



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

RESOLUÇÃO TRT8 Nº 031 DE 10 DE JUNHO DE 2024

(Alterada pelas Resoluções TRT8 n.º 32/2024 e 38/2024)

Referenda os termos da Portaria
PRESI n.º 396, de 29 de abril de
2024.

O EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA OITAVA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, em sessão ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Desembargador MARCUS AUGUSTO LOSADA MAIA; presentes as Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras e os Excelentíssimos Senhores Desembargadores, IDA SELENE DUARTE SIROTHEAU CORREA BRAGA Vice-Presidente, MARIA ZUÍLA LIMA DUTRA Corregedora-Regional, ROSITA DE NAZARÉ SIDRIM NASSAR, JOSÉ EDÍLSIMO ELIZIÁRIO BENTES, FRANCISCA OLIVEIRA FORMIGOSA, SUZY ELIZABETH CAVALCANTE KOURY, SULAMIR PALMEIRA MONASSA DE ALMEIDA, LUIS JOSÉ DE JESUS RIBEIRO, WALTER ROBERTO PARO, MARIA VALQUIRIA NORAT COELHO, PAULO ISAN COIMBRA DA SILVA JÚNIOR, RAIMUNDO ITAMAR LEMOS FERNANDES JÚNIOR, ANTONIO OLDEMAR COELHO DOS SANTOS, CARLOS RODRIGUES ZAHLOUTH JÚNIOR e SELMA LÚCIA LOPES LEÃO; assim como o Excelentíssimo Senhor Procurador Regional do Trabalho HIDERALDO LUIZ DE SOUSA MACHADO; e

CONSIDERANDO os termos da Portaria PRESI n.º 396, de 29 de abril de 2024;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo Administrativo Eletrônico n.º 2083/2023;

CONSIDERANDO a deliberação do Egrégio Tribunal Pleno em sessão ordinária do dia 10 de junho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1.º Referendar os termos da Portaria PRESI n.º 396, de 29 de abril de 2024, com a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

redação disposta a seguir:

“PORTARIA PRESI N.º 396, DE 29 DE ABRIL DE 2024

APROVA, *ad referendum* do Egrégio Tribunal Pleno, o Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.

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

CONSIDERANDO a competência prevista no art. 96, inciso I, alínea “b”, da Constituição da República, e a contida no art. 23, inciso XV, do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da Oitava Região;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 296, de 25 de junho de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que dispõe sobre a estrutura organizacional e de pessoal e sobre a distribuição da força de trabalho nos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT n.º 335, de 24 de junho de 2022, que dispõe sobre a regulamentação, no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, da utilização do saldo remanescente proveniente de cargos em comissão, decorrente da opção do servidor pela retribuição do cargo efetivo, de acordo com o que dispõe o parágrafo único do artigo 24 da Lei n.º 11.416/2006;

CONSIDERANDO que a Resolução n.º 049, de 14 de junho de 2021, que aprova o Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região para o período de 2021 a 2026, contempla a iniciativa “Projeto de Reforma Administrativa”, cuja finalidade é adequar a estrutura organizacional e de pessoal e a distribuição da força de trabalho à padronização nacional da Justiça do Trabalho;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

CONSIDERANDO os resultados do Grupo de Trabalho para condução das atividades relacionadas à revisão do Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, instituído pela Portaria PRESI n.º 842/2023;

CONSIDERANDO o que consta dos Processos PROAD n.º 5893/2021, 2083/2023 e 5289/2023,

RESOLVE:

APROVAR, *ad referendum* do Egrégio Tribunal Pleno, o Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, que passa a ser regido pelas seguintes normas:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Este Regulamento Geral dispõe sobre a organização da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.

Parágrafo único. A Secretaria do Tribunal compreende os Serviços Auxiliares, formados por um conjunto de órgãos e unidades que têm por finalidade desempenhar atividades estratégicas, técnicas, administrativas e operacionais necessárias ao pleno funcionamento da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Art. 2.º Além dos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, os órgãos e unidades que compõem a estrutura administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região observarão as seguintes diretrizes:

I - o planejamento estratégico, a coordenação, a descentralização e o controle de suas atividades, em todos os níveis hierárquicos;

II - a realização de serviços adequados, assim considerados os prestados com qualidade, regularidade, continuidade, economicidade, cortesia no atendimento e efetividade;



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

III - a gestão estratégica, da informação, do conhecimento e das competências;

IV - a adoção do modelo horizontal em rede em substituição à estrutura organizacional hierárquica, como forma de assegurar a desconcentração e a independência de suas atividades.

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3.º O Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região compreende a seguinte estrutura básica:

I – Tribunal Pleno;

II – Gabinete da Presidência;

III – Gabinete da Vice-Presidência;

IV – Gabinete da Corregedoria Regional;

V – Gabinetes dos Desembargadores;

VI – Diretoria-Geral;

VII – Secretaria-Geral Judiciária;

VIII – Varas do Trabalho.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 4.º As competências do Tribunal Pleno, do Presidente, do Vice-Presidente, do Corregedor Regional e dos Desembargadores constam do Regimento Interno do Tribunal.

Parágrafo único. Com exceção do Gabinete da Presidência, Gabinete da Vice-Presidência, Gabinete da Corregedoria Regional, Gabinetes dos Desembargadores, Coordenadorias das Turmas e das Varas do Trabalho, que possuem suas competências e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

atribuições definidas neste Regulamento, os demais órgãos e unidades terão suas competências e atribuições definidas no Manual de Organização do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, aprovado por ato da Presidência do Tribunal.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES

Art. 5.º As unidades integrantes da estrutura básica classificam-se em:

I – unidades de apoio direto à atividade judicante (área judiciária): setores com competência para impulsionar a tramitação do processo judicial, que podem ser:

a) unidades judiciárias de primeiro grau: Varas do Trabalho, compostas por secretaria e gabinete(s) de juiz de primeiro grau;

b) unidades judiciárias de segundo grau: gabinetes de desembargadores e unidades de órgãos fracionários (turmas, seções especializadas e tribunal pleno), excluídas a Presidência, a Vice-Presidência e a Corregedoria;

c) unidades de apoio judiciário especializado: unidades que executam atividades jurisdicionais de forma centralizada e contam com magistrado designado para atuação, tais como Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSCs, unidades de pesquisa patrimonial e juízos de execução;

d) unidades de apoio judiciário: unidades que executam atividades operacionais e de suporte ao impulso do processo judicial, tais como protocolo, distribuição, atendimento e atermção;

II – unidades de apoio indireto à atividade judicante (área administrativa): setores responsáveis pelos processos de administração, suporte e funcionamento do órgão, e sem competência para impulsionar a tramitação do processo judicial.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

TÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 6.º Os órgãos e unidades integrantes da estrutura básica têm por finalidade cumprir e fazer cumprir as normas da instituição no exercício das funções de apoio judiciário e administrativo necessárias ao funcionamento da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

CAPÍTULO I
DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7.º O Gabinete da Presidência é órgão do Tribunal cuja finalidade é assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições, além de organizar e coordenar as atividades administrativas e de representação vinculadas à Presidência.

Art. 8.º O Gabinete da Presidência é constituído da Secretaria-Geral da Presidência e da Assessoria Jurídico-Administrativa para assessoramento imediato do Presidente.

Seção I
Da Secretaria-Geral da Presidência

Art. 9.º A Secretaria-Geral da Presidência é unidade de apoio indireto à atividade judicante, cuja finalidade é coordenar, orientar e dirigir as atividades de assessoramento da Presidência no desempenho de suas funções, bem como apoiar a governança e a gestão do Tribunal, com ênfase para o aprimoramento dos mecanismos de liderança, estratégia e controle.

