



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
PRESIDÊNCIA**

ATO Nº 681/GDGSET.GP, DE 4 DE OUTUBRO DE 2013

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas nos incisos XI e XXXIII do artigo 35 do Regimento Interno, *ad referendum* do eg. Órgão Especial,

Considerando a necessidade de adequar a estrutura do Tribunal à demanda de serviços,

RESOLVE:

Art. 1º Uma função comissionada de Assistente 3, nível FC-3, vinculada à Tabela de Funções Comissionadas da Secretaria-Geral Judiciária é transferida para a Tabela de Funções Comissionadas da Coordenadoria de Cadastramento Processual.

Art. 2º Uma função comissionada de Assistente 2, nível FC-2, vinculada à Tabela de Funções Comissionadas da Coordenadoria de Cadastramento Processual é transferida para a Tabela de Funções Comissionadas da Secretaria-Geral Judiciária.

Art. 3º É criada a Seção de Apoio Administrativo e ao Usuário vinculada à Coordenadoria de Processos Eletrônicos.

Parágrafo único. Uma função comissionada de Assistente 5, nível FC-5, da tabela de funções comissionadas da Coordenadoria de Processos Eletrônicos, é transformada em uma função comissionada de Supervisor de Seção, nível FC-5, vinculada à Seção de que trata o caput.

Art. 4º Compete à Seção de Apoio Administrativo e ao Usuário:

I – desenvolver atividades relacionadas à comunicação com advogados e jurisdicionados que se reportam à Coordenadoria para obter orientações quanto aos Sistemas Jurídicos;

II – elaborar estudos e gerar relatórios para subsidiar o Coordenador em tomadas de decisão;

III – suporte às atividades do Coordenador;

IV – instruir processos que tramitem pela Unidade;

V – providenciar a escala anual de férias e executar atividades relativas ao acompanhamento e controle de frequência dos servidores da Unidade;

VI – gerenciar o efetivo de estagiários na Unidade;

VII – gerenciar o conteúdo da Coordenadoria no Portal da Intranet;

VIII – propor procedimentos para a padronização e melhoria dos fluxos e processos de trabalho inerentes à Coordenadoria;

IX – organizar e manter atualizados arquivos e histórico de documentos de interesse da Unidade.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro CARLOS ALBERTO REIS DE PAULA