



TRT-12ª REGIÃO
Santa Catarina

REGULAMENTO GERAL

JULHO/2024

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
COMPETÊNCIAS	4
GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA	5
GABINETES DE DESEMBARGADORES	5
SECRETARIA DA CORREGEDORIA-REGIONAL	5
OUVIDORIA	6
ASSESSORIA JURÍDICA	7
SECRETARIA DE AUDITORIA	7
SECRETARIA DE EXECUÇÃO E PRECATÓRIOS	8
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA	10
Assessoria de Representação Institucional	11
Assessoria de Apoio Técnico	11
Secretaria de Apoio Institucional	11
Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	13
Secretaria de Comunicação Social	15
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	16
Secretaria de Segurança Institucional	20
SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA	21
Secretaria do Tribunal Pleno e das Seções Especializadas 1 e 2	21
Secretaria Processual	22
Secretaria de Apoio às Turmas	24
Secretaria de Gestão Judiciária	25
Coordenadoria de Recurso de Revista	27
DIRETORIA-GERAL	28
Secretaria de Gestão de Pessoas	28
Secretaria Administrativa	30
Secretaria de Orçamento e Finanças	33
Coordenadoria de Saúde	34
FORO	34
SECRETARIAS DAS VARAS DO TRABALHO	35
NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO	36
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	38

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento Geral dispõe sobre a organização hierárquica e funcional das unidades administrativas e judiciárias que compõem a Justiça do Trabalho da 12ª Região.

Parágrafo Único. A descrição das atribuições dos núcleos, das seções e dos setores vinculados às unidades previstas neste Regulamento consta do Manual de Organização do Tribunal aprovado pela Presidência, elaborado e mantido atualizado pela Secretaria de Governança e Gestão Estratégica, com participação das unidades.

TÍTULO II

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Tribunal tem a seguinte estrutura administrativa básica:

- I - Tribunal Pleno;
- II - Seções Especializadas;
- III - Turmas;
- IV - Presidência;
- V - Vice-Presidência;
- VI - Gabinete da Vice-Presidência;
- VII - Corregedoria-Regional;
- VIII - Gabinetes de Desembargadores;
- IX - Comissões Permanentes;
- X - Conselho da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho;
- XI - Secretaria da Corregedoria-Regional;
- XII - Ouvidoria e Ouvidoria da Mulher;
- XIII - Escola Judicial;
- XIV - Assessoria Jurídica;
- XV - Secretaria de Auditoria;
- XVI - Secretaria de Execução e Precatórios;

- XVII - Secretaria-Geral da Presidência;
- XVIII - Secretaria-Geral Judiciária;
- XIX - Diretoria-Geral;
- XX - Foro;
- XXI - Centrais de Apoio à Execução;
- XXII - Secretarias das Varas do Trabalho;
- XXIII - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região;
- XXIV - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no Segundo Grau do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região;
- XXV - Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no Primeiro Grau do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

TÍTULO III

COMPETÊNCIAS

Art. 3º As competências do Tribunal Pleno, das Seções Especializadas, das Turmas, da Presidência, da Vice-Presidência, da Corregedoria-Regional, dos Desembargadores, das Comissões Permanentes e do Conselho da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho estão previstas no Regimento Interno.

Parágrafo único. A Comissão de Regimento Interno, de caráter permanente, conta com setor próprio de apoio, cujas atribuições estão definidas no Manual de Organização.

Art. 4º As competências e atribuições da Escola Judicial estão previstas no regulamento próprio e no Regimento Interno do Tribunal.

Parágrafo único. A Secretaria da Escola Judicial tem como estrutura a Coordenadoria de Formação Jurídica e a Coordenadoria de Formação Técnico-Administrativa e Gerencial.

CAPÍTULO I

GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 5º O **Gabinete da Vice-Presidência**, subordinado ao Desembargador exercente deste cargo, tem por finalidade assessorá-lo no desempenho de suas atribuições, originárias e delegadas, além de organizar as atividades administrativas que lhe são vinculadas.

CAPÍTULO II

GABINETES DE DESEMBARGADORES

Art. 6º Os **Gabinetes de Desembargadores**, a estes subordinados, têm por finalidade prestar assessoramento jurídico, organizar e coordenar as atividades administrativas, auxiliando os magistrados no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO III

SECRETARIA DA CORREGEDORIA-REGIONAL

Art. 7º A **Secretaria da Corregedoria-Regional**, subordinada ao Desembargador do Trabalho-Corregedor, tem por finalidade secretariá-lo e assessorá-lo no desempenho de suas atribuições, coordenando as atividades administrativas que lhe são vinculadas.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem como estrutura a Coordenadoria de Correições e a Coordenadoria Jurídica, de Projetos e Instrumentos Gerenciais.

Art. 8º A **Coordenadoria de Correições** tem por finalidade coordenar todas as atividades relacionadas às correições e inspeções, preparando os atos, os relatórios e as atas pertinentes.

Art. 9º A **Coordenadoria Jurídica, de Projetos e Instrumentos Gerenciais** tem por finalidade:

- I - interagir com unidades judiciárias de primeiro grau;
- II - promover articulação interinstitucional;
- III - acompanhar as metas regionais;
- IV - atuar como procurador em sistemas judiciais, desenvolver fluxogramas e padronização de procedimentos internos; e
- V - cumprir outras atribuições determinadas pela Corregedoria-Regional, visando garantir a qualidade dos trabalhos.

Parágrafo único. Esta Coordenadoria tem como estrutura a Divisão de Análise e Apoio.

Art. 10 A **Divisão de Análise e Apoio** tem por finalidade:

- I - centralizar as atividades atinentes ao projeto garimpo, pós-garimpo, auditoria, entre outros; e
- II - auxiliar e apoiar a Coordenadoria Jurídica de Projetos e Instrumentos Gerenciais em projetos e instrumentos gerenciais, buscando aprimorar as rotinas de trabalho por meio da interação com áreas técnicas e unidades judiciárias.

CAPÍTULO IV OUVIDORIA

Art. 11 A **Ouvidoria**, órgão autônomo, cuja função é exercida por um Desembargador-Ouvidor, tem por finalidade:

- I - estabelecer um canal de comunicação entre o Tribunal e a sociedade, como forma de ampliar os mecanismos de controle e aperfeiçoamento das atividades administrativas e jurisdicionais; e
- II - promover a transparência na gestão pública.

Parágrafo único. O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC e a Ouvidoria da Mulher integram a Ouvidoria, que tem como estrutura o Setor de Ouvidoria.

