



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 13ª REGIÃO

Setor: STPCJ - Operador: 22438

Processo Administrativo: 0016000-68.2015.5.13.0000

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA nº. 146/2015

O Egrégio TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, em Sessão Administrativa realizada em 17/11/2015, sob a Presidência de Sua Excelência o Senhor Desembargador **UBIRATAN MOREIRA DELGADO**, com a presença do Representante da Procuradoria Regional do Trabalho, Sua Excelência o Senhor Procurador Paulo Germano Costa de Arruda, presentes Suas Excelências os Senhores Desembargadores **EDUARDO SÉRGIO DE ALMEIDA, ANA MARIA FERREIRA MADRUGA, FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA, EDVALDO DE ANDRADE, CARLOS COELHO DE MIRANDA FREIRE, WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO e LEONARDO JOSÉ VIDERES TRAJANO**, resolveu, por unanimidade de votos, considerados os termos da exposição de motivos formulada por Sua Excelência o Senhor Juiz Auxiliar da Presidência, constante do processo em epígrafe:

Art. 1º. Os artigos 129, 130 e 131 do Regulamento Geral passam a vigor com as seguintes redações:

“Subseção III

Coordenadoria de Publicação e Informação - COPI

Art. 129 - À Coordenadoria de Publicação e Informação - COPI compete coordenar e gerenciar todas as publicações eletrônicas e físicas oriundas das diversas unidades judiciárias e administrativas deste Regional, primando pela celeridade e eficiência no encaminhamento das matérias para publicação, além das seguintes atribuições:

I - gerir regionalmente as publicações eletrônicas da 13ª Região, em especial as publicações do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT), do Diário Administrativo Eletrônico (DA_e) e do Diário Oficial da União (DOU);

II - realizar estudos técnicos visando à atualização dos sistemas e softwares utilizados;

III - relacionar-se com outros órgãos da Justiça do Trabalho, com os demais órgãos publicadores e todos os setores demandantes;

IV - sempre que necessário, prestar suporte aos gabinetes e unidades judiciárias administrativas, relacionadas às publicações institucionais;

V - gerir regionalmente o sistema DEJT.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Publicação e Informação - COPI o Setor de Base de Dados - SBD e o Setor do Diário da Justiça - SDJ Setor de Base de Dados.

Art. 130 - Ao Setor de Base Dados (SDB) compete gerir a base de dados mantenedora da documentação interna já expedida, dar suporte nas pesquisas aos Gabinetes de Juízes, Secretarias, Serviços e demais setores deste Regional, além das seguintes atribuições:

I - gerir, atualizar e disponibilizar, com a brevidade possível, as bases textuais eletrônicas, internas ou externas;

II - disponibilizar diariamente o Boletim Interno Eletrônico, contendo a documentação pertinente à matéria financeira e de pessoal produzida no dia anterior, gerenciando eletronicamente a documentação necessária;

III - editar e publicar mensalmente o Boletim Especial de Férias:

IV - realizar a interligação da base interna do Tribunal com as bases jurídicas externas;

V- modelar e definir os formatos dos documentos utilizados nas

bases de pesquisas no âmbito interno deste Tribunal;

VI - realizar o acompanhamento da validade da documentação interna, com a inserção das respectivas notas explicativas;

VII - encaminhar aos setores competentes cópias dos expedientes que resultem em movimentação de servidores ou magistrados, acompanhando de maneira proativa as alterações que deverão ser realizadas pelo respectivo setor na intranet e internet, à exemplo da lista de telefones, relação de gestores, grupo de endereços eletrônicos, mapa de jurisdição;

VIII - dar suporte na consulta dos documentos textuais internos aos setores interrelacionados;

IX - encaminhar ao setor competente documento contendo o teor das decisões de interesse público implantadas neste Tribunal, para posterior divulgação na intranet e internet;

X - definir, junto aos setores administrativos, quais as bases textuais jurídicas eletrônicas que poderão ser implantadas, visando à utilização de plataformas de trabalho que se comuniquem com as já existentes;

XI - propor, aos setores diretamente ligados, a criação de novas bases que visem dar maior celeridade administrativa e judiciária;

XII - desenvolver estudos localizados nos setores afins, visando um melhor fluxo de informações entre os mesmos;

XIII - atualizar as informações no portal da transparência;

XIV - gerir a digitalização do legado dos documentos textuais, tais como: Editais, Atas, Estatísticas, Atos, Portarias, Provimentos, Resoluções Administrativas;

XV - comunicar, através do correio eletrônico dos magistrados e servidores, a existência de novos documentos de seus interesses.

Setor do Diário da Justiça - SDJ

Art. 131 - Ao Setor do Diário da Justiça (SDJ) compete gerenciar as publicações do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT), do Diário Administrativo Eletrônico (DA_e) e do Diário Oficial da União (DOU), produzidos no âmbito da 13ª Região, além das seguintes atribuições:

I - receber, processar, disponibilizar e gerenciar os documentos emitidos pelas unidades judiciárias passíveis de publicação no DEJT, tais como: Notificações, Editais, Pautas e Acórdãos;

II - receber, processar, digitalizar e gerenciar os documentos emitidos pela Presidência, pelas Secretarias e Serviços do Tribunal passíveis de publicação, tais como, Editais, Atas, Estatísticas, Atos, Portarias, Ordens de Serviço, Provimentos, Resoluções Administrativas, resultado dos processos administrativos de pessoal, os quadros de consumo de combustível, de diárias e estatísticas;

III - receber, formatar e encaminhar para publicação, junto ao sistema D.O.U., as matérias encaminhadas pelos diversos setores da 13ª Região, em especial às de licitações, contratos e de pessoal;

IV - receber, formatar e encaminhar para publicação junto aos jornais de grande circulação, ou empresa contratada, as matérias encaminhadas para publicação em meio físico, em especial às de licitações, contratos e de pessoal;

V - acompanhar diariamente as matérias efetivamente publicadas em relatório resumido”.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO
Secretário do Tribunal Pleno
e de Coordenação Judiciária

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR VLADIMIR AZEVEDO DE MELLO (Lei 11.419/2006)
EM 19/11/2015 12:18:11 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 0C14943896.F3DE35D2CA.6BBB829221.19D4199EE2