



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

ATA DA DÉCIMA OITAVA SESSÃO ADMINISTRATIVA PRESENCIAL DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, REALIZADA NO DIA VINTE DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS, como adiante se segue:

No dia vinte do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três, foi realizada a décima oitava sessão administrativa presencial de julgamento, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador José Marcelo Vieira de Araújo, com a presença dos(as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Desembargadores(as) João Leite de Arruda Alencar, Vice-Presidente, Antônio Adrualdo Alcoforado Catão, Eliane Arôxa Pereira Ramos Barreto, Laerte Neves, bem como da representante do Ministério Público do Trabalho, a Excelentíssima Senhora Procuradora Virgínia de Araújo Gonçalves Ferreira, e ainda com a presença do Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Alonso Cavalcante de Albuquerque Filho, Presidente da AMATRA XIX, ausentes as Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras Vanda Maria Ferreira Lustosa, por motivo de viagem oficial, e Anne Helena Fischer Inojosa, por motivo de férias. Constatado o quorum regimental, declarou aberta a sessão e em seguida, submeteu ao Colegiado a Ata da 17ª Sessão Administrativa do dia 06/09/2023, que foi aprovada sem ressalvas. Prosseguindo, havendo quorum regimental, o Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente, declarou aberta a sessão de julgamento e passou o Pleno a apreciar o processo, na ordem a seguir: **2 – PROAD N. 1832/2022. Decisão:** por unanimidade, referendar o ATO GP TRT 19ª N.º 170, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023 e seu anexo único, que determinou que o anexo único do Ato GP TRT 19ª n.º 66, de 24 de março de 2023, fica substituído pelo anexo único do Ato GP TRT 19ª N.º 170, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023; e que fosse publicado o Plano Anual de Contratações de 2023, em sua 2ª versão atualizada, bem como que a 2ª versão atualizada do Plano Anual de Contratações de 2023 fosse disponibilizada no site deste Tribunal, no campo “Transparência” **3 – PROAD N. 5679/2023. Decisão:** por unanimidade, aprovar a) minuta de resolução que institui o Comitê de Documentação e Memória; e b) minuta de resolução que institui o Subcomitê de Gestão da Memória. Lavrem-se as respectivas resoluções. **RESOLUÇÃO TRT 19ª N. 304, de 20 de setembro de 2023.** Institui o Comitê de Documentação e Memória. O PLENO DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, em sua 18ª sessão administrativa presencial, realizada no dia vinte de setembro de dois mil e vinte e três, às dez horas, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador José Marcelo Vieira de Araújo, com a presença dos(as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Desembargadores(as) João Leite de Arruda Alencar, Vice-Presidente, Antônio Adrualdo Alcoforado Catão, Eliane Arôxa Pereira Ramos Barreto, Laerte Neves, bem como da representante do Ministério Público do Trabalho, a Excelentíssima Senhora Procuradora Virgínia de Araújo Gonçalves Ferreira, ausentes as Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras Vanda Maria Ferreira Lustosa, por motivo de viagem oficial, e Anne Helena Fischer Inojosa, por motivo de férias, no uso de suas atribuições legais e regimentais; CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 469, de 31 de agosto de 2022, que estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário; CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 408, de 18 de agosto de 2021, que dispõe sobre o recebimento, o armazenamento e o acesso a documentos digitais relativos a autos de processos administrativos e judiciais; CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 324, de 30 de junho de 2020,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname; CONSIDERANDO o ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP.SG.CGDOC Nº37/2021, que institui a Política de Gestão Documental e de Gestão de Memória da Justiça do Trabalho, em observância às diretrizes e normas do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname; CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 223, de 04 de agosto de 2021, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental e de Gestão de Memória, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região; CONSIDERANDO o teor da Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 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; CONSIDERANDO o disposto na Resolução Administrativa nº 11, de 11 de novembro de 2003; CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRT 19ª nº 255, de 06 de julho de 2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região; CONSIDERANDO o constante no PROAD nº 5679/2023, **RESOLVE: CAPÍTULO I DO OBJETO** Art. 1º Fica instituído o Comitê de Documentação e Memória, em consonância com o disposto pelas Resoluções CNJ nº 324/2020 e nº 469/2022, pelo Ato Conjunto TST.CSJT.GP.SG.CGDOC Nº37/2021 e pela Resolução CSJT nº 325/2022. Parágrafo único. O Comitê de Documentação e Memória atuará como a Comissão Permanente de Avaliação Documental, instituída no âmbito deste Regional pela Resolução Administrativa nº 11/2003. **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO** Art. 2º O Comitê de Documentação e Memória será composto por, no mínimo: I – um(a) Desembargador(a), preferencialmente com experiência em gestão documental ou gestão de memória, que o(a) coordenará; II – um(a) magistrado(a), preferencialmente com experiência em gestão documental ou gestão de memória, que substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências e impedimentos; III – um(a) servidor(a) representante das seguintes unidades: Secretaria-Geral da Presidência; Diretoria-Geral; Secretaria Judiciária; Secretaria da Corregedoria Regional; Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação; Coordenadoria de Gestão Documental e Memória Memorial Pontes de Miranda. § 1º Os(As) integrantes do colegiado serão designados(as) nominalmente mediante portaria específica. § 2º A critério do Comitê de Documentação e Memória, poderão ser convidados a participar, em caráter consultivo, servidores das unidades organizacionais referidas nos documentos a serem avaliados, bem como profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação, durante o período necessário à conclusão dos trabalhos relativos às respectivas unidades ou áreas de conhecimento. **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES** Art. 3º O Comitê de Documentação e Memória é responsável pelo processo de análise, avaliação e destinação da documentação produzida e acumulada no âmbito do Tribunal, cabendo-lhe entre outras atribuições necessárias ao cumprimento dos seus objetivos: I – propor instrumentos arquivísticos de classificação, temporalidade e destinação de documentos e submetê-los à aprovação da autoridade competente; II – orientar as unidades judiciárias e administrativas a realizar o processo de análise e avaliação da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação; III – identificar, definir e zelar pela aplicação dos critérios de valor secundário dos documentos e processos; IV – analisar os editais de eliminação de documentos e processos da instituição e aprová-los; V – realizar estudos e encaminhar propostas sobre questões relativas à Gestão Documental e à Gestão da Memória à Presidência para encaminhamento ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que, se for o caso, as encaminhará ao