Art. 10. Compete à Secretaria-Geral da Presidência:

I - organizar, supervisionar e executar atividades administrativas da Presidência do Tribunal;

II - coordenar as unidades vinculadas à Presidência;

III - manter atualizada a agenda do Presidente;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

IV - realizar assessoramento pessoal do Presidente em assuntos relacionados às diversas áreas da Justiça do Trabalho;

V - manter organizado o arquivo da correspondência e de outros expedientes de interesse da Presidência;

VI - providenciar a expedição de atos, ordens de serviços e portarias;

VII - coordenar a distribuição de processos aos assessores jurídicos;

VIII - providenciar o atendimento necessário de pedidos de informações formulados ao Tribunal em razão de impetração de mandado de segurança contra seus atos, assim como de pedidos formulados pela Advocacia-Geral da União, pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e outros órgãos equivalentes;

IX - coordenar a fixação dos períodos de férias, licenças e outros afastamentos dos servidores lotados na Secretaria-Geral da Presidência, nos órgãos de assessoramento e nos órgãos vinculados;

X – executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 11. A Secretaria-Geral da Presidência é dirigida pelo Secretário-Geral da Presidência, diretamente subordinado ao Presidente do Tribunal.

Art. 12. Integram a estrutura da Secretaria-Geral da Presidência: (redação dada pela Resolução n.º 38/2024)

I - Divisão de Apoio ao Programa de Combate ao Trabalho Infantil e Estímulo à Aprendizagem; (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

II - Núcleo de Apoio à Presidência; (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

III - Núcleo de Apoio Jurídico; (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

IV - Núcleo de Apoio à Gestão Administrativa; (incluído pela Resolução n.º 38/2024)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

V - Núcleo de Revista e Publicações. (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

Subseção I

Da Divisão de Apoio ao Programa de Combate ao Trabalho Infantil e Estímulo à Aprendizagem

Art. 13. A Divisão de Apoio ao Programa de Combate ao Trabalho Infantil e Estímulo à Aprendizagem é unidade de apoio indireto à atividade judicante, diretamente subordinada à Secretaria-Geral da Presidência, cuja finalidade é realizar atividades de assessoramento à Comissão de Combate ao Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem do Tribunal.

Seção II

Da Assessoria Jurídico-Administrativa

Art. 14. A Assessoria Jurídico-Administrativa é unidade de apoio indireto à atividade judicante, diretamente subordinada ao Presidente do Tribunal, sob a coordenação da Secretaria-Geral da Presidência, cuja finalidade é prestar assessoramento jurídico em processos administrativos submetidos à deliberação da Presidência.

Art. 15. Compete à Assessoria Jurídico-Administrativa:

I – exarar pareceres jurídicos em processos de licitação, dispensa e inexigibilidade;

II – examinar e aprovar minutas de edital de licitação, bem como de contratos, acordos, convênios ou ajustes, nos termos da legislação vigente;

III - realizar controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;

IV - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

V - redigir manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

VI – prestar assessoramento jurídico em processos administrativos submetidos à deliberação da Presidência;

VII – elaborar minutas de informações a serem prestadas pela Presidência por força de determinações judiciais, administrativas e de controle externo;

VIII – elaborar minutas de peças judiciais e administrativas que lhes sejam requisitadas;

IX - analisar minutas de atos normativos submetidos à aprovação do Tribunal;

X – manter atualizada a leitura do Diário Oficial da União, compilando matéria de interesse do Tribunal, dando ciência aos órgãos competentes, quando for o caso;

XI – editar manifestações jurídicas referenciais, que terão efeito vinculante aos setores administrativos do Tribunal, após a aprovação da redação pela Presidência do Tribunal;

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

§ 1.º O Gabinete da Presidência contará com 1 (um) Assessor Jurídico-Administrativo e 2 (dois) Assessores Técnico-Jurídicos para assessorar o Presidente do Tribunal no exercício de suas atribuições.

§ 2.º Os Assessores Técnico-Jurídicos funcionarão em matérias especializadas, sendo 1 (um) Assessor Técnico-Jurídico da Área de Pessoal e 1 (um) Assessor Técnico-Jurídico da Área Administrativa, ambos para auxiliar no desempenho das atribuições da unidade.

Seção III

Das unidades vinculadas à Presidência

Art. 16. As unidades vinculadas à Presidência têm por finalidade orientar a Presidência na



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

tomada de decisões relativas às suas atribuições institucionais e de cunho estratégico para o desenvolvimento da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Art. 17. São unidades vinculadas à Presidência:

I - Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;

II - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - Secretaria de Comunicação Social;

IV – Secretaria de Auditoria;

V – Coordenadoria de Execução da Fazenda Pública.

Subseção I

Da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica

Art. 18. A Secretaria de Governança e Gestão Estratégica é unidade de apoio indireto à atividade judicante que atua na segunda linha de gerenciamento de riscos, diretamente subordinada ao Presidente do Tribunal, sob a coordenação da Secretaria-Geral da Presidência, cuja finalidade é auxiliar a Administração na governança institucional, nas atividades de elaboração, execução, monitoramento, desdobramento e revisões do Plano Estratégico Institucional, bem como no gerenciamento dos processos críticos das áreas de estatística e ciência de dados, gestão de processos, gestão de projetos, gestão de riscos institucionais, acessibilidade, inclusão e sustentabilidade.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica:

I - Coordenadoria do Escritório de Projetos e Processos;

II – Divisão de Apoio à Governança;

III - Divisão de Acessibilidade, Inclusão e Sustentabilidade;

IV – Divisão de Estatística e Ciência de Dados.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Art. 19. Integram a estrutura da Coordenadoria do Escritório de Projetos e Processos:

I - 2 (dois) Assessores de Projetos, que atuarão como gerentes de projetos das iniciativas locais e nacionais;

II - Seção de Inovação;

III - Seção de Gestão de Processos.

Art. 20. A Seção de Gestão de Riscos integra a estrutura da Divisão de Apoio à Governança.

Art. 21. A Seção de Sustentabilidade integra a estrutura da Divisão de Acessibilidade, Inclusão e Sustentabilidade.

Subseção II

Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 22. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação é unidade de apoio indireto à atividade judicante, diretamente subordinada ao Presidente do Tribunal, sob a coordenação da Secretaria-Geral da Presidência, cuja finalidade é aperfeiçoar e controlar os macroprocessos de governança e gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação, segurança da informação e proteção de dados, desenvolvimento de soluções e aplicações, infraestrutura e serviços, de modo a viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I – Coordenadoria de Sustentação de Sistemas e Inteligência de Dados;

II - Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas e Soluções de Inteligência Artificial e Automação;

III – Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

IV - Divisão de Atendimento ao Usuário;

V - Divisão de Riscos e Segurança da Informação;

VI - Seção de Apoio à Governança e Contratações de TIC.

Art. 23. Integram a estrutura da Coordenadoria de Sustentação de Sistemas e Inteligência de Dados:

I - Divisão de Sustentação de Sistemas Judiciais;

II - Divisão de Sustentação de Sistemas Administrativos;

III - Seção de Inteligência de Dados.

Art. 24. Integram a estrutura da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas e Soluções de Inteligência Artificial e Automação:

I – Divisão de Desenvolvimento de Sistemas e Soluções da Área Administrativa e Judiciária;

II - Seção de Desenvolvimento de Soluções de Inteligência Artificial e Automação.

Art. 25. Integram a estrutura da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica:

I – Divisão de Aplicações;

II – Divisão de Infraestrutura Computacional e Redes;

III - Divisão de Banco de Dados.

Art. 26. A Seção de Telecomunicações integra a estrutura da Divisão de Infraestrutura Computacional e Redes.

