



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

PORTARIA N.º 205/GP/TRT 19ª, DE 26 DE ABRIL DE 2023

[* Alterada pela Portaria n.º 132/GP/TRT 19ª, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025](#)

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, usando de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas no inciso VII do artigo 24 do regimento interno,

CONSIDERANDO o contido na Resolução Administrativa n.º 255, de 06/7/2022, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;

CONSIDERANDO que na competência de Março/2023 ocorreram novamente divergências entre as informações provenientes da folha de pagamento enviadas pelo e-Social e os relatórios de folha enviados à Secretaria de Orçamento e Finanças para retenção/provisionamento das contribuições previdenciárias, o que implica em valores diferentes entre o declarado e o retido;

CONSIDERANDO o constante nos PROAD's n.º 5.986, de 18/10/2022 e 2.515, de 26/4/2023,

RESOLVE:

DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 1º **Instituir** Grupo de Trabalho com o objetivo de verificar e sanar possíveis divergências entre o relatório de apropriação da folha de pagamento e as informações enviadas para o e-Social.

DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 2º O Grupo de Trabalho será integrado pelos seguintes servidores:

I - **Tiago Pimentel Gomes**, Analista Judiciário – Tecnologia da Informação, lotado na Divisão de Soluções e Aplicações de TIC da SETIC, que exercerá a função de coordenador;

II – **Diego Feitosa Monteiro**, Analista Judiciário – Contabilidade, Assistente-Chefe do Setor de Contabilidade da Secretaria de Orçamento e Finanças;

III - ~~**Marianize Bento Patitucci da Silva**, Técnica Judiciária, Assistente-Chefe do Setor de Folha de Pagamento da Secretaria de Gestão de Pessoas;~~ [* Alterado pela Portaria n.º 132/GP/TRT 19ª, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025](#)

III - **Antônio Serra Pinto Neto**, Analista Judiciário, Diretor da Divisão de Folha de Pagamento da Secretaria de Gestão de Pessoas;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

PORTARIA N.º 205/GP/TRT 19ª, DE 26 DE ABRIL DE 2023

~~IV — Antônio Serra Pinto Neto, Analista Judiciário, Assistente de Pagamento do Setor de Folha de Pagamento da SEGESP; * Alterado pela Portaria n.º 132/GP/TRT 19ª, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025~~

IV – **Eduardo do Nascimento Silva**, Técnico Judiciário, Assistente de Pagamento da Divisão de Folha de Pagamento da SEGESP;

~~V - Erika Barradas Leão, Analista Judiciária lotada no Setor de Informações Funcionais da SEGESP, que exercerá a função de secretária, e* Alterado pela Portaria n.º 132/GP/TRT 19ª, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025~~

V – **Laís Cavalcante Costa Bandeira**, Técnica Judiciária lotada no Setor de Informações Funcionais da SEGESP, que exercerá a função de secretária, e

~~VI - Jammesson de Ataíde Guimarães, Técnico Judiciário, Diretor da Divisão de Gestão do Quadro de Servidores, que exercerá a função de coordenador substituto;* Alterado pela Portaria n.º 132/GP/TRT 19ª, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025~~

VI – **Karla Azevedo de Albuquerque Ribeiro**, Técnica Judiciário, Diretor da Divisão de Gestão do Quadro de Servidores, que exercerá a função de coordenador substituto;

DA COMPETÊNCIA DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 3º **Compete** ao Grupo de Trabalho verificar e sanar possíveis divergências entre o relatório de apropriação da folha de pagamento e as informações enviadas para o e-Social.

DOS DEVERES DOS MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 4º Todos os membros do Grupo de Trabalho devem 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.

DAS ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 5º **Cabe** ao Coordenador do Grupo de Trabalho:

- I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - comparecer a todas as reuniões;
- III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;
- IV - zelar pela eficiência do colegiado;
- V - mediar conflitos no âmbito do colegiado;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

PORTARIA N.º 205/GP/TRT 19ª, DE 26 DE ABRIL DE 2023

VI - imprimir agilidade aos processos de deliberação; e

VII - assinar as atas de reunião.

Parágrafo único. Nas ausências do coordenador, todas as atribuições para ele estabelecidas serão exercidas pelo(a) vice-coordenador(a).

Art. 6º **Compete** aos membros do Grupo de Trabalho:

I- Examinar matérias, emitindo parecer e voto;

II- Pedir vista de matéria em deliberação;

III - Elaborar relatórios; e

IV - Solicitar informações a respeito de matérias sob exame do Grupo de Trabalho.

DO APOIO EXECUTIVO

Art. 7º **Designar** a Secretaria de Gestão de Pessoas como Unidade de Apoio Executivo – UAE do Grupo de Trabalho, para realizar a gestão administrativa e cuidar de aspectos relativos à organização, à transparência e à comunicação do Grupo de Trabalho.

Art. 8º **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 coordenador 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 coordenador;

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.

Parágrafo único. A UAE deverá autuar processo administrativo específico e instruir com a documentação produzida pelo Grupo de Trabalho, de modo a armazenar normativos, pautas, atas e demais informações relacionadas ao colegiado.

Art. 9º Cabe ao titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas neste artigo;

II - manter atualizadas as informações do colegiado no sítio eletrônico da instituição, 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

PORTARIA N.º 205/GP/TRT 19ª, DE 26 DE ABRIL DE 2023

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

DAS REUNIÕES

Art. 10. As reuniões do Grupo de Trabalho poderão ocorrer de forma presencial, telepresencial ou híbrida e a periodicidade será definida na primeira reunião.

§ 1º As reuniões do Grupo de Trabalho serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros, e suas deliberações aprovadas por maioria simples, cabendo ao coordenador, em caso de empate, o voto de qualidade.

§ 2º Cabe ao coordenador do Grupo de Trabalho observar a periodicidade das reuniões ordinárias definida no *caput*, devendo justificar eventual descumprimento do calendário.

DO PRAZO DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 11. O Grupo de Trabalho terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação, para conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório conclusivo à Presidência do Tribunal, podendo haver prorrogação de prazo em caso de necessidade justificada.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. **Os casos omissos** serão resolvidos pelo Desembargador-Presidente.

Art. 13. **Os efeitos** da presente Portaria vigoram a partir da publicação.

Original assinado

JOSÉ MARCELO VIEIRA DE ARAÚJO

Desembargador-Presidente

Publicada no D.E.J.T. e no B.I. n.º 4, de
28/4/2023.
Republicada no D.E.J.T e no B.I n. 3 de
07/03/2025