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Comitê Proname; VI - propor, circunstanciadamente, ao Tribunal Pleno, a eliminação de autos findos. Art. 4º Todos os membros do Comitê de Documentação e Memória deverão desenvolver os trabalhos com celeridade e observância dos seguintes princípios: I - ética; II - zelo pelas informações; III - independência e imparcialidade dos seus membros na análise dos fatos; IV - transparência. Parágrafo único. Os padrões e princípios de conduta ética são balizados pelo Código de Ética do TRT da 19ª Região e demais normativos correlatos. Art. 5º Compete ao(à) coordenador(a) do Comitê de Documentação e Memória: 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 agilidade 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 serão exercidas pelo(a) vice-coordenador(a). **CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)** Art. 6º Fica designada a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Comitê de Documentação e Memória, para realizar a gestão administrativa e cuidar de aspectos relativos à organização, à transparência e à comunicação deste colegiado temático. Art. 7º Compete à Unidade de Apoio Executivo – 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); 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; VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada. Parágrafo único. A UAE deverá autuar processo administrativo específico e instruir com a documentação produzida pela Comissão, de modo a armazenar normativos, pautas, atas e demais informações relacionadas ao colegiado. Art. 8º Cabe ao(à) titular da UAE: I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas neste 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) 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 fazem referência os incisos III e IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a). Parágrafo único. As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a). **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES** Art. 9º O Comitê de Documentação e Memória deverá se reunir, no mínimo, com periodicidade semestral, ou extraordinariamente, quando necessário. § 1º As reuniões do colegiado serão presenciais, telepresenciais ou híbridas. § 2º A convocação para as reuniões ordinárias dar-se-á preferencialmente através do correio eletrônico institucional, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. § 3º A convocação para as reuniões extraordinárias dar-se-á por qualquer meio



