



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**  
**SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA**

***Em atenção ao § 2º do art. 5º da Portaria GP/DG nº 960/2019, segue texto compilado da PORTARIA TRT 18ª Nº 478/2024, com as alterações introduzidas pela PORTARIA PROAD TRT 18ª Nº 2636/2024***

*Institui a Comissão de Efetividade da Execução Trabalhista, no âmbito 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;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 325/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da publicidade dos atos processuais, conforme artigo 5º, inciso LX, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais e democráticos do processo, da duração razoável do processo e da garantia dos meios efetivos que assegurem a efetividade prestação jurisdicional e da celeridade processual, disposto no art. 5º, LXXVIII, CRFB;

CONSIDERANDO a necessidade de criar, efetivar, monitorar e documentar as ações de melhorias realizadas por este Regional no tratamento da efetividade da execução, bem como acompanhar o cumprimento das ações pelas unidades;

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;

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo 24.191/2018,

**RESOLVE:**

CAPÍTULO I  
DO OBJETO

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Efetividade da Execução Trabalhista, órgão consultivo da Presidência em matérias relativas à elaboração e cumprimento da política judiciária de efetividade da prestação jurisdicional.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros(as):

I – o(a) Juiz(íza) designado(a) como Juiz(íza) Auxiliar da Secretaria do Juízo de Execução, que atuará como Coordenador(a);

III – o(a) Juiz(íza) Coordenador(a) da Divisão de Pesquisa Patrimonial, que atuará como vice-coordenador;

IV - o(a) Secretário(a)-Geral Judiciário;

V - o(a) Diretor(a) de Secretaria do Juízo da Execução;

VI - o(a) Diretor(a) da Divisão de Pesquisa Patrimonial;

VII - um(a) Diretor(a) de Secretaria de Vara do Trabalho, indicado pelo(a) Juiz(íza) Coordenador(a) da Comissão.

§ 1º Os membros da Comissão serão designados nominalmente, por Portaria específica.

§ 2º Os(as) suplentes serão indicados e designados pelos(as) membros(as) titulares nos autos do processo administrativo que formaliza os trabalhos da referida Comissão e terão direito a voto quando do não comparecimento do(a) membro(a) titular.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições da Comissão de Efetividade da Execução Trabalhista:

I - promover estudos, planejamento, auxílio e propositura de projetos, ações e medidas que concorram para alcançar maior efetividade na prestação jurisdicional na fase executiva dos processos;

II - organizar, estabelecer critérios de medição quanto aos resultados, fomentar e divulgar as boas práticas em execução trabalhista, especialmente aquelas que possam provocar impactos positivos no alcance das metas regionais e nacionais estabelecidas para a Justiça do Trabalho;

III - elaborar e apresentar ao Presidente do Tribunal, relatório anual das atividades realizadas pelo Comitê ao longo de cada exercício anual, sem prejuízo da elaboração e apresentação de relatórios quando solicitados, a qualquer tempo, pela Presidência;**(Alterado pela Portaria TRT 18ª N° 2636/2024)**

IV - auxiliar a Presidência do Tribunal na promoção das atividades da Semana Nacional de Execução Trabalhista e do Leilão Nacional da Justiça do Trabalho;

V - receber e analisar as sugestões apresentadas pelos membros do Comitê, unidades judiciárias, membros do Tribunal, servidores, OAB ou MPT, que tratem do aperfeiçoamento da efetividade da jurisdição na fase executiva, encaminhando-as, quando necessário, à Administração;

VI - sugerir, em relação à efetividade da execução trabalhista, medidas de aperfeiçoamento do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) e de dados estatísticos (e-Gestão).

Art. 4º Cabe ao(a) coordenador(a) da Comissão:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo seu substituto;

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. 5º A Secretaria-Geral Judiciária será a Unidade de Apoio Executivo (UAE) da Comissão de Efetividade da Execução Trabalhista.

§ 1ª 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 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 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 - 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 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. 6º A Comissão da Justiça Itinerante reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

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

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

Art. 7º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, 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. 8º 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 responsável pelo cumprimento de cada deliberação; e

V - os nomes dos participantes.

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

§ 2º As pautas poderão 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 atendido.

## CAPÍTULO VII DO QUÓRUM DA REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º Para instalar-se reunião da Comissão, será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o vice-coordenador(a).

Art. 10 As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Todos os membros da Comissão terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a).

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Fica revogada a Portaria TRT 18ª GP/SGJ Nº 240/2019.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

*documento assinado eletronicamente*  
**GERALDO RODRIGUES DO NASCIMENTO**  
Desembargador-Presidente  
TRT da 18ª Região