

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

RESOLUÇÃO Nº 029/2006

Dispõe sobre a estrutura do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o decidido na sessão de 23 de maio de 2006,

R E S O L V E:

Art. 1º. O Conselho Superior da Justiça do Trabalho será composto por uma Secretaria.

Parágrafo único. Integram a Secretaria do Conselho o Gabinete, a Assessoria de Controle Interno, a Assessoria de Recursos Humanos, a Assessoria de Planejamento, Orçamento e Finanças e a Assessoria de Tecnologia da Informação e das Comunicações.

Art. 2º. Compete à Secretaria-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho:

I. assessorar o Conselho Superior da Justiça do Trabalho no planejamento e na definição de políticas e diretrizes para a administração da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, e

II. proporcionar o apoio técnico e administrativo necessários ao desempenho das atribuições do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Parágrafo Único. A Secretaria do Conselho, com vistas à execução operacional de sua gestão administrativa, poderá valer-se das unidades administrativas do Tribunal Superior do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho.

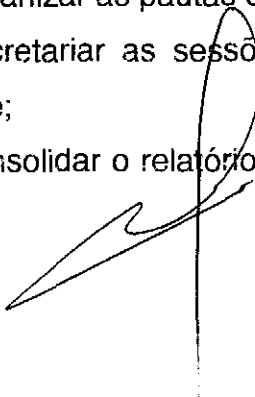
Art. 3º. A Secretaria do Conselho será dirigida pelo Secretário-Geral, indicado pelo Presidente.

Art. 4º. Ao Gabinete do Secretário-Geral compete:

- I. preparar e despachar o expediente do Secretário-Geral;
- II. apoiar administrativamente as atividades do Secretário-Geral;
- III. receber, protocolizar, cadastrar, classificar, autuar e distribuir os expedientes e processos destinados ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- IV. realizar as tarefas relativas a tramitação dos processos, promovendo a divulgação e realização das sessões ordinárias e extraordinárias do Órgão;
- V. cumprir os despachos exarados pelos Conselheiros;
- VI. providenciar as publicações que se fizerem necessárias, bem como certificá-las nos autos;
- VII. expedir certidões;
- VIII. desenvolver atividades relacionadas à gestão estratégica do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em conjunto com a Comissão Específica criada para esse fim;
- IX. promover ações no sentido de elaborar e manter o Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus.

Art. 5º. Ao Secretário-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho incumbe:

- I. planejar, coordenar, dirigir e orientar as atividades administrativas da Secretaria-Geral, observadas as deliberações do Conselho e as diretrizes do Presidente;
- II. planejar, coordenar, dirigir e orientar os trabalhos das Assessorias;
- III. rever e conferir o expediente a ser assinado pelo Presidente do Conselho;
- IV. despachar com o Presidente o expediente da Secretaria-Geral;
- V. organizar as pautas das sessões do Conselho;
- VI. secretariar as sessões do Conselho, lavrando a respectiva ata e assinando-a com o Presidente;
- VII. consolidar o relatório anual das atividades do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;



VIII. despachar petições e processos, adotando as providências necessárias à sua regular tramitação;

IX. providenciar o arquivamento na Secretaria, a remessa ao Conselho Nacional de Justiça ou a baixa ao TRT dos processos julgados, conforme deliberação;

X. determinar o arquivamento de peças e documentos;

XI. aprovar a escala de férias dos servidores diretamente lotados na Secretaria.

Parágrafo único. O Secretário-Geral poderá, ainda, praticar outros atos processuais meramente ordinatórios não previstos neste artigo.

Art. 6º. À Assessoria de Recursos Humanos compete, de forma genérica, elaborar a política de gestão de pessoas no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, planejando, orientando e controlando o desenvolvimento de pessoas e norteando os diversos órgãos sobre legislação, jurisprudência, direitos e deveres de magistrados e servidores, uniformizando as ações desenvolvidas nas diversas áreas de pessoal pelos Tribunais Regionais do Trabalho e especificamente:

I. identificar necessidades gerais de treinamento de pessoas, orientando e controlando a realização de ações de capacitação pelos Tribunais Regionais do Trabalho;

II. auxiliar no desenvolvimento de ações comuns de capacitação pelos Tribunais Regionais do Trabalho, avaliando a eficácia desses treinamentos.

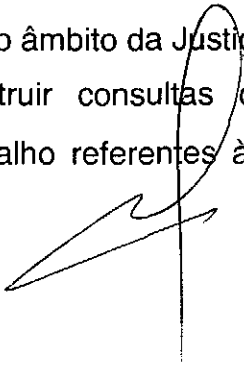
III. uniformizar as descrições de cargos elaboradas pelos Tribunais Regionais do Trabalho;

IV. planejar políticas para alteração de cargos e funções pelos Tribunais Regionais do Trabalho;

V. planejar, orientar e controlar as atividades de gestão de desempenho dos Tribunais Regionais do Trabalho;

VI. propor regulamentação, alteração, ou atualização de normas e atos regulamentares e decisões de cunho normativo que tratam de procedimentos nas diversas áreas de gestão de pessoal no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus;

VII. instruir consultas de natureza administrativa de interesse dos Tribunais Regionais do Trabalho referentes à legislação que trata da relação funcional dos



magistrados e servidores, que não envolvam casos concretos e não estejam regulamentadas no âmbito da Justiça o Trabalho;

VIII. prestar informações, quando solicitada, nas ações ordinárias e mandados de segurança encaminhados pela Justiça Federal, para subsidiar instrução em defesa da União; e

IX. acompanhar o cumprimento pelos Tribunais Regionais do Trabalho das diligências emanadas do Tribunal de Contas da União, que tratem de irregularidades na área de pessoal.

