



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO**

ATO GP Nº 56, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021

Dispõe sobre a nova estrutura da Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região e dá outras providências.

A DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVA NO EXERCÍCIO REGIMENTAL DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das atividades e da estruturação das unidades organizacionais para que seu funcionamento se coadune com as demandas institucionais,

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial - SILAP é responsável por fornecer a todas as unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região infraestrutura necessária ao perfeito funcionamento das suas atividades, garantindo asseio, instalações e climatização dos ambientes, de acordo com as necessidades de cada empreendimento.

Parágrafo único. Compete à Secretaria o planejamento, a orientação, a coordenação, o controle e implemento das atividades e serviços relacionados à limpeza, conservação, manutenção, logística e administração predial, e ainda:

~~I - apoiar a alta administração na tomada de decisões em seu espaço de atuação, buscando e propondo, por meio do Comitê de Gestão de Imóveis, soluções imobiliárias inovadoras que atendam, de modo eficiente, às necessidades do (a) jurisdicionado (a);~~

I - apoiar a alta administração na tomada de decisões em seu espaço de atuação, buscando e propondo, por meio do Comitê de Gestão de Imóveis, soluções imobiliárias que atendam, de modo eficiente, às necessidades do(a) jurisdicionado(a); (*Redação dada pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#)*)

II - realizar o planejamento plurianual de obras e investimentos a partir do direcionamento estratégico e das demais diretrizes da estrutura de governança do Tribunal e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT;

~~III - planejar, gerir e controlar o orçamento disponibilizado, de forma a viabilizar novos projetos e garantir a manutenção da infraestrutura implantada; (*Revogado pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#)*)~~

IV - dirigir as áreas subordinadas no desenvolvimento de projetos socialmente responsáveis,

orientados à promoção da acessibilidade e da sustentabilidade, de modo economicamente viável;

~~V – realizar a gestão da infraestrutura imobiliária do Tribunal, sob os aspectos técnico e administrativo, visando garantir a continuidade das atividades jurisdicionais; (Revogado pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))~~

~~VI – realizar as atividades administrativas sob sua responsabilidade, nos termos definidos pela Diretoria-Geral da Administração, incluindo a análise e aprovação de estudos técnicos e termos de referência produzidos pelas unidades subordinadas, a compra de passagens aéreas, a administração do uso de cartões corporativos, a realização de serviços gráficos e a gestão de espaços de eventos e de reuniões. (Revogado pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))~~

~~Art. 2º A Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial é integrada por:~~

Art. 2º A Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial passa a ser integrada por: *(Redação dada [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

I - Seção de Produção Gráfica;

II - Coordenadoria de Infraestrutura Predial;

III - Coordenadoria de Administração Predial.

IV - Coordenadoria de Planejamento e Apoio Administrativo. *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

Art. 3º Compete à Seção de Produção Gráfica executar serviços gráficos especiais solicitados pelas diversas unidades do Tribunal, incluindo:

I - elaboração da arte final, impressão e acabamento de documentos, banners, faixas e pastas especiais, dentre outros;

II - realização de serviços de conservação, restauro e encadernação de acervo bibliográfico e documental.

Art. 4º À Coordenadoria de Infraestrutura Predial compete:

I - dotar todas as unidades do Tribunal da infraestrutura necessária ao perfeito funcionamento das atividades, garantindo instalações, equipamentos e mobiliário adequados, acessíveis e sustentáveis, bem como a climatização dos ambientes;

II - planejar, orientar, coordenar, controlar e implementar as atividades e serviços relacionados à execução de projetos com detalhamentos construtivos e especificação de materiais, elaboração de *layouts*, estudos de viabilidade técnico-econômica, memoriais descritivos, cronogramas físico-financeiros e planilha estimativa de custos e quantidades, gerenciando a interdependência entre as Seções subordinadas;

III - atuar na supervisão, coordenação, orientação técnica, direção e gestão de serviços técnicos e obras, bem como na obtenção da documentação relativa ao atendimento da legislação pertinente;

IV - analisar e definir projetos básicos e detalhamento de arquitetura, civil, elétrica, rede de dados,

sistemas de ar condicionado, elevadores, prevenção e combate a incêndios, design de mobiliário e comunicação visual;

V - analisar, para fins de aprovação, os Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência das contratações de obras e serviços de engenharia, manutenção de equipamentos e demais contratações necessárias para o desempenho das atividades das áreas meio e fim.