CAPÍTULO V

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12 A **Assessoria Jurídica**, vinculada à Presidência do Tribunal, é unidade autônoma, de natureza consultiva e de apoio administrativo, e tem por finalidade orientar as unidades administrativas do Tribunal sobre assuntos jurídico-administrativos, bem como analisar matérias e processos submetidos à sua apreciação pela Presidência do Tribunal ou pela Diretoria-Geral.

Parágrafo Único. Esta Assessoria tem como estrutura o Núcleo de Apoio Jurídico.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA DE AUDITORIA

Art. 13 A **Secretaria de Auditoria**, unidade vinculada administrativamente à Presidência do Tribunal e funcionalmente ao Tribunal Pleno e dotada de independência e objetividade, tem por finalidade prestar serviços de avaliação e de consultoria, com o objetivo de adicionar valor e melhorar as operações do Tribunal, por meio de abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança corporativa.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem como estrutura a Divisão de Auditoria e a Divisão de Acompanhamento e Análise da Gestão.

Art. 14 A **Divisão de Auditoria** tem por finalidade planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir a execução das atividades de auditorias e monitoramentos previstos nos planos anuais de auditoria da Secretaria de Auditoria.

Parágrafo único. Esta Divisão tem como estrutura a Seção de Auditoria.

Art. 15 A **Divisão de Acompanhamento e Análise de Gestão** tem por finalidade planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir as atividades

mandatórias previstas nos planos anuais de auditoria da Secretaria de Auditoria, além de apoiar a gestão da Secretaria.

Parágrafo único. Esta Divisão tem como estrutura a Seção de Prestação de Contas.

CAPÍTULO VII

SECRETARIA DE EXECUÇÃO E PRECATÓRIOS

Art. 16 A **Secretaria de Execução e Precatórios**, unidade vinculada diretamente à Presidência do Tribunal, tem por finalidade planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades que visem conferir efetividade à execução trabalhista, aos precatórios e às requisições de pequeno valor federais.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem como estrutura a Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial e Provas Digitais, a Coordenadoria de Reunião de Execuções e Convênios e a Coordenadoria de Execução da Fazenda Pública.

Art. 17 A **Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial e Provas Digitais** tem por finalidade identificar a existência de patrimônio dos grandes litigantes no âmbito deste Tribunal, bem como planejar, coordenar e executar ações para a produção de provas relacionadas às partes e pessoas envolvidas em processos judiciais, por meio da obtenção e tratamento de provas digitais.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem como estrutura a Divisão de Provas Digitais e Apoio às Investigações Complexas e a Seção de Pesquisa Patrimonial.

Art. 18 A **Divisão de Provas Digitais e Apoio às Investigações Complexas** tem por finalidade:

- I - apoiar a produção de provas relacionadas aos envolvidos em processos judiciais, por meio da obtenção e tratamento de provas digitais, atuando em cooperação com a Seção de Pesquisa Patrimonial; e

- II - prestar apoio às Varas do Trabalho e às Centrais de Apoio à Liquidação e Execução.

Parágrafo único. Esta Divisão tem como estrutura a Seção de Tratamento de Provas e Apoio aos Projetos.

Art. 19 A **Coordenadoria de Reunião de Execuções e Convênios** tem por finalidade:

- I - operacionalizar os Procedimentos de Reunião de Execução - PRE, constituídos pelo Plano Especial de Pagamento Trabalhista - PEPT, Regime Centralizado de Execução - RCE e Regime Especial de Execução Forçada - REEF;
- II - gerenciar os sistemas de convênios judiciais regionais e nacionais; e
- III - estabelecer orientações e diretrizes para as atividades relacionadas às reuniões de execuções nas Centrais de Apoio à Execução - CAEX e dos Oficiais de Justiça, observado o disposto na Portaria Conjunta SEAP/GVP/SECOR n. 100/2022.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem como estrutura a Divisão de Execução Forçada e Parcelamento Trabalhistas, a Seção de Convênios e a Seção de Acompanhamento das Reuniões de Execução.

Art. 20 A **Divisão de Execução Forçada e Parcelamento Trabalhista** tem por finalidade:

- I - auxiliar a Coordenadoria de Reunião de Execuções e Convênios no trâmite dos Procedimentos de Reunião de Execução - PRE;
- II - realizar audiências dos processos reunidos em execução;
- III - elaborar relatórios e cálculos para consolidação da dívida trabalhista neste Tribunal, além dos cumprimentos processuais e atualização dos índices; e
- IV - proceder à inclusão de feriados regionais e homologações de novas versões do sistema PJe Calc.

Parágrafo único: Esta Divisão tem como estrutura a Seção de Apoio à Execução e Conciliação.

Art. 21 A **Coordenadoria de Execução da Fazenda Pública** tem por finalidade administrar as requisições de precatórios e de pequeno valor federais, exceto da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, e operacionalizar os pagamentos das requisições aos beneficiários.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem como estrutura a Divisão de Controle e Administração de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor e a Seção de Preparo de Despacho a ela pertinente.

Art. 22 A **Divisão de Controle e Administração de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor - RPVs** tem por finalidade auxiliar a Coordenadoria de Execução da Fazenda Pública na tomada de decisões e controlar as requisições de precatórios e RPVs, aferindo sua regularidade para submissão à Presidência.

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Art. 23 A **Secretaria-Geral da Presidência**, unidade subordinada à Presidência do Tribunal, tem por finalidade coordenar, orientar e dirigir as atividades que atendam ao Presidente no desempenho de suas funções.

Parágrafo Único. A Secretaria-Geral da Presidência tem a seguinte estrutura:

- I - Assessoria de Representação Institucional;
- II - Assessoria de Apoio Técnico;
- III - Secretaria de Apoio Institucional;
- IV - Secretaria de Governança e Gestão Estratégica;
- V - Secretaria de Comunicação Social;
- VI - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
- VII - Secretaria de Segurança Institucional.

Seção I

Assessoria de Representação Institucional

Art. 24 A **Assessoria de Representação Institucional** tem por finalidade prestar assessoramento administrativo à Presidência ou a quem esta indicar em relação aos assuntos atinentes à representação institucional.

Seção II

Assessoria de Apoio Técnico

Art. 25 A **Assessoria de Apoio Técnico** tem por finalidade prestar assessoramento técnico e jurídico de questões administrativas que lhe forem submetidas pelas áreas vinculadas à Secretaria-Geral da Presidência.

