

PORTARIA TRT 18ª GP/DG/SCJ Nº 13/2009

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO que a Diretoria de Serviço de Arquivo e Jurisprudência foi extinta pela Portaria GP/DG nº 40, de 9 de março de 2009, vinculando à Secretaria de Coordenação Judiciária o Setor de Legislação, o Setor de Arquivo e Documentação, a Seção de Biblioteca, a Seção de Jurisprudência e o Centro de Memória Juiz Paulo Fleury da Silva e Souza;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atividades exercidas pela extinta Diretoria de Serviço;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de organizar a Central Informatizada de Publicações, criada pela Portaria GP/GDG Nº 25, de 28 de janeiro de 2000, para receber as novas atribuições previstas na Portaria GP/DG nº 49, de 17 de março de 2009, RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno:

Art. 1º Modificar a nomenclatura do Setor de Legislação para Setor de Jurisprudência e Legislação e extinguir a Seção de Jurisprudência.

Art. 2º Ao Setor de Jurisprudência e Legislação compete:

- I - receber, indexar e disponibilizar eletronicamente os acórdãos para consulta avançada na página do Tribunal na internet;
- II - elaborar informativos referentes às súmulas, precedentes normativos, orientações jurisprudenciais e decisões trabalhistas do Tribunal Superior do Trabalho e do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região;
- III - divulgar a legislação e outros atos normativos de interesse da Justiça do Trabalho;
- IV - organizar e enviar aos magistrados interessados os acórdãos dos processos em que tenham atuado no 1º Grau de jurisdição;
- V - selecionar acórdãos e enviá-los para publicação em revistas especializadas;
- VI - organizar e atualizar na página do Tribunal na internet os dados referentes à Secretaria de Coordenação Judiciária;
- VII - acompanhar a jurisprudência das Turmas e do Tribunal Pleno e elaborar, semestralmente, estudos que possam subsidiar o Vice-Presidente, relator nato das matérias de competência do Pleno, a propor eventual incidente de uniformização de jurisprudência;
- VIII - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com a finalidade do Setor.

Art. 3º Ao Setor de Documentação e Arquivo compete:

- I - manter o acervo físico dos atos normativos e acórdãos do Tribunal;
- II - providenciar encadernações e restaurações, quando necessário, dos documentos mantidos sob sua guarda;
- III - receber, conferir, classificar, registrar no sistema informatizado e arquivar os autos de processos e documentos, judiciais e administrativos, observadas as normas de gestão documental;
- IV - atender às requisições ou pedidos de desarquivamento de autos de processos findos e documentos;
- V - fazer carga de autos de processos findos a advogados, observando-se as normas legais e regulamentares;

- VI - dar vista, no balcão, de documentos e autos de processos aos interessados, nos termos da legislação vigente;
- VII - fornecer, quando requeridas, certidões de autos de processos eliminados;
- VIII - auxiliar as comissões de eliminação de autos de processos e documentos nos respectivos trabalhos, observadas as normas de gestão documental;
- IX - adotar medidas visando a higienização, conservação e restauração de autos de processos findos e documentos de valor histórico;
- X - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com a finalidade do Setor.

Art. 4º À Seção de Biblioteca compete:

- I - pesquisar, selecionar, receber e divulgar livros, documentos e publicações nacionais e estrangeiras de interesse da Justiça do Trabalho, bem como propor sua aquisição;
- II - organizar, manter atualizados e divulgar listas e catálogos de obras, indicando-as por título, assunto e autor;
- III - classificar e catalogar livros e publicações, de acordo com normas técnicas pertinentes ao serviço;
- IV - atender a consultas e orientar o leitor no uso de obras, de referências e dos catálogos;
- V - atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações feitas por interessados;
- VI - proceder ao inventário dos livros e publicações, lançando-os em registro próprio, observada a ordem cronológica;
- VII - proceder ao inventário anual dos livros e demais publicações;
- VIII - supervisionar o funcionamento da sala de leitura;
- IX - exercer vigilância sobre o material objeto de consulta na sala de leitura;
- X - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com a finalidade da Seção.

Art. 5º Ao Centro de Memória Juiz Paulo Fleury da Silva e Souza compete:

- I - promover o levantamento, a manutenção e a conservação do acervo histórico do Tribunal, constituído de processos judiciais e administrativos, objetos, fotografias, vídeos e outros documentos que registram a história do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e da Justiça do Trabalho em Goiás;
- II - catalogar e registrar os objetos de acordo com normas técnicas pertinentes;
- III - atender e orientar as pessoas que visitam o Centro de Memória, registrando as visitas em livro próprio;
- IV - proceder ao inventário periódico dos objetos sob a sua guarda, informando à Secretaria de Coordenação Judiciária;
- V - adotar medidas visando a higienização e conservação dos documentos e objetos de valor histórico;
- VI - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com a finalidade da Unidade.

Art. 6º Criar na Secretaria de Cadastramento Processual a Seção de Publicações Oficiais.

Art. 7º À Seção de Publicações Oficiais compete:

I - organizar e encaminhar, diariamente, para disponibilização no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho as matérias enviadas para esse fim, observando-se as normas legais e regulamentares;

II - consolidar as matérias administrativas enviadas para publicação no Boletim Interno Eletrônico e disponibilizar, semanalmente, o periódico na intranet, observando-se as normas internas;

III - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com a finalidade da Seção.

Art. 9º O Setor de Jurisprudência e Legislação não atenderá consultas externas sobre legislação e jurisprudência.

Art. 10. A Revista do Tribunal passa a ser elaborada pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento da Magistratura da 18ª Região da Justiça do Trabalho - EMAT-18.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser incluída na próxima pauta administrativa do Tribunal Pleno, com observância da antecedência regimental.

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico da 18ª Região da Justiça do Trabalho e no Boletim Interno.

Goiânia, 16 de abril de 2009.

ORIGINAL ASSINADO

Gentil Pio de Oliveira

Desembargador Federal do Trabalho

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região