



ATO TRT13 SGP N.º 019, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

Disciplina a utilização do repositório “Normas Internas TRT13” para gestão de atos normativos, ordinatórios e congêneres no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o desenvolvimento de instituições eficazes, responsáveis, inclusivas e transparentes em todos os níveis, bem como o acesso público à informação, configuram metas do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (n.º 16) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas;

CONSIDERANDO o teor do art. 4º, incisos I, V e XII, da Resolução nº 401, de 16 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar melhor acessibilidade para pessoas com deficiências ao repositório digital de atos normativos do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região;

CONSIDERANDO que a disponibilização dos documentos no formato HTML enseja maior facilidade na utilização de ferramentas de acessibilidade documental;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos procedimentos com vistas à atualização do repositório digital “Normas Internas TRT13”;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Ato disciplina a gestão do repositório digital “Normas Internas TRT13”, sistema utilizado para o gerenciamento eletrônico dos atos normativos, ordinatórios e congêneres, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

Art. 2º Para os efeitos deste Ato, aplicam-se as seguintes definições:

I – “Normas Internas TRT13”: Sistema que implementa um repositório eletrônico responsável pelo armazenamento, consulta e gestão de normativos e demais documentos congêneres produzidos pelo TRT da 13ª Região, contemplando, com base na infraestrutura oferecida pela sistema DSPACE, todas as fases do gerenciamento de arquivos, dentre as quais a criação, a utilização, a manutenção e, quando for o caso, o arquivamento ou o descarte;

II - atos normativos, ordinatórios e congêneres: atos administrativos produzidos pelas unidades, tais como resoluções, atos, portarias, ordens de serviço, provimentos, recomendações, regulamentos, regimentos, entre outros, de caráter normativo ou ordinatório, representativos da vontade da Administração Pública, para cujos efeitos é imprescindível a devida publicização do seu conteúdo;

III - documento: termo genérico correspondente a atos normativos, ordinatórios e congêneres gerenciados pelo repositório digital “Normas Internas TRT13”;

IV - afetação: ação de revogar, anular ou alterar, de alguma forma, um documento;

V - atores: unidades demandantes de novos atos normativos e documentos congêneres de interesse coletivo;

VI - unidades demandantes: todas as unidades judiciárias e administrativas de primeiro e segundo grau com interesse na publicização de algum documento;

VII - comunidade: estruturas informacionais que representam a organização do repositório;

VIII- coleções: estruturas que agrupam documentos com alguma característica comum;

IX - tipo ou formato de arquivo: características de tipologia e formato dos documentos previsto no inciso II, que serão inseridos nas coleções;

X - metadados: dados que servem para descrever a estrutura do conjunto de um dado principal, evidenciando-lhe a utilidade das informações;

XI - usuários internos: magistrados e servidores ativos, bem como unidades judiciárias e administrativas de primeiro e segundo grau; e

XII - usuários externos: magistrados e servidores inativos e seus dependentes legais, pensionistas, pessoas físicas ou jurídicas.

CAPÍTULO II

DA PRODUÇÃO, ASSINATURA, MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS NOVOS DOCUMENTOS DA PRODUÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 3º Os novos documentos inseridos na plataforma “Normas Internas TRT13” deverão observar o mesmo padrão gráfico relativamente a fontes, formatação e apresentação.

§ 1º A tipologia utilizada no texto corresponderá à fonte OPEN SANS, tamanho 12 e cor preta.

§ 2º O Núcleo de Publicação e Informação - NUPI encaminhará às unidades demandantes os modelos com as características dos novos documentos, inclusive com o padrão do brasão da República, selos comemorativos e demais características de formatação, como recuos, alinhamentos e espaçamentos.

§ 3º São metadados obrigatórios nos documentos:

Tipo do documento (resoluções, atos, portarias, ordens de serviço, provimentos, recomendações, entre outros);

Número;

Ano;

Matrícula (inserida imediatamente após o nome do magistrado ou servidor)

Local de publicação.

§ 4º Cada documento será individualizado por magistrado e servidor, devendo-se evitar a menção a mais de um deles, no mesmo texto, para designação de cargo, função, lotação ou atribuição, salvo quando se tratar de colegiados, comissões e afins.

§ 5º A unidade demandante deverá inserir, no corpo do texto, todas as URLs referentes a documentos mencionados e constantes do acervo do "Normas Internas TRT13".

§ 6º Inexistindo, no "Normas Internas TRT13", qualquer documento referenciado no texto, caberá ao NUPI, mediante comunicação da unidade demandante, corrigir tal lacuna, por meio da inclusão do documento ausente na plataforma.

§ 7º A unidade demandante, quando do encaminhamento da minuta de documentos para autoridade assinante, deverá inserir a URL do documento editável no Proad, no campo "motivo do encaminhamento".