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

admitido em direito, dispensando-se a antecedência mínima. § 4º O calendário de reuniões deverá ser fixado na primeira reunião de sua composição, podendo ser alterado pela deliberação da maioria de seus integrantes, e será publicado no sítio eletrônico do tribunal. Art. 10. 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 DO QUÓRUM DA REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO** Art. 11. Para abertura de reunião do Comitê será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice coordenador(a). Art. 12. 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). **CAPÍTULO VII DAS ATAS DE REUNIÃO** Art. 13. As atas de reunião conterão, no mínimo, as seguintes informações: I - data, horário e local da reunião; II - nomes dos participantes; III – pauta da reunião; IV - breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião; V - deliberações tomadas; e VI - responsável pelo cumprimento de cada deliberação. § 1º A minuta da ata deverá ser enviada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a reunião, por meio eletrônico, aos participantes da reunião, que poderão sugerir modificação no texto, no prazo 03 (três) dias úteis. § 2º A ausência de manifestação será interpretada como aceitação tácita do conteúdo da ata. § 3º Concluída a ata, com ou sem modificações, ela será disponibilizada aos participantes para a assinarem eletronicamente. § 4º Quando não for possível colher a assinatura eletrônica, faculta-se aos participantes registrá-la por qualquer outro meio admitido em direito. § 5º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância do(a) coordenador(a), proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões havidas no período. § 6º As atas de reunião e demais conteúdos e informações do Comitê de Documentação e Memória deverão ser publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, observando-se o estabelecido na Seção VII da Resolução CSJT nº 325/2020. **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** Art. 14. As menções, em atos vigentes do TRT 19ª, à Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD serão consideradas como feitas ao Comitê de Documentação e Memória. Art. 15. Fica revogada a Resolução Administrativa nº 11/2003. Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se no D.E.J.T. e no B.I. Sala de Sessões, 20 de setembro de 2023 **JOSÉ MARCELO VIEIRA DE ARAÚJO** Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região **RESOLUÇÃO TRT 19ª N. 305, de 20 de setembro de 2023** Institui o Subcomitê de Gestão da Memória. O PLENO DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, em sua 18ª sessão administrativa presencial, realizada no dia vinte de setembro de dois mil e vinte e três, às dez horas, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador José Marcelo Vieira de Araújo, com a presença dos(as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Desembargadores(as) João Leite de Arruda Alencar, Vice-Presidente, Antônio Adrualdo Alcoforado Catão, Eliane Arôxa Pereira Ramos Barreto, Laerte Neves, bem como da representante do Ministério Público do Trabalho, a Excelentíssima Senhora Procuradora Virgínia de Araújo Gonçalves Ferreira, ausentes as Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras Vanda Maria Ferreira Lustosa, por motivo de viagem oficial, e Anne Helena Fischer Inojosa, por motivo de férias, no uso de suas atribuições legais e regimentais; CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 469, de 31 de agosto de 2022, que



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário; CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 324, de 30 de junho de 2020, que institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname; CONSIDERANDO o ATO CONJUNTO TST.CSJT.GP.SG.CGDOC Nº37/2021, que institui a Política de Gestão Documental e de Gestão de Memória da Justiça do Trabalho, em observância às diretrizes e normas do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname; CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 223, de 04 de agosto de 2021, que dispõe sobre a Política de Gestão Documental e de Gestão de Memória, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região; CONSIDERANDO o teor da Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 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 disposto na Resolução Administrativa nº 11, de 11 de novembro de 2003; CONSIDERANDO o disposto na Resolução TRT 19ª nº 255, de 06 de julho de 2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, CONSIDERANDO o constante no PROAD nº 5679/2023, RESOLVE: **CAPÍTULO I DO OBJETO** Art. 1º Fica instituído o Subcomitê de Gestão da Memória, em consonância com o disposto pelas Resoluções CNJ nº 324/2020 e nº 469/2022, pelo Ato Conjunto TST.CSJT.GP.SG.CGDOC Nº37/2021 e pela Resolução CSJT nº 325/2022. Parágrafo único. o Subcomitê de Gestão da Memória atuará como a Comissão de Gestão de Memória, instituída no âmbito deste Regional pela Resolução Administrativa nº 222/2021, e será associado ao Comitê de Documentação e Memória. **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO** Art. 2º O Subcomitê de Gestão da Memória será composto por, no mínimo: I – um(a) Desembargador(a), preferencialmente com experiência em gestão de memória, que o(a) coordenará; II – um(a) magistrado(a) de primeiro grau, preferencialmente com experiência em gestão de memória, que substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências e impedimentos; III – um(a) servidor(a) representante das seguintes unidades: Secretaria-Geral da Presidência; Coordenadoria de Gestão Documental e Memória; Memorial Pontes de Miranda; Setor de Biblioteca; Coordenadoria de Comunicação Social. § 1º Os(As) integrantes do colegiado serão designados(as) nominalmente mediante portaria específica. § 2º O Subcomitê de Gestão da Memória poderá requisitar servidores e o auxílio do Comitê de Documentação e Memória o exercício de suas atribuições. **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES** Art. 3º Compete ao Subcomitê de Gestão da Memória, entre outras atribuições necessárias ao cumprimento dos seus objetivos: I – coordenar a política de Gestão da Memória do Tribunal, de acordo com a Resolução CNJ nº 324/2020 e em conformidade com os Manuais de Gestão da Memória e Documental do Poder Judiciário; II – fomentar a interlocução e a cooperação entre as áreas de arquivo, museu, memorial, biblioteca e gestão documental do Tribunal; III – aprovar critérios de seleção, organização, preservação e exposição de objetos, processos e documentos museológicos, arquivísticos ou bibliográficos, que comporão o acervo histórico permanente do Tribunal; IV – promover intercâmbio do conhecimento científico e cultural com outras instituições e programas similares; e V – coordenar e gerenciar as atividades realizadas na identificação e no recebimento de material que comporá os acervos físico e virtual de preservação, bem como a divulgação de informações relativas à Memória institucional. Parágrafo único. O Subcomitê de Gestão da Memória atuará por meio da Coordenadoria de Documentação e Memória. Art. 4º Todos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