Seção III

Secretaria de Apoio Institucional

Art. 26 A **Secretaria de Apoio Institucional** tem por finalidade:

- I - gerenciar as equipes e as atividades das Divisões e da Seção que lhe são vinculadas;
- II - auxiliar a Secretaria-Geral da Presidência;
- III - prestar auxílio ao Juiz Auxiliar da Presidência;
- IV - gerenciar o suprimentos de fundos da Secretaria;
- V - expedir atos de suspensão de prazos processuais e do expediente nas Unidades Judiciárias de 1º e 2º Grau; e
- VI - dar cumprimento aos despachos da Presidência.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem como estrutura a Divisão de Apoio Administrativo e de Cerimonial, a Divisão de Apoio aos Programas Institucionais e a Seção de Movimentação e de Apoio aos Magistrados.

Art. 27 A **Divisão de Apoio Administrativo e de Cerimonial** tem por finalidade:

- I - gerenciar os expedientes recebidos pela Secretaria de Apoio Institucional – SEAP, em meio físico ou virtual (PROAD, malote digital ou correio eletrônico);
- II - realizar a gestão das requisições de pagamento de honorários periciais nas hipóteses de concessão do benefício da justiça gratuita, por meio do Sistema AJ/JT e, de forma excepcionalíssima, por PROAD;
- III - gerenciar o cadastro de peritos, via Sistema SIGEO AJ/JT, verificando a regularidade das informações prestadas e o atendimento dos requisitos;
- IV - assessorar o Juiz Auxiliar da Presidência executando tarefas administrativas como agendamento e atos decorrentes de reuniões, elaboração de ofícios, entre outras;
- V - dar cumprimento às determinações da Presidência relativas ao Cerimonial, tanto do Tribunal quanto dos demais Tribunais;
- VI - realizar todas as ações relativas ao planejamento e à organização de eventos e solenidades deste Tribunal tanto na sede quanto no interior;
- VII - acompanhar a Presidência do Tribunal em solenidades oficiais quando solicitado;
- VIII - recepcionar as autoridades no aeroporto e no Tribunal quando em visita ou participando de eventos mediante solicitação da Presidência;
- IX - gerenciar os traslados e a hospedagem de autoridades juntamente com a Secretaria-Geral da Presidência - SEGEP e a Secretaria de Segurança Institucional – SSI quando solicitado;
- X - gerenciar o calendário anual de eventos e solenidades do Tribunal;
- XI - elaborar minutas de despachos, convites e ofícios;
- XII - atender os públicos interno e externo;
- XIII - coordenar a elaboração de projetos básicos, especificações técnicas e pesquisa de mercado, necessários às contratações relacionadas à sua área de atuação; e
- XIV - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 28 A **Divisão de Apoio aos Programas Institucionais** tem por finalidade:

- I - assessorar os magistrados gestores e auxiliares nas atividades dos Programas Institucionais neste Regional;
- II - prestar auxílio nos eventos realizados pelos magistrados gestores e auxiliares dos Programas Institucionais;
- III - gerenciar os expedientes que são recebidos pela Secretaria de Apoio Institucional – SEAP, em meio físico ou virtual (PROAD, malote digital ou correio eletrônico), quanto direcionados aos Programas Institucionais;
- IV - intermediar a relação entre os parceiros dos Programas Institucionais e os Comitês Gestores dos Programas;
- V - gerenciar a utilização dos recursos orçamentários dos Programas Institucionais;
- VI - gerenciar a utilização dos materiais de divulgação dos Programas Institucionais;
- VII - elaborar o Relatório de atividades dos Programas Institucionais;
- VIII - assessorar o Juiz Auxiliar da Presidência executando tarefas como pesquisas, elaboração de minutas de despachos, decisões, portarias, entre outros;
- IX - atuar em demandas decorrentes da participação do Tribunal ou dos Magistrados em espaços interinstitucionais que abordem os temas dos Programas Institucionais;
- X - auxiliar a Comunicação Social nas notícias e nas matérias a serem publicadas nos meios de comunicação internos e externos quanto às atividades dos Programas Institucionais;
- XI - atender os públicos interno e externo;
- XII - coordenar a elaboração de projetos básicos, especificações técnicas e pesquisa de mercado, necessários às contratações relacionadas à sua área de atuação; e
- XIII - exercer outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção IV

Secretaria de Governança e Gestão Estratégica

Art. 29 A **Secretaria de Governança e Gestão Estratégica** tem por finalidade fomentar, coordenar e acompanhar as ações e projetos relacionados à gestão estratégica, ao desenvolvimento institucional, à governança e à gestão de riscos, à gestão de processos, à estatística, à gestão de projetos estratégicos e à inovação, visando à modernização administrativa, bem como à melhoria contínua da gestão e do desempenho institucional.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional;
- II - Coordenadoria de Gestão de Processos;
- III - Coordenadoria de Estatística; e
- IV - Coordenadoria de Projetos Estratégicos e Inovação.

Art. 30 A **Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional** tem por finalidade:

- I - atuar nos processos de desenvolvimento, desdobramento, acompanhamento e revisão do planejamento estratégico do Tribunal, oferecendo apoio técnico especializado em gestão de projetos, de indicadores e de metas e de inteligência de negócios; e
- II - subsidiar o processo de fortalecimento da governança e análise de risco institucional.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Riscos e Integridade; e
- II - Seção de Apoio à Governança e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

Art. 31 A **Coordenadoria de Gestão de Processos** tem por finalidade:

- I - desenvolver estudos e projetos inerentes à gestão de processos, à organização e à normatização, compreendendo estudos de aperfeiçoamento dos processos e da estrutura orgânica do Tribunal; e
- II - definir e manter metodologias, técnicas e ferramentas de apoio às iniciativas de gestão de processos de trabalho.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Mapeamento e Modelagem de Processos; e
- II - Setor de Diagnóstico e Estruturação Organizacional.

Art. 32 A **Coordenadoria de Estatística** tem por finalidade processar, consolidar, analisar e publicar os dados do 1º e 2º Graus de jurisdição e atuar na produção, desenvolvimento, acompanhamento e análise da estatística do Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Gestão de Estatística de 1º Grau; e
- II - Seção de Gestão de Estatística de 2º Grau.

