

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 92/2012

PROCESSO: MA nº 54/2012
ASSUNTO: Proposição TRT/CPGD nº 001/2012

O Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, na 7ª Sessão Administrativa Extraordinária, realizada em 3 de setembro de 2012, sob a Presidência do Desembargador MARCIO VASQUES THIBAU DE ALMEIDA, com a presença dos Desembargadores FRANCISCO DAS C. LIMA FILHO (Vice-Presidente), ANDRÉ LUÍS MORAES DE OLIVEIRA, JOÃO DE DEUS GOMES DE SOUZA, NICANOR DE ARAÚJO LIMA, AMAURY RODRIGUES PINTO JUNIOR, RICARDO GERALDO MONTEIRO ZANDONA e NERY SÁ E SILVA DE AZAMBUJA, presente ainda o representante do Ministério Público do Trabalho da 24ª Região, Procurador-Chefe CELSO HENRIQUE RODRIGUES FORTES,

DECIDIU:

Por unanimidade, acolher a sugestão contida na Proposição TRT/CPGD Nº 001/2012 e referendar a Portaria TRT/GP/DGCA N. 719/2012, nos seguintes termos:

Art. 1º Criar, na estrutura administrativa do Núcleo de documentação, o Setor de Gestão de Acervos Permanentes do TRT da 24ª Região, com as competências descritas no Anexo I desta resolução.

Art. 2º Transformar a função comissionada de Assistente Administrativo, símbolo FC-3, constante na estrutura administrativa do Núcleo de Documentação, em um Setor, símbolo FC-3.

Art. 3º Esta resolução, que substitui a Portaria TRT/GP/DGCA nº 719/2012, entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO VASQUES THIBAU DE ALMEIDA
Desembargador Presidente

SETOR DE GESTÃO DE ACERVOS PERMANENTES

SIGLA: SGAP

SUBORDINAÇÃO: SEÇÃO DE MEMÓRIA E CULTURA

TITULAR: CHEFE DE SETOR

COMPETÊNCIAS:

- Gerenciar as atividades de digitalização, catalogação, arranjo e conservação dos acervos permanentes;
- Realizar a atividade de apoio à pesquisa e atendimento ao público;
- Proceder à higienização dos autos de guarda permanente;
- Prestar apoio à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;
- Orientar as unidades administrativas e os membros das subcomissões da Justiça do Trabalho da 24^a Região no que tange à aplicação dos instrumentos de gestão documental;
- Disponibilizar e manter atualizados, na página da internet do TRT da 24^a Região, os instrumentos do Programa de Gestão Documental do TRT da 24^a Região;
- Planejar e supervisionar a divulgação do acervo e os serviços prestados pelo Setor;
- Promover intercâmbio técnico-científico com instituições afins.

ATRIBUIÇÕES DO TITULAR:

As atribuições do titular são aquelas descritas nas ATRIBUIÇÕES COMUNS DOS CHEFES DE SETOR.