



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

ATO Nº 174/2004 (*)

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO~~, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no art. 34, inciso XVIII, do Regimento Interno deste TRT, Considerando que o aperfeiçoamento das instituições públicas é dever indeclinável de seus administradores, visando à eficiência dos serviços prestados;

~~CONSIDERANDO~~ que o conhecimento das deficiências representa condição necessária à pronta adoção de medidas corretivas e à implementação de soluções tendentes à otimização desses serviços, e

~~CONSIDERANDO~~, finalmente, que a implantação da Ouvidoria no âmbito de jurisdição deste TRT, a exemplo de outros Tribunais Regionais e do Colendo TST, constitui instrumento de inestimável valia para a coleta de informações e detecção de imperfeições nos procedimentos executados por esta Corte;

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º~~ Instituir a Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, vinculada à Presidência, e as funções de Ouvidor-Geral e Ouvidor-Geral Substituto, bem como definir suas atribuições e funcionamento nos termos deste Ato.

~~§ 1º~~ Magistrados exercerão os encargos de Ouvidor-Geral e de Ouvidor-Geral Substituto nomeados pelo Presidente, com mandatos coincidentes com o deste, sem prejuízo de suas atribuições jurisdicionais.

~~§ 2º~~ O Ouvidor-Geral será substituído, em suas ausências, suspeições e impedimentos pelo Ouvidor-Geral Substituto.

TÍTULO I
DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO

~~Art. 2º~~ Destina-se a Ouvidoria a promover diálogo entre a comunidade e o TRT da 7ª Região, mediante o recebimento de denúncias, reclamações, críticas, dúvidas, sugestões e/ou comentários da comunidade, acerca da atuação dos órgãos jurisdicio-



~~nais e administrativos deste Sétimo Regional, e encaminhamento, a quem de direito, para análise e adoção das devidas providências, competindo-lhe:~~

~~— I — registrar todas as manifestações recebidas;~~

~~— II — cumprir os despachos exarados pelo Presidente do Tribunal nas manifestações de sua competência;~~

~~— III — encaminhar e diligenciar perante os setores competentes, visando apurar e encontrar soluções satisfatórias às manifestações apresentadas;~~

~~— IV — responder às manifestações no menor prazo possível, com clareza e objetividade;~~

~~— V — manter o interessado sempre informado quanto às providências ou soluções efetivamente tomadas em relação a sua manifestação;~~

~~— VI — encaminhar ao Presidente do Tribunal relatório mensal de suas atividades, com dados estatísticos sobre as manifestações recebidas, incluindo as arquivadas e os motivos do procedimento.~~

~~§ 1º Quando a manifestação extrapolar a competência da Ouvidoria, ou ficar caracterizado delito ou infração funcional, assim tipificado na legislação pertinente, deverá ser imediatamente encaminhada ao Presidente do Tribunal.~~

~~§ 2º Em se mostrando possível o oferecimento de resposta, as dúvidas serão respondidas verbalmente, requerendo-se prévia identificação do interessado.~~

~~§ 3º Os expedientes da Ouvidoria serão autuados como “Colaboração”, sendo o autor da manifestação denominado “Colaborador”:~~

~~I — as “Colaborações”, para efeitos estatísticos e de identificação, serão classificadas como:~~

~~a) denúncia;~~

~~b) reclamação;~~

~~c) pedido de providência;~~

~~d) pedido de informação;~~

~~e) sugestão;~~

~~f) elogio; e~~

~~g) outros, para os casos estranhos às alíneas anteriores.~~



- ~~— H —~~ do expediente constará:
- ~~— a) nome do “Colaborador” e seu endereço para contato;~~
- ~~— b) dia, hora e a forma da manifestação do “Colaborador”;~~
- ~~— c) a classificação de que trata o inciso anterior;~~
- ~~— d) a indicação da Autoridade, Servidor ou unidade a quem será encaminhado o expediente; e~~
- ~~— e) a identificação do recebedor da manifestação na Ouvidoria.~~

~~TÍTULO II~~ ~~DA COMPOSIÇÃO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO~~