Art. 5º Vinculam-se à Coordenadoria de Infraestrutura Predial:

I - Núcleo de Modelagem da Informação da Construção;

II - Seção de Infraestrutura Elétrica e Dados;

III - Seção de Infraestrutura Mecânica e Segurança Contra Incêndio;

IV - Seção de Avaliação Técnica e Registros Legais;

V - Seção de Informações Processuais da Infraestrutura.

§ 1º Compete ao Núcleo de Modelagem da Informação da Construção o planejamento, a orientação, a coordenação, o controle e implementação das atividades e serviços relacionados à plataforma BIM (*Building Information Modeling* – Modelagem de Informações da Construção), e ainda:

I - analisar e readequar projetos arquitetônicos, instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais, *layouts*, paisagismo e serviços correlatos, atendendo às necessidades de cada unidade, de acordo com projeto de padronização implantado no Tribunal;

II - vistoriar, analisar e elaborar estudos técnicos e propostas para realização de obras e de serviços de adequação na instalação e/ou modificação das diversas unidades do Tribunal;

III - desenvolver projetos arquitetônicos, estruturais, de instalações hidráulicas, instalações sanitárias, instalações pluviais, paisagismo, *layouts* entre outros;

IV - desenvolver, analisar e readequar projetos referentes à execução, instalação e manutenção de mobiliário, placas indicativas, comemorativas e de inauguração, de orientação de alerta, bem como letreiros e placas de fachada e serviços correlatos;

V - desenvolver projetos de mobiliário, em conformidade com as normas de ergonomia, entre outros.

§ 2º Compete à Seção de Infraestrutura Elétrica e Dados:

I - analisar e readequar projetos de instalação e manutenção elétrica, entradas de energia, grupos de geradores, sistemas de alarme de incêndio, para-raios, sistemas de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), sonorização, rede elétrica estabilizada, rede lógica, telefonia, estabilizadores de tensão e serviços correlatos;

II - vistoriar, analisar e elaborar estudos técnicos e propostas para realização de obras e serviços de adequação na instalação e/ou modificação das diversas unidades do Tribunal;

III - desenvolver projetos de instalações elétricas, elétrica estabilizada, rede de dados, grupos geradores, estabilizadores, sistemas de alarme de incêndio, para-raios, CFTV e sonorização, entre outros.

§ 3º Compete à Seção de Infraestrutura Mecânica e Segurança Contra Incêndio:

I - desenvolver, analisar e readequar projetos referentes à instalação e manutenção de elevadores e equipamentos de elevação, sistemas de ar condicionado e equipamentos de segurança contra incêndio e serviços correlatos;

II - elaborar estudos técnicos, propostas e informações relativos à realização de obras e serviços para infraestrutura de segurança nas diversas unidades do Tribunal;

III - executar os procedimentos legais para obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

§ 4º Compete à Seção de Avaliação Técnica e Registros Legais:

I - avaliar as condições estruturais dos imóveis, bem como acompanhar perícias técnicas no âmbito da Administração, atuar na qualidade de assistente técnico nos processos administrativos e serviços correlatos;

II - elaborar estudos referentes à viabilidade técnica dos componentes estruturais de obras e serviços de adequação na instalação e/ou modificação das diversas unidades do Tribunal;

III - obter documentação específica para regularização e funcionamento dos imóveis junto aos órgãos municipais e fiscalizadores competentes.

§ 5º Compete à Seção de Informações Processuais da Infraestrutura:

I - analisar e auxiliar as demais seções da Coordenadoria de Infraestrutura Predial na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência para contratações necessárias;

II - auxiliar a gestão contratual das Seções subordinadas à Coordenadoria de Infraestrutura Predial;

III - a elaboração, compilação e atualização de relatórios, em especial, relatórios de:

a) gestão;

b) auditorias internas e externas;

c) consumo sustentável.

§ 6º As seções que compõem a Coordenadoria de Infraestrutura Predial, observadas as competências de cada especialidade devem, ainda:

I - elaborar Estudos Técnicos Preliminares e termos de referência para contratação de obras, serviços e materiais;

II - obter orçamentos para subsidiar a composição das estimativas de preços para contratação de obras, serviços e materiais;

III - elaborar memorial descritivo, cronogramas físico-financeiros e planilhas de custos dos serviços necessários para licitação de obras e serviços;

IV - fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade;

V - providenciar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) junto aos conselhos competentes, relativos às atividades de elaboração de projetos e planilhas de custos de obras e serviços, quando executados de forma direta.