§ 8º Inexistindo a informação da URL do documento editável no PROAD, o processo será devolvido à unidade demandante para a devida complementação.

Art. 4º O novo documento deverá indicar expressamente todos os normativos ou disposições legais por ele revogadas ou alteradas, vedando-se expressões genéricas, tais como "disposições em contrário"

Parágrafo único. Na hipótese de revogação parcial, o novo documento deverá incorporar, em seu bojo, a redação atualizada da parte remanescente, quando for o caso.

Art. 5º Os documentos deverão ser gerados no formato PDF/A, para posterior assinatura eletrônica, bem como no formato HTML, para inclusão no repositório "Normas Internas TRT13" sem a necessidade de sua impressão física e digitalização.

Seção II

Da Assinatura

Art. 6º Os novos documentos serão assinados por meio eletrônico, com dados do autor, local, data e horário da assinatura, sendo admitidas as seguintes modalidades:

I - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

II - assinatura eletrônica, com fornecimento de login e senha pelo usuário, em sistema homologado pelo TRT da 13ª Região.

Seção III

Da Manutenção e Preservação

Art. 7º Após a publicação ou republicação, os documentos inseridos no “Normas Internas TRT13” no formato PDF/A não sofrerão qualquer tipo de alteração, preservando-se suas características arqueológicas e históricas.

§ 1º Em caso de revogação, bem como de cessação ou perda de efeitos de documento existente no Normas Internas TRT13, um destaque sinalizador de tais eventos será incluído no texto, que poderá ser integralmente substituído por nova versão, composta de caracteres tachados e indicações de descontinuidade.

§ 2º O NUPI procederá à gestão documental eletrônica nos documentos no formato HTML, devendo realizar as adequações necessárias para acesso atualizado do conteúdo normativo, nos casos de alteração, revogação, bem como de cessação ou perda de efeitos dos documentos já disponibilizados.

CAPÍTULO III

DA PUBLICIZAÇÃO DOS NOVOS DOCUMENTOS

Seção I

Dos Meios de Publicação

Art. 8º Os novos documentos deverão conter, de modo claro, o meio legal para a sua publicização, e será expresso por meio da menção às seguintes formas:

- I - DEJT-Jud;
- II - DEJT-Adm; e
- III - DOU.

Parágrafo único. Inexistente a informação do meio específico, a publicação ocorrerá no Caderno Administrativo do DEJT (DEJT-Adm).

Seção II

Do Fluxo Documental

Art. 9º Tão logo assinado o novo documento no sistema eletrônico oficial do Tribunal, a unidade demandante deverá remeter o respectivo processo ao NUPI, que, após os procedimentos de publicação e certificação nos autos, fará o encaminhamento para a unidade indicada no sistema.

Parágrafo único. Inexistente a informação sobre a próxima unidade de destino, o processo será devolvido à unidade demandante.

Seção III

Do Horário de Envio

Art. 10. Os documentos para publicação devem ser remetidos ao NUPI até 1 (uma) hora antes do horário limite estabelecido pelos órgãos publicadores externos e, quando publicados apenas localmente, até 1 (uma) hora antes do fim do expediente do Tribunal.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO AO NORMAS INTERNAS TRT13

Art. 11. O acesso ao “Normas Internas TRT13” ocorrerá por meio da rede mundial de computadores, no endereço: normasinternas.trt13.jus.br.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do Núcleo de Publicação exercer o papel de “Dono de Serviço” relativamente ao “Normas Internas TRT13”, nos termos definidos para a gestão do Catálogo de Serviços de TIC.

CAPÍTULO V

DOS PORTAIS EXISTENTES

Art. 12. Todas as unidades do TRT da 13ª Região, cujos portais disponibilizem documentos alcançados pelo disposto no presente Ato, deverão substituí-los pela respectiva referência à URL contida no “Normas Internas TRT13”, no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. A partir de 16 de janeiro de 2023, os documentos contidos no repositório digital “Normas Internas TRT13” serão disponibilizados nas versões HTML e PDF, tendo como resultado default nas pesquisas, os documentos no formato HTML, com abrangência inicial nos documentos produzidos no ano de 2023.

Art. 14. O NUPI fará inserir, com o apoio da Secretaria da Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, o legado documental anterior ao ano de 2017, cabendo à Administração decidir a extensão temporal passível de migração.

Art. 15. O NUPI, em conjunto com SETIC, dará suporte às unidades demandantes, para eventuais ajustes na plataforma e capacitações dos servidores na elaboração e na adequação dos novos documentos, caso necessário.

Art. 16. Revoga-se o [ATO TRT SGP N.º 010/2022, de 31 de janeiro de 2022](#), convalidando-se os atos praticados por força de seus dispositivos até a presente data.

Art. 17. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se.

Publique-se no DEJT-Adm.

THIAGO DE OLIVEIRA ANDRADE

Desembargador Presidente