



SindjusMA
Sindicato dos Servidores da Justiça do Estado do Maranhão

COMUNICADO

O SINDICATO DOS SERVIDORES DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO - SINDJUS, CNPJ nº 11.013.026/0001-90 e com registro no Cadastro Nacional de Entidades Sindicais do Ministério do Trabalho e Emprego CNES/MTE sob o nº 46000.012351/2002-34, com endereço na Rua das Cajazeiras, nº 43, Centro, São Luis, MA, CEP 65015-080, www.sindjus.org.br, fone 098-32326454, Fax 098 098-3232-5497, única entidade representativa de todos os servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com abrangência estadual, vem, em face da manifestação programada, referente a apenas um dia, prestar aos servidores interessados, os seguintes esclarecimentos:

1. As atividades deverão ser realizadas com registro de frequência, sem ausência ao serviço, com realização de trabalho, mas executando exclusivamente das atribuições legais do cargo de auxiliar judiciário, estabelecidas na Resolução nº 06/2007, quais sejam:

“PARTICIPAR DE TREINAMENTOS DIVERSOS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO; PROCEDER À ENTREGA E RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS, EM ÂMBITO EXTERNO E/OU INTERNO, UTILIZANDO PROTOCOLO, QUANDO NECESSÁRIO, OBJETIVANDO DAR SEGUIMENTO ÀS ATIVIDADES DA ÁREA; PROVIDENCIAR FOTOCÓPIAS DE LEIS, JURISPRUDÊNCIA, DOUTRINA E OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DE PROCESSOS



SindjusMA
Sindicato dos Servidores da Justiça do Estado do Maranhão

ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS; MANTER ORGANIZADOS OS ARMÁRIOS E ARQUIVOS DESTINADOS À GUARDA DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES E DE DOCUMENTOS DIVERSOS; EFETUAR A REMOÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS; AUXILIAR NO TOMBAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE; MANTER EM CONDIÇÕES DE HIGIENE E ASSEIO OS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DO LOCAL DE TRABALHO; APOIAR O ATENDIMENTO DE COPAS NAS SALAS DE SESSÕES, GABINETES, SECRETARIAS, SERVIÇOS E SETORES; PROCEDER À ENTREGA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE NAS UNIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA OU DA JUSTIÇA DE PRIMEIRO GRAU; OPERAR EQUIPAMENTO DE REPROGRAFIA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS DA MESMA NATUREZA E GRAU DE COMPLEXIDADE; NA ÁREA JUDICIÁRIA INCUMBE AINDA, EXECUTAR OS SERVIÇOS DA EXPEDIENTE, INCLUSIVE DIGITAÇÃO, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES DA MESMA NATUREZA QUE LHE FOREM COMETIDAS PELO TITULAR DA SERVENTIA”.

2. Durante o aludido dia é sugerido não executar os serviços de expediente próprios de analista judiciário (despachos, sentenças, pareceres, certidões, relatórios estatísticos, pesquisa de legislação, pesquisa de doutrina e jurisprudências, elaborar minutas de atos), ou de técnico judiciário, cujas atribuições são servir nas audiências, elaborar e digitar pautas de publicação, movimentações de processos, muito menos executar os da Secretária Judicial, uma vez que o art. 91 da Lei Complementar nº 14, de 17/12/1991 (Lei de Organização Judiciária), **determina competir a secretaria praticar os serviços de apoio e determina à secretária praticar tais atos, participar das audiências,**

inclusive certificar nos autos os atos praticados, prestar as informações, zelar pelo cumprimento de atos e diligências.

3. Para os analistas judiciários que executam serviços nas audiências, equivocadamente considerados como de digitação, informo que tais serviços são próprios do Técnico Judiciário e estão na Resolução acima citada como atribuições do aludido cargo e não do auxiliar judiciário, ou então é atribuição da Secretária Judicial, conforme determina a Lei de Organização Judiciária, razão pela qual não pode ser incluída como atividade própria do analista judiciário, ou ser considerado serviço de digitação com violação de lei.

4. No que concerne a expressão contida na Resolução que foi citada — “*atividades da mesma natureza*” —, devem ser evitadas, no aludido dia de protesto, a realização de todas aquelas relacionadas com os outros cargos acima citados uma vez que não são próprias do cargo de auxiliar judiciário.


ANIBAL DA SILVA LINS
Presidente