Art. 33 A **Coordenadoria de Projetos Estratégicos e Inovação** tem por finalidade atuar nos processos de fomento à cultura de inovação e no apoio à

- I - atuar nos processos de fomento à cultura de inovação e no apoio à definição de diretrizes para a gestão da inovação no Tribunal, bem como na gestão do Laboratório de Inovação, Inteligência e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) – LABINOVA TRT-SC, oferecendo apoio técnico especializado no processo de ideação, prototipação e gestão de projetos; e
- II - proporcionar apoio técnico aos colegiados responsáveis pelos temas sustentabilidade, acessibilidade e inclusão, para a definição de diretrizes, metodologias e processos de trabalho.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- III - Seção de Inovação;
- IV - Setor de Sustentabilidade; e
- V - Setor de Acessibilidade e Inclusão.

Seção V

Secretaria de Comunicação Social

Art. 34 A **Secretaria de Comunicação Social** tem por finalidade planejar, coordenar, divulgar e monitorar as ações de comunicação social do Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Redação, Criação e Assessoria de Imprensa;
- II - Seção de Audiovisual; e
- III - Seção de Transmissão.

Art. 35 A **Divisão de Redação, Criação e Assessoria de Imprensa** tem por finalidade:

- I - redigir notícias e textos diversos para publicação nos portais de *internet/intranet* e perfis das redes sociais deste Tribunal;
- II - auxiliar as áreas na criação de páginas nos portais de *internet/intranet*, bem como fazer o controle de qualidade visual e de conteúdo desses sítios;
- III - produzir publicações nos formatos impresso e *on-line*, como cartilhas, *e-books* e revistas;
- IV - criar artes de divulgação em variados formatos;
- V - prospectar espaços na mídia profissional para divulgação das decisões judiciais e ações institucionais;
- VI - responder às demandas da imprensa, bem como monitorar e solicitar correções de notícias equivocadas a respeito do Tribunal;
- VII - auxiliar magistrados e diretores em pedidos de entrevistas da imprensa.

Parágrafo Único. Esta Divisão tem a seguinte estrutura:

- I - Setor de Design Gráfico; e
- II - Setor de Mídias Sociais.

Seção VI

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 36 A **Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC** tem por finalidade:

- I - prover soluções de tecnologia, automação de processos, comunicação eletrônica e armazenamento de dados, de modo a manter serviços de tecnologia da informação que possibilitem ao Tribunal cumprir sua missão institucional e alavancar suas estratégias e resultados;
- II - propor políticas e diretrizes de tecnologia da informação; e
- III - aperfeiçoar e controlar os processos de gestão e de governança relacionados à sua área de atuação.

Parágrafo Único. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas;
- II - Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IV - Coordenadoria de Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- V - Coordenadoria de Sustentação aos Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI - Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados; e
- VII - Setor de Apoio à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 37 A **Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas** tem por finalidade:

- I - desenvolver novos sistemas de informação;
- II - manter e aprimorar os sistemas em utilização por meio de manutenções evolutivas, corretivas e adaptativas; e
- III - atuar como especialista na solução de solicitações diversas relacionadas ao funcionamento e à operação dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação próprios e adotados pelo Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de *Internet e Intranet*;
- II - Seção de Sistemas Administrativos;
- III - Setor de Arquitetura de Sistemas;

- IV - Setor de Apoio a Sistemas Administrativos;
- V - Setor de Projeto e Análise de Sistemas;
- VI - Setor de Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas; e
- VII - Setor de Qualidade de *Software*.

Art. 38 A **Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação** tem por finalidade:

- I - prover e gerenciar os recursos que suportam os serviços de aplicações corporativas do Tribunal, conectividade lógica, salvaguarda de arquivos, cópia de segurança dos documentos digitais e segurança da informação, compreendendo os serviços de rede e segurança, os equipamentos servidores, o ambiente de armazenamento de dados e infraestrutura de aplicações, o banco de dados e o centro de processamento de dados; e
- II - apoiar o planejamento e o gerenciamento de projetos de serviços de tecnologia da informação que envolvam infraestrutura e demais assuntos correlatos.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II - Seção de Gestão de Banco de Dados;
- III - Seção de Armazenamento Digital;
- IV - Seção de Gerenciamento de Redes de Comunicação; e
- V - Setor de Infraestrutura de Telecomunicação Digital.

Art. 39 A **Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC** tem por finalidade:

- I - prover e gerenciar os recursos de microinformática necessários para as atividades dos magistrados e servidores;
- II - monitorar os serviços disponibilizados; e
- III - prover suporte técnico aos usuários internos e externos na utilização dos recursos e serviços oferecidos pela Secretaria, abrangendo os sistemas, *softwares* aplicativos e equipamentos disponibilizados.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção da Central de Serviços de TIC;
- II - Setor de Suporte em Microinformática; e
- III - Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática.

Art. 40 A **Coordenadoria de Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC** tem por finalidade apoiar a Secretaria de TIC nos processos de planejamento estratégico e tático, em conformidade com legislação e regulamentações de gestão de recursos e riscos, de monitoramento de resultados e de tratamento das informações necessárias para sustentar o princípio da publicidade para as ações de tecnologia da informação e comunicação.

Parágrafo único. Esta Coordenadoria tem como estrutura o Núcleo de Apoio às Contratações e aos Projetos de TIC.

Art. 41 A **Coordenadoria de Sustentação aos Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC** tem por finalidade exercer atividades de suporte, correção de erros, configuração de sistemas e pesquisas de inovação tecnológica, zelando pela integridade dos dados e regras de negócio e promovendo a evolução contínua dos sistemas judiciais do Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Análise de Dados;
- II - Seção Técnica do PJe;
- III - Setor Técnico do 1º Grau;
- IV - Setor Técnico do 2º Grau; e
- V - Setor de Ciência de Dados e Inteligência Artificial.

Art. 42 A **Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados** tem por finalidade garantir a segurança abrangente dos dados digitais, processos e sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, protegendo tanto aspectos físicos quanto cibernéticos, assegurando a

integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e promovendo a conscientização e a cultura de segurança.

Parágrafo único. Esta Coordenadoria tem como estrutura o Setor de Gestão de Riscos de TIC.

Seção VII

Secretaria de Segurança Institucional

Art. 43 A **Secretaria de Segurança Institucional**, tem por finalidade planejar, coordenar, dirigir, acompanhar, fiscalizar, avaliar e executar as atividades de policiamento, inteligência, contrainteligência, segurança pessoal de magistrados, autoridades, servidores, jurisdicionados e todas as pessoas que se encontrarem nas dependências do Tribunal, de vigilância e transporte neste Tribunal, promovendo as condições precípua de segurança a fim de possibilitar aos magistrados e servidores o pleno exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Polícia Judicial;
- II - Divisão de Inteligência e Contrainteligência; e
- III - Seção de Apoio Administrativo.

