



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

ATO Nº 112/GP/TRT 19ª, 17 DE JUNHO DE 2025.

Institui o Subcomitê de Apoio aos Programas de Preparação para Aposentadoria de Magistrados e Servidores, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

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 a Resolução Administrativa TRT 19ª Região nº 321/2024, que regulamenta o Programa de Preparação para a Aposentadoria – PPA de magistrados(as) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa TRT 19ª Região nº 286/2023, que regulamenta o Programa de Preparação para a Aposentadoria – PPA de servidores (as) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 325/2022, que instituiu 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 a Resolução Administrativa TRT 19ª Região nº 255/2022, que instituiu a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do TRT da 19ª Região;

CONSIDERANDO o disposto no PROAD nº 6961/2024,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º Fica instituído o Subcomitê de Apoio aos Programas de Preparação para Aposentadoria de Magistrados e Servidores, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

§1º O Subcomitê de Apoio aos Programas de Preparação para Aposentadoria de Magistrados

e Servidores atuará como equipe multidisciplinar responsável pela execução e acompanhamento dos referidos Programas, nos termos do artigo 3º da Resolução TRT19 nº 286/2023 e do artigo 3º da Resolução TRT19 nº 321/2024.

§2º O Subcomitê de Apoio aos Programas de Preparação para Aposentadoria de Magistrados e Servidores será associado ao Comitê de Pessoas.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º Integram o Subcomitê de Apoio aos Programas de Preparação para Aposentadoria de Magistrados e Servidores:

I - o(a) chefe da Seção de Saúde, que o coordenará;

II – um(a) servidor(a) lotado(a) na Coordenadoria de Gestão do Quadro de Magistrados, que atuará como vice-coordenador(a);

III - um(a) servidor(a) lotado(a) na Seção de Saúde, com especialidade em Enfermagem;

IV - um(a) servidor(a) lotado(a) na Seção de Saúde, com especialidade em Psicologia;

V - um(a) servidor(a) lotado(a) no Setor de Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Gestão de Pessoas;

VI - um(a) servidor(a) lotado(a) na Diretoria-Geral.

§1º Os integrantes do colegiado serão nominalmente designados por Portaria.

§2º Os membros designados exercerão as atividades estabelecidas neste Ato sem prejuízo das atuais atribuições dos seus cargos.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Subcomitê de Apoio aos Programas de Preparação para Aposentadoria de Magistrados e Servidores:

I – promover oportunidades de reflexão e debate sobre temas relacionados à aposentadoria;

II – oferecer orientações que estimulem a mudança de hábitos e atitudes frente à aposentadoria;

III – apoiar o planejamento e a elaboração de projetos e atividades voltadas para o período pós-aposentadoria;

IV – fornecer orientações quanto às dificuldades, aos desafios e aos impactos decorrentes do desligamento institucional;

V – implementar, coordenar e monitorar as ações necessárias ao desenvolvimento do

Programa de Preparação para a Aposentadoria;

VI – planejar e avaliar as atividades vinculadas ao Programa;

VII – estabelecer parcerias com outras áreas do Tribunal para o desenvolvimento do Programa, quando necessário;

VIII – desenvolver atividades voltadas à promoção da qualidade de vida e à preservação da saúde física e mental após a aposentadoria;

IX – realizar reuniões periódicas com o objetivo de analisar e ajustar o Programa de Preparação para a Aposentadoria no TRT-19;

X – obter relatórios atualizados que permitam dimensionar o público-alvo do Programa;

XI – definir as metodologias a serem aplicadas no âmbito do Programa;

XII – promover debates e selecionar os temas das palestras destinadas ao público-alvo;

XIII – definir o cronograma de execução das ações do Programa;

XIV – incluir, no Programa, a aplicação da Escala de Depressão Geriátrica (GDS);

XV – realizar pesquisa com o público-alvo para identificar a prioridade dos temas abordados;

XVI – dimensionar o formato e a duração de cada atividade;

XVII – encaminhar propostas de ações a serem promovidas no âmbito do Programa;

XVIII – capacitar servidores interessados para a condução de círculos de construção de paz (círculos de diálogo);

XIX – promover a divulgação institucional do Programa;

XX – produzir cartilha informativa com a finalidade de divulgar e esclarecer os principais aspectos do Programa.

Art. 4º Todos os membros do colegiado 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 e de Conduta do TRT da 19ª Região e demais normativos correlatos.

Art. 5º Cabe ao(a) Coordenador(a) do colegiado:

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;
- VI - imprimir agilidade aos processos de deliberação;
- VII - assinar as atas de reunião; e
- VIII – justificar eventual descumprimento de calendário.

Parágrafo único. Nas ausências 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 Seção de Saúde como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Subcomitê de Apoio aos Programas de Preparação para Aposentadoria de Magistrados e Servidores, 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 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;
- 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 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;

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 as ocorrências a que fazem referência os incisos III e IV deste artigo, 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) ou, por decisão do respectivo colegiado, a servidor(a) que o integre.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 9º O Subcomitê de Apoio aos Programas de Preparação para Aposentadoria de Magistrados e Servidores reunir-se-á, ordinariamente, semestralmente ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º As reuniões do colegiado temático poderão ser 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 deliberação da maioria de seus integrantes, e será publicado no sítio eletrônico do tribunal.

Art. 10. O Subcomitê 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 Apoio aos Programas de Preparação para Aposentadoria de Magistrados e Servidores deverão ser publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, observando-se o estabelecido na Seção VII da Resolução CSJT n.º 325/2020.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Revoga-se a Portaria GP/TRT 19ª nº 235, de 11 de maio de 2023.

Art. 15. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se.

JASIEL IVO
Desembargador Presidente