



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**ANEXO I**

**(a que se refere o item VI, incisos I, II e III, respectivamente, da Ata nº 14 da sessão plenária ordinária do dia 5 de outubro de 2023)**

**VI. Processo TRT n. 00181-2023-000-03-00-2 MA**

Assunto: Proposição n. DG/12/2023: Alterações pontuais na Estrutura Organizacional; Proposição n. DG/13/2023: Atualização do Regulamento Geral de Secretaria; e Proposição n. DG/17/2023: Criação do Centro Cultural do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

**DECISÃO:** O Tribunal Pleno resolveu:

I - por maioria de votos, aprovar a Resolução GP n. 293, de 9 de outubro de 2023, que dispõe sobre a alteração das Resoluções GP n. 263, de 12 de setembro de 2022, e n. 265, de 5 de dezembro de 2022, ficando parcialmente vencida a Exma. Desembargadora Juliana Vignoli Cordeiro, quanto à modificação do quadro de pessoal da Secretaria de Recurso de Revista e da Secretaria de Liquidação de Despesas. Registradas as ressalvas apresentadas pela Exma. Desembargadora Denise Alves Horta, que entende não serem necessárias, no momento, modificações na Secretaria de Comunicação Social, na Secretaria de Liquidação de Despesas e na Seção do SIGEP e e-Social, podendo-se aguardar para se ter uma real dimensão na prática da necessidade;

II - à unanimidade de votos, aprovar a atualização do Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

III - à unanimidade de votos, aprovar a Resolução GP n. 294, de 9 de outubro de 2023, que dispõe sobre a criação do Centro Cultural do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

**(Anexos: Resolução GP n. 293, de 9 de outubro de 2023 - inciso I, Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região – inciso II e Resolução GP n. 294, de 9 de outubro de 2023 – inciso III.)**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**RESOLUÇÃO GP N. 293, DE 9 DE OUTUBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a alteração das Resoluções GP n. 263, de 12 de setembro de 2022 e n. 265, de 05 de dezembro de 2022.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a competência privativa dos tribunais para organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, nos termos do art. 96, I, "b", da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88);

CONSIDERANDO os princípios da eficiência e da publicidade na administração pública, elencados no **caput** do art. 37 da CRFB/88;

CONSIDERANDO a Resolução n. 296, de 25 de junho de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre a padronização da estrutura organizacional e de pessoal e sobre a distribuição da força de trabalho nos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO o previsto na Resolução nº 335, de 24 de junho de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre a regulamentação, no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, da utilização do saldo remanescente proveniente de cargos em comissão, decorrente da opção do servidor pela retribuição do cargo efetivo, de acordo com o que dispõe o parágrafo único do artigo 24 da Lei nº 11.416/2006; e

CONSIDERANDO a necessidade de reexame da estrutura e do quadro de pessoal de algumas unidades organizacionais em face da implementação das Resoluções supracitadas neste Regional;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I**  
**DO OBJETO**

Art. 1º Esta Resolução altera as Resoluções GP n. 263, de 12 de setembro de 2022 e n. 265, de 05 de dezembro de 2022.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ALTERAÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DAS UNIDADES DE APOIO JUDICIÁRIO DE PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS**

Art. 2º A Resolução GP n. 263, de 12 de setembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

I - "Art. 7º O quadro de pessoal da Secretaria de Apoio Judiciário possui a seguinte composição:

<b>Unidade</b>	<b>Servidores</b>	<b>Estrutura Funcional</b>
Secretaria de Apoio Judiciário	29	1 CJ-3 Secretário de Apoio Judiciário 1 CJ-1 Chefe da Divisão de Atendimento e Gestão de Assistentes dos Juízes substitutos 1 CJ-1 Chefe da Divisão de Projetos do Apoio Judiciário 3 CJ-1 Assessor Técnico 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 4 FC-5 Assistente de Juiz 11 FC-5 Assistente 4 FC-3 3 servidores sem função comissionada" (NR)

II - "Art. 16 O quadro de pessoal da Secretaria de Recurso de Revista possui a seguinte composição:

