

1) **ATO GP/SG/SETIC N.163, DE 16 DE AGOSTO DE 2016** – CSJT - Estabelece regras e procedimentos específicos para a tramitação de propostas de concessão de diárias e bilhetes de passagem aérea pertinentes às ações e projetos de Tecnologia da Informação coordenados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

2) **PORTARIA NSTITUI N. 2, DE 10 DE AGOSTO DE 2016** – TRT3 - Estabelece procedimentos de atuação do Núcleo do Foro da Justiça do Trabalho de Ituiutaba MG relativos à atermagem de demandas trabalhistas, e acrescenta o parágrafo único ao art. 7º da Portaria 01/2016.

CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ATO GP/SG/SETIC N.163, DE 16 DE AGOSTO DE 2016

Estabelece regras e procedimentos específicos para a tramitação de propostas de concessão de diárias e bilhetes de passagem aérea pertinentes às ações e projetos de Tecnologia da Informação coordenados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de observância dos princípios que regem a administração pública, em especial, os da eficiência e supremacia do interesse público;

Considerando o Acordo de Cooperação Técnica nº 1/2011, que trata da conjugação de esforços entre o Conselho Superior da Justiça do Trabalho e os Tribunais Regionais do Trabalho para o desenvolvimento de projetos de interesses recíprocos de duração limitada;

Considerando o Ato GDGSET.GP nº 137, de 19 de março de 2015, e suas alterações, que regulamentam a concessão de diárias e a aquisição e bilhetes de passagem aérea no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer, nos termos deste Ato, regras e procedimentos específicos para a tramitação de propostas de concessão de diárias e bilhetes de passagem aérea pertinentes a ações e projetos de Tecnologia da Informação coordenados pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. A aquisição de bilhetes de passagem aérea e o pagamento de diárias serão efetivados pelo Tribunal Superior do Trabalho, em conformidade com o Ato GDGSET.GP nº 137/2015.

Art. 2º As propostas de concessão de diárias e bilhetes de passagem aérea deverão ser elaboradas em estrita conformidade com o local, data e horário de início e término do serviço ou evento.

Parágrafo único. As propostas poderão prever o deslocamento na véspera da atividade apenas quando ela for planejada por outro órgão e houver incompatibilidade entre o seu início e o deslocamento no mesmo dia.

Art. 3º Quando houver necessidade de continuidade do serviço ou evento em sábados, domingos ou feriados, é facultado ao coordenador do comitê, grupo ou equipe de trabalho orientar ao servidor convocado que:

I - solicite bilhetes de passagem aérea para retornar à localidade de exercício e, em seguida, voltar ao local de realização da atividade; ou

II – justifique expressamente a sua permanência na localidade da atividade, ficando nesse caso a autorização para o pagamento de diárias condicionada à aceitação da justificativa pela administração.

Art. 4º É vedada a tramitação de proposta de concessão de diárias e bilhetes de passagem aérea cujos trechos de ida e volta sejam diversos das localidades de realização do serviço ou evento e de exercício do servidor.

Art. 5º As propostas de concessão de diárias e de bilhetes de passagem aérea deverão ser encaminhadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (SETIC) com antecedência mínima de 13 (treze) dias úteis da realização do serviço ou evento, vedado o prosseguimento de proposições que não atendam a esse prazo.

§ 1º Compete à coordenação do comitê ou grupo de trabalho que propuser a realização do serviço ou evento:

I - reunir as propostas para encaminhá-las conjuntamente à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, dentro do prazo definido no caput deste artigo;

II - encaminhar, com as propostas, plano de projeto, agenda de trabalho ou programação da atividade;

III – acompanhar a tramitação das propostas pelas unidades do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho, visando sanar eventuais impedimentos quanto ao seu regular prosseguimento;

IV – manter interlocução com os servidores membros do comitê, grupo ou equipe de trabalho, alertando-os e mantendo-os informados acerca de eventuais alterações das datas e horários de voos, do tempo de permanência na localidade do serviço ou evento, bem como da previsão de recebimento de diárias;

V - encaminhar, em até 5 (cinco) dias contados do término da atividade, a respectiva ata ou relatório, à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

§ 2º A coordenação do comitê, grupo ou equipe de trabalho definirá o local, data e horário do serviço ou evento, procurando:

I – planejar a atividade considerando a presença de servidores na localidade definida, por ocasião da realização de outros eventos;

II – programar a atividade de modo a minimizar a quantidade de diárias devida aos servidores convocados;

III – evitar o agendamento de atividade com data de início ou término previsto para dia não útil;

IV – agendar o horário de atividade para iniciar a partir das 9h e finalizar antes das 18h.

Art. 6º Serão expedidas comunicações aos Tribunais solicitando a liberação de servidores para participarem de serviço ou evento fora de sua localidade de exercício.

Parágrafo único. O expediente que solicitar a liberação do servidor informará os dias de ausência em estrita consonância com o período de realização da atividade.

