



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

Órgão (Secretaria/Diretoria/Divisão/Setor/Comissão/Comitê/etc)
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA - NUGEPNAC

Ata de Reunião N°
01/2021

Processo de Referência
1072/19

1. Identificação da Reunião				
Data	Início	Término	Local	Coordenador/Secretário
10.03.2021	10:00H	11:00h	Gabinete da Presidência / Sala de apoio às comissões	Fernando Freitas

2. Participantes/Convidados	
Nome	Órgão que representa nesta reunião (Secretaria/Diretoria/Divisão/Comissão/Comitê/ Entidade de classe/etc)
Fernando Antônio de Freitas Lima	Secretaria-Geral da Presidência
José Williams Mota da Silva	Presidência



3. Pauta	
Tópicos	Registros/Deliberações
1. Definição da equipe que comporá o NUGEPNAC e transição dos serviços	<p>A) REGISTROS</p> <p>A.1. Fernando destacou que é fundamental que a equipe que irá compor o NUGEPNAC seja integralmente responsável pelas atividades que integram suas competências definidas nos normativos pertinentes.</p> <p>Fernando indagou como se encontra atualmente as atividades do NUGEPNAC e se já houve repasse das atividades por parte do integrantes do núcleo anterior.</p> <p>Pinheiro registrou que iniciou conversas com o Daniel Serra, para realizar a transição/repasso para uso do sistema e das atribuições do NUGEP. Hoje já se encontra cadastrado no sistema, assim como os servidores Marcos Venicius e Cristiano, e entende que a transição foi concluída.</p> <p>Informou que está realizando o repasse para o servidor Marcos Venicius, que é o atual exercente da função FC03 de Assessor Técnico de apoio ao NUGEP.</p> <p>Relatou que, porém, em razão da suspensão das atividades presenciais decorrente da pandemia, a atividade de repasse para os servidores Marcos Venicius e Cristiano foi interrompida.</p> <p>Informou que solicitou a retirada do sistema dos membros anteriores e que solicitou a criação de uma conta de e-mail delegada para NUGEPNAC.</p> <p>Afirmou que continuará com o PROAD 1072/2019, a fim de manter o histórico de informações do NUGEPNAC.</p> <p>Por fim, consignou que atualmente existem 1208 processos para cadastrar. No começo do ano havia mais de 1600.</p>
2. Atribuições do NAC	<p>A) REGISTROS</p> <p>A.1. Fernando lembrou que, de acordo com a Resolução CNJ nº 339/2020, são atribuições do NAC:</p> <p>Art. 4º São atribuições do NAC:</p>

	<p>I – uniformizar a gestão dos procedimentos decorrentes das ações coletivas, com protocolos estaduais, regionais ou por seção, afim de alcançar efetividade processual e das decisões judiciais;</p> <p>II – realizar estudos e levantamento de dados que subsidiem as políticas administrativas, judiciais e de formação relacionadas às ações coletivas e aos métodos de solução consensual de conflitos coletivos;</p> <p>III – implementar sistemas e protocolos voltados ao aprimoramento da prestação jurisdicional e das soluções consensuais de conflitos de modo coletivo;</p> <p>IV – auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo de ações coletivas;</p> <p>V – informar ao CNJ os dados e informações solicitadas;</p> <p>VI – manter atualizado o Cadastro Nacional de Ações Coletivas; e</p> <p>VII – manter, na página do tribunal na internet, os dados e contatos atualizados de seus integrantes, visando a integração entre os tribunais do país e a interlocução com o CNJ.</p> <p>Indagou se a equipe já possui plano de ação para colocar em prática essas atribuições.</p> <p>Pinheiro destacou que pretende buscar informações com outros regionais, para compreender como outros tribunais estão trabalhando as atribuições do NAC.</p>
<p>3. Relatório sistemático das atividades do NUGEPNAC</p>	<p>A) REGISTROS</p> <p>A.1. Fernando sugeriu que periodicamente, o NUGEPNAC forneça à Secretaria-Geral da Presidência relatório reportando as atividades do núcleo e a observância das atribuições estabelecidas nas Resoluções 235/2016 e 339/2020 do CNJ.</p> <p>Pinheiro concordou com a ideia, sugerindo que seja juntado no PROAD de acompanhamento dos trabalhos do NUGEPNAC, com ciência para SGP. Concordou com o envio bimestral do mencionado relatório.</p>

4. Próximas Ações		
Ação (o quê)	Responsável (quem)	Prazo (Quando)

5. Próxima Reunião				
Data	Início	Término	Local	Coordenador/Secretário