



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO**

ATO GP N. 24, DE 19 DE ABRIL DE 2023

Reformula o Comitê de Planejamento e Gestão Participativa (CPGP), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, e dá outras providências.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os princípios de gestão participativa e democrática previstos na [Resolução n. 221, de 10 de maio de 2016, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#);

CONSIDERANDO o modelo de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus aprovado pela [Resolução n. 259, de 14 de fevereiro de 2020, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#);

CONSIDERANDO a [Resolução n. 325, de 29 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#), que dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário no período 2021-2026 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o teor da [Resolução n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do CSJT](#), que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, e a necessidade de racionalizar e padronizar a estrutura de colegiados temáticos na Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO que a alteração da espécie ou da nomenclatura de um colegiado temático não prejudica o cumprimento de sua finalidade institucional, quando preservadas a composição e as atribuições originárias, bem como que o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, ao promover a padronização da nomenclatura e da espécie dos colegiados, na forma [Resolução n. 325, de 2022, do CSJT](#), zelou pela manutenção da composição e das atribuições dos colegiados temáticos instituídos por determinação do CNJ,

RESOLVE:



CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Reformular o Comitê de Planejamento e Gestão Participativa (CPGP) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (TRT-2).

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Comitê de Planejamento e Gestão Participativa (CPGP) será composto pelos seguintes membros:

I – Desembargador(a) Presidente;

II - Desembargador(a) Vice-presidente Administrativo;

III - Desembargador(a) Vice-presidente Judicial;

IV - Desembargador(a) Corregedor(a) Regional;

V - Desembargador(a) Gestor(a) de Metas;

VI - Desembargador(a) Ouvidor(a);

VII - Juíz(a) Auxiliar da Presidência;

VIII - Juíz(a) Auxiliar da Vice-presidência Administrativa;

IX - Juíz(a) Auxiliar da Vice-presidência Judicial;

X - Juíz(a) Auxiliar da Corregedoria Regional;

XI – membro da magistratura coordenador da Comissão de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição;

XII – dois membros da magistratura que integram a Comissão de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição, indicados pelo(a) Desembargador(a) Presidente;

XIII - membro da magistratura representante de entidade de classe, indicado pela Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 2ª Região (Amatra-2);

XIV - servidor(a) representante de entidade de classe, indicado(a) pelo Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal no Estado de São Paulo (Sintrajud);

XV - titular da Secretaria-geral da Presidência;

XVI - titular da Secretaria da Vice-presidência Administrativa;

- XVII - titular da Secretaria da Vice-presidência Judicial;
- XVIII - titular da Secretaria da Corregedoria Regional;
- XIX - titular da Secretaria-geral Judiciária;
- XX - titular da Diretoria-geral da Administração;
- ~~XXI - titular da Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos;~~
- XXI - titular da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica; (*Redação dada pelo [Ato n. 17/GP, de 16 de fevereiro de 2024](#)*)
- XXII - titular da Secretaria de Comunicação Social;
- XXIII - titular da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- XXIV - titular da Secretaria de Segurança Institucional;
- XXV - titular da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- ~~XXVI - titular da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira;~~
- XXVI - titular da Secretaria de Orçamento e Finanças; (*Redação dada pelo [Ato n. 17/GP, de 16 de fevereiro de 2024](#)*)
- XXVII - titular da Secretaria de Infraestrutura, Logística e Administração Predial;
- XXVIII - titular da Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações;
- XXIX - titular da Secretaria de Saúde;
- XXX - titular da Secretaria da Escola Judicial - EJUD2;
- XXXI - titular da Secretaria da Ouvidoria;
- XXXII - titular da Coordenadoria de Serviços Integrados à Promoção da Qualidade de Vida;
- ~~XXXIII - titular da Coordenadoria de Estatística e de Gestão de Indicadores;~~
- XXXIII - titular da Coordenadoria de Estatística; (*Redação dada pelo [Ato n. 17/GP, de 16 de fevereiro de 2024](#)*)
- XXXIV - titular da Coordenadoria de Apoio ao Planejamento e à Governança de TIC;
- XXXV - titular de secretaria de turma, indicado(a) pelo(a) Desembargador(a) Presidente;
- XXXVI - servidor(a) com lotação em Gabinete de Desembargador, indicado(a) pelo(a) Desembargador(a) Presidente;
- XXXVII - titular de secretaria de Vara, indicado(a) pelo(a) Desembargador(a) Presidente;

XXXVIII - servidor(a) com lotação no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - NUPEMEC-JT2, indicado(a) pelo(a) Desembargador(a) Presidente.

§ 1º Os membros referenciados nos incisos I e II deste artigo serão, respectivamente, coordenador(a) e vice-coordenador(a).

§ 2º Os membros indicados nos incisos VII a XIV e XXXVI a XXXVIII do *caput* deste artigo serão nomeados em portaria específica com vigência temporária, limitada à duração do mandato da Administração eleita.

§ 3º Os(As) integrantes desempenharão suas atividades sem prejuízo das respectivas funções administrativas ou Jurisdicionais.

§ 4º Nas ausências e impedimentos, os titulares das unidades serão representados por seus(suas) substitutos(as).