os membros do Subcomitê de Gestão da Memória deverão desenvolver os trabalhos com celeridade e observância dos seguintes princípios: I - ética; II - zelo pelas informações; III - independência e imparcialidade dos seus membros na análise dos fatos; IV- transparência. Parágrafo único. Os padrões e princípios de conduta ética são balizados pelo Código de Ética do TRT da 19ª Região e demais normativos correlatos. Art. 5º Compete ao(à) coordenador(a) do Subcomitê de Gestão da Memória: 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 agilidade 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 serão exercidas pelo(a) vice-coordenador(a).

CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE) Art. 6º Fica designada a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê de Gestão da Memória, para realizar a gestão administrativa e cuidar de aspectos relativos à organização, à transparência e à comunicação deste colegiado temático. Art. 7º Compete à Unidade de Apoio Executivo – 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); 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; VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada. Parágrafo único. A UAE deverá autuar processo administrativo específico e instruir com a documentação produzida pelo Subcomitê, de modo a armazenar normativos, pautas, atas e demais informações relacionadas ao colegiado. Art. 8º Cabe ao(à) titular da UAE: I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas neste 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) 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 fazem referência os incisos III e IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a). Parágrafo único. As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES Art. 9º O Subcomitê de Gestão da Memória deverá se reunir, no mínimo, com periodicidade anual, ou extraordinariamente, quando necessário. § 1º As reuniões do colegiado serão presenciais, telepresenciais ou híbridas. § 2º A convocação para as reuniões ordinárias dar-se-á preferencialmente através do correio eletrônico institucional, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. § 3º A convocação para as reuniões extraordinárias dar-se-á por qualquer meio admitido em direito, dispensando-se a antecedência mínima. § 4º O calendário de reuniões deverá ser fixado na primeira reunião de sua composição, podendo ser alterado pela



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

deliberação da maioria de seus integrantes, e será publicado no sítio eletrônico do tribunal. Art. 10. 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 DO QUÓRUM DA REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO** Art. 11. 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. 12. As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião. § 1º Todos os membros do Subcomitê terão voto de igual peso. § 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a). **CAPÍTULO VII DAS ATAS DE REUNIÃO** Art. 13. As atas de reunião conterão, no mínimo, as seguintes informações: I - data, horário e local da reunião; II - nomes dos participantes; III – pauta da reunião; IV - breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião; V - deliberações tomadas; e VI - responsável pelo cumprimento de cada deliberação. § 1º A minuta da ata deverá ser enviada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a reunião, por meio eletrônico, aos participantes da reunião, que poderão sugerir modificação no texto, no prazo 03 (três) dias úteis. § 2º A ausência de manifestação será interpretada como aceitação tácita do conteúdo da ata. § 3º Concluída a ata, com ou sem modificações, ela será disponibilizada aos participantes para a assinarem eletronicamente. § 4º Quando não for possível colher a assinatura eletrônica, faculta-se aos participantes registrá-la por qualquer outro meio admitido em direito. § 5º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, faculta-se ao colegiado, com a concordância do(a) coordenador(a), proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões havidas no período. § 6º As atas de reunião e demais conteúdos e informações do Subcomitê de Gestão da Memória deverão ser publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, observando-se o estabelecido na Seção VII da Resolução CSJT nº 325/2020. **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** Art. 14. As menções, em atos vigentes do TRT 19ª, à Comissão de Gestão de Memória serão consideradas como feitas ao Subcomitê de Gestão de Memória. Art. 15. Fica revogada a Resolução Administrativa nº 222/2021. Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se no D.E.J.T. e no B.I. Sala de Sessões, 20 de setembro de 2023 JOSÉ MARCELO VIEIRA DE ARAÚJO Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região **4 – PROAD N. 5772/2023. Decisão:** por unanimidade, deferir o pedido da Exma. Sra. Juíza L. E. S. S., de marcação de saldo remanescente de 15 (quinze) dias de férias para usufruto no período de 05 a 19.12.2023, conforme informação da Coordenadoria de Gestão do Quadro de Magistrados, datada de 11/9/23. **5 – PROAD N. 5756/2023. Decisão:** por unanimidade, a) referendar PORTARIA TRT 19ª GP Nº 433/2023, que interrompeu, no dia 06.09.2023, as férias relativas ao 1º período de 2022, por imperiosa necessidade de serviço, restando o saldo de 01 (um) dia para fruição em data oportuna; b) deferir a marcação do saldo de um dia de férias decorrente da Portaria 433/2023 para usufruto no dia 07.12.2023, conforme informação da Coordenadoria de Gestão do Quadro de Magistrados, datada de 8/9/23. **6 – PROAD N. 5829/2023. Decisão:** preliminarmente, por unanimidade, nos termos do art. 65, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte, incluir o presente processo em pauta para julgamento em mesa; e em continuidade, por unanimidade, aprovar a minuta de resolução que estabelece a uniformização procedimental para o processamento de Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas e de Incidente de Assunção de Competência, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região. Lavre-se a respectiva resolução. **RESOLUÇÃO TRT 19ª Nº 306, DE 20**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