~~— Art. 3º A Ouvidoria terá como estrutura básica de pessoal três servidores, sendo um Assistente Chefe, designados pelo Presidente, segundo a indicação do Ouvidor-Geral, e funcionará no horário de expediente do Tribunal.~~

~~TÍTULO III~~ ~~DO ACESSO À OUVIDORIA E REQUISITOS DA MANIFESTAÇÃO~~

- ~~— Art. 4º O acesso à Ouvidoria far-se-á pelos seguintes meios:~~
- ~~— I — formulário próprio disponível no sítio eletrônico do TRT 7ª Região;~~
- ~~— II — formulários disponíveis na sede do Tribunal e nos Foros Trabalhistas, junto às caixas coletoras;~~
- ~~— III — correspondência endereçada à Ouvidoria do Tribunal Regional do Trabalho ou entregue pessoalmente à rua Desembargador Leite Albuquerque, nº 1077, 2º andar, Anexo I;~~
- ~~— IV — tele-ouvidoria - 0800-2801771;~~
- ~~— V — atendimento pessoal;~~
- ~~— VI — Judiciário na comunidade: programa através do qual far-se-ão palestras e debates sobre temas diversos de interesse da comunidade, desenvolvidos por membros do Judiciário Trabalhista, permitindo ao usuário avaliar e denunciar eventuais incorreções na prestação de serviços;~~
- ~~— VII — tele-fax: 85-3224.9639;~~



~~VIII – email: ouvidoria@trt7.jus.br;~~

~~Art. 5º As manifestações deverão conter os seguintes dados:~~

~~I – identificação do colaborador;~~

~~II – endereço completo;~~

~~III – meios disponíveis para contato;~~

~~IV – informações sobre o fato e sua autoria;~~

~~V – indicação das provas de que tenham conhecimentos;~~

~~VI – data e assinatura do colaborador, quando escrita a manifestação.~~

~~TÍTULO IV~~ ~~DA INSTITUIÇÃO E SEUS SERVIDORES~~

~~Art. 6º Os servidores que tiverem acesso às manifestações recebidas pela Ouvidoria zelarão pelo sigilo das informações, quando assim o requerer a matéria versada, sob pena de responsabilidade, na forma do disposto nos arts. 116, inciso VII, e 121 da Lei nº 8112/90).~~

~~Art. 7º Todos os servidores responsáveis pelas unidades integrantes desta Corte, e, em especial, os que exercem funções de confiança, sempre que solicitados, prestarão os esclarecimentos técnicos necessários ao desenvolvimento das atividades da Ouvidoria, competindo-lhes, conforme o caso:~~

~~I – garantir livre acesso às informações pertinentes;~~

~~II – encaminhar à Ouvidoria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, resposta clara e objetiva em relação à questão apresentada, ou versão completa dos acontecimentos, informando as providências adotadas ou justificando a impossibilidade de solução do problema.~~

~~Parágrafo único. Em não se obtendo resposta da unidade responsável, o fato será comunicado ao Presidente do Tribunal, para adoção das providências cabíveis.~~

~~TÍTULO V~~ ~~DA LIMITAÇÃO DAS CONSULTAS~~

~~Art. 8º Estão excluídas da apreciação pela Ouvidoria as seguintes consultas:~~

~~I – aquelas atinentes a direitos trabalhistas, processuais e previdenciários;~~



~~— H — manifestações anônimas (art. 5º, inciso IV, da Constituição Federal);~~

~~— HH — cujas soluções dependam de recursos orçamentários e financeiros;~~

~~— IV — para as quais exista recurso específico, inclusive reclamação parcial ou correicional;~~

~~— V — manifestações relacionadas à atividade estranha à Justiça do Trabalho no âmbito da 7ª Região;~~

~~TÍTULO VI~~ **~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~**

~~— Art. 9º Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.~~

~~— PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.~~

~~— Fortaleza, 25 de novembro de 2004.~~

~~— ANTONIO MARQUES CAVALCANTE FILHO~~

~~— Presidente do Tribunal e Corregedor Regional~~

(*) Revogado pela Resolução Normativa TRT nº 01/2022 disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 3403, 31 de janeiro de 2022. Caderno Judiciário e Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1 e 6.