Art. 27. A Seção de Suporte ao Usuário de TIC integra a estrutura da Divisão de Atendimento ao Usuário.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Subseção III
Da Secretaria de Comunicação Social

Art. 28. A Secretaria de Comunicação Social é unidade de apoio indireto à atividade judicante, diretamente subordinada ao Presidente do Tribunal, sob a coordenação da Secretaria-Geral da Presidência, cuja finalidade é planejar, gerir e executar, de forma estratégica e integrada, as ações de comunicação social voltadas ao público interno e externo, assim como assessorar os desembargadores, os juízes, os gestores e demais autoridades no relacionamento com a mídia e promover parcerias institucionais com órgãos e instituições para o aprimoramento da gestão judiciária e administrativa.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria de Comunicação Social:

- I - Coordenadoria de Cerimonial e Eventos;
- II - Divisão de Imprensa e Artes Visuais;
- III - Seção de Apoio aos Programas Sociais. (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

Subseção IV
Da Secretaria de Auditoria

Art. 29. A Secretaria de Auditoria é unidade de apoio indireto à atividade judicante que atua na terceira linha de gerenciamento de riscos, vinculada diretamente à Presidência e funcionalmente ao Tribunal Pleno, sob a coordenação da Secretaria-Geral da Presidência, cuja finalidade é avaliar a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a realização de atividades de auditoria e de consultoria com base nos pressupostos de autonomia técnica e de objetividade.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria de Auditoria:

- I - Seção de Auditoria de Contratações;
- II - Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

III - Seção de Auditoria Financeira;

IV - Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas.

Subseção V

Da Coordenadoria de Execução da Fazenda Pública

Art. 30. A Coordenadoria de Execução da Fazenda Pública é unidade de apoio judiciário especializado, diretamente subordinada ao Presidente do Tribunal, sob a coordenação da Secretaria-Geral da Presidência, cuja finalidade é assessorar o Presidente nas questões relativas a precatórios e requisições de pequeno valor, gerenciar seus pagamentos, secretariar as conciliações em precatórios, bem como acompanhar o desenvolvimento do Sistema de Gestão Eletrônica de Precatórios (GPPEC) e homologar suas atualizações.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Execução da Fazenda Pública:

I - Divisão de Gestão e Conciliação de Precatórios;

II - Seção de Controle de Precatórios e Apoio ao GPPEC;

III - Seção de Preparo de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor.

Art. 31. Integram a estrutura da Divisão de Gestão e Conciliação de Precatórios:

I – Seção de Conciliação e Acompanhamento de Precatórios;

II – Seção de Triagem e Análise de Precatórios.

CAPÍTULO II

DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 32. O Gabinete da Vice-Presidência é órgão do Tribunal cuja finalidade é assessorar o Vice-Presidente no desempenho de suas atribuições, além de organizar e coordenar as atividades administrativas e de representação vinculadas à Vice-Presidência.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Parágrafo único. O Gabinete da Vice-Presidência é constituído pela Secretaria de Recurso de Revista.

Seção I

Da Secretaria de Recurso de Revista

Art. 33. A Secretaria de Recurso de Revista é unidade de apoio indireto à atividade judicante, cuja finalidade é coordenar, orientar e dirigir as atividades de assessoramento da Vice-Presidência no desempenho de suas funções.

Art. 34. Compete à Secretaria de Recurso de Revista:

I - assessorar o Vice-Presidente na solução de processos submetidos a seu despacho ou deliberação;

II - organizar, supervisionar e executar atividades administrativas da Vice-Presidência, mantendo atualizada a agenda do Vice-Presidente;

III - dar assessoramento pessoal ao Vice-Presidente em assuntos relacionados à sua área de competência;

IV - manter organizado o arquivo da correspondência e de outros expedientes de interesse da Vice-Presidência;

V - solicitar a expedição de atos, ordens de serviços e portarias, quando necessários;

VI - providenciar a publicação dos despachos de recursos de revista no Órgão Oficial;

VII - relacionar os processos de recurso de revista para encaminhamento à Turma de origem;

VIII - coordenar os afastamentos, de qualquer natureza, dos servidores lotados no gabinete;

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria de Recurso de Revista:

I - Divisão de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas;

II - A Seção de Apoio à Secretaria de Recurso de Revista.

Art. 35. As competências da Divisão de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas e da Seção de Apoio à Secretaria de Recurso de Revista serão definidas no Manual de Organização, de que trata o parágrafo único do art. 4º, deste Regulamento.

§ 1.º A Divisão de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas é unidade de apoio judiciário especializado, cuja finalidade é apoiar:

I - as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas (NUGEPNAC), cuja atuação será supervisionada pela Comissão de Jurisprudência, de que trata o Regimento Interno do Tribunal;

II - as atividades relacionadas à Unidade de Monitoramento e Fiscalização de decisões do Sistema Interamericano de Direitos Humanos, envolvendo o Estado brasileiro, no âmbito da Justiça do Trabalho da 8ª Região (UMF/TRT8).

§ 2.º O Núcleo de Apoio ao Gerenciamento de Precedentes integra a Divisão de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas. (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

Art. 36. O Gabinete da Vice-Presidência é dirigido pelo Secretário de Recurso de Revista, diretamente subordinado ao Vice-Presidente.

Parágrafo único. O Secretário de Recurso de Revista contará com 1 (um) Assessor para auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO III
DO GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL

Art. 37. O Gabinete da Corregedoria Regional é órgão do Tribunal cuja finalidade é assessorar o Corregedor Regional no desempenho de suas atribuições, além de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

coordenar as atividades administrativas e de representação vinculadas à Corregedoria.

Parágrafo único. O Gabinete da Corregedoria Regional é constituído da Secretaria da Corregedoria Regional.

Seção I

Da Secretaria da Corregedoria Regional

Art. 38. A Secretaria da Corregedoria Regional é unidade de apoio indireto à atividade judicante, cuja finalidade é coordenar, orientar e dirigir as atividades de assessoramento da Corregedoria Regional no desempenho de suas funções.

Art. 39. Compete à Secretaria da Corregedoria Regional:

I - assessorar o Corregedor nas correições permanentes, ordinárias, parciais e extraordinárias;

II - autuar, registrar, movimentar e arquivar os processos de correições parciais;

III - protocolizar, autuar e movimentar os processos e expedientes correicionais de natureza reservada, assegurando sua guarda e sigilo;

IV - providenciar a divulgação dos provimentos baixados pelo Corregedor Regional;

V - acompanhar a estatística das Varas do Trabalho e dos Juízes Titulares e Substitutos;

VI - providenciar o zoneamento e a lotação dos magistrados de 1º Grau, coordenando os seus períodos de férias e afastamentos;

VII – elaborar e divulgar, internamente, a escala mensal dos magistrados do 1º grau que atuarão no plantão judiciário;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

§ 1.º Integram a estrutura da Secretaria da Corregedoria Regional: (redação dada pela Resolução n.º 38/2024)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

I - Divisão de Apoio às Correições; (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

II - Núcleo de Lotação de Magistrados e Gestão de Assistentes de Juiz. (incluído pela Resolução n.º xx/2024)

§ 2.º (revogado). (redação dada pela Resolução n.º 38/2024)

Art. 40. O Gabinete da Corregedoria é dirigido pelo Secretário da Corregedoria, diretamente subordinado ao Corregedor Regional.

Parágrafo único. (revogado). (redação dada pela Resolução n.º 38/2024)

CAPÍTULO IV
DOS GABINETES DOS DESEMBARGADORES

Art. 41. Os Gabinetes dos Desembargadores são unidades judiciárias de segundo grau, que têm por finalidade assessorar o Desembargador no desempenho de suas atribuições, além de organizar e coordenar as atividades administrativas e de representação vinculadas ao magistrado.