Art. 6º À Coordenadoria de Administração Predial compete:

I - manter todas as unidades do Tribunal com infraestrutura necessária ao seu perfeito funcionamento, de acordo com os projetos aprovados pela Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial;

II - orientar e controlar as atividades e serviços relacionados à conservação, manutenção e administração predial, logística e demais serviços pertinentes;

III - elaborar os estudos técnicos para aquisições e contratações para manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades das áreas meio e fim;

IV - gerir os contratos sob sua responsabilidade;

V - emitir e controlar a efetiva execução de ordens de serviço relativas às solicitações das unidades;

VI - prestar suporte em eventos;

VII - elaborar a programação de manutenção preventiva em todo o Tribunal;

VIII - coordenar e fiscalizar as mudanças realizadas nas diversas unidades;

IX – coordenar as atividades da Divisão e Seções sob sua administração.

Art. 7º A Coordenadoria de Administração Predial é constituída por:

I - Divisão de Apoio Logístico;

II - Seção de Administração Predial do Edifício-Sede;

III - Seção de Administração Predial do Fórum Ruy Barbosa;

IV - Seção de Administração Predial da Região Leste (Fórum da Zona Leste, Guarulhos, Suzano, Itaquaquecetuba, Mogi das Cruzes, Poá, Arujá, Ferraz de Vasconcelos);

V - Seção de Administração Predial da Região Sul (Fórum da Zona Sul, Embu das Artes, Cotia, Taboão da Serra, Itapeverica da Serra e Carapicuíba);

VI - Seção de Administração Predial da Região de Osasco (Barueri, Caieiras, Cajamar, Franco da



Rocha, Itapevi, Jandira, Osasco, Santana de Parnaíba);

VII - Seção de Administração Predial da Região do ABC (Diadema, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, Mauá, Ribeirão Pires e Santo André);

VIII - Seção de Administração Predial da Região da Baixada Santista (Santos, Cubatão, Guarujá, Praia Grande, São Vicente);

IX - Seção de Manutenção;

X - Seção de Marcenaria.

§ 1º Compete às Seções de Administração Predial:

I - acompanhar, vistoriar e monitorar as atividades e serviços relacionados à limpeza, conservação, manutenção e administração predial, logística, garantindo o perfeito funcionamento das unidades;

II - gerir as demandas para atendimento às unidades com referência a mobiliário, instalações elétricas e hidráulicas, rede de dados e de telefonia, sistema de ar-condicionado, elevadores, limpeza e sistema de som, providenciando o imediato reparo, caso possível, ou encaminhando da solicitação à Coordenadoria de Administração Predial, para adoção das medidas necessárias; III - gerenciar equipe de manutenção local, quando aplicável;

IV - executar plano de vistorias preventivas e corretivas;

V - fiscalizar e acompanhar a Seção de Manutenção e a Seção de Marcenaria na execução de serviços preventivos e corretivos;

VI - fiscalizar a execução dos contratos sob sua responsabilidade;

VII - contatar a administradora para solução de problemas de sua competência, nas unidades instaladas em condomínios;

VIII – acompanhar, no Edifício Sede, a operação do sistema de som do Plenário durante as sessões de julgamento, posse e demais eventos, bem como acompanhar sua respectiva gravação.

§ 2º Compete à Seção de Manutenção:

I - executar todos os serviços de manutenção predial necessários para o perfeito funcionamento das unidades do Tribunal;

II - executar os serviços relacionados à manutenção da infraestrutura física, hidráulica, elétrica e lógica das instalações de todas as unidades, encaminhadas pela Coordenadoria de Administração Predial;

III – executar a montagem da infraestrutura necessária em eventos e solenidades, bem como operar o sistema de som do auditório do Fórum Ruy Barbosa.

§ 3º Compete à Seção de Marcenaria:

I - executar os serviços relacionados à manutenção dos mobiliários e esquadrias de portas e janelas de madeira de todas as unidades;



II - executar todos os serviços de marcenaria, carpintaria e chaveiro;

III - confeccionar e executar fechamentos com painéis divisórios.

Art. 8º A Divisão de Apoio Logístico é composta por:

I - Seção de Gestão de Serviços de Copa;

II - Seção de Limpeza e Conservação.

§ 1º São atribuições da Divisão de Apoio Logístico:

I - implementar, orientar e coordenar as atividades e serviços relacionados à limpeza, conservação, logística e demais serviços pertinentes;

II - elaborar os estudos técnicos para aquisições e contratações dos serviços sob sua responsabilidade, fiscalizando e gerindo os contratos decorrentes;

III - gerenciar a execução de instalação e remanejamento de novos espaços das diversas unidades do Tribunal;

IV - executar serviços de movimentação de bens, mudanças, transporte de materiais e equipamentos, reestruturação de ambientes, montagem e desmontagem de eventos e serviços correlatos.