<b>Unidade</b>	<b>Servidores</b>	<b>Estrutura Funcional</b>
Secretaria de Recurso de Revista	40	1 CJ-3 Secretário de Recurso de Revista 1 CJ-2 Coordenador I 1 CJ-2 Coordenador II 1 CJ-2 Coordenador III 1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio 32 FC-5 Assistente 3 FC-3" (NR)



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**DAS ALTERAÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DAS UNIDADES DE APOIO INDIRETO À  
ATIVIDADE JUDICANTE**

Art. 3º A Resolução GP n. 265, de 05 de dezembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*I - “Art. 19-A O quadro de pessoal da Seção de Apoio a Projetos Institucionais possui a seguinte composição:*

<b>Unidade</b>	<b>Servidores</b>	<b>Estrutura Funcional</b>
<i>Seção de Apoio a Projetos Institucionais</i>	<i>2</i>	<i>1 FC-5 Chefe da Seção de Apoio a Projetos Institucionais 1 FC-3” (NR)</i>

*II - “Art. 19-B O quadro de pessoal da Seção de Sustentabilidade e Inclusão possui a seguinte composição:*

<b>Unidade</b>	<b>Servidores</b>	<b>Estrutura Funcional</b>
<i>Seção de Sustentabilidade e Inclusão</i>	<i>2</i>	<i>1 FC-5 Chefe da Seção de Sustentabilidade e Inclusão 1 FC-3” (NR)</i>

*III - “Art. 20 O quadro de pessoal da Diretoria de Administração possui a seguinte composição:*

<b>Unidade</b>	<b>Servidores</b>	<b>Estrutura Funcional</b>
<i>Diretoria de Administração</i>	<i>10</i>	<i>1 CJ-3 Diretor de Administração 1 CJ-1 Assessor Técnico 1 CJ-1 Chefe da Divisão de Governança e Conformidade das Contratações 2 FC-5 Assistente 4 FC-3 1 servidor sem função comissionada” (NR)</i>



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - "Art. 22 O Quadro de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas tem a seguinte composição:

<b>Unidade</b>	<b>Servidores</b>	<b>Estrutura Funcional</b>
Diretoria de Gestão de Pessoas	31	1 CJ-3 Diretor de Gestão de Pessoas 1 CJ-1 Assessor Técnico 1 CJ-1 Chefe da Divisão de Concursos Públicos 1 CJ-1 Chefe da Divisão de Comissionamento de servidores 1 CJ-1 Chefe da Divisão do SIGEP e eSocial 1 FC-6 Chefe do Núcleo de Movimentação de Servidores 1 FC-5 Chefe de Seção de Governança em Gestão de Pessoas 1 FC-5 Chefe da Seção de Teletrabalho 5 FC-5 Assistente 7 FC-3 11 servidores sem função comissionada" (NR)

V - "Art. 25 O Quadro de Pessoal das unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças tem a seguinte composição:

I - Secretaria de Liquidação de Despesas:

<b>Unidade</b>	<b>Servidores</b>	<b>Estrutura Funcional</b>
Secretaria de Liquidação	22	1 CJ-3 Secretário de Liquidação de Despesas 1 CJ-1 Assessor Técnico



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

<i>de Despesas</i>		<p>1 FC-5 Assistente</p> <p>1 FC-5 Conformista</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Cálculos e Rateio de Despesa</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Gestão da Conta Vinculada</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Liquidação de Despesas de Custeio</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Liquidação de Despesas de Saúde</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Liquidação de Despesas de Serviços Terceirizados</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Reajuste e Repactuação de Contratos de Terceirização</p> <p>9 FC-3</p> <p>3 servidores sem função comissionada” (NR)</p>
------------------------	--	---

VI - “Art. 33 O Quadro de Pessoal da Secretaria de Comunicação Social tem a seguinte composição:

