



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

ATO GP N. 37, DE 18 DE MAIO DE 2023

Institui o Subcomitê Regional do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP-JT) e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), 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 os termos do [Decreto n. 8.373, de 11 de dezembro de 2014](#), que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial 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 Instituir o Subcomitê Regional do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP-JT) e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) do Tribunal



Regional do Trabalho da 2ª Região - TRT-2, vinculado ao Comitê de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Subcomitê Regional do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP-JT) e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) será composto pelos seguintes membros:

I - 2 (dois/duas) Desembargadores(as) do Trabalho;

II - Juiz(a) Auxiliar da Presidência;

III - titular da Diretoria-geral da Administração;

IV - titular da Secretaria-geral da Presidência;

V - titular da Secretaria de Gestão de Pessoas;

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

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

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

§ 1º Os membros referenciados no inciso I deste artigo serão, respectivamente, coordenador(a) e vice-coordenador(a).

§ 2º Os membros indicados nos incisos I e II 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 A coordenação do colegiado contará, ainda, com a participação dos(as) integrantes da Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos, definidos pela diretoria.~~

§ 4º A coordenação do colegiado contará, ainda, com a participação dos(as) integrantes da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica, definidos pela diretoria. *(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(suas) substitutos(as).

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Subcomitê Regional do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP-JT) e do Sistema



de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), sem prejuízo do disposto na [Resolução n. 331, de 29 de abril de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#), ou outra que substituí-la:

- I - definir as diretrizes de implantação e atualização do SIGEP-JT no âmbito do TRT-2;
- II - garantir a observância dos prazos regionais e nacionais para a implantação dos módulos do sistema;
- III - zelar pela disponibilidade do sistema, garantindo infraestrutura adequada e a definição de acordos de nível de serviço que atendam à necessidade institucional;
- IV - assegurar a disponibilidade de estrutura de dados que viabilize o registro de todas as informações necessárias à implantação do e-Social, bem como a atualização de suas versões;
- V - rever os processos de trabalhos das áreas afetadas para garantir a integridade e atualidade dos registros do sistema;
- VI - definir os prazos de lançamento das informações e as rotinas respectivas, de acordo com as regras estabelecidas no e-Social;
- VII - garantir a integridade dos dados e o correto funcionamento do sistema para permitir a geração de relatórios gerenciais, nos moldes estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunal de Contas da União;
- VIII - acompanhar a implantação do extrator do e-Social e os testes de carga para garantir o pleno atendimento dos prazos estabelecidos;
- IX - estabelecer cronogramas e acompanhar seu cumprimento;
- X - planejar, em conjunto com a Escola Judicial do TRT-2 - EJUD-2 sempre que possível, as capacitações necessárias;
- XI - editar os normativos necessários em consonância com os normativos do CSJT, submetendo-os à Presidência;
- XII - editar os Manuais Procedimentais de acordo com as regras de negócio e rotinas de trabalho definidas;
- XIII - prestar suporte ao Comitê Nacional quando demandado.

Art. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do Subcomitê Regional do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP-JT) e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial):

- 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 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 de Gestão de Pessoas (SIGEP-JT) e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) 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 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 Regional do Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEP-JT e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial serão consideradas como feitas ao Subcomitê Regional do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP-JT) e do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

Art. 11. Ficam revogados os seguintes normativos:

I - [Ato GP n. 63, de 29 de outubro de 2018;](#)

II - [Ato GP n. 28, de 19 de maio 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.