§ 2º Compete à Seção de Gestão de Serviços de Copa:

I - realizar atendimento nutricional;

II - gerenciar os serviços de copa para as unidades do Tribunal, incluindo a administração de serviços de café, chá e de distribuição de água;

III - elaborar cardápios para as refeições servidas rotineiramente ou em eventos internos ou externos. § 3º Compete à Seção de Limpeza e Conservação:

I - gerir os serviços de limpeza do Tribunal;

II - coordenar, com auxílio das Seções de Administração Predial a perfeita execução dos serviços, fiscalizando a atuação da empresa contratada.

Art. 8º-A À Coordenadoria de Planejamento e Apoio Administrativo compete: *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

I - coordenar as atividades relacionadas à gestão do patrimônio imobiliário, observadas as diretrizes e deliberações do Comitê de Gestão de Imóveis, incluindo: *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

a) apoio à Secretaria na elaboração do planejamento plurianual de obras e investimentos; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

b) gerência dos contratos de locação de imóveis em que o Tribunal figure como locatário; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

c) gerência das cessões de uso de espaços físicos do Tribunal a terceiros, bem como aqueles de terceiros ao Tribunal; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

d) registro e acompanhamento da avaliação dos imóveis. *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

II - dar suporte aos processos de gestão orçamentária no âmbito da Secretaria, de forma a viabilizar novos projetos e garantir a manutenção da infraestrutura implantada; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

III - orientar, sob os aspectos administrativos, as unidades técnicas no planejamento e execução das contratações; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

IV – coordenar as atividades de apoio administrativo da Secretaria; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

V – monitorar as atividades da Secretaria para cumprimento dos planos de ação definidos. *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

Art. 8º-B Vinculam-se à Coordenadoria de Planejamento e Apoio Administrativo: *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

I - Seção de Planejamento Administrativo; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

II - Seção de Apoio Administrativo. *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

§ 1º Compete à Seção de Planejamento Administrativo: *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

I - monitorar e divulgar o resultado dos indicadores de desempenho e apoiar a Secretaria na avaliação quanto ao cumprimento de objetivos e metas estabelecidos; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

II - auxiliar a Coordenadoria na gestão da infraestrutura imobiliária do Tribunal, sob aspecto administrativo, visando garantir a continuidade das atividades jurisdicionais, e ainda: *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

a) auxiliar no levantamento das necessidades do Tribunal e na elaboração do planejamento orçamentário relacionado aos projetos de construção e adaptação de novas unidades e de reforma/modernização das instalações físicas das unidades do Tribunal; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

b) gerir os cadastros de bens imóveis próprios e de terceiros por meio de sistemas disponibilizados pelos órgãos governamentais, como Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial - SPIUnet e Sistema de Requerimento Eletrônico de Imóveis - SISREI; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

c) manter a regularidade dos cadastros dos imóveis junto às Prefeituras Municipais; *(Incluído pelo*

[Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))

d) gerenciar a avaliação mercadológica de imóveis locados; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

e) acompanhar, em apoio às unidades técnicas, a documentação dos imóveis do Tribunal, em especial quanto à liberação do Corpo de Bombeiros. *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

§ 2º Compete à Seção de Apoio Administrativo: *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

I - gerir e controlar o orçamento disponibilizado de forma a viabilizar novos projetos e garantir a manutenção da infraestrutura implantada; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

II - analisar previamente os estudos técnicos e termos de referência produzidos pelas unidades subordinadas à Secretaria; *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

III - realizar as atividades administrativas, tais como: compra de passagens aéreas, administração do uso de suprimentos de fundos no âmbito da Secretaria, gestão de espaços de eventos e reuniões, fornecimento de linhas móveis, elaborar minutas de despachos, ofícios e relatórios do seu expediente, autuar processos administrativos, inclusive referentes à apuração de penalidade ou descumprimento contratual. *(Incluído pelo [Ato n. 4/GP, de 14 de janeiro de 2022](#))*

Art. 9º Ficam revogados:

I - o art. 4º do [Ato GP nº 02, de 17 de janeiro de 2020](#);

II - o [Ato GP nº 04, de 4 de março de 2020](#); e

III - o [Ato GP nº 30, de 07 de junho de 2021](#).

Art. 10. As presentes alterações deverão ser incluídas por ato próprio na [Consolidação dos Atos da Estrutura Organizacional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região](#).

Art. 11. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

TANIA BIZARRO QUIRINO DE MORAIS
Desembargadora Vice-Presidente Administrativa
no exercício regimental da Presidência

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.