



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

**ATO GP N. 35, DE 11 DE MAIO DE 2023**

*Institui o Subcomitê Regional do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), 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 termos da [Resolução n. 331, de 29 de abril de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#), que dispõe sobre as diretrizes para concepção, manutenção e gestão dos Sistemas Nacionais adotados pelos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO o teor da [Resolução n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - 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 Instituir o Subcomitê Regional do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, vinculado ao Comitê de Orçamento e Finanças.

**CAPÍTULO II**

## DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Subcomitê Regional do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) será composto pelos seguintes membros:

I - titular da Diretoria-geral da Administração;

II - titular da Secretaria-geral da Presidência;

~~III - titular da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira;~~

III - titular da Secretaria de Orçamento e Finanças; (*Redação dada pelo [Ato n. 17/GP, de 16 de fevereiro de 2024](#)*)

IV - titular da Coordenadoria de Administração Financeira e Orçamento;

V - titular da Coordenadoria de Contabilidade;

VI - titular da Coordenadoria de Pagamento;

VII - titular da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

VIII - titular da Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX - titular da Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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

§ 2º Fica dispensada a edição de ato normativo para indicação nominal dos membros, nos termos do § 1º, I, do artigo 26 da [Resolução n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#).

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

~~§ 4º O colegiado contará, ainda, com a participação dos(as) integrantes da Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos, de analistas e técnicos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações definidos pela diretoria responsável.~~

§ 4º O colegiado contará, ainda, com a participação dos(as) integrantes da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica, de analistas e técnicos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações definidos pela diretoria responsável. (*Redação dada pelo [Ato n. 17/GP, de 16 de fevereiro de 2024](#)*)

§ 5º A composição definida neste Ato, bem como eventuais alterações, será informada ao Comitê Gestor Nacional pelo(a) coordenador(a) designado(a).

§ 6º Nas ausências e impedimentos, os(as) titulares das unidades serão representados(as) por seus substitutos(as).

## CAPÍTULO III



## DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Subcomitê Regional do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), sem prejuízo do disposto na [Resolução n. 331, de 29 de abril de 2022, do CSJT](#), ou outra que substituí-la:

I - administrar a estrutura, implementação, atualização e funcionamento do sistema, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Comitê Gestor Nacional;

II - avaliar as necessidades de manutenção corretiva e evolutiva do sistema e encaminhá-las ao Comitê Gestor Nacional;

III - garantir a observância dos prazos regionais e nacionais para a implantação de novos módulos e versões do sistema;

IV - exercer as atividades relacionadas à configuração de novas versões disponibilizadas e os ajustes, sempre que necessários, nas configurações do ambiente de produção;

V - realizar os testes necessários à verificação do pleno funcionamento das novas versões e acompanhar a migração da versão atualizada para o ambiente de produção;

VI - garantir sua integração com o Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEP-JT para alimentar o e-Social;

VII - zelar pela disponibilidade do sistema, garantindo infraestrutura adequada e a definição de acordos de nível de serviço que atendam à necessidade institucional;

VIII - organizar a estrutura de atendimento e suporte às demandas de seus(suas) usuários(as);

IX - garantir a integridade dos dados e o correto funcionamento do sistema para permitir a geração de relatórios gerenciais nos moldes estabelecidos pelo CNJ, CSJT e TCU;

X - determinar auditorias no sistema, especialmente quanto à integridade e segurança das suas informações;

XI - estabelecer cronogramas e acompanhar seu cumprimento.

Art. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do Subcomitê Regional do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT):

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer em todas as reuniões, pessoalmente ou representado(a) 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 Coordenação Orçamentária e Financeira atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático.~~

Art. 5º A Secretaria de Orçamento e Finanças 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 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(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(à) 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 Subcomitê Regional do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) ocorrerão, no mínimo, semestralmente e, de forma extraordinária, sempre que houver necessidade, a critério da coordenação do Subcomitê.

§ 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(as) 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. As menções, em atos vigentes do Tribunal, ao Comitê Gestor Regional do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) serão consideradas como feitas ao Subcomitê Regional do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT).

Art. 11. Ficam revogados os seguintes normativos:

I - o [Ato GP n. 62, de 29 de outubro de 2018](#); e

II - o [Ato GP n. 13, de 5 de março de 2021](#).

Art. 12. 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.

