



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO



ATO GP/CR Nº 5, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

Revogado pelo [Ato n. 7/GP.CR, de 27 de julho de 2026](#)

Institui Grupo de Trabalho destinado ao estudo e à proposição de medidas voltadas à padronização e ao aprimoramento da expedição e cumprimento de mandados judiciais pelos Oficiais de Justiça - GTEOJ-TRT2, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

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

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização e aprimoramento dos procedimentos de expedição e cumprimento de mandados judiciais por Oficiais de Justiça, com especial atenção à identificação de situações de risco, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão do [Provimento GP/CR nº 07, de 8 de outubro de 2015](#), que regulamenta a expedição de cartas precatórias e de mandados judiciais no âmbito da jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, e da [Portaria GP nº 75, de 23 de outubro de 2015](#), que define os procedimentos a serem observados para o cumprimento de mandados judiciais;

CONSIDERANDO que as Unidades de Apoio Operacional e os Postos de Serviços, no âmbito de suas circunscrições, subordinados à Secretaria-Geral Judiciária, têm por atribuição cumprir e fazer cumprir a padronização de atividades estabelecida pelos normativos vigentes, nos termos do artigo 4º, *caput*, do [Ato GP/CR nº 05, de 13 de julho de 2017](#);

CONSIDERANDO o teor da [Resolução nº 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 nº 325, de 11 de fevereiro 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 despacho proferido nos autos do Processo Administrativo PROAD nº 47344/2025 (docs. 3 e 8),

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Fica instituído Grupo de Trabalho destinado ao estudo e à proposição de medidas voltadas à padronização e ao aprimoramento da expedição e cumprimento de mandados judiciais pelos Oficiais de Justiça - GTEOJ-TRT2, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º Integram o GTEOJ-TRT2:

- I - Ítalo Menezes de Castro, Juiz Auxiliar em Execução (JAE);
- II - Helder Bianchi Ferreira de Carvalho, Juiz Auxiliar da Presidência;
- III - Carolina Menino Ribeiro da Luz Pacifico, Juíza Auxiliar da Corregedoria Regional;
- IV - Gustavo Miranda da Silva, servidor indicado pela Presidência do Tribunal;
- V - Vanessa Borelli Silva, servidora indicada pela Corregedoria Regional;
- VI - Rodrigo Lopes Nabarreto, servidor indicado pela Diretoria-Geral da Administração;
- VII - Dilsa Ferreira, Oficiala de Justiça Avaliadora Federal, indicada pelo Juiz Auxiliar em Execução (JAE);
- VIII - Dulcinea Lima de Jesus Figueredo, servidora indicada pelo Juiz Auxiliar em Execução (JAE); e
- IX - Leila Dantas Pereira, servidora indicada pela Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental.

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

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

§ 3º Na ausência dos(as) servidores(as) indicados(as), a participação nas reuniões convocadas e os demais trabalhos atribuídos podem ser conduzidos por seus(suas) substitutos(as) indicados(as) pelas unidades respectivas.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES



Art. 3º O GTEOJ-TRT2 deverá dar especial atenção à identificação e mitigação de situações de risco, visando garantir a segurança, eficiência e efetividade na execução dos atos processuais, com as seguintes atribuições:

I - estudar medidas para uniformização e aprimoramento dos procedimentos de expedição e cumprimento de mandados judiciais por Oficiais de Justiça, com atenção à identificação de situações de risco;

II - revisar o [Provimento GP/CR nº 07, de 8 de outubro de 2015](#), que regulamenta a expedição de cartas precatórias e mandados judiciais no âmbito do TRT da 2ª Região;

III - revisar a [Portaria GP nº 75, de 23 de outubro de 2015](#), que define os procedimentos para o cumprimento de mandados judiciais; e

IV - apresentar minutas de atos normativos que entender pertinentes para regulamentar a matéria.

Art. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do GTEOJ-TRT2:

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; e

VIII - assinar as atas de reunião.

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO E UNIDADE DE ASSESSORAMENTO

Art. 5º A Unidade de Apoio Operacional de São Paulo (UAO) atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) e a Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental atuará como Unidade de Assessoramento do GTEOJ-TRT2.

§ 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; e

IX - 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 As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

§ 4º Cabe ao(à) titular da Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental prestar assessoramento ao GTEOJ-TRT2, especialmente, quanto à:

I - apresentação, a pedido da Coordenação do GTEOJ-TRT2, das propostas iniciais de minuta, elaboradas a partir de estudos de conformidade normativa; e

II - formatação, de acordo com as técnicas legislativas, das minutas finais, apresentadas pela Coordenação do GTEOJ-TRT2 após deliberação das sugestões trazidas pelos membros e/ou convidados(as).

§ 5º 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 GTEOJ-TRT2 ocorrerão bimestralmente 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 Faculta-se ao GTEOJ-TRT2 convidar, mediante aprovação, representantes de unidades judiciárias, de órgãos internos ou externos e profissionais de outras organizações relacionados à temática em análise, para participarem como colaboradores(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; e

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 GTEOJ-TRT2 manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com demais partes interessadas, nos termos do art. 31 da [Resolução nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho](#).

Art. 11. O GTEOJ-TRT2 concluirá suas atividades no prazo de 6 (seis) meses, contados da publicação deste Ato, facultada a prorrogação, por igual período, mediante decisão conjunta da Presidência e da Corregedoria Regional, até a conclusão dos trabalhos.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

VALDIR FLORINDO
Desembargador Presidente do Tribunal

SUELI TOMÉ DA PONTE
Desembargadora Corregedora do Tribunal

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.