DE SETEMBRO DE 2023 Estabelecer a uniformização procedimental para o processamento de Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas e de Incidente de Assunção de Competência, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região. O PLENO DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, em sua 18ª sessão administrativa presencial, realizada no dia vinte de setembro de dois mil e vinte e três, às dez horas, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador José Marcelo Vieira de Araújo, com a presença dos(as) Excelentíssimos(as) Senhores(as) Desembargadores(as) João Leite de Arruda Alencar, Vice-Presidente, Antônio Adrualdo Alcoforado Catão, Eliane Arôxa Pereira Ramos Barreto, Laerte Neves, bem como da representante do Ministério Público do Trabalho, a Excelentíssima Senhora Procuradora Virgínia de Araújo Gonçalves Ferreira, ausentes as Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras Vanda Maria Ferreira Lustosa, por motivo de viagem oficial, e Anne Helena Fischer Inojosa, por motivo de férias, no uso de suas atribuições legais e regimentais; CONSIDERANDO as normas contidas no Código de Processo Civil de 2015 que tratam do incidente de resolução de demandas repetitivas – IRDR (artigos 976 a 987) e do incidente de assunção de competência – IAC (artigo 947); CONSIDERANDO o teor da Instrução Normativa TST nº 39, de 15 de março de 2016, que, entre outros assuntos, dispõe sobre a aplicação ao Processo do Trabalho do incidente de resolução de demandas repetitivas – IRDR e do incidente de assunção de competência – IAC; CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 235, de 13 de julho de 2016, que dispõe sobre a padronização de procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência previstos na Lei nº 13.105/2015; CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 235, de 13 de julho de 2016, que prevê a gestão pelos Tribunais Regionais do Trabalho do incidente de resolução de demandas repetitivas – IRDR e do incidente de assunção de competência – IAC instaurados no âmbito de sua competência; e CONSIDERANDO que em relação à parte procedimental o Código de Processo Civil de 2015 não foi expresso, deixando a cargo dos operadores do direito a construção do melhor meio para se alcançarem resultados pretendidos com a nova sistemática do IRDR, **RESOLVE:** Da competência para julgamento e processamento do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas – IRDR e do Incidente de Assunção de Competência – IAC. Art. 1º O Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR) e o Incidente de Assunção de Competência (IAC) observarão os requisitos e procedimentos previstos no Código de Processo Civil, compatíveis com o processo do trabalho, com as Instruções Normativas do Tribunal Superior do Trabalho, no Regimento Interno deste Tribunal e o aqui disposto. Art. 2º A competência para processar e julgar o Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR) e o Incidente de Assunção de Competência (IAC) é do Tribunal Pleno, conforme estabelecido nos artigos 120 e 136, respectivamente, do Regimento Interno do TRT19. Do cabimento do IRDR Art. 3º O IRDR é cabível quando houver, simultaneamente, efetiva repetição de processos que contenham controvérsia sobre a mesma questão unicamente de direito e risco de ofensa à isonomia e à segurança jurídica. § 1º A desistência ou o abandono do processo não impede o exame de mérito do incidente. § 2º Se não for o requerente, o Ministério Público intervirá obrigatoriamente no incidente e deverá assumir sua titularidade em caso de desistência ou de abandono. § 3º A inadmissão do incidente de resolução de demandas repetitivas por ausência de qualquer de seus pressupostos de admissibilidade não impede que, uma vez satisfeito o requisito, seja o incidente novamente suscitado. § 4º É incabível o incidente de resolução de demandas repetitivas quando um dos tribunais superiores, no âmbito de sua respectiva