Art. 44 A **Divisão de Polícia Judicial**, tem por finalidade planejar, coordenar, dirigir, controlar, organizar e aplicar as atividades de policiamento, segurança física e patrimonial do Tribunal, de segurança pessoal dos magistrados, servidores, jurisdicionados e demais frequentadores das dependências do Tribunal, bem como o serviço de vigilância, de brigadistas e de transporte.

Parágrafo único. Esta Divisão tem como estrutura a Seção de Desenvolvimento de Projetos.

Art. 45 A **Divisão de Inteligência e Contrainteligência**, tem por finalidade planejar, coordenar, propor, zelar, produzir e dirigir as atividades de inteligência, contrainteligência, as investigações preliminares quando demandadas, o mapeamento das áreas de risco e criminalidade, a produção de conhecimento

de interesse institucional, a proteção e a guarda de dados e de conhecimentos sensíveis e sigilosos, objetivando o desenvolvimento de trabalho seguro nos ambientes do Tribunal.

Parágrafo único. Esta Divisão tem como estrutura a Seção de Análise de Risco.

CAPÍTULO IX

SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA

Art. 46 A **Secretaria-Geral Judiciária**, unidade subordinada à Presidência do Tribunal, tem por finalidade o planejamento e a coordenação das atividades judiciárias de 1º e 2º Grau, competindo-lhe planejar, coordenar e orientar as atividades judiciárias do Tribunal, observando as diretrizes e objetivos institucionais, as prioridades traçadas pela Presidência e as deliberações do Tribunal.

Parágrafo Único. A Secretaria-Geral Judiciária tem a seguinte estrutura:

- I - Secretaria do Tribunal Pleno e das Seções Especializadas 1 e 2;
- II - Secretaria Processual;
- III - Secretaria de Apoio às Turmas;
- IV - Secretaria de Gestão Judiciária; e
- V - Coordenadoria de Recurso de Revista.

Seção I

Secretaria do Tribunal Pleno e das Seções Especializadas 1 e 2

Art. 47 A **Secretaria do Tribunal Pleno e das Seções Especializadas 1 e 2** tem por finalidade:

- I - coordenar e supervisionar a execução dos trabalhos relacionados à distribuição, à tramitação e ao julgamento dos processos originários e recursais;

- II - secretariar as sessões e as deliberações administrativas do Tribunal Pleno;
- III - assessorar a Presidência e os demais Desembargadores do Trabalho; e
- IV - coordenar as atividades de Secretaria das Seções Especializadas 1 e 2 e gerenciar a sua base de informações sobre as deliberações adotadas.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Registro de Sessões;
- II - Seção de Elaboração de Pautas e Publicação; e
- III - Setor de Distribuição.

Seção II

Secretaria Processual

Art. 48 A **Secretaria Processual** tem por finalidade planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar a execução das atividades de apoio judiciário de 2ª instância do Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Gestão de Recursos e Acórdãos;
- II - Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores;
- III - Coordenadoria de Apoio e Gestão de Inteligência;
- IV - Núcleo de Acompanhamento de Processos Sobrestados e em Diligência.

Art. 49 A **Coordenadoria de Gestão de Recursos e Acórdãos** tem por finalidade orientar, coordenar e dirigir os trabalhos referentes ao processamento dos autos após o julgamento nas Turmas, nas Seções Especializadas e no Tribunal Pleno, até o encaminhamento à Vara de origem ou ao Tribunal Superior do Trabalho – TST, bem como a publicação dos acórdãos.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Intimação e Publicação; e
- II - Seção de Movimentação Processual.

Art. 50 A **Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores** tem por finalidade receber, protocolar, classificar e autuar os processos de natureza administrativa ou judiciária, segundo a ordem cronológica de entrada, bem como receber, distribuir e expedir as correspondências do Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Informações e Registro de Expedientes; e
- II - Seção de Digitalização e Processamento de Recursos aos Tribunais Superiores.

Art. 51 A **Coordenadoria de Apoio e Gestão de Inteligência** tem por finalidade:

- I - coordenar, assessorar e dar apoio às atividades do Centro de Inteligência do Tribunal;
- II - coordenar as atividades desenvolvidas pela Comissão de Uniformização de Jurisprudência - CUJ e as atividades desenvolvidas pela Comissão de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas;
- III - coordenar as atividades relativas à seleção e divulgação da jurisprudência do Tribunal;
- IV - planejar e coordenar as atividades da Divisão de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas, relativos à gestão do acervo de processos sobrestados nas áreas judiciárias do Tribunal, conforme estabelecido pela Resolução n. 235/2016 e Portaria CNJ n. 116/2022 e, nos termos da Resolução CNJ n. 339/2020;
- V - coordenar a uniformização e gestão dos procedimentos referentes às ações coletivas, na realização de estudos e levantamentos de dados com o intuito de subsidiar políticas administrativas relacionadas aos temas e auxiliar os órgãos julgadores na gestão dos seus acervos, bem como manter atualizado o cadastro nacional de ações coletivas; e
- VI - planejar e coordenar os trabalhos da Seção de Registro e Divulgação de Atos Normativos, principalmente na seleção da legislação e dos atos administrativos publicados nos Diários Eletrônicos, bem como na confecção dos Boletins Informativos Diários e dos Boletim de decisões do Tribunal Superior do Trabalho - TST sobre julgamentos do Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas; e
- II - Seção de Registro e Divulgação de Atos Normativos.

Art. 52 A **Divisão de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas** tem por finalidade:

- I - exercer as atividades de gestão e divulgação de dados dos processos submetidos aos institutos da repercussão geral, dos casos repetitivos e do incidente de assunção de competência;
- II - alimentar o Banco Nacional de Dados de Demandas Repetitivas e Precedentes Obrigatórios - BNPR;
- III - auxiliar os órgãos julgadores na gestão dos acervos sobrestados;
- IV - realizar estudos relacionados à jurisprudência do Regional, bem como indicar procedimentos e temas para uniformização jurisprudencial via Centro de Inteligência;
- V - realizar estudos e levantamentos de dados referente às ações coletivas;
- VI - selecionar os acórdãos do Tribunal para elaborar o Boletim de Jurisprudência; e
- VII - assessorar a Comissão de Uniformização de Jurisprudência e a Comissão de Gerenciamento de Precedentes, bem como apoiar as atividades desenvolvidas no Centro de Inteligência do Tribunal, integrando este.

