



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

 RICARDO  
HOFMEISTER  
DE ALMEIDA  
MARTINS  
COSTA  
19/02/2025 17:10

**PORTARIA GP.TRT4 Nº 456, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Institui Grupo de Trabalho responsável pelo planejamento do XX Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho do Rio Grande do Sul.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a Resolução CSJT nº 325/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e do próprio Conselho;

**CONSIDERANDO** a realização do XX Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho do Rio Grande do Sul no ano de 2025, no período de 08 a 10 de outubro;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 719/2025,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 1º** Instituir Grupo de Trabalho para planejar o XX Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho do Rio Grande do Sul.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

- I** – Desembargador Fabiano Holz Beserra, indicado pela Escola Judicial;
- II** – Desembargadora Maria Silvana Rotta Tedesco, indicada pela Escola Judicial;
- III** – Juíza Maria Cristina Santos Perez, indicada pela Presidência;
- IV** – Juiz Rodrigo Trindade de Souza, indicado pela Presidência;
- V** – Juiz Tiago Mallmann Sulzbach, indicado pela AMATRA IV;
- VI** – Juíza Rachel Albuquerque de Medeiros Mello, indicada pela AMATRA IV.

**Parágrafo único.** O Desembargador Fabiano Holz Beserra coordenará o Grupo de Trabalho, que terá como vice-coordenadora a Desembargadora Maria Silvana Rotta Tedesco.

**CAPÍTULO III**



## DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

**Art. 3º** Cabe ao coordenador do Grupo de Trabalho:

- I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pela vice-coordenadora;
- III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;
- IV - zelar pela eficiência do colegiado;
- V - mediar conflitos relativos à atuação do colegiado;
- VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e
- VII - validar eletronicamente as atas de reunião.

## CAPÍTULO IV DO APOIO EXECUTIVO

**Art. 4º** A Escola Judicial atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático.

**§ 1º** Para os fins do *caput* deste artigo, cabe à UAE:

- I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;
- II - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;
- III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo coordenador ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;
- IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;
- V - redigir e encaminhar para validação eletrônica do(a) coordenador(a) as atas das reuniões;
- VI - encaminhar para publicação as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;
- VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado;
- VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada; e
- IX - instruir o Processo Administrativo (PROAD) instituidor do grupo com as atas das reuniões e, quando necessário, autuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do grupo.

**§ 2º** Cabe ao titular ou à titular da UAE:

- I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;
- II - manter atualizadas as informações repassadas à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica a respeito do colegiado para constar no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;
- III - dar ciência ao coordenador ou coordenadora do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;
- IV - reportar ao coordenador ou coordenadora as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e
- V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do coordenador ou coordenadora.

**§ 3º** As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).



## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

**Art. 5º** O Grupo de Trabalho se reunirá, ordinariamente, a cada 2 (dois) meses, e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões serão presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§ 2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pelo coordenador ou coordenadora, observadas a periodicidade estabelecida no *caput* deste artigo e a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para convocação.

§ 3º A convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

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

**Art. 6º** O grupo poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

## CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

**Art. 7º** As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data, o horário e o local da reunião;

II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV - o responsável e o prazo para cumprimento de cada deliberação; e

V - os nomes dos participantes.

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

§ 2º A ata deverá ser elaborada e validada, preferencialmente, ao final da reunião.

§ 3º Sendo inviável o cumprimento da determinação do parágrafo anterior, o redator da ata terá 48 (quarenta e oito) horas para concluí-la, quando deverá disponibilizá-la aos demais integrantes do grupo, por e-mail, que terão prazo de 48 (quarenta e oito) horas para validação do documento.

§ 4º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião, devendo ser encaminhadas à Presidência para ciência e à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica para ciência e publicação.

§ 5º Cabe à UAE diligenciar para que os prazos estabelecidos neste artigo sejam atendidos.

## CAPÍTULO VII DO QUORUM DE REUNIÃO E DO QUORUM DE VOTAÇÃO

**Art. 8º** Para instalar-se reunião do Grupo de Trabalho, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou coordenadora, ou o vice-coordenador ou



vice-coordenadora.

**Art. 9º** As deliberações do Grupo de Trabalho serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

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

**§ 2º** Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador ou coordenadora.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10.** O Grupo de Trabalho manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas, nos termos do artigo 31 da Resolução CSJT nº 325/2022.

**Art. 11.** O direito de acesso a documentos, ou a informações neles contidas, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do colegiado, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

**Art. 12.** O Grupo de Trabalho atuará até a data final prevista para a realização do XX Encontro Institucional da Magistratura do Trabalho do Rio Grande do Sul.

**Art. 13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

**Art. 14.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*Documento assinado digitalmente*  
**RICARDO HOFMEISTER DE ALMEIDA MARTINS COSTA**  
Presidente do TRT da 4ª Região/RS