



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

PORTARIA GP.TRT4 Nº 1.123, DE 15 DE MAIO DE 2025.

RICARDO
HOFMEISTER
DE ALMEIDA
MARTINS
COSTA
15/05/2025 11:26

Institui Grupo de Trabalho para estudo sobre a regulamentação da celebração de Termo de Ajustamento de Conduta entre a Corregedoria Regional e magistrados(as) de primeiro grau da Justiça do Trabalho da 4ª Região.

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

CONSIDERANDO que na sessão ordinária do Órgão Especial deste Tribunal, ocorrida no dia 12.05.2025, por unanimidade, deliberou-se pela formação de um grupo de trabalho dedicado à realização de um estudo aprofundado sobre a regulamentação da celebração de Termo de Ajustamento de Conduta entre a Corregedoria Regional e magistrados(as) de primeiro grau da Justiça do Trabalho da 4ª Região;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 5684/2024,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para estudo sobre a regulamentação da celebração de Termo de Ajustamento de Conduta entre a Corregedoria Regional e magistrados(as) de primeiro grau da Justiça do Trabalho da 4ª Região.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

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

- I** - Desembargadora Rosane Serafini Casa Nova;
- II** - Desembargadora Ana Luiza Heineck Kruse;
- III** - Desembargadora Beatriz Renck;
- IV** - Desembargador Alexandre Corrêa da Cruz;
- V** - Desembargador Janney Camargo Bina;
- VI** - Desembargador Roger Ballejo Villarinho.

Parágrafo único. A Desembargadora Rosane Serafini Casa Nova coordenará o Grupo de Trabalho.

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORA**





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

Art. 3º Cabe à coordenadora do Grupo de Trabalho:

- I -** convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II -** comparecer a todas as reuniões, pessoalmente;
- 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 Secretaria da Corregedoria 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 pela coordenadora 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 da coordenadora 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 à coordenadora do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;
- IV -** reportar à 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 da coordenadora.





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

§ 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, quinzenalmente e, extraordinariamente, quando necessário.

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

§ 2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pela 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 sua 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**





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

Art. 8º Para instalar-se reunião do Grupo de Trabalho, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente a 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 da 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 prazo para a conclusão dos trabalhos do Grupo é de 15 (quinze) dias, prorrogáveis.

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 4 Região