Art. 7º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho encaminhará ao proponente da viagem, para preenchimento, o formulário constante do Anexo II do Ato GDGSET.GP nº 137/2015, podendo complementar as informações caso necessário.

Art. 8º É vedado o prosseguimento de propostas de concessão de diárias e bilhetes de passagem aérea que não atendam às disposições deste Ato.

Art. 9º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Brasília, 16 de agosto de 2016.

Ministro IVES GANDRA DA SILVA MARTINS FILHO
Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

(Disponibilização: DEJT/CSJT Cad. Adm. 16/08/2016, n. 2.044, p. 1-2)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Núcleo do Foro Trabalhista de Ituiutaba

PORTARIA NFTITUI N. 2, DE 10 DE AGOSTO DE 2016

PORTARIA Nº 02, DE 10/08/2016 TRT3/DIRETORIA DO NÚCLEO DO FORO DE ITUIUTABA.

Estabelece procedimentos de atuação do Núcleo do Foro da Justiça do Trabalho de Ituiutaba MG relativos à atermatação de demandas trabalhistas, e acrescenta o parágrafo único ao art. 7º da Portaria 01/2016.

O MM. Juiz Diretor do Foro de Ituiutaba e Juiz Titular da 2ª Vara do Trabalho de Ituiutaba, com a ciência do MM. Juiz Titular da 1ª Vara do Trabalho de Ituiutaba, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Proíbe-se expressamente aos servidores do Núcleo do Foro da Justiça do Trabalho de Ituiutaba MG, no desempenho de suas atribuições e deveres legais de atendimento para o serviço da atermatação (arts. 791, e 839, a/CLT e 23, § 3º da Resolução 136/2014 do CSJT), orientar e/ou estimular o jurisdicionado a procurar assistência jurídica por advogado particular.

Art. 2º Presente o jurisdicionado no Núcleo do Foro da Justiça do Trabalho de Ituiutaba MG, seu atendimento deverá ser realizado no mesmo dia pelo servidor ali presente, com atermatação simples e objetiva da pretensão e do pedido (art. 840, § 1º/CLT).

§ 1º A atermatação deverá ser acompanhada dos documentos que o jurisdicionado possuir, arts. 787/CLT e 22 da Resolução 136/2014 do CSJT, e, em se tratando de Procedimento Sumaríssimo, deverá ser dada ciência ao

jurisdicionado da possibilidade de apresentá-los em audiência, art. 852-H/CLT, acaso não os possua no momento da atermação.

§ 2º O serviço de atermação do Núcleo do Foro observará as disposições dos arts. 4º, § 2º, I e II e 333, § 1º, II e § 2º do Provimento Geral Consolidado do TRT da 3ª Região/2015.

§ 3º Distribuída eletrônica e automaticamente a atermação, deverá ser entregue de imediato, cópia do recibo eletrônico do protocolo ao jurisdicionado, dando-lhe ciência da Vara, dia e horário da audiência, bem como, das cominações do art. 844/CLT, na forma do art. 24, "caput" e § 2º do Provimento Geral Consolidado do TRT da 3ª Região/2015.

Art. 3º Acrescenta-se o parágrafo único ao art. 7º da Portaria 01/2016 do Núcleo do Foro da Justiça do Trabalho de Ituiutaba MG, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 7º O Núcleo do Foro se incumbirá também de digitalizar e certificar a juntada no PJE Processo Judicial Eletrônico dos documentos recebidos dos Correios (comprovantes de entrega de notificação/SEED e devolução de intimações/notificações), bem como, de ofícios/documentos recebidos de terceiros, como Hospitais, Previdência Social, Ministério do Trabalho, Cartórios Extrajudiciais, dentre outros.

Parágrafo único Arquivado o PJE a que se destinam os documentos mencionados no "caput", fica autorizada a eliminação dos documentos físicos arquivados no Núcleo do Foro.

Art. 4º A Chefe do Núcleo do Foro providenciará a divulgação desta Portaria com a remessa de 01 via assinada à douda Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, na forma do art. 61 do Provimento Geral Consolidado do TRT da 3ª Região/2015.

Parágrafo único Providenciará ainda, a remessa de 01 via assinada à Subseção local da OAB/MG, bem como, afixará 01 via nos átrios do Foro e das Varas do Trabalho de Ituiutaba MG.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho DEJT. Ituiutaba-MG, 10 de agosto de 2016.

Fernando Rotondo Rocha

Juiz Diretor do Foro e Titular da 2ª Vara do Trabalho de Ituiutaba.

Marcel Lopes Machado

Juiz Titular da 1ª Vara do Trabalho de Ituiutaba.

(Disponibilização: DEJT/TRT3 Cad. Jud. 16/08/2016, n. 2.044, p. 3.440-3.441)



Secretária da Secretaria de Documentação:

Isabela Freitas Moreira Pinto

Atendimento e Divulgação: Maria Thereza Silva de Andrade

Colaboração: servidores da SEDOC

Antes de imprimir, pense no MEIO AMBIENTE.

Economizar água e energia é URGENTE!

