



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



PORTARIA N.º 552/GP/TRT 19ª, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

A DESEMBARGADORA VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, usando de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas no inciso VII do artigo 24 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no PROAD n.º 1.760/2026,

CONSIDERANDO o Pedido de Providências (1199) N.º 0000016-25.2026.2.00.0500 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho para realizar estudos para a equalização da carga de trabalho dos oficiais de justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

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, que atuará como Coordenador;
- II – **Catarina Sampaio de Souza Carneiro**, Analista Judiciária do quadro de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, removida para este Regional;
- III – **Déborah Gomes Torres Pinto**, Secretária da Corregedoria Regional;
- IV – **Joel Machado da Silva**, Secretário de Execução e de Pesquisa Patrimonial;
- V – **Arthur Amorim Alves da Cruz**, Diretor da Divisão de Inovação;
- VI – **Djalma Fernandes de Biase Wyszomirski**, Presidente da Associação dos Oficiais de Justiça;
- VII – **Tamara Barros Fragoso de Araújo**, Oficiala de Justiça; e
- VIII – **Aloísio Plácido Lima Leite**, Técnico Judiciário – Área Administrativa.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I – analisar a atual distribuição dos cargos e da força de trabalho dos Oficiais de Justiça entre as unidades judiciárias do Tribunal, considerando o quantitativo de servidores, a demanda de mandados e as peculiaridades de cada jurisdição;

II – levantar e analisar dados estatísticos relativos à distribuição e ao cumprimento de mandados, bem como outros indicadores que permitam aferir a carga de trabalho dos Oficiais de Justiça;

III – avaliar alternativas para a redistribuição dos cargos e da força de trabalho dos Oficiais de Justiça, de modo a viabilizar a substituição dos servidores designados para o exercício ad hoc das atribuições de Oficial de Justiça por servidores ocupantes do cargo efetivo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal deste Tribunal;

VI – propor medidas administrativas destinadas à racionalização e à distribuição equitativa da força de trabalho dos Oficiais de Justiça, observadas as necessidades das unidades judiciárias e a continuidade da prestação jurisdicional;

VII – elaborar relatório conclusivo contendo o diagnóstico da situação atual e as propostas para a equalização da carga de trabalho e adequação da distribuição da força de trabalho dos Oficiais de Justiça, submetendo-o à Presidência do Tribunal.

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

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

Art. 6º Fica designada a Secretaria-Geral Judiciária 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).

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.

§ 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 relatório conclusivo no prazo final de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Desembargador Presidente.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Original assinado
ANNE HELENA FISCHER INOJOSA
Desembargadora Vice-Presidente,
no exercício da Presidência

Publicado no D.E.J.T e no B.I. n.º 08, ambos de 18/08/2026.
--