



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

PORTARIA GP.TRT4 Nº 523, DE 25 FEVEREIRO DE 2025.

Republicação

(Texto compilado com as alterações promovidas pela Portaria GP.TRT4 nº 1.812/2025)

Institui Grupo de Trabalho visando o saneamento da Base Nacional de Dados do Poder Judiciário - DataJud - no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

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

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 331/2020, que define o Datajud como fonte primária de dados do Sistema de Estatística do Poder Judiciário – SIESPJ, a Base Nacional de Dados do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que o Datajud é o sistema responsável pelo armazenamento centralizado dos dados e metadados processuais relativos a todos os processos físicos ou eletrônicos, públicos ou sigilosos dos tribunais indicados nos incisos II a VII do art. 92 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que os dados do DataJud são usados para estudos e diagnósticos do Poder Judiciário a fim de contribuir com a construção e acompanhamento de políticas públicas, otimizar as rotinas de trabalho com a unificação de sistemas, promover integração de dados entre entes públicos, além de conferir maior transparência ao Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de sanear os dados do Datajud no âmbito do TRT4 para a obtenção de informações mais fidedignas;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 946/2025,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho visando o saneamento do Datajud no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá a seguinte composição:

I - Aldo da Silva Jardim, Secretário-Geral Judiciário;



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

- II** - Bárbara Burgardt Casaletti, Diretora da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;
 - III** - Luciana Tirelli Lopes Pulvirenti da Silveira, Diretora da Secretaria de Apoio Técnico;
 - IV** - Paulo Roberto Schmitt do Carmo, Chefe da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas;
 - V** - Fabio de Oliveira Garcia, Chefe da Divisão de Sistemas de Processos Eletrônicos;
 - VI** - Jeferson Andrade, Diretor da Secretaria de Apoio Técnico da Corregedoria;
 - VII** - Luisa Drew Kluck, Chefe da Divisão de Apoio Estatístico de 1º e 2º graus;
 - VIII** - Nora Helena Rothfuchs Albrecht, Chefe da Divisão de Sistemas de Apoio à Decisão;
 - IX** - Tatiana Patricia Krause, Chefe da Divisão de Gerenciamento de Riscos e Integridade;
 - X** - Aline Silva Maciel, Assistente da Divisão de Gerenciamento de Riscos e Integridade;
 - XI** - Carlos Eduardo Neves da Fontoura, servidor da Divisão de Sistemas de Processos Eletrônicos;
 - XII** - Francisco José Fetter Furtado, Chefe da Divisão de Estatística e Análise de Dados;
 - XIII** - Jeferson Daniel de Matos, Assistente da Divisão de Estatística e Análise de Dados;
 - XIV** - Everton Leandro Michel, Assistente da Divisão de Projetos Estratégicos.
- Parágrafo único.** O servidor Francisco José Fetter Furtado coordenará o Grupo de Trabalho, que terá como vice-coordenadora a servidora Tatiana Patrícia Krause.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Grupo de Trabalho:

- I** - Realizar a conferência dos dados das respectivas unidades judiciárias do TRT4 no sistema DATAJUD;
- II** - Identificar e propor a correção de inconsistências e erros nos dados aos Conselhos Superiores (CNJ e CSJT), garantindo a precisão e a confiabilidade das informações;
- III** - Propor melhorias nos processos de coleta, inserção e gestão de dados no sistema DATAJUD;
- IV** - Acompanhar e atuar para que as medidas de saneamento adotadas melhorem os índices do TRT4 para avaliação no Prêmio CNJ de Qualidade.

Art. 4º Cabe ao coordenador ou coordenadora do Subcomitê:

- I** - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II** - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo vice-coordenador ou 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. 5º A Secretaria de Governança e Gestão Estratégica 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 coordenador 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 de Trabalho com as atas das reuniões e, quando necessário, autuar novo PROAD associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do colegiado.

§ 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 do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;
- IV - reportar ao coordenador 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.

§ 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. 6º O Grupo de Trabalho se reunirá, ordinariamente, de forma semanal e, extraordinariamente, quando necessário.

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

§ 2º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pelo coordenador, 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, proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões do período.

Art. 7º O grupo poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e outros profissionais para discussão e obtenção de dados estatísticos e informações úteis e necessárias ao pleno atendimento de seu objetivo.

CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 8º 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. 9º Para instalar-se reunião do Grupo de Trabalho, será exigido quorum de 50% mais um dos membros, presente o coordenador ou o vice-coordenador.

Art. 10. 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.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. 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



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

Resolução CSJT nº 325/2022.

Art. 12. 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. 13. Fica prorrogado até o dia 20.02.2026 o prazo inicialmente concedido para conclusão dos trabalhos do Grupo. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.812/2025\)](#)

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 15. 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