



PORTARIA GP.TRT4 Nº 2.117, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025.

Institui Grupo de Trabalho para acompanhamento do Projeto de Lei nº 956/2015.

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

CONSIDERANDO a relevância da tramitação do Projeto de Lei nº 956/2015, que trata da criação de cargos de Juiz Substituto e da melhoria de comissionamentos aos servidores deste Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento técnico objetivando a celeridade na tramitação da proposta;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 1587/2025,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para acompanhamento do Projeto de Lei nº 956/2015.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

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

- I** - João Pedro Silvestrin, Desembargador indicado pela Presidência;
- II** - Tânia Regina Silva Reckziegel, Desembargadora indicada pela Presidência;
- III** - Luiz Antônio Colussi, Juiz Titular de Vara do Trabalho indicado pela Presidência;
- IV** - Tiago Mallmann Sulzbach, representante da AMATRA IV;
- V** - Diogo de Seixas Grimberg, Secretário-Geral da Presidência;
- VI** - Carolina da Silva Ferreira, Assessora da Secretaria-Geral da Presidência.

Parágrafo único. O Desembargador João Pedro Silvestrin coordenará o Grupo de Trabalho.

**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;
- 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-Geral da Presidência atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático, designando-se a servidora Carolina da Silva Ferreira para secretariar as reuniões.

§ 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 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 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. 5º O Grupo de Trabalho se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada 30 (trinta) dias 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. 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.

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.

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 180 (cento e oitenta) 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