Seção III

Secretaria de Apoio às Turmas

Art. 53 A **Secretaria de Apoio às Turmas** tem por finalidade planejar, supervisionar e coordenar todas as fases para a realização das sessões de julgamento, executando as atividades de pré e pós-sessões.

Parágrafo Único. A Secretaria de Apoio às Turmas tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Sessão da 1ª Turma;

- II - Coordenadoria de Sessão da 2ª Turma; e
- III - Coordenadoria de Sessão da 3ª Turma.

Art. 54 **As Coordenadorias de Sessão da 1ª, 2ª e 3ª Turmas** têm por finalidade secretariar e prestar apoio especializado ao funcionamento das sessões de julgamento dos órgãos julgadores colegiados e gerenciar a sua base de informações sobre as deliberações adotadas.

Seção IV

Secretaria de Gestão Judiciária

Art. 55 A **Secretaria de Gestão Judiciária** tem por finalidade:

- I - prestar apoio às Unidades de 1º Grau nas atividades de secretaria e de atuação de Oficiais de Justiça;
- II - atuar nas atividades de conciliação/mediação e de apoio ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - NUPEMEC e ao Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do 2º Grau - CEJUSC2G;
- III - dar atendimento e suporte operacional aos usuários do Sistema PJe;
- IV - prestar apoio e dar orientações às Centrais de Apoio à Execução - CAEX, nas atividades de cálculo; e
- V - fazer a gestão documental, da Biblioteca, do Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos e da memória institucional.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Apoio à Mediação e à Conciliação;
- II - Coordenadoria de Suporte Operacional;
- III - Coordenadoria de Gestão Documental e Memória;
- IV - Divisão de Apoio às Atividades Judiciárias; e
- V - Divisão de Apoio à Liquidação.

Art. 56 A **Coordenadoria de Apoio à Mediação e à Conciliação** tem por finalidade:

- I - coordenar o apoio ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - NUPEMEC e ao Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do 2º Grau - CEJUSC2G; e
- II - atuar nas atividades de mediação e conciliação.

Parágrafo único. Esta Coordenadoria tem como estrutura a Seção de Conciliação.

Art. 57 A **Coordenadoria de Suporte Operacional** tem por finalidade:

- I - atuar como administrador negocial do Sistema PJe e sistemas satélites;
- II - dar atendimento de suporte operacional aos usuários internos e externos do Sistema PJe;
- III - atuar como gestor regional do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho;
- IV - atuar como representante regional junto ao Comitê Gestor Nacional do PJe; e
- V - atuar como unidade de apoio executivo do Comitê Gestor Regional e da Coordenação Executiva Regional do PJe.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Gestão de Conhecimento e Homologação de Sistemas Judiciais;
- II - Seção da Central de Atendimento ao Público; e
- III - Seção de Suporte ao Usuário.

Art. 58 A **Divisão de Gestão de Conhecimento e Homologação de Sistemas Judiciais** tem por finalidade:

- I - elaborar cursos de capacitação, material de divulgação, projetos de implantação e pareceres sobre o Sistema PJe e sistemas satélites; e
- II - homologar novas versões do Sistema PJe, dos sistemas satélites e dos novos sistemas judiciais.

Art. 59 A **Coordenadoria de Gestão Documental e Memória** tem por finalidade:

- I - gerir o acervo de processos judiciais/administrativos e demais documentos da instituição;
- II - gerir o acervo bibliográfico;
- III - manter e difundir a memória institucional; e
- IV - gerir o Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Gestão Documental;
- II - Seção de Gestão de Memória;
- III - Setor de Guarda de Documentos;
- IV - Setor de Digitalização e Eliminação de Documentos; e
- V - Setor de Biblioteca.

Art. 60 A **Divisão de Apoio às Atividades Judiciárias** tem por finalidade:

- I - apoiar as Unidades Judiciárias de 1º Grau nas atividades de rotina da secretaria e na atuação de Oficiais de Justiça; e
- II - elaborar perícias documentoscópicas e grafotécnicas.

Parágrafo Único. Esta Divisão tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Apoio às Unidades de 1ª Instância; e
- II - Seção de Documentoscopia.

Art. 61 A **Divisão de Apoio à Liquidação** tem por finalidade prestar apoio e orientações às Centrais de Apoio à Execução (CAEX), nas atividades de cálculo e elaboração de liberações.

Seção V

Coordenadoria de Recurso de Revista

Art. 62 A **Coordenadoria de Recurso de Revista** tem por finalidade auxiliar a Presidência do Tribunal no exame dos pressupostos extrínsecos e intrínsecos de admissibilidade dos recursos de revista e processar os agravos de instrumento eventualmente interpostos contra tais decisões.

Parágrafo único. Esta Coordenadoria tem como estrutura a Seção de Recursos.

CAPÍTULO X

DIRETORIA-GERAL

Art. 63 A **Diretoria-Geral**, subordinada à Presidência do Tribunal, tem por finalidade coordenar, orientar e dirigir as atividades administrativas em conformidade com as orientações que lhes forem dadas pela Presidência e pelas deliberações do Tribunal.

Parágrafo Único. A Diretoria-Geral tem a seguinte estrutura:

- I - Secretaria de Gestão de Pessoas;
- II - Secretaria Administrativa;
- III - Secretaria de Orçamento e Finanças; e
- IV - Coordenadoria de Saúde.

Seção I

Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 64 A **Secretaria de Gestão de Pessoas** tem por finalidade a administração e gestão estratégica de pessoas, compreendendo assuntos como seleção, alocação, registro, movimentação, remuneração, benefícios, desenvolvimento, avaliação, cidadania corporativa, aprendizagem e legislação de pessoal.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Gestão da Força de Trabalho;
- II - Coordenadoria de Informações Funcionais e Benefícios;
- III - Coordenadoria de Legislação de Pessoal;
- IV - Coordenadoria de Pagamento;

- V - Coordenadoria de Desenvolvimento e Aprendizagem; e
- VI - Divisão de Governança de Gestão de Pessoas.

Art. 65 A **Coordenadoria de Gestão da Força de Trabalho** tem por finalidade planejar, coordenar e gerenciar os processos relativos à alocação e movimentação de pessoal e à gestão do quadro de cargos e funções comissionadas.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Apoio aos Projetos;
- II - Seção de Provimento e Vacâncias; e
- III - Seção de Seleção e Movimentação de Pessoal.