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

competência, já tiver afetado recurso para definição de tese sobre questão de direito material ou processual repetitiva. § 5º Não serão exigidas custas processuais no incidente de resolução de demandas repetitivas. Do requerimento de instauração Art. 4º O requerimento de instauração do incidente será dirigido à Presidência do Tribunal: I - pelo(a) Desembargador(a) ou Juiz(íza) Convocado(a), mediante ofício; e II - pelas partes, Defensoria Pública ou Ministério Público do Trabalho, por petição. Art. 5º Do ofício ou da petição constarão obrigatoriamente: I - a indicação do recurso, da remessa necessária ou do processo de competência originária pendente de julgamento no TRT19, que motiva o pedido; II - a indicação das partes e advogados(as) cadastrados(as) no processo originário; III - o título e a delimitação precisa do tema e, se for o caso, também as questões preliminares, prejudiciais ou de mérito que devam ser alcançadas pelo incidente; IV - a demonstração dos pressupostos de admissibilidade; V - o pedido; e VI - a assinatura eletrônica do(a) respectivo(a) subscritor(a) competente. Art. 6º O incidente iniciado a partir de causa específica somente poderá ser suscitado antes do início do julgamento do recurso, da remessa necessária ou do processo de competência originária indicado como paradigma, e deverá ser instruído com os documentos necessários à demonstração do preenchimento dos pressupostos para a sua instauração. Da instauração do incidente Art. 7º Suscitado o incidente, a Presidência do Tribunal determinará: I - a distribuição do incidente na classe Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, na competência do Tribunal Pleno; II - a comunicação ao juízo da causa de origem para a imediata suspensão do curso do processo paradigma até decisão de admissibilidade e, caso admitido, até o julgamento de mérito pelo Tribunal Pleno do TRT19; e III - a comunicação ao NUGEPNAC sobre a instauração do IRDR para ampla divulgação e para cumprimento das demais medidas legais. Da prevenção Art. 8º Havendo mais de um incidente sobre a mesma matéria, a distribuição será feita por prevenção ao(a) relator(a) que houver recebido o primeiro. Parágrafo único. A prevenção incidirá também nos incidentes sobre a mesma matéria julgados com extinção sem resolução do mérito, independentemente de trânsito em julgado. Do(a) relator(a) Art. 9º Distribuído o incidente, o(a) relator(a) poderá indeferir-lo liminarmente quando: I - não cumprido os requisitos mínimos para a instrução processual prevista no art. 5º; II - a matéria objeto do incidente já se encontrar afetada para julgamento em Tribunais Superiores para fixação de tese de precedente qualificado; III - existir outro IRDR com idêntico objeto, afetado e pendente de julgamento pelo Tribunal Pleno do TRT19; e IV - a matéria supostamente controvertida já se encontrar uniformizada no âmbito dos Tribunais Superiores ou do TRT19. Parágrafo único. Do indeferimento liminar caberá agravo regimental. Art. 10. Faculta-se ao(à) relator(a): I - requisitar ao Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas informações sobre a ocorrência das hipóteses de indeferimento previstas no art. 5º, no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada do NUGEPNAC; II - solicitar a complementação do pedido ou ofício de instauração do IRDR para cumprir os requisitos de admissibilidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis; e III - solicitar nova indicação de paradigma que contenha a mesma questão de direito objeto do IRDR, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou providenciar de ofício a afetação de outra demanda, na hipótese de julgamento do mérito do processo após o requerimento do incidente. Da admissibilidade Art. 11. O(a) relator(a) encaminhará o processo à pauta do Tribunal Pleno para exame da admissibilidade, no prazo de 20 (vinte) dias úteis. § 1º. Não admitido o incidente, cópia da decisão será enviada ao(à) suscitante e ao Ministério Público do Trabalho, para ciência, e ao NUGEPNAC, para registro no Portal do TRT19 na rede mundial de computadores; § 2º. Admitido o incidente, o(a) relator(a)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

