



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

**ATO GP N. 20, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024**

*Institui o Subcomitê Gestor de Metas, 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. 221, de 10 de maio de 2016, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#), que institui princípios de gestão participativa e democrática na elaboração das metas nacionais do Poder Judiciário e das políticas judiciárias do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO o disposto na [Portaria n. 114, de 6 de setembro de 2016, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#), que estabelece as diretrizes do processo participativo na formulação das metas nacionais do Poder Judiciário, nos termos da [Resolução n. 221, de 2016, do CNJ](#);

CONSIDERANDO a [Portaria n. 59, de 23 de abril de 2019, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#), que regulamenta o funcionamento e estabelece procedimentos sobre a Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário;

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 2021-2026 e dá outras providências;

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 grau e do CSJT, 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 Gestor de Metas do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, associado ao Comitê de Planejamento e Gestão Participativa.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Subcomitê Gestor de Metas será composto pelos seguintes membros:

I - Desembargador(a) do Trabalho, indicado(a) pelo(a) Desembargador(a) Presidente;

II - titular da Secretaria da Corregedoria Regional;

III - titular da Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos;

IV - titular da Coordenadoria de Estatística e Gestão de Indicadores.

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

§ 2º O membro indicado no inciso I deste artigo será nomeado(a) 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(as) titulares das unidades serão representados(as) por seus substitutos(as).

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Subcomitê Gestor de Metas:

I - acompanhar o cumprimento das metas nacionais e institucionais;

II - validar a observância das regras estabelecidas para apuração dos dados de acompanhamento dos resultados;

III - alertar as áreas responsáveis quanto ao andamento do cumprimento das metas, quando este apresentar resultados insatisfatórios;

IV - levar ao conhecimento do Comitê de Planejamento e Gestão Participativa o percentual de cumprimento das metas estabelecidas e apontar eventual necessidade de revisão das ações e projetos respectivos.

Art. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do Subcomitê Gestor de Metas:

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 Governança e Gestão Estratégica 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) vicecoordenador(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 Gestor de Metas 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 Grupo Gestor de Metas serão consideradas como feitas ao Subcomitê Gestor de Metas.

Art. 11. Fica revogado o [Ato GP n. 66, de 30 de outubro de 2018](#).

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.

