

RESOLUÇÃO Nº 253, de 02.08.2011

(Processo TRT7 nº 3101/2011)

(Trata-se de Processo Administrativo em que o Presidente do Tribunal, em atendimento às Resoluções 63 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e 338/2010 deste Regional, apresenta diversas considerações e submete ao Pleno desta Corte proposta de adequação de funções a requisitos mínimos para ocupação de cargos em comissão do quadro de pessoal da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região).

- “Por unanimidade, aprovar integralmente a proposição da Presidência no sentido de editar ato regulamentar, consubstanciado nas disposições abaixo discriminadas:

~~**Art. 1º** Ficam estabelecidos, na forma do disposto no Anexo Único, os requisitos para exercício das funções comissionadas de níveis FC1 a FC5 do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.~~

~~**Art. 1º** Ficam estabelecidos, na forma do disposto no Anexo Único, os requisitos para exercício das funções comissionadas de níveis FC1 a FC6 do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região. (Alterada pela Resolução nº 346/2016)~~

Art. 1º Ficam estabelecidos, na forma do disposto no Anexo Único, os requisitos para exercício das funções comissionadas de níveis FC1 a FC6 do Quadro de Pessoal da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região. (Alterada pelo Ato nº 191/2016)

Art. 2º O exercício das funções comissionadas de que trata o artigo precedente, por servidores cedidos, condiciona-se à vinculação concomitante destes, no órgão de origem, a cargo de provimento efetivo ou emprego público, cujas atribuições sejam compatíveis com as da função comissionada, conforme o disposto em regulamento, respeitado o limite mínimo de 80% (oitenta por cento) do total das funções a serem exercidas por servidores das Carreiras dos Quadros de Pessoal do Poder Judiciário da União, conforme determina o § 1º do art. 5º da Lei nº 11.416/2006.

Art. 3º Os cargos em comissão de níveis CJ1, CJ2, CJ3 e CJ4 são privativos de portadores de diploma de curso superior compatível com as respectivas atribuições, detentores, preferencialmente, de experiência na área de atuação, conforme disposto em regulamento, devendo ao menos 50% (cinquenta por cento) dos mencionados cargos serem ocupados por servidores do Quadro de Pessoal Permanente deste Regional, consoante prescreve o § 7º do art. 5º da Lei nº 11.416/2006.

Art. 4º Os cargos em comissão de Secretário do Tribunal, Secretário das Turmas, Secretário da Corregedoria Regional, Diretor da Secretaria Judiciária, Diretor da Divisão de Precatórios e Requisitórios, Diretor da Divisão de Acórdãos e Recursos Processuais, Diretor de Secretaria de Vara do Trabalho, Diretor da Divisão de Execuções Especiais, Hasta Pública e Leilões Judiciais, Diretor da Divisão de Distribuição e Cumprimento de Mandados Judiciais, Assessor da Assessoria Jurídica Administrativa do Tribunal e Assessor da Distribuição dos Feitos das Varas do Trabalho de Fortaleza são privativos de bacharel em Direito.

Art. 5º As regras previstas neste ato aplicam-se aos substitutos dos titulares dos cargos em comissão e das funções comissionadas.

Art. 6º Além dos servidores investidos em cargo em comissão ou função de chefia de seção/setor, terão substitutos automáticos indicados em ato próprio, ou previamente designados, os titulares de função FC4 e FC5 que prestam assessoria técnica direta aos Desembargadores, Juízes ou às altas unidades de direção superior, consoante artigo 39 da Lei precitada.

Art. 7º Ficam resguardadas as situações individuais constituídas até a data da publicação desta resolução, exceto quanto a servidores cedidos em que se constatar desvio de função ou que estejam exercendo atribuições privativas de cargo efetivo destinado a servidor concursado deste Tribunal”

ANEXO ÚNICO

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC6- Exercer Chefia de Núcleos administrativos ou judiciários do Tribunal;

DENOMINAÇÃO: Coordenador de Núcleo

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Superior;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira, e o cedido, deve ostentar graduação superior e deter experiência para o serviço das funções a ele atribuídas. (Redação dada pelo Ato nº 191/2016)

~~**FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** FC6- Exercer Chefia de Núcleos administrativos ou judiciários do Tribunal;~~

~~**DENOMINAÇÃO:** Coordenador de Núcleo~~

~~**NÍVEL DE ASSESSORAMENTO:** Superior;~~

~~**REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO:** O servidor de carreira, e o cedido, deve ostentar graduação superior e deter experiência para o serviço das funções a ele atribuídas;~~

~~Os atuais detentores das funções comissionadas transformadas conforme anexo II, ficam automaticamente investidos nas funções comissionadas resultantes. (Redação dada pela Resolução nº 346/2016)~~