lavrará acórdão sucinto delimitando a questão jurídica da tese a ser firmada no incidente, cópia da decisão será enviada ao NUGEPNAC, para registro no Portal do TRT19 na rede mundial de computadores, bem como para cumprimento de demais medidas legais e, na sequência, determinará: a) expedição de ofício à Comissão de Uniformização de Jurisprudência para emitir parecer no prazo de 20 (dias) úteis, com caráter informativo quanto às correntes interpretativas do direito controvertido; b) a intimação do Ministério Público do Trabalho para, querendo, manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da juntada do parecer previsto na alínea anterior; c) a oitiva das partes e os demais interessados(as), que, no prazo comum de 15 (quinze) dias, poderão juntar documentos e requerer diligências necessárias à elucidação da questão de direito controvertida; e d) a designação de data de audiência pública para ouvir depoimentos de pessoas ou entidades com experiência e conhecimento na matéria, caso necessário. Art. 12. É irrecorrível a decisão do Tribunal Pleno quanto à admissibilidade do IRDR. Da determinação de suspensão dos processos Art. 13. O Tribunal Pleno, na mesma sessão em que admitir o IRDR, decidirá sobre a conveniência da suspensão dos processos, individuais ou coletivos, que tramitem na 19ª Região e tenham por objeto a mesma questão de direito tratada no incidente admitido, semprejuízo da instrução integral das causas. Art. 14. A Secretaria do Tribunal Pleno encaminhará cópia da decisão sobre a suspensão determinada aos órgãos jurisdicionais vinculados ao TRT19 e ao NUGEPNAC para adoção das providências previstas no art. 979 do Código de Processo Civil. Art. 15. Durante a suspensão, quaisquer pedidos urgentes deverão ser dirigidos ao juízo no qual tramita o processo suspenso. Art. 16. Cessa automaticamente a suspensão dos processos determinada pelo Tribunal Pleno quando não houver o julgamento do incidente no prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data da instauração do IRDR pela Presidência, salvo decisão fundamentada do(a) relator(a) em sentido contrário. Do julgamento, do acórdão e da tese Art. 17. Na sessão de julgamento do incidente, observar-se-á a seguinte ordem: I - o(a) relator(a) fará a exposição do objeto do incidente; II - poderão sustentar suas razões, sucessivamente: a) o autor e o réu do processo originário e o Ministério Público do Trabalho, pelo prazo de 30 (trinta) minutos de manifestação no Pleno; e b) os demais interessados, mediante inscrição com antecedência de 2 (dois) dias, no prazo de 30 (trinta) minutos, divididos entre todos, o qual poderá ser ampliado, dependendo do número de inscritos. III - serão colhidos os votos e definida a tese jurídica, que será objeto de acórdão, observando-se: 1. Em relação ao acórdão: a) a indicação de todos os fundamentos suscitados, favoráveis e contrários à tese jurídica discutida; b) a delimitação dos dispositivos normativos relevantes relacionados à questão jurídica; c) a identificação das circunstâncias fáticas subjacentes à controvérsia, em torno da questão jurídica; e d) a enunciação da tese jurídica firmada pelo órgão julgador em destaque, evitando a utilização de sinônimos de expressões técnicas ou em desuso. 2. Em relação à tese: a) a redação de forma clara, simples e objetiva; b) que os enunciados envolvam apenas uma tese jurídica; e c) a indicação breve e precisa das circunstâncias fáticas as quais diz respeito. Art. 18. Na mesma sessão, o Tribunal Pleno prosseguirá com o julgamento do recurso, da remessa necessária ou da ação originária objeto do incidente, com a aplicação da tese firmada e devolução das demais questões, caso existentes, ao órgão de origem. Art. 19. A Secretaria do Tribunal Pleno encaminhará cópia do acórdão ao NUGEPNAC para adoção das providências previstas no art. 979 do CPC. Da aplicação da tese jurídica aos processos pendentes Art. 20. Julgado o incidente, a tese jurídica aprovada pelos membros do Tribunal Pleno será aplicada: I - a todos os processos individuais ou coletivos que versem sobre idêntica questão de direito e que tramitem na área de jurisdição do TRT19; e II - aos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

