



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 3991-2016

RESOLUÇÃO Nº 080, DE 20 DE MARÇO DE 2017

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores James Magno Araújo Farias (Presidente), Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Márcia Andréa Farias da Silva, Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Marcos Antônio de Souza Rosa,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 3991-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 246/2017 que, *ad referendum* do Tribunal Pleno, alterou a Portaria GP nº 185, de 23 de fevereiro de 2017, para que assim passe a contar:

Art. 1º Extinguir a Coordenadoria de Distribuição e Cadastramento Processual, vinculada à Secretaria de Coordenação Judiciária.

Art. 2º Realocar a CJ-02 remanescente da extinta Coordenadoria de Distribuição e Cadastramento Processual para o Centro Jurídico de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC, destinando-a ao Assessor do referido Centro.

Art. 3º Transformar a FC-05 (Seção de Classificação e Autuação) da extinta Coordenadoria de Distribuição e Cadastramento Processual em Seção de Cadastramento Processual, subordinada à Secretaria Judiciária.

Art. 4º À Seção de Cadastramento Processual compete:

I - planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar a execução das atividades de cadastramento processual;

II - receber, protocolar, registrar em banco de dados e encaminhar as petições judiciais referentes aos processos físicos remanescentes;

III - receber, protocolar e encaminhar os expedientes administrativos;

IV - preparar, expedir, receber e distribuir malotes dos correios e do FAS;

V - executar a postagem das correspondências do Tribunal;

VI - prestar atendimento ao público sobre andamento processual;

VII - distribuir o expediente interno e externo do Tribunal;

VIII - proceder à guarda, pelo prazo legal, dos documentos e guias de tramitação de processos;

IX - publicar no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT informações sobre a distribuição e redistribuição dos processos;

X - receber e remeter processos físicos para Procuradoria Regional do Trabalho;

XI - receber e autuar os protocolos administrativos;

XII - receber, classificar, autuar, distribuir e redistribuir processos físicos de natureza recursal, respeitando a compensação e as diretrizes traçadas em despacho da Presidência, observando as normas do Regimento Interno;

XIII - cadastrar no sistema de Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho - PJe-JT ações originárias de segunda instância oriundas de outros órgãos do Poder Judiciário, recebidas por meio físico;

XIV - cadastrar no sistema de Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho - PJe-JT, classes internas encaminhadas por umas das unidades judiciárias do Tribunal;

XV - receber, autuar e distribuir Recurso Administrativo, Processo Disciplinar ou Restauração de Autos, de competência da segunda instância;

XVI - realizar os registros das informações necessárias no Sistema de Processo Administrativo sobre a distribuição dos Recursos Administrativos e Processo Disciplinar;

XVII - encaminhar eletronicamente ao Tribunal Superior do Trabalho os dados dos processos em grau de recurso;

XVIII - elaborar o relatório anual de atividade;

XIX - executar outras atividades determinadas pela Secretaria Judiciária.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO

Secretária do Tribunal Pleno
(assinada digitalmente)

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO (Lei 11.419/2006)
EM 27/03/2017 12:51:32 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 2244DF37CE.AE37860FB7.47EED7A437.F3E5E7430C

ANEXO I**SECRETARIA DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA**

SITUAÇÃO ATUAL	QUANTIDADE	SITUAÇÃO PROPOSTA	QUANTIDADE
CJ-03 SECRETÁRIO	01	CJ-03 SECRETÁRIO	01
FC-04 SETOR DE ANÁLISE PROC. 1º GRAU E ENCAMINH. DE ARG.	01	FC-04 SETOR DE APOIO JUDICIÁRIO	01
FC-04 SETOR DE CERTIFIC. E ENCAM. DE PROC. E DOC.	01	FC-04 SETOR DE CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS E MANDADOS JUDICIAIS	01
FC-04 SETOR DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA	01	FC-04 SETOR DE PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO	01
		FC-05 SEÇÃO DE CADASTRAMENTO PROCESSUAL	01
TOTAL	04	TOTAL	05

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO SERVIDOR ÉLEN DOS REIS ARAÚJO BARROS DE BRITO (Lei 11.419/2006)
EM 27/03/2017 12:51:32 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 2244DF37CE.AE37860FB7.47EED7A437.F3E5E7430C