Art. 66 A **Coordenadoria de Informações Funcionais e Benefícios** tem por finalidade planejar, coordenar e gerenciar os processos de admissão, registro, gestão de pastas e informações funcionais, concessão de benefícios e convênios em consignação.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Apoio aos Projetos;
- II - Seção de Ingresso e Acompanhamento Funcional; e
- III - Seção de Gestão de Benefícios e Convênios.

Art. 67 A **Coordenadoria de Legislação de Pessoal** tem por finalidade coordenar e executar atividades relativas à análise e elaboração de informações, consultas e estudos que versem sobre direitos e deveres de magistrados e servidores, ativos ou inativos bem como respectivos pensionistas.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Legislação de Pessoal; e
- II - Seção de Averbção e Aferição de Tempo de Serviço.

Art. 68 A **Coordenadoria de Pagamento** tem por finalidade planejar, coordenar e gerenciar os processos de elaboração de cálculos e pagamento de verbas

atuais e retroativas a servidores e magistrados, ativos e inativos, e também respectivos pensionistas.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Apoio aos Projetos;
- II - Seção de Folha de Pagamento de Ativos;
- III - Seção de Folha de Pagamento de Inativos; e
- IV - Seção de Cálculo de Exercícios Anteriores.

Art. 69 A **Coordenadoria de Desenvolvimento e Aprendizagem** tem por finalidade planejar, coordenar e gerenciar os processos de avaliação de desempenho, de gestão por competências e os relativos à gestão do programa de estágio.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Gestão da Carreira e Desempenho; e
- II - Seção de Aprendizagem.

Art. 70 A **Divisão de Governança de Gestão de Pessoas** tem por finalidade prestar apoio à Secretaria de Gestão de Pessoas nos mecanismos de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar os processos relacionados à área.

Parágrafo único. Esta Divisão tem como estrutura o Núcleo de Apoio à Governança.

Seção II

Secretaria Administrativa

Art. 71 A **Secretaria Administrativa** tem por finalidade planejar e supervisionar as atividades relativas a licitações e compras, contratos administrativos, fornecimento e controle de materiais, controle do patrimônio, serviços gerais, manutenção de bens móveis e imóveis, projetos e obras.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Licitações e Contratos;
- II - Coordenadoria de Material e Logística;
- III - Coordenadoria de Serviços Gerais;
- IV - Coordenadoria de Projetos e Obras; e
- V - Coordenadoria de Manutenção.

Art. 72 A **Coordenadoria de Licitações e Contratos** tem por finalidade:

- I - a execução das licitações, contratações, dispensas e inexigibilidades de licitações e adesões às atas de registro de preços;
- II - a elaboração de minutas de instrumentos contratuais;
- III - a publicação das penalidades aplicadas às contratadas;
- IV - a emissão de atestados de capacidade técnica; e
- V - a participação como integrante administrativo da equipe de planejamento de todas as contratações realizadas pelo Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Governança de Contratações;
- II - Seção de Compra Direta;
- III - Seção de Registro de Preços; e
- IV - Seção de Contratos.

Art. 73 A **Divisão de Governança de Contratações** tem por finalidade:

- I - monitorar os processos licitatórios;
- II - direcionar a atuação da gestão das contratações;
- III - identificar os pontos vulneráveis no processo de contratação, visando a melhorias no macroprocesso das contratações;
- IV - monitorar os prazos estabelecidos no Plano Anual de Contratações - PAC, zelando junto às unidades gestoras de orçamento pelo seu cumprimento; e
- V - aperfeiçoar as informações disponibilizadas no portal da *intranet* da área, facilitando a consulta e a elaboração do planejamento e da gestão das contratações.

Parágrafo único. Esta Divisão tem como estrutura a Seção de Preparo de Licitações.

Art. 74 A **Coordenadoria de Material e Logística** tem por finalidade planejar e coordenar a aquisição, o recebimento, a estocagem, a distribuição e a gestão de estoque de materiais de consumo e permanente.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Setor de Material;
- II - Setor de Cadastro e Administração de Bens;
- III - Setor de Almoxarifado;
- IV - Setor de Métodos e Controle; e
- V - Setor de Apoio aos Serviços Gráficos.

Art. 75 A **Coordenadoria de Serviços Gerais** tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de limpeza e conservação de bens móveis e imóveis, de copa e de telefonia.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Planejamento de Contratações;
- II - Seção de Copa; e
- III - Seção de Zeladoria.

Art. 76 A **Coordenadoria de Projetos e Obras** tem por finalidade planejar, coordenar e controlar a execução das atividades inerentes aos projetos técnicos de arquitetura e engenharia do Tribunal, bem como suas aprovações perante os órgãos públicos e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Gestão e Governança de Projetos e Obras;
- II - Seção de Planejamento, Análise e Gestão de Projetos;
- III - Setor de Projetos de Arquitetura; e
- IV - Setor de Gestão de Contratações de Obras.

Art. 77 A **Divisão de Gestão e Governança de Projetos e Obras** tem por finalidade implementar processos de gestão e governança nos projetos e nas obras do Tribunal, de maneira a garantir a qualidade, eficiência, eficácia e a correta utilização dos recursos.

Parágrafo Único. Esta Divisão tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Orçamentação e Planejamento de Obras;
- II - Seção de Fiscalização de Obras; e
- III - Seção de Planejamento de Intervenções e Projetos de Engenharia.

Art. 78 A **Coordenadoria de Manutenção** tem por finalidade gerenciar as atividades de manutenção dos bens móveis e imóveis, compreendendo as instalações prediais, hidrossanitárias, elétricas, telefônicas e de cabeamento estruturado da rede lógica até o nível de certificação dos pontos de rede, sistemas de ar-condicionado, elevadores e geradores e demais componentes que compreendem as instalações físicas no âmbito do Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Engenharia;
- II - Seção de Gestão de Aquisições e Contratos;
- III - Seção de Manutenção de Sistemas de Climatização, Elevadores e Bombas de Recalque;
- IV - Setor de Manutenção Elétrica e Geradores;
- V - Setor de Manutenção Predial do Interior;
- VI - Setor de Manutenção Predial da Sede;
- VII - Setor de Suporte ao Usuário; e
- VIII - Setor de Controle Imobiliário.

Seção III

Secretaria de Orçamento e Finanças

Art. 79 A **Secretaria de Orçamento e Finanças** tem por finalidade supervisionar, orientar e controlar a contabilidade e as atividades relacionadas

ao planejamento, controle e acompanhamento do orçamento; ao empenho de despesas; ao pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais e outras despesas correntes e investimentos.