~~**FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** FC5 - Prestar assessoria técnica direta a Desembargadores, Juízes ou Diretores;~~

~~**DENOMINAÇÃO:** Assistente de Gabinete; e Assistente de Juiz; Assistente de Diretor de Secretaria;~~

~~**NÍVEL DE ASSESSORAMENTO:** Superior;~~

~~**REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO:** O servidor de carreira e o cedido devem ostentar graduação superior em Direito e, preferencialmente, deter experiência compatível com a área de atuação;~~

~~**REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO:** O servidor de carreira e o cedido devem ostentar graduação superior em Direito e, preferencialmente, deter experiência compatível com a área de atuação. Nas Varas do Trabalho localizadas no interior do Estado, não havendo servidor que detenha a formação superior exigida, a função pode ser exercida por servidor da carreira judiciária com formação superior diversa, devendo recair, preferencialmente, sobre quem esteja cursando graduação em Direito ou detenha curso de Pós-Graduação em área jurídica, e que, a critério do Juiz Titular da Vara, tenha condições de bem desempenhar as funções. (Alterado pela Resolução nº 92/2015)~~

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC5 - Prestar assessoria técnica direta a Desembargadores, Juízes ou Diretores;

DENOMINAÇÃO: Assistente de Gabinete; e Assistente de Juiz; Assistente de Diretor de Secretaria;

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Superior;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira e o cedido devem ostentar graduação superior em Direito e, preferencialmente, deter experiência compatível com a área de atuação. Nas

Varas do Trabalho localizadas no interior do Estado, não havendo servidor que detenha a formação superior exigida, a função pode ser exercida por servidor com formação superior diversa, devendo recair, preferencialmente, sobre quem esteja cursando graduação em Direito ou detenha curso de Pós-Graduação em área jurídica e que, a critério do Juiz Titular da Vara, tenha condições de bem desempenhar as funções. ([Alterada pela Resolução nº 413/2016](#))

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC5 - Prestar assessoria técnica direta a Desembargadores, Assessores ou Secretários;

DENOMINAÇÃO: Chefe de Gabinete; e Assistente Secretário;

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Superior;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira e o cedido devem ostentar graduação superior, obrigatoriamente compatível com a área de atuação e, preferencialmente, deter experiência para o exercício das funções a ele atribuídas;

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC4 - Prestar assessoria especializada a Juízes e Diretores de Secretaria;

DENOMINAÇÃO: Calculista;

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Médio;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira e o cedido devem ostentar ensino médio completo, e, preferencialmente, deter experiência para o exercício das funções a ele atribuídas;

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC4 - Exercer Chefia de seção/setor de unidades administrativas ou judiciárias do Tribunal;

DENOMINAÇÃO: Coordenador de Serviço;

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Superior; ([Redação dada pela Resolução nº 322/2011](#))

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira e o cedido devem, preferencialmente, ostentar graduação superior e deter experiência para o serviço das funções a ele atribuídas;

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC3 - Organizar os serviços desenvolvidos pelos núcleos de serviços de apoio à Administração;

DENOMINAÇÃO: Assistente Administrativo;

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Médio;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira e o cedido devem ostentar ensino médio completo, e, preferencialmente, deter experiência para o exercício das funções a ele atribuídas;

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC3 - Organizar os serviços desenvolvidos pelos núcleos de serviços de apoio à Administração;

DENOMINAÇÃO: Secretário de Audiência; e Assistente Administrativo;

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Médio;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira e o cedido devem ostentar ensino médio completo, e, preferencialmente, deter experiência para o exercício das funções a ele atribuídas;

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC3;

DENOMINAÇÃO: Agente de Transporte;

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Médio;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: A designação deverá recair exclusivamente em servidor de carreira detentor da especialidade transporte;

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC2 - Prestar auxílio, de natureza técnica, em rotinas administrativas, a Assessores, Secretários, Diretores ou Chefes de seção/setor do Tribunal;

DENOMINAÇÃO: Secretário Especializado; Assistente;

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Médio;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira e o cedido devem ostentar ensino médio completo, e, preferencialmente, deter experiência para o exercício das funções a ele atribuídas;

FUNÇÃO/DESCRIÇÃO SINTÉTICA: FC1 - Prestar apoio técnico em atividades de cunho operacional desenvolvidas nas distintas unidades do Tribunal;

DENOMINAÇÃO: Auxiliar Especializado; Auxiliar Especializado em Recepção; e Atendimento;

NÍVEL DE ASSESSORAMENTO: Médio;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO: O servidor de carreira e o cedido devem ostentar ensino médio completo, e, preferencialmente, deter experiência para o exercício das funções a ele atribuídas.

DISPONIBILIZADA NO DEJT Nº 790, DE 10.08.2011, CADERNO DO TRT DA 7ª REGIÃO