Art. 7º. À Assessoria de Controle Interno compete planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de Controle Interno dos Tribunais Regionais do Trabalho, e especificamente:

I. controlar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Tribunais Regionais do Trabalho;

II. acompanhar e controlar a execução do orçamento e dos Programas de Trabalho a cargo dos Tribunais Regionais do Trabalho;

III. verificar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos e avaliar os resultados alcançados pelos administradores dos Tribunais Regionais do Trabalho;

IV. apresentar sugestões que visem à racionalização da despesa e à eficiência da gestão dos Tribunais Regionais do Trabalho;

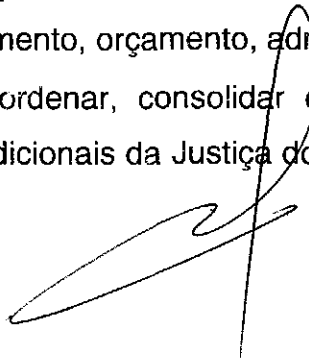
V. fornecer subsídios e informações que visem ao aperfeiçoamento das atividades de planejamento, orçamento e programação financeira dos Tribunais Regionais do Trabalho; e

VI. coordenar e executar o programa de auditoria, assessorando o Conselho Superior da Justiça do Trabalho na avaliação das práticas de atos de gestão administrativa.

Art. 8º À Assessoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, órgão setorial dos sistemas de planejamento, de orçamento, de administração financeira e contábil, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, compete:

I. supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com o sistemas federais de planejamento, orçamento, administração financeira e contabilidade;

II. coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e os créditos adicionais da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, compreendendo



os orçamentos fiscal e da seguridade social, bem assim as rotinas inerentes à elaboração do projeto de lei de diretrizes orçamentária e do plano plurianual;

III. receber, analisar e consolidar as solicitações de recursos financeiros das unidades orçamentárias da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus, bem como propor as liberações de recursos financeiros para a Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus mediante autorização da autoridade competente, de acordo com a programação aprovada;

IV. promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais do Poder Executivo referidos no inciso I e informar e orientar os órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus quanto ao cumprimento, no que couber, das normas administrativas estabelecidas;

V. desenvolver e implantar metodologias de acompanhamento e avaliação da programação e execução orçamentária e financeira da Justiça do Trabalho, exercendo a orientação efetiva aos gestores;

VI. promover o acompanhamento, bem como propor a adoção das medidas cabíveis, no que diz respeito aos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII. encaminhar as relações de precatórios a serem incluídos na lei orçamentária anual para o TST;

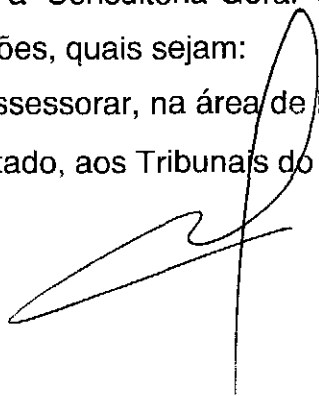
VIII. propor normas com vistas a regulamentar os atos de administração dos recursos orçamentários e financeiros, bem como sua execução;

IX. fornecer subsídios e emitir pareceres sobre normas atinentes às matérias de sua competência.

Art. 9º A Assessoria de Tecnologia da Informação e das Comunicações deverá trabalhar sob a coordenação da Consultoria-Geral de Informática da Justiça do Trabalho, instituída e regulamentada pelas Resoluções 03/2005 e 13/2005 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação e das Comunicações, apoiar a Consultoria-Geral de Informática da Justiça do Trabalho na consecução de suas atribuições, quais sejam:

I. assessorar, na área de informática, ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho e, quando solicitado, aos Tribunais do Trabalho;



- II. gerenciar o Projeto do Sistema Integrado da Informação da Justiça do Trabalho;
- III. submeter ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho, nos meses de dezembro, proposta para as ações estratégicas de informática para o exercício seguinte, bem como proposta para a respectiva execução orçamentária, após discussão em reunião ordinária com todos os Secretários de Informática da Justiça do Trabalho;
- IV. estabelecer diretrizes para a evolução da informatização dos órgãos da Justiça do Trabalho;
- V. criar Grupos de Trabalho para o desenvolvimento e implantação de projetos estratégicos de informatização da Justiça do Trabalho;
- VI. viabilizar a infra-estrutura tecnológica para a implementação do Planejamento Estratégico e Gestão por Indicadores de Desempenho da Justiça do Trabalho;
- VII. promover a uniformidade, a compatibilidade e a integração dos dados e soluções em nível nacional;
- VIII. estabelecer políticas para a segurança da informação, compreendendo a disponibilidade, a integridade, a confiabilidade e a autenticidade das informações;
- IX. estabelecer políticas de investimentos para equipamentos, infra-estrutura, software e prestação de serviços;
- X. fomentar políticas de capacitação em informática para magistrados e servidores;
- XI. coordenar, em conjunto com as áreas pertinentes, a uniformização e unificação da virtualização dos procedimentos e processos judiciais ou administrativos, bem como das tabelas de uso comum.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Brasília, 23 de maio de 2006.

Ministro RONALDO LOPES LEAL

Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho