



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO

## **ATO TRT13.SGP N.º 98, DE 03 DE JULHO DE 2026\***

Altera o Manual de Organização do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, aprovado pelo [ATO TRT13 SGP n.º 174, de 15 de dezembro de 2022](#), com relação à estrutura organizacional da Coordenadoria de Polícia Judicial - CPJ.

**A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, e nos termos do PROAD n.º 1066/2025,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização e revisão das atribuições e nomenclatura da Coordenadoria de Segurança Institucional - CSI, nos termos da [Resolução CSJT n.º 408, de 31 de março de 2025](#) e [Resolução Administrativa TRT 13 n.º 068, de 11 de novembro de 2025](#);

**CONSIDERANDO** a transferência da subordinação hierárquica da Coordenadoria de Polícia Judicial - CPJ, que deixou de vincular-se diretamente à Presidência e passou a integrar a estrutura da Secretaria-Geral da Presidência, conforme [Resolução CSJT n.º 296, de 25 de junho de 2021](#),

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Acrescer o item 1.2.12 no sumário do Manual de Organização do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, aprovado pelo [ATO TRT13 SGP n.º 174, de 15 de dezembro de 2022](#), que passa a vigorar com as seguintes alterações:

- “1.2.12. DA COORDENADORIA DE POLÍCIA JUDICIAL - CPJ
- 1.2.12.1. Do Núcleo de Geoprocessamento e Apoio Administrativo
- 1.2.12.2. Da Seção de Polícia Judicial
- 1.2.12.3. Da Seção de Transportes” (NR)

**Art. 2º** Acrescer o item “1.2.12. Da Coordenadoria de Polícia Judicial - CPJ” à estrutura administrativa da Secretaria-Geral da Presidência, constante no Manual de Organização do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, que passa a vigorar com as seguinte alterações:

- “**1.2.12. DA COORDENADORIA DE POLÍCIA JUDICIAL - CPJ**
- São atribuições do(a) Coordenador(a) da Polícia Judicial:

I - coordenar a equipe de Agentes da Polícia Judicial, inclusive no exercício do poder de polícia administrativa, com vistas a assegurar a boa ordem dos trabalhos do Tribunal, proteger a integridade dos seus bens e serviços, bem como a garantir a incolumidade dos(as) magistrados(as), servidores(as), advogados(as), partes e demais frequentadores das dependências físicas dos prédios oficiais, e, ainda, dos(as) magistrados e demais autoridades envolvidas nos eventos oficiais externos;

II - planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades de portaria, segurança, vigilância patrimonial, transporte e manutenção da frota oficial de veículos do Tribunal;

III - planejar, coordenar e orientar os trabalhos do Grupo Especial de Segurança - GES, além de auxiliar os trabalhos da Comissão Permanente de Segurança - COMSEG;

IV - planejar, coordenar e orientar as atividades inerentes à Brigada Voluntária Interna de Prevenção e Combate a Incêndio e outros sinistros - BIPRECIN;

V - solicitar e controlar os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução das atividades ligadas à área de segurança do Regional;

VI - coordenar, controlar e acompanhar as atividades do calendário anual do curso de reciclagem dos Agentes de Polícia Judicial;

VII - designar, em caso delegação pela presidência, os agentes da polícia judicial que poderão portar arma de fogo; e

VIII - demais atividades inerentes à Polícia Judicial do TRT-13, observadas as normas institucionais vigentes.

Integram a estrutura administrativa da Coordenadoria de Polícia Judicial:

1.2.12.1. Núcleo de Geoprocessamento e Apoio Administrativo

1.2.12.2. Seção de Polícia Judicial

1.2.12.3. Seção de Transportes

#### **1.2.12.1. Núcleo de Geoprocessamento e Apoio Administrativo**

São atribuições do(a) Chefe do(a) Núcleo de Geoprocessamento e Apoio Administrativo:

I - formatar relatórios, apresentando-os à Coordenadoria de Polícia Judicial, em que constem os índices de violência nas diversas localidades da Capital, transmitidos pela Secretaria de Segurança (SESDS) da Paraíba, que servirão de apoio aos oficiais de justiça em suas diligências;

II - acompanhar a gestão dos contratos de responsabilidade da Coordenadoria de Polícia Judicial;

III - acompanhar o cumprimento dos corretos procedimentos de gestão ambiental e contratações sustentáveis nos contratos de aquisições e serviços;