<b>Unidade</b>	<b>Servidores</b>	<b>Estrutura Funcional</b>
<i>Secretaria de Comunicação Social</i>	28	<p>1 CJ-3 Secretário de Comunicação Social</p> <p>1 FC-5 Chefe do Gabinete de Apoio</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Administração e Acessibilidade do Portal Institucional</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Imprensa</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Notícias Jurídicas</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de Produção Audiovisual</p>



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

		<p>1 FC-5 Chefe da Seção de Publicidade</p> <p>1 FC-5 Chefe da Seção de TV e Rádio</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Acessibilidade Documental</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Apoio Técnico em Áudio, Vídeo e Sessões de Julgamento</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Edição e Divulgação</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Edição e Mídias Sociais</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Fiscalização de Contratos</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Fotografia</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Pesquisa, Redação e Revisão</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Planejamento e Design</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Roteirização e Produção</p> <p>1 FC-3 Chefe da Subseção de Web Design e Administração Técnica</p> <p>10 servidores sem função comissionada” (NR)</p>
--	--	---

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 4º Para atendimento da estrutura funcional das unidades mencionadas nesta Resolução ficam transformadas as funções comissionadas relacionadas no quadro abaixo:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

<b>Extinção</b>			<b>Criação</b>		
FC	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	FC	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>Secretaria de Recurso de Revista</b>					
0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	2 FC-3	R\$ 1.461,81	R\$ 2.923,62
Total		R\$ 0,00	Total		R\$ 2.923,62
Diferença			<b>-R\$ 2.923,62</b>		
<b>Seção de Apoio a Projetos Institucionais</b>					
0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1 FC-5	R\$ 2.366,32	R\$ 2.366,32
0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1 FC-3	R\$ 1.461,81	R\$ 1.461,81
Total		R\$ 0,00	Total		R\$ 3.828,13
Diferença			<b>-R\$ 3.828,13</b>		
<b>Secretaria de Liquidação de Despesas</b>					
0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	2 FC-5	R\$ 2.366,32	R\$ 4.732,64
0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	2 FC-3	R\$ 1.461,81	R\$ 2.923,62
Total		R\$ 0,00	Total		R\$ 7.656,26
Diferença			<b>-R\$ 7.656,26</b>		
<b>Secretaria de Comunicação Social</b>					
0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	2 FC-5	R\$ 2.366,32	R\$ 4.732,64
0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1 FC-3	R\$ 1.461,81	R\$ 1.461,81
Total		R\$ 0,00	Total		R\$ 6.194,45
Diferença			<b>-R\$ 6.194,45</b>		
<b>Total</b>			<b>-R\$ 20.602,46</b>		
<b>19 FC-1 Cesta Requisições e Ad Hocs</b>					
19 FC-1	R\$ 1.080,32	R\$ 20.526,08	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total		R\$ 20.526,08	Total		R\$ 0,00
Diferença			R\$ 20.526,08		
Saldo Residual Anterior			R\$ 435,72		
<b>Total</b>			<b>R\$ 20.961,80</b>		
Novo Saldo Residual			R\$ 359,34		

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM**  
Desembargador Presidente





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**REGULAMENTO GERAL DA SECRETARIA**  
**DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

