



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO**

**PORTARIA N.º 24/GP/TRT 19ª, DE 13 DE JANEIRO DE 2026**

**O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO**, usando de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas no inciso VII do art. 24 do Regimento Interno,

**CONSIDERANDO** a Correição Ordinária realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho no Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, no período de 10 a 14 de novembro de 2025;

**CONSIDERANDO** a Determinação e Recomendação n. 39, expedida no âmbito da referida Correição Ordinária;

**CONSIDERANDO** a decisão exarada nos autos do Processo PCA nº 0002260-11.2022.2.00.0000 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução CNJ nº 227/2016, com a redação da Resolução CNJ nº 481/2022;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação da Resolução TRT19 nº 120/2017 às normativas vigentes do Conselho Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** a urgência na implementação das medidas determinadas pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, com prazos específicos de 30 (trinta), 60 (sessenta) e 120 (cento e vinte) dias; e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de formalizar os trabalhos iniciados no início do mês de dezembro do ano de 2025;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DO OBJETO**

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho para adequação das normas e procedimentos de teletrabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região aos termos da Determinação e Recomendação n. 39, advinda da Correição Ordinária realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho no período de 10 a 14 de novembro de 2025.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO**

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

I - **Emanuel Holanda Almeida**, Juiz Auxiliar da Presidência;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO**

**PORTARIA N.º 24/GP/TRT 19ª, DE 13 DE JANEIRO DE 2026**

- II - **Estefânia Kelly Reami Fernandes**, Juíza Auxiliar da Corregedoria;
- III - **Ana Paula Mendonça Montalvão**, Juíza Coordenadora do Subcomitê de Gestão de Teletrabalho;
- IV - **Mário Alfredo da Rocha Xavier**, Diretor-Geral;
- V - **Isabela Franco Lima Santa Ritta**, Secretária-Geral da Presidência;
- VI - **Victor Rezende Dórea**, Secretário de Governança e Gestão Estratégica;
- VII - **Marcus Paulo Veríssimo de Souza**, Secretário de Gestão de Pessoas;
- VIII - **Catarina Sampaio de Souza Carneiro**, Secretária Judiciária de 1º Grau;
- IX - **Paulo Gomes de Mello Júnior**, Secretário Judiciário de 2º Grau;
- X - **Karla Nolasco Santos Uchôa**, Assessora do Gabinete da Presidência;
- XI - **Déborah Gomes Torres Pinto**, Assessora Técnica.

Parágrafo único. Atuarão como Coordenador e Coordenadora Substituta, respectivamente, os magistrados Emanuel Holanda Almeida e Estefânia Kelly Reami Fernandes, respectivamente, e como Secretária e Secretário Substituto, respectivamente, os servidores Isabela Franco Lima Santa Ritta e Victor Rezende Dórea.

**CAPÍTULO III  
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º Compete ao Grupo de Trabalho:

I - promover, no prazo de 30 (trinta) dias, a adequação dos processos administrativos de concessão do regime de teletrabalho, com permissão legal, aos termos da decisão exarada nos autos do Processo PCA nº 0002260-11.2022.2.00.0000 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, adotando-se estritamente as modalidades de teletrabalho ali fixadas;

II - elaborar, no prazo de 60 (sessenta) dias, minuta de alteração do art. 5º, inciso III, da Resolução TRT19 nº 120/2017, para adequá-lo ao teletrabalho disposto no inciso III do art. 5º da Resolução CNJ nº 227/2016, com a redação da Resolução CNJ nº 481/2022, que restringe o número máximo de servidores em teletrabalho em 30% (trinta por cento) do quadro permanente da Vara, Gabinete ou Unidade Administrativa;

III - proceder, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, à adequação do Tribunal aos termos da decisão exarada nos autos do Processo PCA nº 0002260-11.2022.2.00.0000 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, particularmente no tocante ao teletrabalho híbrido, cuja concessão deverá observar a jornada semanal de 3 (três) dias presenciais por 2 (dois) dias de



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO**

**PORTARIA N.º 24/GP/TRT 19ª, DE 13 DE JANEIRO DE 2026**

trabalho remoto, sendo imprescindível a presença de quantitativo suficiente de servidores na respectiva unidade, durante todo o horário de expediente, com controle de ponto;

IV - promover, igualmente no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a limitação do total de servidores autorizados a realizar teletrabalho, independentemente da modalidade (integral ou híbrido), em 30% (trinta por cento) do quadro permanente da Vara, Gabinete ou Unidade Administrativa, conforme disposto no art. 5º, inciso III, da Resolução CNJ nº 227/2016, com a redação da Resolução CNJ nº 481/2022;

V - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos e encaminhá-los à Presidência e à Corregedoria Regional;

VI - propor medidas complementares que se fizerem necessárias ao pleno cumprimento da Determinação e Recomendação n. 39; e

VII - coordenar a interlocução com a Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho no âmbito do acompanhamento direto e do Pedido de Providências que será instaurado.

Art. 4º Todos os membros do Grupo de Trabalho 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; e

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 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;

VI - imprimir agilidade aos processos de deliberação;

VII - assinar as atas de reunião; e

VIII - justificar eventual descumprimento do calendário.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO**

**PORTARIA N.º 24/GP/TRT 19ª, DE 13 DE JANEIRO DE 2026**

**CAPÍTULO IV  
DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO**

Art. 6º Fica designada a Secretaria-Geral da Presidência 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. 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; e

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

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

Art. 8º Cabe ao titular da UAE:

I - manter atualizadas as informações do colegiado no sítio eletrônico da instituição, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

II - 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

III - reportar à Presidência do Tribunal a ocorrência a que faz referência o inciso II, em caso de omissão do(a) coordenador(a).



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO**

**PORTARIA N.º 24/GP/TRT 19ª, DE 13 DE JANEIRO DE 2026**

Parágrafo único. As atribuições mencionadas no inciso I deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

**CAPÍTULO V  
DAS REUNIÕES**

Art. 9º As reuniões do Grupo de Trabalho poderão ser presenciais, telepresenciais ou híbridas.

§1º A convocação para as reuniões ordinárias dar-se-á preferencialmente através do correio eletrônico institucional, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§2º A convocação para as reuniões extraordinárias dar-se-á por qualquer meio admitido em direito, dispensando-se a antecedência mínima.

§3º Os(as) membros(as) do Grupo de Trabalho poderão ser convocados(as) por seu(a) coordenador(a), a qualquer tempo.

Art. 10. O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

**CAPÍTULO VI  
DAS ATAS DE REUNIÃO**

Art. 11. 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 07 (sete) 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.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO**

**PORTARIA N.º 24/GP/TRT 19ª, DE 13 DE JANEIRO DE 2026**

§ 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 Grupo de Trabalho deverão ser publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, observando-se o estabelecido na Seção VII da Resolução CSJT n.º 325/2020.

**CAPÍTULO VII  
DO PRAZO**

Art. 12. O Grupo de Trabalho deverá apresentar a conclusão das etapas conforme cronograma estipulado no item 39 da ata de Correição e terá o prazo final de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de disponibilização da Ata de Correição em no DJEN, 03/12/2025, para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período.

**CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do referido Grupo de Trabalho.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de dezembro de 2025.

Publique-se no D.E.J.T. e no B.I.

**JASIEL IVO**  
Desembargador-Presidente do TRT19