fernanda Cristina de Moraes Fonseca****Assunto: Afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional****DECISÃO:**

Conceder à Exma. Juíza Fernanda Cristina de Moraes Fonseca afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional, pelo período de *20/10/2017* a *2/10/2019*, com o intuito de frequentar o curso de Mestrado na faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em Portugal, na área de concentração de estudo de Direito do Trabalho, cujo projeto de pesquisa tem como tema as “transformações no mundo do trabalho: impactos na segurança e saúde do trabalhador”, nos moldes da fundamentação e das argumentações, partes integrantes deste dispositivo.