**SETEMBRO DE 2023**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**SUMÁRIO**

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	8
TÍTULO II - DA PRESIDÊNCIA .....	9
CAPÍTULO I - DAS UNIDADES INTEGRANTES DA PRESIDÊNCIA.....	9
<b>Seção I - Da Assessoria Administrativa.....</b>	<b>9</b>
<b>Seção II - Da Assessoria de Cerimonial.....</b>	<b>10</b>
<b>Seção III - Da Assessoria de Relações Institucionais.....</b>	<b>10</b>
<b>Seção IV - Da Assessoria Especial .....</b>	<b>10</b>
<b>Seção V - Da Divisão de Segurança da Informação .....</b>	<b>10</b>
<b>Seção VI - Do Gabinete Administrativo.....</b>	<b>11</b>
CAPÍTULO II - DAS UNIDADES SUBORDINADAS À PRESIDÊNCIA .....	11
<b>Seção I - Da Secretaria de Auditoria .....</b>	<b>11</b>
<b>Seção II - Da Secretaria de Governança e Estratégia .....</b>	<b>13</b>
<b>Seção III - Da Secretaria de Segurança.....</b>	<b>14</b>
<b>Seção IV - Do Gabinete de Apoio à Segunda Instância .....</b>	<b>14</b>
<b>Seção V - Da Diretoria-Geral.....</b>	<b>15</b>
<b>Subseção I - Das Unidades Integrantes da Diretoria-Geral.....</b>	<b>15</b>
<b>Da Assessoria-Chefe.....</b>	<b>15</b>
<b>Da Assessoria de Assuntos Administrativos .....</b>	<b>16</b>
<b>Da Assessoria de Estrutura Organizacional.....</b>	<b>16</b>
<b>Da Assessoria de Ordenação de Despesa.....</b>	<b>16</b>
<b>Da Assessoria de Projetos e Contratações Especiais.....</b>	<b>18</b>
<b>Da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos .....</b>	<b>18</b>
<b>Da Assessoria Jurídica de Pessoal.....</b>	<b>18</b>
<b>Do Gabinete de Apoio .....</b>	<b>19</b>
<b>Subseção II - Das Unidades Subordinadas à Diretoria-Geral.....</b>	<b>19</b>
<b>Da Diretoria de Administração .....</b>	<b>19</b>
<b>Das unidades integrantes da Diretoria de Administração.....</b>	<b>20</b>
<b>Das unidades subordinadas à Diretoria de Administração.....</b>	<b>20</b>
<b>Da Secretaria de Engenharia .....</b>	<b>20</b>
<b>Da Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados .....</b>	<b>21</b>
<b>Da Secretaria de Gestão Predial .....</b>	<b>22</b>
<b>Da Secretaria de Licitações e Contratos .....</b>	<b>23</b>



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

<b>Da Secretaria de Material e Logística .....</b>	<b>23</b>
<b>Da Diretoria de Gestão de Pessoas .....</b>	<b>24</b>
<b>Das unidades integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas .....</b>	<b>25</b>
<b>Das unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas .....</b>	<b>26</b>
<b>Da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas.....</b>	<b>26</b>
<b>Da Secretaria de Pagamento de Pessoal.....</b>	<b>27</b>
<b>Da Secretaria de Pessoal.....</b>	<b>28</b>
<b>Da Secretaria de Saúde.....</b>	<b>29</b>
<b>Da Diretoria de Orçamento e Finanças.....</b>	<b>29</b>
<b>Das unidades integrantes da Diretoria de Orçamento e Finanças .....</b>	<b>29</b>
<b>Das unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças .....</b>	<b>30</b>
<b>Da Secretaria de Liquidação de Despesas.....</b>	<b>30</b>
<b>Da Secretaria de Pagamento de Despesas.....</b>	<b>30</b>
<b>Da Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade.....</b>	<b>31</b>
<b>Da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação .....</b>	<b>32</b>
<b>Das unidades integrantes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.....</b>	<b>32</b>
<b>Das unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.....</b>	<b>32</b>
<b>Da Secretaria de Infraestrutura Tecnológica.....</b>	<b>32</b>
<b>Da Secretaria de Sistemas.....</b>	<b>33</b>
<b>Da Secretaria de Suporte e Atendimento.....</b>	<b>34</b>
<b>Seção VI - Da Diretoria Judiciária.....</b>	<b>35</b>
<b>Subseção I - Das Unidades Integrantes da Diretoria Judiciária.....</b>	<b>35</b>
<b>Da Assessoria da Diretoria Judiciária.....</b>	<b>35</b>
<b>Subseção II - Das Unidades Subordinadas à Diretoria Judiciária .....</b>	<b>36</b>
<b>Dos núcleos dos foros trabalhistas .....</b>	<b>36</b>
<b>Dos núcleos dos postos avançados.....</b>	<b>37</b>
<b>Da Secretaria das Seções Especializadas.....</b>	<b>37</b>
<b>Das secretarias das turmas .....</b>	<b>37</b>
<b>Das secretarias das varas do trabalho .....</b>	<b>38</b>
<b>Da Secretaria de Apoio Judiciário.....</b>	<b>39</b>
<b>Da Secretaria de Atendimento e Apoio ao Segundo Grau.....</b>	<b>39</b>
<b>Da Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau.....</b>	<b>40</b>
<b>Da Secretaria de Cálculos Judiciais .....</b>	<b>40</b>
<b>Da Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais .....</b>	<b>41</b>
<b>Da Secretaria de Documentação.....</b>	<b>42</b>
<b>Da Secretaria de Mandados Judiciais.....</b>	<b>42</b>
<b>Da Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas .....</b>	<b>43</b>
<b>Da Secretaria de Recurso de Revista .....</b>	<b>43</b>
<b>Da Secretaria de Uniformização de Jurisprudência, Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas.....</b>	<b>44</b>
<b>Da Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.....</b>	<b>45</b>
<b>Seção VII - Da Secretaria-Geral da Presidência .....</b>	<b>46</b>
<b>Subseção I - Das Unidades Integrantes da Secretaria-Geral da Presidência.....</b>	<b>46</b>



