



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

**ATO GP N. 36, DE 17 DE MAIO DE 2023**

*Institui o Comitê de Gestão de Pessoas (CGP), 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 o disposto na [Resolução n. 92, de 29 de fevereiro de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#), que dispõe sobre as diretrizes básicas para a implantação do modelo de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO os termos da [Resolução n. 240, de 09 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#), que dispõe sobre a Política Nacional de Gestão de Pessoas no âmbito do Poder Judiciário;

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 Comitê de Gestão de Pessoas (CGP) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

## CAPÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Comitê de Gestão de Pessoas (CGP) será composto pelos seguintes membros:

I - três Desembargadores(as) do Trabalho, indicados(as) pelo(a) Desembargador(a) Presidente;

II - dois membros da magistratura, indicados pelo(a) Desembargador(a) Presidente;

III - um membro da magistratura, integrante da Comissão de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição, escolhido na forma do art. 2º, inciso II do [Ato GP n. 30, de 5 de maio de 2023](#);

IV - dois membros da magistratura, integrantes da Comissão de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição, eleitos na forma do art. 2º, inciso III do [Ato GP n. 30, de 5 de maio de 2023](#);

V - dois(duas) servidores(as), indicados(as) pelo(a) Desembargador(a) Presidente;

VI - servidor(a) integrante da Comissão de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição, escolhido(a) na forma do art. 2º, inciso IV do [Ato GP n. 30, de 5 de maio de 2023](#);

VII - dois(duas) servidores(as) integrantes da Comissão de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição, eleitos(as) na forma do art. 2º, inciso VI do [Ato GP n. 30, de 5 de maio de 2023](#);

VIII - titular da Secretaria de Gestão de Pessoas;

~~IX - titular da Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos.~~

IX - titular da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica. *(Redação dada pelo [Ato n. 17/GP, de 16 de fevereiro de 2024](#))*

§ 1º A coordenação e a vice-coordenação do CGP serão exercidas por magistrados(as), não vinculados(as) ao órgão diretivo do TRT-2, eleitos(as) por seus próprios integrantes.

§ 2º Os membros indicados nos incisos I a VII deste artigo serão nomeados em portaria específica para mandato de 2 (dois) anos, sendo possível uma recondução.

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

§ 4º 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 Comitê de Gestão de Pessoas, sem prejuízo de outras atribuições necessárias ao cumprimento dos seus objetivos e daquelas estabelecidas na [Resolução n. 92, de 29 de fevereiro de 2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#), na [Resolução n. 240, de 9 de](#)

[setembro de 2016, do Conselho Nacional de Justiça -CNJ](#), ou outras que substituí-las:

I - acompanhar a execução do Plano Diretor de Gestão de Pessoas, alinhado aos objetivos institucionais e às diretrizes da Política Nacional de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário;

II - propor iniciativas e projetos que viabilizem o cumprimento do Plano Diretor de Gestão de Pessoas vigente;

III - atuar na interlocução com a Rede de Gestão de Pessoas do Poder Judiciário, compartilhando iniciativas, dificuldades, aprendizados e resultados;

IV - monitorar, avaliar e divulgar o desempenho e os resultados alcançados pelas áreas responsáveis pela gestão de pessoas;

V - acompanhar a implantação do modelo de gestão de pessoas por competências e homologar as matrizes de competências;

VI - acompanhar se a Gestão de Pessoas, nas diversas áreas de especialização previstas no art. 13 da [Resolução n. 240, de 2016, do CNJ](#), está sendo conduzida com a observância dos seguintes fatores:

a) implementação de iniciativas que estimulem o bem-estar físico, psíquico e social dos(as) colaboradores(as) e o clima organizacional satisfatório, com vistas ao incremento dos resultados institucionais;

b) valorização, capacitação dos(as) servidores(as) e possibilidade de desenvolvimento de competências;

c) transparência, eficiência e impessoalidade na condução de suas ações;

d) trabalho em equipe, aprendizagem organizacional e compartilhamento de conhecimento;

e) desenvolvimento de lideranças e sucessores;

f) racionalização dos recursos, atividades e prazos por meio da revisão dos processos de trabalho.

Art. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do CGP:

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 de Pessoas atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático.

§ 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 CGP ocorrerão, no mínimo, semestralmente e, de forma extraordinária, sempre que houver necessidade, a critério da coordenação do colegiado.

§ 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 Os(As) gestores(as) das áreas afetas à Gestão de Pessoas serão convocados(as), sem direito a voto, para as reuniões do Comitê de Pessoas sempre que os assuntos tratados assim o exijam.

§ 5º Poderão participar das reuniões do CGP um(a) magistrado(a) indicado(a) pela Associação dos Magistrados do Trabalho da 2ª Região - AMATRA-2 e um(a) servidor(a) do TRT-2, indicado(a) pelo Sindicato dos Trabalhadores do Judiciário Federal no Estado de São Paulo - SINTRAJUD, ambos(as) sem direito a voto.

## 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 de Gestão de Pessoas serão consideradas como feitas ao Comitê de Gestão de Pessoas (CGP).

Art. 11. Fica revogado o [Ato GP n. 15, de 21 de março de 2019](#).

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.