Art. 42. Compete ao Gabinete do Desembargador:

I - assessorar o magistrado na solução de processos submetidos a seu despacho ou deliberação;

II - organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas ao gabinete, mantendo atualizada a agenda do Desembargador;

III - manter organizado o arquivo da correspondência e de outros expedientes de interesse do Desembargador;

IV - solicitar a expedição de atos, notificações, ordens de serviços e portarias, quando necessários;

V - manter atualizada a base de informações do Gabinete, compilando a legislação e a jurisprudência aplicáveis na área de competência do Tribunal e outras afins;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

VI - desenvolver estudos e pesquisas sobre assuntos relacionados em processos submetidos à análise do Desembargador;

VII - coordenar os afastamentos, de qualquer natureza, dos servidores lotados no gabinete;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 43. O Gabinete do Desembargador é dirigido pelo Assessor-Chefe, diretamente subordinado ao respectivo Desembargador do Trabalho, a quem compete planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações e executar as políticas traçadas pelo órgão, relacionadas à sua área de competência.

Parágrafo Único. O Desembargador contará com 1 (um) Assessor para auxiliá-lo no desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO V
DA DIRETORIA-GERAL

Art. 44. A Diretoria-Geral é unidade de apoio indireto à atividade judicante, diretamente subordinada à Presidência, cuja finalidade é gerenciar as atividades das áreas administrativas, de apoio especializado e de serviços gerais, visando prestar assistência e assessoramento ao Tribunal e às Varas do Trabalho.

Art. 45. Integram a estrutura da Diretoria-Geral:

I - Assessoria Técnica da Diretoria-Geral;

II - Secretaria Administrativa;

III - Secretaria de Gestão de Pessoas;

IV - Secretaria de Pagamento de Pessoal;

V - Secretaria de Saúde;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

VI - Coordenadoria de Segurança Institucional;

VII – Coordenadoria de Manutenção e Projetos;

VIII - Coordenadoria de Controle Interno e Integridade.

Parágrafo único. A Diretoria-Geral é dirigida pelo Diretor-Geral, diretamente subordinado à Presidência do Tribunal.

Seção I

Da Assessoria Técnica da Diretoria-Geral

Art. 46. Assessoria Técnica da Diretoria-Geral é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Diretoria-Geral, cuja finalidade é emitir pareceres técnicos e instruir processos relacionados à gestão administrativa com vistas a subsidiar as decisões do Diretor-Geral.

Parágrafo único. A Diretoria-Geral conta com 2 (dois) Assessores Técnicos incumbidos de planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações e executar as políticas traçadas pelo órgão, relacionadas à sua área de competência.

Seção II

Da Secretaria Administrativa

Art. 47. A Secretaria Administrativa é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Diretoria-Geral, cuja finalidade é atuar como ordenador de despesa do Tribunal, bem como gerenciar as atividades e os recursos administrativos, visando prestar assistência e assessoramento à Diretoria-Geral na coordenação dos processos críticos das áreas de licitação e contratos, pregões, compras diretas, controle patrimonial, gestão e fiscalização de contratos, em especial de terceirização, de modo a viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria Administrativa:

I - Assessoria Técnica da Secretaria Administrativa;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- II - Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
- III - Coordenadoria de Licitações e Contratos;
- IV – Coordenadoria de Material e Logística;
- V - Divisão de Contabilidade e Conformidade dos Atos de Gestão;
- VI - Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- VII - Divisão de Apoio à Governança de Contratações em Geral.

Subseção I

Da Assessoria Técnica da Secretaria Administrativa

Art. 48. A Assessoria Técnica da Secretaria Administrativa é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria Administrativa, cuja finalidade é emitir pareceres técnicos e instruir processos relacionados à gestão administrativa com vistas a subsidiar as decisões do Diretor da Secretaria.

Parágrafo único. A Assessoria Técnica da Secretaria Administrativa é dirigida por um Assessor-Chefe, diretamente subordinado ao Diretor da Secretaria Administrativa, a quem compete planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações e executar as políticas traçadas pelo órgão, relacionadas à sua área de competência.

Subseção II

Da Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Art. 49. A Coordenadoria de Orçamento e Finanças é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria Administrativa, cuja finalidade é gerenciar e executar atividades inerentes à programação e execução orçamentário-financeira da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Orçamento e Finanças:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

I - Divisão de Liquidação e Pagamento;

II - Núcleo de Planejamento Tributário;

III - Núcleo de Execução Orçamentária.

Subseção III

Da Coordenadoria de Licitações e Contratos

Art. 50. A Coordenadoria de Licitações é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria Administrativa, cuja finalidade é gerenciar e executar atividades inerentes à aquisição de materiais e contratação de serviços em geral alinhados ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, bem como promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Licitações e Contratos:

I – Divisão de Gerenciamento de Licitações;

II – Seção de Compras Diretas;

III – Seção de Contratos e Convênios.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Material e Logística

Art. 51. A Coordenadoria de Material e Logística é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria Administrativa, cuja finalidade é gerenciar e executar atividades inerentes à administração e controle de bens patrimoniais, móveis e imóveis, e de consumo, necessários ao funcionamento da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Material e Logística:

I – Divisão de Controle Patrimonial;

II – Seção de Almoxarifado e Logística.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Subseção V

Da Divisão de Contabilidade e Conformidade dos Atos de Gestão

Art. 52. A Divisão de Contabilidade e Conformidade dos Atos de Gestão é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria Administrativa, que tem por finalidade executar atividades relacionadas à conformidade contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial, prestar assistência e apoio técnico ao ordenador de despesa, bem como certificar atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial submetidos à Secretaria Administrativa.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Divisão de Contabilidade e Conformidade dos Atos de Gestão:

I - Seção de Contabilidade;

II - Seção de Conformidade dos Registros de Gestão.

Subseção VI

Da Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 53. A Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria Administrativa, cuja finalidade é planejar e executar ações que visem ao aprimoramento da gestão e fiscalização de contratos, em especial de terceirização, no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. A Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Terceirizados integra a estrutura da Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Subseção VII

Da Divisão de Apoio à Governança de Contratações em Geral

Art. 54. A Divisão de Apoio à Governança de Contratações em Geral é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria Administrativa, cuja finalidade é



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

auxiliar a Secretaria na avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação da gestão das contratações do Tribunal, bem como no planejamento, implementação, monitoramento de metas e avaliação de indicadores de desempenho dos planos de contratações anuais, atuando em rede com as unidades setoriais demandantes das contratações, além de apoiar nas contratações em geral do Tribunal.

Seção III

Da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 55. A Secretaria de Gestão de Pessoas é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Diretoria-Geral, cuja finalidade é propor e conduzir a política de gestão de pessoas, bem como gerenciar os processos críticos das áreas de seleção, ingresso e lotação de servidores, acompanhamento e desenvolvimento de servidores, desenvolvimento organizacional e de pessoas, legislação de pessoal, formação e capacitação, benefícios e informações funcionais, de modo a viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria de Gestão de Pessoas:

I - Assessoria Técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas;

II - Coordenadoria de Informações Funcionais;

III - Coordenadoria de Legislação e Benefícios de Pessoal;

IV - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas.

Subseção I

Da Assessoria Técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 56. A Assessoria Técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria de Gestão de Pessoas, cuja finalidade é emitir pareceres técnicos e instruir processos relacionados à gestão de pessoas com vistas a subsidiar as decisões do Diretor da Secretaria.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Parágrafo único. A Assessoria Técnica da Secretaria de Gestão de Pessoas é dirigida por um Assessor-chefe, diretamente subordinado ao Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, a quem compete planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações e executar as políticas traçadas pelo órgão, relacionadas à sua área de competência.

Subseção II

Da Coordenadoria de Informações Funcionais

Art. 57. A Coordenadoria de Informações Funcionais é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria de Gestão de Pessoas, cuja finalidade é gerir os processos relacionados à gestão de pessoas do quadro de magistrados deste Tribunal, incluindo registros funcionais, direitos e benefícios, gerenciar a execução das ações vinculadas à aplicação da legislação estatutária no que concerne aos registros de dados cadastrais, provimentos e movimentações de servidores, bem como ao gerenciamento dos programas de estágio, exercendo a supervisão sobre as atividades desenvolvidas pelos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional.