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

<b>Da Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência .....</b>	<b>46</b>
<b>Subseção II - Da Unidade Subordinada à Secretaria-Geral da Presidência .....</b>	<b>47</b>
<b>Da Secretaria de Comunicação Social.....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS UNIDADES VINCULADAS À PRESIDÊNCIA.....</b>	<b>48</b>
<b>Seção I - Do Núcleo de Cooperação Judiciária .....</b>	<b>48</b>
<b>Seção II - Do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas .....</b>	<b>48</b>
<b>Subseção I - Das unidades subordinadas ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas .....</b>	<b>49</b>
<b>Dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro e Segundo Grau.....</b>	<b>50</b>
<b>Seção III - Da Secretaria da Ouvidoria .....</b>	<b>51</b>
<b>Seção IV - Do Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região .....</b>	<b>51</b>
<b>TÍTULO III - DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA.....</b>	<b>51</b>
<b>TÍTULO IV - DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO I - DA UNIDADE VINCULADA À 2ª VICE-PRESIDÊNCIA.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO II - DA UNIDADE SUBORDINADA À 2ª VICE-PRESIDÊNCIA .....</b>	<b>52</b>
<b>TÍTULO V - DA CORREGEDORIA E DA VICE-CORREGEDORIA .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO I - DA UNIDADE VINCULADA À CORREGEDORIA E À VICE-CORREGEDORIA .....</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO II - DA UNIDADE SUBORDINADA À CORREGEDORIA E À VICE-CORREGEDORIA.....</b>	<b>53</b>
<b>TÍTULO VI - DOS DESEMBARGADORES DO TRABALHO.....</b>	<b>54</b>
<b>TÍTULO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO .....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS.....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>55</b>
<b>Seção I - Do Diretor-Geral.....</b>	<b>55</b>
<b>Seção II - Do Diretor Judiciário .....</b>	<b>56</b>



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

<b>Seção III - Do Secretário-Geral da Presidência .....</b>	<b>56</b>
<b>Seção IV - Dos Diretores .....</b>	<b>57</b>
<b>Subseção I - Dos Diretores de Secretaria das Varas do Trabalho .....</b>	<b>57</b>
<b>Seção V - Dos Secretários .....</b>	<b>58</b>
<b>Seção VI - Dos Secretários dos Órgãos Julgadores.....</b>	<b>58</b>
<b>Seção VII - Dos Assessores.....</b>	<b>59</b>
<b>Seção VIII - Dos Coordenadores .....</b>	<b>59</b>
<b>Seção IX - Dos Chefes dos Gabinetes de Desembargador .....</b>	<b>59</b>
<b>Seção X - Dos Chefes dos Gabinetes de Apoio .....</b>	<b>60</b>
<b>Seção XI - Dos Chefes dos Núcleos, das Centrais, dos Centros Judiciários, dos Escritórios, das Seções e das Subseções .....</b>	<b>60</b>
<b>TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO III.....</b>	<b>76</b>



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região estabelece:

I - a estrutura organizacional do Tribunal;

II - as competências das unidades relacionadas no Anexo I deste Regulamento;

e

III - as atribuições dos cargos de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º As unidades relacionadas no Anexo I deste Regulamento classificam-se em unidades de apoio direto à atividade judicante e unidades de apoio indireto à atividade judicante.