IV - acompanhar e assegurar o pleno funcionamento dos sistemas de controle de acesso e de vigilância eletrônica (CFTV);

- V - acompanhar e certificar que as imagens do sistema do CFVT não sejam fornecidas sem autorização superior, inclusive prevenir o armazenamento clandestino das mesmas;
- VI - redigir documentos oficiais, ofícios, documentos de formalização de demanda, relatórios, planilhas orçamentárias e de consumo;
- VII - realizar procedimentos para aquisições e contratações de pequeno vulto e urgentes, por suprimento de fundos, com a devida anuência da Coordenadoria de Polícia Judicial;
- VIII - subsidiar a Coordenadoria de Polícia Judicial na execução de suas atividades laborativas, com o geoprocessamento de informações e envio de relatórios com o mapa criminal e termal, transmitidos pela Secretaria de Segurança da Paraíba (SESDS);
- IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos prestadores de serviço que laboram para as empresas contratadas pelo TRT-13;
- X - solicitar, controlar e movimentar os bens permanentes e de consumo da Coordenadoria de Polícia Judicial;
- XI - fiscalizar a saída de materiais, mediante apresentação de autorização formal; e
- XII - manter sob sua guarda, na sala da recepção, as chaves das portas internas e externas das salas do Edifício-Sede, em claviculário próprio.

#### **1.2.12.2. Seção de Polícia Judicial**

São atribuições do(a) Chefe da Seção de Polícia Judicial:

- I - supervisionar os serviços de vigilância patrimonial do Tribunal;
- II - fiscalizar o cumprimento das vistorias ao final do expediente pela vigilância patrimonial, visando ao desligamento de equipamentos elétricos e eletrônicos, salvo aqueles de uso contínuo;
- III - manter o controle de segurança, ordem, disciplina e respeito nas sessões realizadas no Tribunal;
- IV - supervisionar o policiamento preventivo das sessões e audiências;
- V - supervisionar a atuação da força de segurança no policiamento ostensivo realizado nas dependências do Tribunal e cercanias;
- VI - realizar a segurança pessoal dos membros da Corte, inclusive em missão externa;
- VII - supervisionar e realizar a segurança pessoal de servidores em missão externa, por solicitação superior, tarefa acompanhada por membros do Grupo Especial de Segurança ou de outros Agentes de Polícia Judicial com autorização para porte de arma de fogo;
- VIII - supervisionar e realizar a segurança pessoal de autoridades em visita ao TRT, conduzindo-as em veículo oficial;
- IX - controlar a liberação e a recepção de chaves dos veículos fora do horário de expediente;

- X - guardar e controlar o uso dos armamentos, letais e não letais, e seus acessórios, de uso da Polícia Judicial, consoante previsto nos normativos que os regem;
- XI - supervisionar o competente desarme, quando necessário, das pessoas legalmente autorizadas, bem como providenciar a guarda desses equipamentos;
- XII - controlar o acesso de servidores e terceiros às dependências do Tribunal, fora do horário de expediente, mediante autorização formal, com registro em livro próprio;
- XIII - fiscalizar os ambientes onde estejam sendo realizados serviços terceirizados, fora do expediente;
- XIV - controlar o acesso às garagens do subsolo dos blocos A e C do Edifício-Sede e do Setor de Transportes;
- XV - vistoriar e acompanhar o prazo de validade, a recarga e a manutenção dos extintores e mangueiras de incêndio instalados em todas as unidades do Regional;
- XVI - supervisionar o hasteamento e arriamento das bandeiras utilizadas pelo Tribunal, observados os padrões definidos na legislação específica;
- XVII - supervisionar e registrar as ocorrências diárias em livro eletrônico;
- XVIII - enviar relatório diário à Coordenadoria de Polícia Judicial, acerca das atividades desenvolvidas e dos registros anotados em livro eletrônico de ocorrências;
- XIX - supervisionar as atividades de prevenção e combate a incêndios e outros sinistros, bem como ações de atendimento em primeiros socorros nas dependências do Tribunal;
- XX - coordenar e orientar as atividades da equipe de Polícia Judicial do Fórum Maximiano Figueiredo;
- XXI - realizar diagnósticos de segurança periódicos nas unidades do TRT-13;
- XXII - avaliar ameaças potenciais, internas e externas, que possam interferir no andamento regular das funções judiciárias das unidades do TRT-13;
- XXIII - fiscalizar o uso obrigatório do Cartão de Identificação Funcional (CIF) pelos servidores do Regional;
- XXIV - apresentar o plano de segurança institucional, no qual serão avaliadas as condições e fatores de risco institucional;
- XXV - realizar estudos e pesquisas para o exercício e o aprimoramento da atividade de Inteligência, em conjunto, buscando apoio dos setores de inteligência do Conselho Nacional de Justiça, Tribunais Judiciais Federais e Órgãos de Segurança Municipais, Estaduais e Federais que produzam conhecimentos relacionados aos interesses do TRT-13;
- XXVI - subsidiar as ações do Grupo Especial de Segurança (GES) no atendimento às solicitações dos magistrados de 1ª Instância, por ocasião