Art. 58. Integram a estrutura da Coordenadoria de Informações Funcionais:

I - Divisão de Provimentos e Movimentações de Servidores;

II - Divisão de Atendimento a Magistrados;

III - Seção de Programas de Estágio.

Art. 59. Integram a estrutura da Divisão de Provimentos e Movimentações de Servidores, a Seção de Conformidade de Registros Funcionais.

Subseção III

Da Coordenadoria de Legislação e Benefícios de Pessoal

Art. 60. A Coordenadoria de Legislação e Benefícios de Pessoal é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria de Gestão de Pessoas, cuja



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

finalidade é gerir os processos relacionados a aposentados e pensionistas vinculados a este Tribunal, bem como os processos de gestão de pessoas relacionados à administração de direitos, benefícios e deveres de servidores.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Legislação e Benefícios de Pessoal:

I - Núcleo de Direitos e Deveres;

II - Seção de Aposentadorias e Benefícios Previdenciários.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 61. A Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria de Gestão de Pessoas, cuja finalidade é gerenciar e executar atividades relativas à implementação da gestão de pessoas por competências, assim considerada a gestão do desempenho orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício das atividades dos servidores, visando ao alcance dos objetivos estratégicos da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas:

I - Núcleo de Capacitação de Servidores;

II - Seção de Gestão de Competências e Avaliação de Desempenho.

Art. 62. Para o fim de representação organizacional, a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas recebe a denominação de Escola de Capacitação e Aperfeiçoamento Itair Sá da Silva.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Seção IV
Da Secretaria de Pagamento de Pessoal

Art. 63. A Secretaria de Pagamento é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Diretoria-Geral, cuja finalidade é elaborar cálculos de folha de pagamento de pessoal, pagamento de pessoal, controlar os saldos relativos aos passivos de remuneração e proventos de pessoal, analisar a conformidade da folha de pagamento de pessoal, prestar informação financeira a órgãos internos e externos relativa à despesa de pessoal e gerir convênio de pagamento de pessoal e de consignação celebrado pelo Tribunal com bancos e outras instituições, de modo a viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria de Pagamento de Pessoal:

I - (revogado); (redação dada pela Resolução n.º 38/2024)

II - Divisão de Pagamento de Magistrados;

III - Divisão de Pagamento de Servidores, Aposentados e Pensionistas;

IV - Divisão de Cálculos de Exercícios Anteriores;

V - Núcleo de Apoio à Secretaria de Pagamento de Pessoal. (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

Art. 63-A. A Secretaria de Pagamento de Pessoal contará com 1 (um) Assessor de Gestão de Dados da Secretaria de Pagamento de Pessoal incumbido de apoio negocial na utilização de sistemas informatizados, gerenciar as bases de dados e indicadores de gestão de pessoas. (incluído pela Resolução n.º 38/2024).

Subseção I

(revogado) (redação dada pela Resolução n.º 38/2024).

Art. 64. (revogado). (redação dada pela Resolução n.º 38/2024).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Subseção II

Da Divisão de Pagamento de Magistrados

Art. 65. A Divisão de Pagamento de Magistrados é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria de Pagamento de Pessoal, cuja finalidade é gerenciar a folha de pagamento de magistrados, realizar cálculos e lançamentos de valores devidos a magistrados e efetuar o controle das obrigações tributárias acessórias decorrentes de suas atividades.

Subseção III

Da Divisão de Pagamento de Servidores, Aposentados e Pensionistas

Art. 66. A Divisão de Pagamento de Servidores, Aposentados e Pensionistas é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria de Pagamento de Pessoal, cuja finalidade é gerenciar a folha de pagamento de servidores, aposentados e pensionistas, realizar cálculos e lançamentos de valores devidos a servidores, aposentados e pensionistas e efetuar o controle das obrigações tributárias acessórias decorrentes de suas atividades.

Subseção IV

Da Divisão de Cálculos de Exercícios Anteriores

Art. 67. A Divisão de Cálculos de Exercícios Anteriores é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria de Pagamento de Pessoal, cuja finalidade é calcular, controlar e elaborar folhas de pagamentos de passivos, bem como prestar auxílio às unidades da Secretaria de Pagamento de Pessoal na conformidade e melhoria dos processos.

Seção V

Da Secretaria de Saúde

Art. 68. A Secretaria de Saúde é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Diretoria-Geral, cuja finalidade é propor e conduzir a política de gestão da saúde, bem como gerenciar os processos críticos das áreas de promoção da saúde, de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

prevenção de riscos e doenças relacionados ao trabalho e de gestão do Plano de Assistência à Saúde, de modo a viabilizar o alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria de Saúde:

I - Coordenadoria de Saúde;

II - Coordenadoria do Plano de Assistência à Saúde.

Subseção I

Da Coordenadoria de Saúde

Art. 69. A Coordenadoria de Saúde é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria de Saúde, cuja finalidade é propor, desenvolver e implementar a política de saúde do Tribunal, implementando ações de promoção da saúde, com foco na atenção primária à saúde e na prevenção de riscos e doenças relacionados ao trabalho.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Saúde:

I - Divisão de Relacionamento de Saúde;

II – Seção de Atendimento à Saúde;

III - Seção de Suporte Psicossocial.

IV - Seção de Atenção Primária à Saúde; (redação dada pela Resolução n.º 38/2024)

Subseção II

Da Coordenadoria do Plano de Assistência à Saúde

Art. 70. A Coordenadoria do Plano de Assistência à Saúde é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Secretaria de Saúde, cuja finalidade é gerenciar e viabilizar a prestação de assistência médica, odontológica, psicológica, fisioterápica, nutricional, fonoaudiológica e terapêutica ocupacional, por meio do Plano de Assistência à Saúde, aos participantes magistrados e servidores, ativos e inativos e seus dependentes,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

visando ao alcance dos objetivos estratégicos do Tribunal.

Parágrafo único. A Seção de Contas e Pagamentos integra a estrutura da Coordenadoria do Plano de Assistência à Saúde.

Seção VI

Da Coordenadoria de Segurança Institucional

Art. 71. A Coordenadoria de Segurança Institucional é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Diretoria-Geral, cuja finalidade é planejar, dirigir, controlar e executar as atividades de proteção pessoal e patrimonial, transportes e controle da frota de veículos, bem como o exercício permanente e sistemático de ações especializadas de inteligência, em conformidade com a atividade de inteligência de segurança institucional do Poder Judiciário.

Parágrafo único. A Divisão de Apoio à Segurança Institucional integra a estrutura da Coordenadoria de Segurança Institucional.

Subseção I

Da Divisão de Apoio à Segurança Institucional

Art. 72. A Divisão de Apoio à Segurança Institucional é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Coordenadoria de Segurança Institucional, cuja finalidade é apoiar a coordenadoria no controle e execução das atividades de proteção pessoal e patrimonial, transportes e controle da frota de veículos, bem como apoiar nas atividades de inteligência e contrações relativas à segurança institucional.

Art. 73. Integram a estrutura da Divisão de Apoio à Segurança Institucional:

I - Núcleo de Segurança e Apoio Administrativo;

II - Núcleo de Transportes.

Art. 74. Integram o Núcleo de Segurança e Apoio Administrativo:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

I - Seção de Apoio a Contratos de Segurança Institucional;

II - Seção de Inteligência de Segurança Institucional;

III - Seção de Segurança e Manutenção Patrimonial de Macapá.

Seção VII

Da Coordenadoria de Manutenção e Projetos

Art. 75. A Coordenadoria de Manutenção e Projetos é unidade de apoio indireto à atividade judicante, subordinada à Diretoria-Geral, cuja finalidade é gerenciar e executar atividades inerentes ao planejamento, contratação, fiscalização e execução de obras e serviços de engenharia e de manutenção e instalações prediais em geral.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Manutenção e Projetos:

I - Divisão de Gerenciamento de Obras e Projetos de Engenharia;

II - Divisão de Manutenção e Instalações Prediais.