§ 2º As unidades de apoio direto à atividade judicante dividem-se em unidades judiciárias de primeiro e segundo graus, unidades de apoio judiciário e unidades de apoio judiciário especializado, conforme o artigo 2º, I, da Resolução n. 296, de 25 de junho de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

§ 3º A Escola Judicial e as unidades de tecnologia da informação e comunicação possuem classificação distinta das demais unidades organizacionais.

Art. 2º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - unidade organizacional: qualquer unidade de apoio direto e apoio indireto à atividade judicante do Tribunal, a Escola Judicial e as unidades de tecnologia da informação e comunicação;

II - unidade integrante: unidade que compõe uma unidade organizacional e auxilia no cumprimento de suas competências;

III - unidade subordinada: unidade que recebe determinações e diretrizes de órgão ou de unidade hierarquicamente superior e tem relativo grau de autonomia administrativa no processo de tomada de decisão; e

IV - unidade vinculada: unidade coordenada por órgão do Tribunal.

Art. 3º Para os fins deste Regulamento, observam-se os seguintes critérios e parâmetros organizacionais:

I - hierarquização das unidades de linha em, no máximo, seis níveis (diretoria, secretaria, coordenadoria, divisão, núcleo ou seção e subseção), com vistas a aproximar os



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

níveis decisório e operacional, agilizar a tomada de decisão e evitar obstáculos no desenvolvimento dos processos de trabalho;

II - equilíbrio de porte entre unidades de mesmo nível hierárquico, sem forma rígida, respeitando as peculiaridades das competências alocadas;

III - definição das seções como células operacionais básicas para o cumprimento das competências nas unidades organizadas em linha; e

IV - quantificação dos cargos em comissão e das funções comissionadas:

a) se de direção e chefia, segundo o número de unidades da estrutura; e

b) se de assessoramento e assistência, com base no volume e natureza das competências.

Parágrafo único. O desdobramento das seções em subseções será permitido nos casos em que, para aperfeiçoar a gestão, seja necessária a individualização das matérias tratadas na unidade.

Art. 4º A estrutura organizacional e o organograma do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região estão dispostos, respectivamente, nos Anexos II e III deste Regulamento.

**TÍTULO II**  
**DA PRESIDÊNCIA**

Art. 5º As atribuições do presidente estão dispostas no Regimento Interno, cabendo-lhe, ainda, praticar os atos necessários à execução dos serviços do Tribunal, na forma da Constituição da República, da lei e do próprio Regimento.

**CAPÍTULO I**  
**DAS UNIDADES INTEGRANTES DA PRESIDÊNCIA**

Art. 6º Integram a Presidência:

I - Assessoria Administrativa;

II - Assessoria de Cerimonial;

III - Assessoria de Relações Institucionais;

IV - Assessoria Especial;

V - Divisão de Segurança da Informação; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VI - Gabinete Administrativo.

Parágrafo único. Integra ainda a Presidência o gabinete do desembargador eleito para o cargo de presidente, durante a gestão.

**Seção I**  
**Da Assessoria Administrativa**

Art. 7º Compete à Assessoria Administrativa:

I - assistir o presidente na análise de matéria jurídica ou administrativa que lhe seja submetida;

II - despachar, em conformidade com o Regimento Interno e normativos superiores, as matérias e os expedientes administrativos de competência da Presidência do Tribunal, bem como as minutas de atos normativos elaboradas por outras unidades;

III - elaborar minutas de ofício e respostas às correspondências em geral, quando solicitado pela Presidência do Tribunal; e

IV - organizar a agenda de compromissos institucionais do presidente e executar outras providências administrativas afetas à competência da Presidência do Tribunal.

