

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 113/2010

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Ordinária, hoje realizada, na presença dos Exmos(as). Srs(as). Desembargadores(as) Márcia Andrea Farias da Silva (Presidente), Ilka Esdra Silva Araújo (Vice-Presidente), Alcebíades Tavares Dantas, Américo Bedê Freire, Gerson de Oliveira Costa Filho, James Magno Araújo Farias e do representante do Ministério Público, o Exmo. Sr. Maurício Pessoa Lima,

CONSIDERANDO a Recomendação de nº 26/2010 do CNJ que sugere aos tribunais a instalação de Casas de Justiça e Cidadania para o desenvolvimento de ações destinadas à efetiva participação do cidadão e de sua comunidade na solução de seus problemas e sua efetivação com o Poder Judiciário;

RESOLVE, por unanimidade de votos, baixar a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA (tomando o nº 113/2010):

Art. 1º Revogar a Resolução Administrativa nº 21, de 2 de março de 2005.

Art. 2º Criar o Serviço de Atendimento Descentralizado – SADE, integrante da estrutura da Diretoria do Fórum ASTOLFO SERRA.

Art. 3º O Serviço de Atendimento Descentralizado da Justiça do Trabalho da 16ª Região tem por finalidade:

I – descentralizar os serviços de protocolo no âmbito das Varas do Trabalho desta Capital, bem como o recebimento de manifestações junto à Ouvidoria Judiciária do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

II – facilitar o acesso do jurisdicionado, evitando deslocamentos desnecessários;

III – imprimir maior celeridade na tramitação dos processos junto a esta Justiça Trabalhista.

Art. 4º Ao Serviço de Atendimento Descentralizado compete:

I – Atividades de protocolo:

a) receber petições intermediárias das Varas do Trabalho da Capital, registrando-as por relógio numerador/datador próprios, e posteriormente, no sistema informatizado do TRT 16ª Região;

b) receber petições iniciais dos advogados e das partes, destinadas às Varas do Trabalho da Capital, conferindo os dados relativos à qualificação das partes, procuração, assinaturas do reclamante e do advogado, número de cópias das petições conforme o número de reclamados, número de documentos juntados, procedendo à certificação destes;

c) registrar, carimbar ou apor etiqueta de protocolo nas petições, intermediárias e iniciais, com número e data correspondentes;

d) encaminhar ao Setor de Distribuição do Fórum Astolfo Serra, diariamente, as petições protocolizadas;

e) elaborar estatísticas diárias;

II – Atividades de informação:

Prestar às partes, advogados, autoridades e ao público em geral, informações sobre as atribuições e a competência da Justiça do Trabalho, bem como o encaminhamento de petições que tramitem nas Varas do Trabalho da Capital;

III – Atividade de Auto-atendimento:

Orientar sobre o manuseio do totem de auto-atendimento a ser disponibilizado para consultas processuais e para manifestações eletrônicas destinadas à Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

IV – Outras atividades:

Receber reclamações a termo dirigidas às Varas do Trabalho da Capital, bem como manifestações endereçadas à Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, devendo, para tanto:

a) realizar triagem para separar reclamações e manifestações;

b) digitar as reclamações a termo, fazendo a conferência dos dados relativos à qualificação das partes, assinaturas e número de cópias das reclamações e documentos, quando for o caso;

b) registrar e carimbar ou apor etiqueta de protocolo nas reclamações a termo, com os números e as datas correspondentes;

c) conferir a documentação acostada nas reclamações a termo, certificando o número de documentos juntados;

d) encaminhar as petições ao Setor de Distribuição do Fórum Astolfo Serra;

d) receber as manifestações através da entrega de formulário específico a ser disponibilizado no atendimento, orientando os interessados quanto ao preenchimento, bem como gerir as manifestações feitas por intermédio do totem de auto-atendimento;

e) encaminhar as manifestações à Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

g) executar outros atos e atividades consentâneas com as suas finalidades.

Art. 5º O Serviço de Atendimento Descentralizado será composto de servidores, designados por Ato da Presidência do TRT da 16ª Região, os quais estarão subordinados diretamente ao Chefe do Setor de Distribuição do Fórum Astolfo Serra.

Art. 6º O Serviço de Atendimento Descentralizado será instalado na Casa de Justiça e Cidadania (Viva Cidadão), localizado no Shopping Jaracati, e funcionará das 8h30min às 17h30min, período que se destina ao recebimento de petições, podendo tais local de funcionamento e horário virem a ser alterados por Ato da Presidência do TRT da 16ª Região, em face de razões de conveniência e oportunidade.

Art. 7º Incumbirá ao Setor de Segurança do TRT da 16ª Região efetuar o recolhimento diário das petições, documentos e manifestações junto ao Serviço de Atendimento Descentralizado e sua entrega no Setor de Distribuição, localizado no Fórum Astolfo Serra, e na Ouvidoria Judiciária, localizada no prédio-sede deste Tribunal.

Parágrafo único. O Serviço de Atendimento Descentralizado manterá o controle de todo o material entregue ao Setor de Segurança para transporte e entrega, utilizando-se, para tanto, de guias de remessa e/ou livros de protocolo.

Art. 8º As dúvidas e os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal do Trabalho da 16ª Região.

Art. 9º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando a cargo do Presidente desta Corte a adoção das medidas necessárias à implantação do Serviço de Atendimento Descentralizado.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

Sala de Sessões. São Luís, 29/julho/2010.

HERON DA SILVA RODRIGUES
Secretário do Tribunal Pleno Substituto