Seção VIII

Da Coordenadoria de Controle Interno e Integridade

Art. 76. A Coordenadoria de Controle Interno e Integridade é unidade de apoio indireto à atividade judicante, que atua na segunda linha de gerenciamento de riscos, subordinada à Diretoria-Geral, cuja finalidade é auxiliar a Administração do Tribunal a implementar ações para monitorar e aprimorar controles internos de processos críticos da gestão, de atos referentes à integridade e à conformidade da gestão administrativa, atuando em rede com unidades setoriais de apoio à governança e gestão.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Controle Interno e Integridade:

I - Divisão de Conformidade da Gestão Administrativa;

II - Núcleo de Controladoria Administrativa e Integridade.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA

Art. 77. A Secretaria-Geral Judiciária é unidade judiciária de segundo grau, diretamente subordinada à Presidência, a quem compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar os procedimentos necessários à tramitação dos processos de primeiro e de segundo graus, assim como prestar apoio logístico às atividades do Conselho Consultivo da Justiça do Trabalho, da Comissão de Regimento e da Comissão de Jurisprudência.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria-Geral Judiciária:

I - Assessoria Técnica de Normatização e Regulamentações;

II - Coordenadorias das Turmas;

III - Coordenadoria de Apoio ao Tribunal Pleno e Seções Especializadas e Conciliações;

IV - Coordenadoria de Apoio Judiciário.

Seção I

Da Assessoria Técnica de Normatização e Regulamentações

Art. 78. A Assessoria Técnica de Normatização e Regulamentações é unidade judiciária de segundo grau, subordinada à Secretaria-Geral Judiciária, cuja finalidade é emitir pareceres técnico-jurídicos e instruir processos relacionados aos normativos da área judiciária com vistas a subsidiar as decisões da Secretaria-Geral Judiciária.

Parágrafo único. A Assessoria Técnica de Normatização e Regulamentações é dirigida por um Assessor-chefe, diretamente subordinado à Secretaria-Geral Judiciária, a quem compete planejar, estabelecer diretrizes, dirigir, acompanhar, orientar, avaliar estratégias e ações e executar as políticas traçadas pelo órgão, relacionadas à sua área de competência.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Seção II

Das Coordenadorias das Turmas

Art. 79. As Coordenadorias das Turmas são unidades judiciárias de segundo grau, subordinadas à Presidência das respectivas Turmas, sob a coordenação da Secretaria-Geral Judiciária, que têm por finalidade prestar apoio especializado e assistência ao funcionamento das Turmas do Tribunal e gerenciar a sua base de informações sobre as deliberações adotadas.

Art. 80. Compete às Coordenadorias das Turmas:

I – providenciar a publicação, no Órgão Oficial, da ementa e da conclusão dos acórdãos, bem como das certidões de julgamento dos processos adstritos ao rito sumaríssimo;

II – providenciar a juntada de acórdãos, certidões de julgamento, embargos declaratórios, recursos e demais petições aos respectivos processos;

III - fazer conclusão dos embargos declaratórios opostos aos respectivos relatores, observadas as disposições regimentais;

IV – fazer conclusão dos recursos de revista interpostos ao Vice-Presidente deste Tribunal;

V – providenciar a baixa dos processos transitados em julgado, bem como dos processos que aguardam julgamento de agravo de instrumento e recurso de revista pelo Colendo Tribunal Superior do Trabalho;

VI – proceder a intimação dos agravados para apresentação de contraminuta aos agravos de instrumento interpostos em recursos de revista denegados, assim como apresentação das contrarrazões destes;

VII – manter atualizado o registro das tramitações no sistema eletrônico de dados do Tribunal;

VIII – providenciar a organização dos expedientes expedidos e recebidos na secretaria;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

IX – efetuar análise dos despachos exarados pela Vice-Presidência em recursos de revista e demais petições que lhe forem submetidas, a fim de providenciar os registros cabíveis e os procedimentos determinados pelo Juízo;

X – gerenciar as atividades vinculadas à área de competência das Turmas, impulsionando os processos quando devidamente provocados;

XI – providenciar a transmissão eletrônica de processos ao Tribunal Superior do Trabalho;

XII – prestar atendimento às partes, seus procuradores e demais interessados nos processos sob sua guarda, e

XIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. Integram a estrutura das Coordenadorias das Turmas:

I - Coordenadoria da 1ª Turma;

II - Coordenadoria da 2ª Turma;

III – Coordenadoria da 3ª Turma;

IV - Coordenadoria da 4ª Turma.

Art. 81. Cada Coordenadoria de Turma contará com uma Seção de Apoio para auxiliá-la no desempenho das atribuições da unidade.

Seção III

Da Coordenadoria de Apoio ao Tribunal Pleno, Seções Especializadas e Conciliações

Art. 82. A Coordenadoria de Apoio ao Tribunal Pleno, Seções Especializadas e Conciliações é unidade judiciária de segundo grau, subordinada à Secretaria-Geral Judiciária, cuja finalidade é prestar apoio especializado e assistência ao funcionamento do Pleno e das Seções Especializadas do Tribunal e gerenciar a sua base de informações sobre as deliberações adotadas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Apoio ao Tribunal Pleno, Seções Especializadas e Conciliações:

- I - Divisão Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas;
- II - Seção de Apoio à Conciliação em Dissídios Coletivos e Seção Especializada I;
- III - Seção de Apoio a Dissídios Individuais e Seção Especializada II;
- IV - Seção de Apoio a Dissídios Individuais e Seção do Tribunal Pleno.

Subseção I

**Da Divisão Permanente de Métodos Consensuais de
Solução de Disputas**

Art. 83. A Divisão Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas é unidade de apoio judiciário especializado, subordinada à Secretaria-Geral Judiciária, cuja finalidade é apoiar as atividades desenvolvidas pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC-JT e pelos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT.

Seção IV

Da Coordenadoria de Apoio Judiciário

Art. 84. A Coordenadoria de Apoio Judiciário é unidade de apoio judiciário, subordinada à Secretaria-Geral Judiciária, cuja finalidade é prestar apoio especializado e assistência ao funcionamento das atividades desenvolvidas pelos órgãos vinculados ao 1º Grau e 2º de Jurisdição.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenadoria de Apoio Judiciário:

- I - Divisão de Execução, Mandados, Pesquisa e Leilão;
- II - Divisão de Atendimento e Atermação Virtual;
- III - Divisão de Apoio ao Processo Judicial Eletrônico;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

IV - Divisão de Cálculos e Liquidações.

Subseção I

Da Divisão de Execução, Mandados, Pesquisa e Leilão

Art. 85. A Divisão de Execução, Mandados, Pesquisa e Leilão é unidade de apoio judiciário, subordinada à Coordenadoria de Apoio Judiciário, cuja finalidade é coordenar e gerenciar as atividades das Centrais de Mandados Judiciais dos Foros Trabalhistas de Belém e Ananindeua, do Núcleo de Leilões Unificados e Depósitos Públicos e do Núcleo de Apoio à Pesquisa Patrimonial.

Art. 86. Integram a estrutura da Divisão de Execução, Mandados, Pesquisa e Leilão:

I – Núcleo de Apoio à Pesquisa Patrimonial;

II - Núcleo de Leilões Unificados e Depósitos Públicos.

III - Seção de Gestão de Mandados Judiciais de Belém; (inciso incluído pela Resolução n.º 032/2024)

IV - Seção de Gestão de Mandados Judiciais de Ananindeua. (inciso incluído pela Resolução n.º 032/2024)

Art. 87. Integram a estrutura do Núcleo de Apoio à Pesquisa Patrimonial:

I – Seção de Pesquisas Patrimoniais e Análise de Dados;

II - Seção de Atendimento e Suporte aos Usuários.

