



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Institui o Subcomitê do SIGEP-JT do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 7794/2018,

CONSIDERANDO o teor da Resolução CSJT nº 331/2022, 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 o disposto na Resolução CSJT nº 325/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; e

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa TRT 18ª Região nº 96/2022, que disciplina a organização e o funcionamento dos colegiados temáticos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º Fica instituído Subcomitê do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP-JT, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em harmonia com o preconizado pela Resolução CSJT nº 331/2022 e Resolução CSJT nº 325/2022.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Subcomitê do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP-JT será composto pelos seguintes membros:

I – o(a) Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoas, que atuará como coordenador(a);

II – o(a) Diretor(a) da Coordenadoria de Informações Funcionais, que atuará como vice-coordenador(a);

III – o(a) Diretor(a) da Coordenadoria de Pagamento de Pessoal;

IV – o(a) Diretor(a) da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;

V – o(a) Diretor(a) da Divisão de Gestão de Magistrados;

VI – o(a) Diretor(a) da Divisão de Saúde;

VII – o(a) Diretor(a) da Divisão de Apoio Administrativo e Planejamento;

VIII – o(a) Secretário(a) da Escola Judicial; e

IX – um(a) servidor(a) indicado(a) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º O(A) integrante do colegiado, previsto(a) no inciso IX, será designado(a) nominalmente mediante portaria específica, constando o prazo do respectivo mandato.

§2º Os(as) suplentes serão designados(as) nos autos do processo administrativo que formaliza os trabalhos do referido Comitê e terão direito a voto quando do não comparecimento do(a) titular.

CAPÍTULO III DA AFINIDADE TEMÁTICA

Art. 3º O Subcomitê do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP-JT será associado ao Comitê de Pessoas.

Parágrafo único. A associação referida no *caput* deste artigo consiste na comunicação ao Comitê de Pessoas das deliberações tomadas e dos resultados alcançados pelo colegiado, nos termos do art. 33 da Resolução CSJT nº 325/2022.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São atribuições do Subcomitê do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP-JT:

I – administrar a estrutura, implementação e funcionamento do sistema, de acordo com as diretrizes fixadas pela Coordenação Nacional Executiva do SIGEP;

II – avaliar as necessidades de manutenção corretiva e evolutiva do sistema e encaminhá-las à Coordenação Nacional Executiva do SIGEP;

III – organizar a estrutura de atendimento e suporte às demandas dos usuários do sistema, em sua área de atuação, nos termos da Resolução CSJT nº 331/2022;

IV – determinar auditorias no sistema, especialmente quanto à integridade e segurança das suas informações;

V – exercer as atividades relacionadas à configuração de novas versões disponibilizadas e os ajustes necessários nas configurações do ambiente de produção;

VI – participar do processo de homologação do sistema, realizando os testes necessários à verificação do pleno funcionamento das novas versões e funcionalidades;

VII – acompanhar a migração da versão atualizada para o ambiente de produção;

VIII – propor à Coordenação Nacional Executiva do SIGEP alterações visando ao aprimoramento do sistema, preferencialmente predispondo-se a desenvolvê-las, por meio de equipe remota ou fábrica de software, quando autorizado pela referida Coordenação; e

IX – fazer cumprir as normas expedidas pelo CSJT em relação ao sistema.

Art. 5º Compete ao(à) coordenador(a) do Subcomitê:

I – convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – comparecer a 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; e

VIII – justificar eventual descumprimento do calendário.

Parágrafo único. Na ausência do(a) coordenador(a), todas as atribuições para ele(a) estabelecidas nesta Portaria serão exercidas pelo(a) vice-coordenador(a).

CAPÍTULO IV DO APOIO EXECUTIVO

Art. 6º A Secretaria de Gestão de Pessoas será a Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP-JT.

§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 as 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);

VI – fazer publicar as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;

VII – monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado; e

VIII – providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada.

§ 2º Compete ao(à) titular da UAE:

I – zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;

II – manter atualizadas as informações do colegiado no sítio 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 – comunicar 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 Deverá ser autuado processo administrativo específico voltado à formalização dos trabalhos deste colegiado, a fim de armazenar pautas, atas, normativos e demais instrumentos correlacionados.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 7º O Subcomitê do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho – SIGEP-JT reunir-se-á, ordinariamente, a cada quatro meses, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º As reuniões do colegiado poderão ser presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§ 2º Se ocorrerem duas ou mais reuniões em um mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância de seu(sua) coordenador(a), proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões havidas no período.

Art. 8º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores(as), sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E DAS ATAS DE REUNIÃO

Art. 9º As atas de reunião do Subcomitê 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(as) participantes.

§ 1º A ata de reunião conterà, no mínimo, a assinatura do coordenador, podendo ainda conter as assinaturas dos demais membros presentes e convidados(as).

§ 2º As pautas deverão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 3º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 15 (quinze) dias úteis depois de realizada a reunião.

§ 4º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 3º deste artigo seja cumprido.

CAPÍTULO VII DO QUÓRUM DA REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 10. Para abertura de reunião do Subcomitê será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a).

Art. 11. As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Todos os membros do Comitê terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a) ou, na sua ausência, do(a) vice-coordenador(a).

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Fica revogada a Portaria TRT 18ª GP/DG/SGPE Nº 966/2021.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

(assinado eletronicamente)
GERALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO
Desembargador-Presidente
TRT da 18ª Região

Goiânia, 3 de março de 2023.
[assinado eletronicamente]

GERALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO
DESEMBARGADOR DO TRABALHO