casos futuros que versem sobre idêntica questão de direito e que venham a tramitar no território de competência do TRT19, salvo revisão. Art. 21. A tese jurídica firmada será aplicada aos casos pendentes e que possuam mesma questão de direito desde o julgamento do mérito do incidente, com a observância de eventual modulação dos efeitos da decisão, encerrando-se a suspensão processual determinada. Art. 22. A tese jurídica não será aplicada aos casos em que se demonstrar que a situação de fato ou de direito é distinta daquela delimitada no incidente, cabendo ao(a) magistrado(a) indicar e fundamentar a distinção, sob pena de nulidade. Art. 23. Não observada a tese adotada no incidente, caberá Reclamação ao Tribunal Pleno do TRT19. Do recurso Art. 24. Do julgamento do mérito do incidente caberá recurso de revista para o Tribunal Superior do Trabalho, dotado de efeito meramente devolutivo, nos termos dos artigos 896 e 899 da CLT. Do Incidente de Assunção de Competência Art. 25. É admissível o Incidente de Assunção de Competência - IAC quando o julgamento de recurso, de remessa necessária ou de processo de competência originária envolver relevante questão de direito: I - com grande repercussão social, sem repetição em múltiplos processos; ou II - a respeito da qual seja conveniente a prevenção ou a composição de divergência entre as Turmas do Tribunal. Art. 26. No Incidente de Assunção de Competência - IAC, o(a) relator(a) suscitante, de ofício ou a requerimento da parte, da Defensoria Pública ou do Ministério Público do Trabalho, proporá à Presidência o julgamento do incidente pelo Tribunal Pleno. Art. 27. O pedido de instauração de Incidente de Assunção de Competência - IAC a requerimento da parte, da Defensoria Pública ou do Ministério Público do Trabalho será feito ao(a) relator(a) nos autos do processo paradigma. Art. 28. O(a) relator(a) encaminhará ofício à Presidência com o pedido de instauração do Incidente de Assunção de Competência - IAC. Art. 29. Aplica-se ao Incidente de Assunção de Competência - IAC o disposto no art. 5º, no que couber. Art. 30. A inadmissão do Incidente de Assunção de Competência mediante constatação de significativa repetitividade não impede que, ante a instrumentalidade das formas, seja recebido como Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas, desde que presentes os respectivos pressupostos. Art. 31. Aplicam-se ao Incidente de Assunção de Competência - IAC, no que couber, as demais disposições estabelecidas nesta resolução quanto ao IRDR. Art. 32. A presente Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se no D.E.J.T. e no B.I. Sala das Sessões, 20 de setembro de 2023 JOSÉ MARCELO VIEIRA DE ARAÚJO Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região **8 – PROAD N. 5910/2023.**
Decisão: preliminarmente, por unanimidade, nos termos do art. 65, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte, incluir o presente processo em pauta para julgamento em mesa; e em continuidade, por unanimidade, deferir : a) marcação de 01 dia de saldo de férias para usufruto no dia 08.01.2024, face a interrupção das férias relativas ao 1º/2022, em razão da necessidade de atuação do Magistrado no Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no dia 19.12.2022, conforme Portaria TRT 19ª CR nº 232/2022; b) marcação de 04 dias de saldo de férias para usufruto no período de 09 a 12.01.2024, face a interrupção das férias relativas ao 2º/2022, a partir do dia 05.07.2023, em razão da participação do Magistrado no curso Inovação e Transformação Digital no Âmbito do Poder Judiciário, conforme Portaria TRT 19ª CR nº 173/2023, conforme informação da Coordenadoria de Gestão do Quadro de Magistrados, datada de 15/9/23. **9 – PROAD N. 5987/2023.**
Decisão: preliminarmente, por unanimidade, nos termos do art. 65, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte, incluir o presente processo em pauta para julgamento em mesa; e em continuidade, por unanimidade, deferir a marcação do saldo de 25 dias de férias, relativos ao 2º/2022, para usufruto de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

26.09 a 20.10.2023, conforme informação da Coordenadoria de Gestão do Quadro de Magistrados, datada de 18/9/23. **10 – PROAD N. 1764/2023. Decisão:** preliminarmente, por unanimidade, nos termos do art. 65, inciso VI, do Regimento Interno desta Corte, incluir o presente processo em pauta para julgamento em mesa; e em continuidade, por unanimidade, determinar a distribuição para relator, nos termos do parágrafo único do art. 268 do Regimento Interno deste Regional. Não havendo mais processos, a sessão administrativa foi finalizada, cuja ata lavrei para constar e, achada conforme, será assinada por mim _____ Raphaella Cintya Matos Carvalho, Secretária do Tribunal Pleno e pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador _____ José Marcelo Vieira de Araújo. **ORIGINAL**

ASSINADO