Art. 88. (Revogado); (artigo revogado pela Resolução n.º 032/2024)

Subseção II

Da Divisão de Atendimento e Atermação Virtual

Art. 89. A Divisão de Atendimento e Atermação Virtual é unidade de apoio judiciário, subordinada à Coordenadoria de Apoio Judiciário, cuja finalidade é atender ao público



PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

externo prestando informações, receber petições e/ou tomar por termo reclamações verbais, de maneira presencial e virtual. No âmbito interno, tem por finalidade gerenciar e coordenar a classificação de autuação de processos e protocolo de petições, bem como o serviço de correspondências, malotes e digitalização de documentos.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Divisão de Atendimento e Atermação Virtual:

I - Seção de Processos, Protocolo e Atendimento;

II – Seção de Correspondências, Malotes e Digitalização de Documentos.

Subseção III

Da Divisão de Apoio ao Processo Judicial Eletrônico

Art. 90. A Divisão de Apoio ao Processo Judicial Eletrônico é unidade de apoio judiciário, subordinada à Coordenadoria de Apoio Judiciário, cuja finalidade é fazer a gestão das rotinas de trabalho relacionadas ao Processo Judicial Eletrônico (PJe-JT), ao Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (e-Gestão) e à Base Nacional de Dados do Poder Judiciário (DataJud), bem como prestar atendimento de suporte operacional e negocial aos usuários internos e externos dos referidos sistemas.

Subseção IV

Da Divisão de Cálculos e Liquidações

Art. 91. A Divisão de Cálculos e Liquidações é unidade de apoio judiciário, subordinada à Coordenadoria de Apoio Judiciário, cuja principal finalidade é funcionar como analista de requisitos e homologador dos sistemas de cálculos trabalhistas elaborados pela Secretaria de Tecnologia da Informação, bem como auxiliar servidores e magistrados do Tribunal na utilização dos sistemas de cálculos.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

CAPÍTULO VII
DAS VARAS DO TRABALHO

Art. 92. As Varas do Trabalho são unidades judiciárias de primeiro grau, responsáveis pela tramitação dos processos judiciais, observada a legislação trabalhista, processual, bem como os atos e normas internas que regulamentam o funcionamento administrativo das unidades do Tribunal, garantindo a prestação jurisdicional de forma efetiva e em prazo razoável.

Parágrafo único. Integram a estrutura das Varas do Trabalho:

I - Secretaria de Vara do Trabalho;

II - Gabinete de Juiz de primeiro grau.

Seção I

Da Secretaria de Vara do Trabalho

Art. 93. A Secretaria de Vara do Trabalho é unidade judiciária de primeiro grau, cuja finalidade é prestar apoio logístico à atividade jurisdicional de competência da Vara do Trabalho.

Art. 94. Compete à Secretaria de Vara do Trabalho:

I - receber, autuar, movimentar, guardar e conservar os processos, recursos e outros papéis que lhe sejam encaminhados;

II - providenciar os expedientes necessários à regular tramitação de processos, promovendo o seu arquivamento, quando findos;

III - abrir vista dos processos às partes;

IV - prestar atendimento às partes, seus procuradores e demais interessados nos processos sob sua guarda;

V - realizar as diligências processuais determinadas;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

- VI - elaborar a escala anual de férias e a folha mensal de frequência, para remessa ao serviço competente do Tribunal;
- VII - reduzir a termo as reclamações verbais, salvo nas localidades onde essa atribuição for de competência de outra unidade;
- VIII - dar assistência permanentemente ao Juiz Titular e ao Juiz Substituto, cumprindo suas determinações e recomendações;
- IX - organizar, por determinação do Juiz Titular da Vara do Trabalho, leilões públicos, com a participação do leiloeiro oficial, para venda de bens penhorados;
- X - emitir e executar as atribuições relativas ao processamento dos precatórios no que tange à sua autuação nos autos principais via sistema eletrônico, onde houver;
- XI - expedir certidões referentes a processos em tramitação na Vara, quando formalmente solicitado, cotando os valores dos emolumentos que serão recolhidos pela parte;
- XII – receber, liquidar e devolver, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os processos cujos recursos ordinários de sentenças ilíquidas tenham sido julgados procedentes nas turmas do E. Tribunal;
- XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. A Secretaria de Vara do Trabalho é dirigida por um Diretor de Secretaria, nomeado na forma do Regimento Interno, após indicação do Juiz Titular da Vara do Trabalho, a quem ficará diretamente subordinado.

Seção II

Do Gabinete de Juiz de primeiro grau

Art. 95. O Gabinete de Juiz de primeiro grau é unidade judiciária de primeiro grau, cuja finalidade é assessorar o magistrado no desempenho de suas atribuições.

§ 1.º Para fins de organização da estrutura administrativa, cada Vara do Trabalho contará



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

com um Gabinete de Juiz Titular e um Gabinete de Juiz Substituto.

§ 2.º A lotação da Vara do Trabalho é a soma dos servidores lotados na secretaria da Vara do Trabalho, no Gabinete do Juiz Titular e no Gabinete do Juiz Substituto, quando este estiver fixado na unidade.

CAPÍTULO VIII

DAS DEMAIS ESTRUTURAS VINCULADAS À PRESIDÊNCIA

Art. 96. As seguintes estruturas vinculadas à Presidência têm por finalidade orientar a Presidência na tomada de decisões relativas às suas atribuições institucionais e de cunho estratégico para o desenvolvimento da Justiça do Trabalho da 8ª Região:

- I - Foros Trabalhistas;
- II - Escola Judicial do TRT da 8ª Região;
- III - Memorial da Justiça do Trabalho da 8ª Região;
- IV - Ouvidoria Regional;
- V - Ouvidoria Regional da Mulher.

Seção I

Dos Foros Trabalhistas

Art. 97. Os Foros Trabalhistas são órgãos jurisdicionais, que têm por finalidade auxiliar o desenvolvimento das atividades administrativas e jurisdicionais, observada a competência prevista no Regimento Interno.

§ 1.º Integram a estrutura dos Foros Trabalhistas:

- I - Centrais de Mandados Judiciais;
- II - Central de Execução.

§ 2.º Nos Foros Trabalhistas de fora da Sede poderão ser instituídas unidades de apoio



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

às Varas do Trabalho.

Subseção I

Das Centrais de Mandados Judiciais

Art. 98. As Centrais de Mandados Judiciais consistem em um sistema de gerenciamento de mandados judiciais, por meio do qual serão reunidas e distribuídas todas as tarefas atinentes à fase de execução dos processos trabalhistas.

§ 1.º Ressalvadas as situações específicas da sede e da cidade de Macapá-AP, nas localidades em que houver mais de uma Vara do Trabalho, poderá o Diretor do Foro propor a constituição de uma Central de Mandados Judiciais, que ficará sob sua direção, sujeitando-se a proposta ao grau de necessidade e reorganização do sistema de cumprimento de mandados naquela localidade.

§ 2.º Na cidade de Macapá-AP, a Central de Mandados será dirigida por um Juiz Titular de Vara do Trabalho, designado pelo Presidente do Tribunal e coordenada por um Oficial de Justiça Avaliador Federal diretamente subordinado ao Juiz Diretor da Central de Mandados.

Subseção II

Da Central de Execução

Art. 99. A Central de Execução consiste em um órgão jurisdicional de apoio à efetividade da execução trabalhista, cuja finalidade é coordenar as atividades relacionadas ao cumprimento dos mandados judiciais, organização do leilão unificado, gestão do depósito público, análise e distribuição de informações para fins de localização de patrimônio passível de garantir a efetividade à tutela jurisdicional, observada a competência prevista em regulamento próprio.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Central de Execução:

I - Central de Mandados Judiciais dos Foros Trabalhistas de Belém e Ananindeua;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

II - Núcleo de Pesquisa Patrimonial.

