



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

ORDEM DE SERVIÇO GP N. 2, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012

Regulamenta a prestação de serviços durante o período de recesso previsto na [Lei nº 5.010/66](#) e nas Resoluções Administrativas [203/2011](#) e [160/2012](#) do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e dá outras providências.

A DESEMBARGADORA-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no artigo 93, inciso XII, da [Constituição Federal](#), na [Lei nº 5.010/66](#), nas Resoluções [14/2005](#), [25/2006](#) e [39/2007](#) do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e nas Resoluções Administrativas [203/2011](#) e [160/2012](#),

RESOLVE:

Art. 1º O horário de expediente da Justiça do Trabalho da 3ª Região, durante o período de 20.12.2012 a 06.01.2013, será das 12 às 17 horas.

§ 1º Todas as Unidades do Tribunal funcionarão, no período apontado, em regime de plantão judiciário.

§ 2º A partir de 07.01.2013 o expediente voltará ao seu horário normal de funcionamento.

Art. 2º No período de 20.12.2012 a 06.01.2013, o plantão de atendimento ao público das Secretarias das Varas do Trabalho da Capital será realizado na Diretoria de Atermação e Distribuição de Feitos de 1ª Instância, localizada no prédio da Rua Mato Grosso, nº 468, térreo, e compreenderá os atos jurídicos que reclamem urgência, atermação, protocolo de petições e entrega de guias de depósito e pagamento, observando-se os horários previstos no artigo 1º, de forma a garantir a prestação jurisdicional ininterrupta, nos termos do art. 93, inciso XII, da [Constituição Federal](#).

Parágrafo único. Caberá à Assessoria de Apoio à 1ª Instância organizar a escala de plantão das secretarias das Varas do Trabalho da Capital que será cumprida diariamente por, pelo menos, 3 (três) Diretores, observada a ordem de antiguidade no cargo para a escolha dos dias a serem trabalhados, acompanhados, cada um, de mais 2 (dois) servidores da respectiva Secretaria.

Art. 3º Nas localidades do Interior com mais de uma Vara do Trabalho, o plantão de atendimento ao público, compreendendo os serviços de atermação, protocolo de petições e distribuição, será realizado nas Secretarias de Foro e será cumprido diariamente por, pelo menos, 2 (dois) servidores.

Parágrafo único. O plantão de atendimento, que compreende os serviços de consulta processual, entrega de guias, além dos atos jurídicos que reclamem urgência, será realizado nas Secretarias das Varas, com a presença diária, pelo menos, do diretor ou seu substituto legal e 1 (um) servidor.

Art. 4º Nas localidades com uma Vara do Trabalho e nos Postos Avançados, o plantão de atendimento ocorrerá na respectiva Secretaria e compreenderá os serviços de atermação, protocolo de petições, distribuição, consulta processual e entrega de guias, além dos atos jurídicos que reclamem urgência, devendo o plantão ser cumprido diariamente por, pelo menos, o diretor ou seu substituto legal e 1 (um) servidor.

Art. 5º 1 (um) oficial de justiça e 1 (um) servidor que possuam certificado digital

e estejam habilitados a operar o sistema serão designados para atender às urgências nos processos que tramitam eletronicamente, naquelas Unidades em que o Processo Judicial Eletrônico - PJe-JT estiver implantado.

Art. 6º As escalas de plantão das Varas do Trabalho da Capital e Interior e dos Foros deverão ser encaminhadas, via e-mail, até o dia 07 de dezembro de 2012, à Assessoria de Apoio à Primeira Instância, a quem caberá fiscalizar a prestação dos serviços durante o recesso.

Art. 7º As demais Unidades administrativas deverão adaptar seus plantões visando atender, com eficiência, a demanda de serviços das Varas do Trabalho.

Art. 8º A Diretoria-Geral será responsável pela organização da escala de plantão das Assessorias e Diretorias de Coordenação a ela vinculadas, cabendo às Diretorias das Secretarias de Coordenação organizar as escalas de plantão das Diretorias e Secretarias que lhe são subordinadas.

Parágrafo único. As Unidades mencionadas no caput deverão encaminhar à Diretoria-Geral planilha com as respectivas escalas até o dia 07 de dezembro de 2012.

Art. 9º Ficará a cargo da Diretoria Judiciária e da Secretaria-Geral da Presidência a responsabilidade pela escala de plantão e controle das Unidades a elas vinculadas.

Art. 10 Qualquer alteração na escala de plantão deverá ser comunicada às Unidades responsáveis pela sua organização e controle.

Art. 11. O plantão de atendimento ao público no período de 20.12.2012 a 06.01.2013 não altera a escala de plantão permanente regulamentada pelo [Ato Regimental 03/2006](#) e pela Instrução Normativa 02/2006.

Art. 12. Será concedido um dia de folga compensatória, até o limite de cinco dias, pela atuação no período de 20.12.2012 a 06.01.2013.

§ 1º O servidor fará jus ao benefício previsto no *caput* deste artigo independentemente do cargo ou função que exerça.

§ 2º A Diretoria-Geral, a Diretoria Judiciária, a Secretaria-Geral da Presidência e a Assessoria de Apoio à 1ª Instância deverão encaminhar as respectivas escalas e eventuais alterações à Diretoria da Secretaria de Pessoal para fins de registro.

§ 3º O gozo do benefício previsto no *caput* deste artigo deverá ocorrer em 2013, de acordo com a disponibilidade de pessoal de cada unidade, devendo haver o registro na folha de frequência para controle pela Diretoria de Secretaria de Pessoal.

§ 4º Compensações de jornada de trabalho que ocorram no período compreendido entre 19/12/2011 e 06/01/2012, não serão consideradas como atuação no recesso para os fins do benefício previsto no *caput* deste artigo.

Art. 13. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Belo Horizonte, de novembro de 2012.

DEOCLECIA AMORELLI DIAS

(DEJT/TRT3 30/11/2012, p. 5-6)