de audiências de réu preso, mediante realização de levantamento de inteligência da vida pregressa prisional do réu (RELINT), via SESDS/PB, bem como no apoio aos oficiais de justiça, por ocasião das conduções coercitivas de testemunhas e penhoras na boca do caixa;

XXVII - participar das reuniões, encontros, seminários da ABIN/SISBIN, como representante do TRT;

XXVIII - realizar e acompanhar atividades investigativas e técnico-administrativas;

XXIX - planejar e executar ações, inclusive sigilosas, relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos destinados a assessorar o(a) Presidente do Tribunal no tocante à segurança pessoal e institucional;

XXX - promover o desenvolvimento de recursos humanos, principalmente qualificando Agente(s) da Polícia Judicial do TRT-13 para atividade de inteligência, visando à composição adequada da seção;

XXXI - planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis, relativos aos interesses e à segurança dos magistrados e servidores das unidades do TRT-13; e

XXXII - realizar atividades investigativas e técnico-administrativas, sempre que solicitado pela Coordenadoria de Polícia Judicial.

### **1.2.12.3. Seção de Transportes**

São atribuições do(a) Chefe da Seção de Transportes:

I - providenciar, anualmente, o licenciamento e a renovação do seguro da frota oficial de veículos do Tribunal;

II - controlar as viagens executadas pelos veículos oficiais do Tribunal;

III - acompanhar o recolhimento diário dos veículos à garagem, registrando a sua quilometragem;

IV - manter escala de Agentes da Polícia Judicial para as viagens;

V - controlar o abastecimento dos veículos, enviando relatório de consumo mensal à Coordenadoria de Polícia Judicial, indicando o consumo e os custos com combustíveis total e por quilômetro rodado;

VI - verificar os incidentes e acidentes envolvendo os veículos oficiais, comunicando à Coordenadoria de Polícia Judicial para as devidas providências;

VII - identificar o condutor do veículo quando da imposição de multas por infração das normas de trânsito, para as medidas cabíveis;

VIII - zelar para que a utilização dos veículos oficiais restrinja-se ao estrito cumprimento dos serviços institucionais;

IX - controlar a liberação e a recepção de chaves de veículos oficiais;

X - divulgar, na intranet, na área de serviços, a agenda de viagens programadas, objetivando unificar pedidos das unidades de 1ª e 2ª instâncias;

XI - controlar e fiscalizar o cumprimento da legislação específica para os veículos de carga; e

XII - coordenar e acompanhar as atividades do Setor de Manutenção de Veículos.

#### **1.2.12.3.1. Assistente IV - Manutenção de Veículos**

São atribuições do(a) Assistente IV:

I - avaliar e manter a frota oficial de veículos em perfeito estado;

II - realizar manutenção nos veículos que compõem a frota oficial do Tribunal, de acordo com as possibilidades técnicas da Seção de Transportes;

III - manter controle de revisão dos veículos, zelando pela conservação e providenciando a troca de peças, de óleo e acessórios;

IV - encaminhar os veículos às oficinas credenciadas e acompanhar a execução dos serviços neles realizados;

V - prestar assistência mecânica quando da ocorrência de pane nos veículos em deslocamento;

VI - acompanhar as despesas com peças e serviços por veículos;

VII - encaminhar relatórios de manutenção preventiva e corretiva, mensalmente, à Seção de Transportes; e

VIII - inspecionar diariamente todos os veículos, anotando as eventuais irregularidades na respectiva ficha individual.” (NR)

**Art. 3º** Revogar o Item “1.3 da Coordenadoria de Segurança Institucional - CSI”, constante no sumário e na estrutura administrativa do Manual de Organização do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

**Art. 4º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se e publique-se no DEJT-Adm.

(assinado eletronicamente)

**HERMINEGILDA LEITE MACHADO**

Desembargadora Presidente

\*republicado por incorreção.