

Secretaria Judiciária - SJU

Atribuições: I – planejar, orientar, dirigir, controlar e uniformizar a execução das atividades relativas aos trabalhos judiciários do Tribunal, bem como zelar pelo cumprimento das normas processuais e regimentais; II – coordenar, orientar e uniformizar a execução das atividades ligadas à veiculação e à sistematização jurisprudencial do Tribunal; III – supervisionar as atividades de edição das publicações oficiais do Tribunal bem como dos planos de trabalho e métodos de divulgação do acervo bibliográfico; IV – planejar e orientar as atividades relativas ao apoio às sessões; V – planejar, orientar e organizar equipes de trabalho visando proceder os registros de candidatos(as) e as atividades correlatas nos períodos eleitorais; VI – orientar e acompanhar a gestão documental do Tribunal. (Art. 47 da RESOLUÇÃO TRE-DF Nº 7881-2021)