



TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

ATO Nº 303/SRAP.SERH.GDGCA.GP, DE 6 DE OUTUBRO DE 2006

Dispõe sobre os procedimentos para elaboração e publicação de matérias no Boletim Interno do Tribunal Superior do Trabalho.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO,
no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos para envio de matérias a serem publicadas no Boletim Interno do TST; e

Considerando a necessidade de adotar medidas para racionalizar o trabalho e otimizar os recursos disponíveis na elaboração do Boletim Interno do TST,

RESOLVE:

Art. 1º O Boletim Interno do Tribunal Superior do Trabalho destina-se à divulgação dos atos da Administração, bem assim dos fatos e ocorrências atinentes à vida funcional dos servidores deste Tribunal.

Art. 2º O Boletim Interno do TST será editado e disponibilizado na *intranet* pelo Setor de Publicação e Anotação, sob a coordenação do Serviço de Administração de Pessoal, vinculado à Secretaria de Recursos Humanos.

§ 1º O Boletim Interno será editado, semanalmente, no último dia útil da semana corrente.

§ 2º Os Boletins serão numerados obedecendo ordem seqüencial, com início a partir da primeira edição de cada ano.

§ 3º A edição inicial anual circulará na primeira sexta-feira de expediente do ano.

§ 4º O último Boletim Interno do ano será editado no último dia de expediente.

Art. 3º As matérias a serem publicadas devem ser enviadas, por meio do

correio eletrônico interno, ao Setor de Publicação e Anotação, observando-se o horário limite das 19h do dia anterior à circulação do Boletim Interno.

§ 1º Os originais das matérias encaminhadas, por meio eletrônico, deverão estar disponíveis no SRAP até às 12h da data de circulação do Boletim Interno.

§ 2º Juntamente com o arquivo texto de cada matéria deve ser encaminhado um arquivo .pdf assinado.

§ 3º A inobservância do disposto no *caput* deste artigo implicará a inclusão das matérias no Boletim Interno subsequente.

§ 4º A matéria não será publicada se for encaminhada em desacordo com os §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 4º Serão publicadas edições especiais a critério da Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa deste Tribunal.

Art. 5º As matérias serão publicadas de acordo com a ordem numérica dentre os expedientes enviados ao Setor de Publicação e Anotação, até o momento da preparação do Boletim Interno.

Art. 6º A responsabilidade pelo conteúdo dos documentos a serem publicados cabe, exclusivamente, às Unidades emissoras.

Art 7º Ao Setor de Publicação e Anotação incumbe a editoração, a veiculação do Boletim Interno via *intranet* e a distribuição via impressa tão-somente aos Gabinetes de Ministro.

Art. 8º As alterações das matérias enviadas e ainda não publicadas devem ser encaminhadas por meio de outro documento, contendo a íntegra do texto alterado, constando o nome do arquivo, o número do ato e a expressão "TEXTO MODIFICADO".

Parágrafo único. A alteração de que trata o *caput* deverá ocorrer no prazo estabelecido no § 1º do art. 3º.

Art. 9º As retificações em documentos já publicados no Boletim Interno, em virtude de incorreção ou alteração, devem ser redigidas e autorizadas pela Unidade emissora.

Art. 10 Publicam-se no Boletim Interno as seguintes matérias:

I – Atos de designação e dispensa de servidores para exercer funções comissionadas;

II - Atos de nomeação e exoneração de servidores para exercer cargos em comissão;

III - Atos de demissão de servidores;

IV - Atos de designação e dispensa de servidores para exercer o encargo de substituto legal e eventual de titulares de funções comissionadas e de cargos em comissão;

V – Atos de designação para viagens a serviço;

VI – Apostilas;

VII – Portarias de elogio, lotação, remoção, constituição de comissões, grupos de trabalho e junta médica;

VIII – Expedientes relativos à concessão de vantagens, direitos, indenizações e gratificações;

IX – Ordens de Serviço;

X – Matérias administrativas consideradas de interesse geral;

XI – Outras decisões concernentes à vida funcional dos servidores.

§ 1º Salvo nos casos de atos, portarias e ordens de serviço, os documentos serão publicados em resumo, apresentado preferencialmente pela Unidade emissora, contendo os elementos essenciais à sua identificação, vigência e eficácia.

§ 2º Os expedientes constantes dos incisos deste artigo serão publicados, salvo expressa vedação pela autoridade responsável pela Unidade emissora.

§ 3º O atos a que se referem os incisos I, II e III deste artigo deverão ser publicados no Diário Oficial da União.

Art. 11. Os documentos que entram em vigor a partir da publicação no Diário Oficial da União ou no Diário da Justiça só deverão constar do Boletim Interno após a sua publicação pela Imprensa Nacional.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral de Coordenação Administrativa deste Tribunal.

Art. 13. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro RONALDO JOSÉ LOPES LEAL