Parágrafo Único. Esta Secretaria tem a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Apoio Contábil, Orçamentário e Financeiro; e
- II - Seção de Liquidação.

Art. 80 A **Coordenadoria de Apoio Contábil, Orçamentário e Financeiro** tem por finalidade planejar, coordenar e dirigir as atividades de contabilidade, orçamento e finanças do Tribunal.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Contabilidade;
- II - Setor de Orçamento; e
- III - Setor de Finanças.

Seção IV

Coordenadoria de Saúde

Art. 81 A **Coordenadoria de Saúde** tem por finalidade planejar, coordenar e gerenciar as atividades relacionadas à promoção da saúde, prevenção de doenças relacionadas ou não ao trabalho e prevenção de acidentes de trabalho.

Parágrafo Único. Esta Coordenadoria tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Saúde Ocupacional; e
- II - Seção Pericial e de Atenção à Saúde.

CAPÍTULO XI

FORO

Art. 82 O **Foro**, unidade coordenada pelo Juiz do Trabalho Diretor, tem por finalidade auxiliar o desenvolvimento das atividades jurisdicionais, observada a sua competência.

Parágrafo único. O Foro tem a seguinte estrutura:

- I - Central de Apoio à Execução - CAEX; e
- II - Setor de Apoio Administrativo ao Foro.

Art. 83 As **Centrais de Apoio à Execução**, Unidades Judiciárias de 1º Grau, têm por finalidade prestar apoio às Unidades Judiciárias na fase de execução, com a seguinte área de atuação jurisdicional, sem prejuízo da atuação em regime de cooperação entre as unidades:

- I - Central de Apoio à Execução de Balneário Camboriú e Itapema;
- II - Central de Apoio à Execução de Blumenau;
- III - Central de Apoio à Execução de Brusque;
- IV - Central de Apoio à Execução de Criciúma e Araranguá;
- V - Central de Apoio à Execução de Chapecó;
- VI - Central de Apoio à Execução de Florianópolis;
- VII - Central de Apoio à Execução de Itajaí;
- VIII - Central de Apoio à Execução de Jaraguá do Sul;
- IX - Central de Apoio à Execução de Joinville;
- X - Central de Apoio e Execução de Lages;
- XI - Central de Apoio à Execução de Rio do Sul;
- XII - Central de Apoio à Execução de São José; e
- XIII - Central de Apoio à Execução de Tubarão e Imbituba.

CAPÍTULO XII

SECRETARIAS DAS VARAS DO TRABALHO

Art. 84 As **Secretarias das Varas do Trabalho**, unidades subordinadas aos Juízes Titulares das Varas do Trabalho, têm por finalidade prestar apoio aos magistrados na execução das atividades administrativas e judiciárias da Secretaria.

Parágrafo Único. Estas Secretarias têm a seguinte estrutura:

- I - Seção de Cálculo;
- II - Setor de Apoio à Execução;
- III - Setor de Apoio Administrativo; e
- IV - Setor de Apoio e Preparo de Audiência.

CAPÍTULO XIII

NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Art. 85 O **Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - NUPEMEC-JT/TRT12**, subordinado à Presidência do Tribunal, tem por finalidade:

- I - desenvolver a política judiciária de tratamento adequado das disputas de interesses; e
- II - planejar, coordenar, fomentar e efetivar a utilização de métodos consensuais de solução de disputas neste Tribunal, observadas as atribuições estabelecidas nas Resoluções do CNJ e CSJT.

Parágrafo Único. São vinculados ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - NUPEMEC-JT/TRT12:

- I - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no Segundo Grau; e
- II - Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no Primeiro Grau.

Art. 86 O **Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no Segundo Grau do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - CEJUSC-JT/TRT12** é responsável pela realização ou gestão das sessões e audiências de conciliação e mediação que estejam a cargo de conciliadores e mediadores, bem como pelo atendimento e pela orientação ao cidadão.

Parágrafo único. Compete, ainda, ao **Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no Segundo Grau do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - CEJUSC-JT/TRT12** desenvolver métodos consensuais de solução de disputas em processos que tramitam neste Tribunal, em qualquer fase ou instância, inclusive naqueles pendentes de julgamento perante os Tribunais Superiores.

Art. 87 Os **Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas no Primeiro Grau do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região - CEJUSC-JT-1ºGRAU** têm por finalidade propor a mediação e a conciliação em processos judiciais de sua jurisdição, em qualquer fase ou instância, inclusive naqueles pendentes de julgamento perante os Tribunais Superiores.

Parágrafo Único. Estes Centros têm as seguintes áreas de atuação jurisdicional, sem prejuízo da atuação em regime de cooperação com outros centros ou unidades judiciárias:

- I - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Balneário Camboriú - Unidades Judiciárias de Balneário Camboriú e Itapema;
- II - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Blumenau - Unidades Judiciárias de Blumenau;
- III - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Brusque - Unidades Judiciárias de Brusque;
- IV - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Chapecó - Unidades Judiciárias de Chapecó, Xanxerê, Concórdia e São Miguel do Oeste;
- V - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Criciúma - Unidades Judiciárias de Criciúma e Araranguá;
- VI - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Florianópolis - Unidades Judiciárias de Florianópolis;
- VII - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Itajaí - Unidades Judiciárias de Itajaí e Navegantes;
- VIII - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Jaraguá do Sul - Unidades Judiciárias de Jaraguá do Sul, Canoinhas, Mafra e São Bento do Sul;

- IX - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Joinville - Unidades Judiciárias de Joinville;
- X - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Lages - Unidades Judiciárias de Lages e Curitiba;
- XI - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital do Meio-Oeste - Unidades Judiciárias de Fraiburgo, Joaçaba, Videira e Caçador;
- XII - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Rio do Sul - Unidades Judiciárias de Rio do Sul, Timbó e Indaial;
- XIII - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de São José - Unidades Judiciárias de São José e Palhoça; e
- XIV - CEJUSC-JT-1º GRAU Digital de Tubarão - Unidades Judiciárias de Tubarão e Imbituba.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88 As alterações que se fizerem necessárias neste Regulamento serão encaminhadas pela Presidência para análise da Comissão de Regimento Interno e, após, para deliberação do Tribunal Pleno.

Art. 89 O presente Regulamento Geral, aprovado pelo Tribunal Pleno, entra em vigor na data da sua publicação.