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Comitê de Planejamento e Gestão Participativa (CPGP):

I - avaliar o conteúdo dos Planejamentos Estratégicos Institucional (PEI) e dos demais planos intraorganizacionais do Tribunal, promover sua revisão periódica e seu desdobramento em ações com o devido acompanhamento;

II - definir prioridades estratégicas e supervisionar a execução dos projetos respectivos;

III - desenvolver a cultura de participação institucional, permeável às opiniões de magistrados(as) de todos os graus de jurisdição e servidores(as), das respectivas associações de classe e dos(as) jurisdicionados(as);

IV - estabelecer mecanismos para propiciar o gerenciamento das demandas institucionais, promovendo sua priorização, com o estabelecimento de prazos e a designação de responsáveis pelo acompanhamento e execução das ações e projetos respectivos;

V - auxiliar na formulação da proposta orçamentária de forma a garantir provisão para as ações estratégicas e sua efetiva execução;

VI - sugerir à Presidência a nomeação de Grupos de Trabalho para a implantação de medidas ou ações específicas e pontuais;

VII - acompanhar o desempenho institucional e das diversas unidades do Tribunal por meio da análise de indicadores;

VIII - validar as informações afetas à Governança Institucional solicitadas pelos Conselhos Superiores e pelo Tribunal de Contas da União;

IX – fomentar o aprimoramento da gestão participativa no âmbito do Tribunal;

X – acompanhar a efetiva implementação da Política de Governança, Gestão de Riscos e *Compliance*, definida no Ato GP n. 76 de 15 de setembro de 2023 ou outro que vier a substituí-lo; *(Incluído pelo [Ato n. 76/GP, de 15 de setembro de 2023](#))*

XI – avaliar e monitorar a gestão do TRT-2 com vistas a cumprir as demandas da sociedade, dos Conselhos Superiores, das instâncias externas de governança e do Tribunal Pleno; *(Incluído pelo [Ato n. 76/GP, de 15 de setembro de 2023](#))*

XII – promover a transparência e a *accountability*. *(Incluído pelo [Ato n. 76/GP, de 15 de setembro de 2023](#))*

Art. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do Comitê de Planejamento e Gestão Participativa (CPGP):

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer em todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo(a) vice-coordenador(a);

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do colegiado;

V - mediar conflitos no âmbito do colegiado;

VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação;

VII - assinar as atas de reunião.

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

~~Art. 5º A Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático.~~

Art. 5º A Secretaria de Governança e Gestão Estratégica atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático. *(Redação dada pelo [Ato n. 17/GP, de 16 de fevereiro de 2024](#))*

§ 1º Cabe a 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(a) coordenador(a) ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;

IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

V - redigir as atas das reuniões;

VI – incluir as atas e demais entregas no sistema PROAD (Processo Administrativo Virtual), por meio de preenchimento de formulário próprio, com o assunto “atas e demais entregas dos colegiados”, para colher a assinatura eletrônica do(a) coordenador(a) ou, na sua ausência, do(a) vice-coordenador(a), e para encaminhar os referidos documentos à Seção de Divulgação de Informações Técnicas (SDIT) para divulgação na página do colegiado no Portal do TRT-2, observando-se o prazo estipulado no art. 7º, § 2º deste Ato;

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;

IX - reportar à Presidência deste Tribunal, até o quinto dia útil de cada mês, as atividades desenvolvidas pelo colegiado temático, por meio do preenchimento de formulário específico, disponível em <https://forms.gle/Af6WmqHCnT38Yuvq5>;

X - solicitar o desarquivamento das atas e demais entregas dos colegiados, quando necessário, por meio de pedido complementar no PROAD realizado no processo administrativo respectivo.

§ 2º Cabe ao titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;

II - manter atualizadas as informações do colegiado no portal eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III - dar ciência ao(à) coordenador(a) do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV - reportar ao(à) coordenador(a) 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(a) coordenador(a).

§ 3º Para cumprimento do disposto no § 1º, VI, deste artigo, será disponibilizada certidão, extrato ou cópia, preservada a informação sob sigilo, mediante tarja ou outro recurso equivalente, quando o documento não for ostensivo no seu todo ou em parte.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES

Art. 6º As reuniões ordinárias do Comitê de Planejamento e Gestão Participativa (CPGP) ocorrerão, no mínimo, quadrimestralmente, de forma extraordinária, sempre que houver necessidade, a critério da coordenação do Comitê.

§ 1º A convocação para as reuniões ordinárias dar-se-á mediante envio de mensagem ao correio eletrônico funcional de cada membro do colegiado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data designada para a reunião.

§ 2º A convocação para reunião extraordinária dar-se-á por qualquer meio admitido em direito, dispensada a exigência de antecedência mínima.

§ 3º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial ou remota.

§ 4º Poderão participar como convidados(as) colaboradores(as), sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais da instituição e profissionais de outras organizações 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(a) responsável pelo cumprimento de cada deliberação;

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 As pautas e as atas serão disponibilizadas no portal eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião.

§ 3º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja atendido.

CAPÍTULO VII

DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 8º Para instalar-se reunião do colegiado, será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a).

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

Parágrafo único. Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a).

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Ficam revogados:

I - o [Ato GP n. 58, de 29 de outubro de 2018](#);

II - o [Ato GP n. 3, de 25 de fevereiro de 2019](#);

III - o [Ato GP/VPA n. 10, de 26 de novembro de 2019](#);

IV - o [Ato GP n. 18, de 22 de setembro de 2020](#); e

V - o [Ato GP n. 7, de 19 de janeiro de 2022](#).

Art. 11. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

BEATRIZ DE LIMA PEREIRA
Desembargadora Presidente do Tribunal

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.