Subseção III

Das unidades de apoio às Varas do Trabalho

Art. 100. As unidades de apoio às Varas do Trabalho, subordinadas ao Juiz Diretor do respectivo Foro Trabalhista, são unidades de apoio judiciário que têm por finalidade prestar assessoramento no que tange à gestão de processos, gestão administrativa, gestão de pessoas, tecnologia da informação e segurança patrimonial.

Parágrafo único. Constituem unidades de apoio às Varas do Trabalho:

I - A Divisão de Apoio às Varas do Trabalho de Macapá;

II - Os Núcleos de Apoio às Varas do Trabalho de Abaetetuba, Ananindeua, Marabá, Parauapebas e Santarém.

Art. 101. Integram a Divisão de Apoio às Varas do Trabalho de Macapá:

I - Seção de Distribuição de Feitos de Macapá;

II - Seção de Mediação e Conciliação de Macapá.

Art. 102. A Seção de Mediação e Conciliação de Parauapebas integra o Núcleo de Apoio às Varas do Trabalho de Parauapebas.

Seção II

Da Escola Judicial do TRT da 8ª Região

Art. 103. A Escola Judicial do TRT da 8ª Região, órgão de apoio institucional que funciona junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, tem por finalidade promover a formação e o aperfeiçoamento dos Magistrados do Trabalho, observada a competência prevista em regulamento próprio.

§ 1.º A Divisão de Apoio à Escola Judicial é a unidade administrativa de apoio à Escola Judicial do TRT da 8ª Região.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 2.º Integram a estrutura da Divisão de Apoio à Escola Judicial: (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

I - Seção de Apoio à Escola Judicial; (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

II - Seção de Apoio Acadêmico. (incluído pela Resolução n.º 38/2024)

Seção III

Do Memorial da Justiça do Trabalho da 8ª Região

Art. 104. O Memorial da Justiça do Trabalho da 8ª Região “Juiz Arthur Francisco Seixas dos Anjos”, órgão de apoio institucional que funciona junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, tem por finalidade conservar, investigar, comunicar, interpretar e expor os acervos conjuntos e coleções de valor histórico, documental, artístico, científico e cultural, observada a competência prevista em regulamento próprio.

Parágrafo único. O Núcleo de Documentação e Gestão da Memória é a unidade administrativa de apoio ao Memorial da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Art. 105. Integram a estrutura do Núcleo de Documentação e Gestão da Memória:

I - Seção de Biblioteca;

II - Seção de Apoio ao Memorial.

Seção IV

Da Ouvidoria Regional

Art. 106. A Ouvidoria Regional, órgão de apoio institucional que funciona junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, tem por finalidade estabelecer um canal de comunicação entre os jurisdicionados e a Justiça do Trabalho da 8ª Região como forma de ampliar os mecanismos de controle e aperfeiçoamento das atividades administrativas e jurisdicionais, bem como promover a transparência na gestão da coisa pública e um competente intercâmbio de informações, observada a competência prevista em regulamento próprio.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio à Ouvidoria Regional é a unidade administrativa de apoio à Ouvidoria Regional.

Seção V

Da Ouvidoria Regional da Mulher

Art. 107. A Ouvidoria Regional da Mulher, órgão de apoio institucional que funciona junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, tem por finalidade atender as demandas relacionadas à igualdade de gênero, participação feminina e violência contra a mulher, praticadas por representantes ou em função das atividades da Justiça do Trabalho da 8ª Região.

Parágrafo único. O Núcleo de Apoio à Ouvidoria Regional é a unidade administrativa de apoio à Ouvidoria Regional da Mulher.

Seção VI

Do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas

Art. 108. O Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas, órgão de apoio institucional que funciona junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, tem por finalidade o desenvolvimento da política judiciária de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito do Tribunal, observada a competência prevista em regulamento próprio.

Parágrafo único. A Divisão Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas, de que trata o art. 83 deste Regulamento, é a unidade administrativa de apoio ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 109. Os cargos do Quadro do Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região serão providos, observada a legislação em vigor, por ato do Presidente.

Art. 110. A nomeação para cargo em comissão deverá recair, preferencialmente, em



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

servidor ocupante de cargo efetivo integrante do Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.

§ 1.º Para efeito do *caput*, ficará reservado o mínimo de 50% dos cargos em comissão existentes do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região para o exercício de servidor detentor de cargo efetivo.

§ 2.º Não podem ser exercidos por pessoal estranho ao Quadro de Pessoal do Tribunal, os seguintes cargos em comissão:

I - Diretores de Secretaria das Varas do Trabalho;

II - Coordenadores de Turmas;

III – Coordenadores das unidades de apoio judiciário;

IV – Chefes de Divisão das unidades de apoio judiciário.

§ 3.º Os seguintes cargos e funções são de provimento privativo de bacharel em Direito, resguardadas as situações pré-constituídas:

I – Assessor-Chefe de Desembargador e seu substituto;

II - Assessor de Desembargador;

III - Assessor Jurídico-Administrativo e seu substituto;

IV - Secretário-Geral Judiciário e seu substituto;

V - Coordenador de Turma e seu substituto;

VI - Secretário de Recurso de Revista e seu substituto;

VII - Secretário da Corregedoria Regional e seu substituto;

VIII - Assistente de Juiz;

IX - Assistente de Gabinete, preferencialmente.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

§ 4º Para efeito de substituição, poderá o Presidente do Tribunal, excepcionalmente, flexibilizar o critério de escolaridade, na hipótese de inexistir, na unidade, servidor que preencha tal requisito.

§ 5º Não será admitida a substituição remunerada de cargos em comissão ou funções com atribuições de assessoramento ou assistência, exceto para os cargos em comissão de Assessor Jurídico-Administrativo e de Assessor-chefe.

§ 6º Os cargos em comissão de Assessor-Chefe e Assessor de Desembargador, bem como as funções de Assistente de Gabinete são de indicação do Desembargador a que se encontrem vinculados.

§ 7º O cargo em comissão de Diretor de Secretaria e as funções comissionadas alocadas na Vara do Trabalho são de indicação do Juiz Titular a que se encontrem vinculados.

§ 8º As funções comissionadas de Assistente de Juiz alocadas no Gabinete do Juiz Substituto são de indicação do Juiz Substituto a que se encontrem vinculadas.

§ 9º O cargo em comissão de Secretário de Recurso de Revista é de indicação do Vice-Presidente.

§ 10. O cargo em comissão de Secretário da Corregedoria é de indicação do Corregedor-Regional.

§ 11. Para os fins dispostos no § 2º deste artigo, considerar-se-ão como pertencentes ao quadro de pessoal os servidores ativos e inativos deste Tribunal.

Art. 111. As funções comissionadas existentes no Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região somente poderão ser preenchidas por servidores efetivos, sendo reservadas 80% aos integrantes das Carreiras Judiciárias, na forma da Lei n.º 11.416, de 15/12/2006.

Parágrafo Único. Ficam ressalvados do presente artigo os servidores estranhos ao Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região que



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO

foram nomeados ou designados para o exercício de função comissionada antes da entrada em vigor da Lei n.º 11.416, de 15/12/2006.

Art. 112. A relação de cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas que compõem os órgãos e unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região serão definidas no Manual de Organização de que trata o parágrafo único do art. 4.º, deste Regulamento.

Art. 113. O presente Regulamento é parte integrante do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.

Art. 114. Fica revogada a Resolução TRT8 n.º 3, de 13 de fevereiro de 2023.

Art. 115. Esta Portaria entra em vigor a partir de 2 de maio de 2024.

MARCUS AUGUSTO LOSADA MAIA
Desembargador Presidente”

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

MARCUS AUGUSTO LOSADA MAIA
Desembargador Presidente