



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

ATO GP N. 33, DE 27 DE MAIO DE 2024

Institui Grupo de Trabalho para a implementação das ações necessárias à execução do “Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

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

CONSIDERANDO o Plano Estratégico da Justiça do Trabalho para o período 2021-2026, aprovado pelo [Ato CSJT.GP.SG n. 34, de 12 de março de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#), que tem como objetivos estratégicos “fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais”;

CONSIDERANDO o disposto no Planejamento Estratégico Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (2021-2026), notadamente a “transparência” e “acessibilidade”, bem como o objetivo estratégico de “fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais” e, especialmente, às seguintes ações a ele relacionadas: Ação 01 – Instituir programa de capacitação de atendimento ao público; Ação 02 – Campanha de comunicação ao público externo para disseminação das competências institucionais, estratégias e políticas públicas implantadas; e Ação 26 – Estabelecer plano de ação para fortalecimento da Acessibilidade Comunicacional;

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 [Resolução n. 325, de 2022, do CSJT](#) determina, ainda, no § 2º do art. 26 que os membros do grupo de trabalho serão indicados nominalmente no próprio ato normativo instituidor;

CONSIDERANDO o determinado nos autos do Processo Administrativo - PROAD n. 9121/2024 (doc. 18), proveniente do PROAD n. 1397/2024,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho para a implementação das ações necessárias à execução do “Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples”, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º Integram o Grupo de Trabalho para a implementação das ações necessárias à execução do “Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples”:

~~I – Roberta Carolina de Novaes e Souza Dantas, Juíza Auxiliar da Presidência;~~

I - Thomaz Moreira Werneck, Juiz Auxiliar da Presidência; (*Redação dada pelo [Ato n. 56/GP, de 1º de outubro de 2024](#)*)

II - Roberto Vieira de Almeida Rezende, Juiz do Trabalho e Vice-Coordenador do Comitê Gestor de Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade;

~~III – Thiago Melosi Sória, Juiz Auxiliar da Corregedoria Regional;~~

III - Carolina Menino Ribeiro da Luz Pacífico, Juíza Auxiliar da Corregedoria Regional; (*Redação dada pelo [Ato n. 60/GP, de 11 de outubro de 2024](#)*)

IV - Andreza Aparecida de Melo, titular da Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental;

V - Márcio Vinícius Gimenes Milan, titular da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;

VI - Myrna Chrisna Moroz, servidora com lotação na Escola Judicial;

VII - Silvana Costa Moreira, servidora com lotação na Secretaria de Comunicação Social;

VIII - Ronaldo Prado Amorosino, servidor com lotação na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

IX - Renata de Souza Santos, servidora com lotação na Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Inclusão.

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

§ 2º Os(As) integrantes desempenharão suas atividades sem prejuízo das respectivas atribuições administrativas ou jurisdicionais.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Grupo de Trabalho para a implementação das ações necessárias à execução do “Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples”, desenvolver projetos que contemplem as



seguintes iniciativas:

I - fomento ao uso de linguagem simples e direta nos documentos judiciais, sem expressões técnicas desnecessárias;

II - criação de manuais e guias para orientar cidadãos(ãs) sobre o significado das expressões técnicas indispensáveis nos textos jurídicos;

III - incentivo à utilização de versões resumidas de votos nas sessões de julgamento, sem prejuízo da juntada de versão integral nos processos judiciais;

IV - incentivo à brevidade de pronunciamentos nos eventos do Poder Judiciário, com capacitação específica para comunicações orais;

V - criação de protocolos para eventos que evitem formalidades excessivas;

VI - formação inicial e continuada de magistrados(as) e servidores(as) para elaboração de textos em linguagem simples e acessível à sociedade;

VII - promoção de campanhas de amplo alcance de conscientização sobre a importância do acesso à justiça de forma compreensível;

VIII - desenvolvimento de plataformas com interfaces intuitivas e informações claras;

IX - utilização de recursos de áudio, vídeos explicativos e traduções para facilitar a compreensão dos documentos e das informações no âmbito deste regional;

X - fomento da colaboração da sociedade civil, das instituições governamentais ou não, e da academia, para promover a linguagem simples em documentos;

XI - criação de uma rede de defesa dos direitos de acesso à justiça por meio da comunicação simples e clara;

XII - compartilhamento de boas práticas e recursos de linguagem simples;

XIII - criação de programas de treinamento conjunto de servidores(as) para incentivar o uso da comunicação simples, acessível e direta;

XIV - estabelecimento de parcerias com universidades, veículos de comunicação ou influenciadores digitais para cooperação técnica e desenvolvimento de protocolos de simplificação da linguagem.

Art. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do Grupo de Trabalho:

I - propor calendário de reuniões ordinárias, com a observância da periodicidade definida no art. 6º deste ato;

II - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

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

IV - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;



- V - zelar pela eficiência do colegiado;
- VI - mediar conflitos no âmbito do colegiado;
- VII - imprimir celeridade aos processos de deliberação;
- VIII - 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 e colher a assinatura do(a) coordenador(a) ou, na sua ausência, do(a) vice-coordenador(a);
- VI - incluir as atas, calendário de reunião 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 dos(as) coordenadores(as) 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 Grupo de Trabalho para a implementação das ações necessárias à execução do “Pacto Nacional do Judiciário pela Linguagem Simples” ocorrerão semestralmente e, de forma extraordinária, sempre que houver necessidade, a critério da coordenação do grupo.

§ 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. O Grupo de Trabalho manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas, nos termos do art. 31 da [Resolução n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho](#).

Art. 11. O Grupo de Trabalho concluirá suas atividades no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da publicação deste Ato, facultada a renovação por igual período pela Presidência.

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.