**Seção II**  
**Da Assessoria de Cerimonial**

Art. 8º Compete à Assessoria de Cerimonial planejar e coordenar solenidades e eventos institucionais e assistir o presidente nas atividades de representação oficial.

**Seção III**  
**Da Assessoria de Relações Institucionais**

Art. 9º Compete à Assessoria de Relações Institucionais assistir o presidente em assuntos institucionais que lhe sejam submetidos, podendo atuar junto aos órgãos e entidades públicos dos Poderes da União, do estado de Minas Gerais e de seus municípios.

**Seção IV**  
**Da Assessoria Especial**

Art. 10. Compete à Assessoria Especial assistir o presidente em assuntos jurídicos e administrativos que lhe sejam submetidos, podendo atuar junto às unidades organizacionais do Tribunal.

**Seção V**  
**Da Divisão de Segurança da Informação**

Art. 11. Compete à Divisão de Segurança da Informação:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - instituir e gerir sistema de gestão de segurança da informação;
- II - planejar a execução de programas, de projetos e de processos relativos à segurança da informação com as demais unidades;
- III - implementar controles internos fundamentados na gestão de riscos da segurança da informação;
- IV - implantar procedimento de tratamento e resposta a incidentes em segurança da informação;
- V - gerir a implementação da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados; e
- VI - apoiar as atividades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 12. Integram a Divisão de Segurança da Informação:

- I - Seção de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação; e
- II - Seção de Gestão de Riscos de Segurança da Informação.

**Seção VI**  
**Do Gabinete Administrativo**

Art. 13. Compete ao Gabinete Administrativo:

- I - receber expedientes, inclusive os enviados por conselhos e tribunais superiores via malote digital, processo administrativo eletrônico ou **e-mail**, e encaminhá-los à unidade interna responsável; e
- II - realizar as demais atividades de auxílio administrativo ao presidente.

**CAPÍTULO II**  
**DAS UNIDADES SUBORDINADAS À PRESIDÊNCIA**

Art. 14. São unidades subordinadas à Presidência:

- I - Secretaria de Auditoria;
- II - Secretaria de Governança e Estratégia;
- III - Secretaria de Segurança;
- IV - Gabinete de Apoio à Segunda Instância;
- V - Diretoria-Geral;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VI - Diretoria Judiciária; e

VII - Secretaria-Geral da Presidência.

**Seção I**  
**Da Secretaria de Auditoria**

Art. 15. Compete à Secretaria de Auditoria assistir o presidente nas atividades de:

I - fiscalizar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, os sistemas de informação e os resultados obtidos pela Administração, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e transparência;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução orçamentária e os programas de gestão do Tribunal;

III - avaliar a aplicação regular e racional dos recursos públicos, para resguardar o interesse público e a probidade administrativa;

IV - auditar e certificar as contas dos responsáveis pela gestão do Tribunal, conforme legislação aplicável;

V - verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão e das despesas deles decorrentes;

VI - orientar a atuação dos gestores para aprimorar a eficiência da gestão;

VII - apoiar o controle externo e os conselhos superiores no cumprimento de suas missões institucionais;

VIII - elaborar o Plano de Auditoria de Longo Prazo (PALP), o Plano Anual de Auditoria (PAA) e o Plano Anual de Capacitação de Auditoria (PAC-Aud), para aprovação pelo presidente do Tribunal; e

§ 1º Cabe à Secretaria de Auditoria reportar ao presidente do Tribunal os casos de ilegalidade ou irregularidade constatados.

§ 2º Em função das suas atribuições precípua e em observância ao princípio da segregação de funções, é vedado à Secretaria de Auditoria e aos servidores nela lotados exercer atividades típicas de gestão.

§ 3º Cabe à Secretaria de Auditoria apresentar ao Tribunal Pleno relatório anual de atividades de auditoria interna e outras matérias cuja competência para deliberação seja do mencionado órgão colegiado.

§ 4º O titular da Secretaria de Auditoria será nomeado para mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por duas vezes, por igual período, mediante ato da Presidência do Tribunal, observando-se, além dos normativos internos, os requisitos estabelecidos na Resolução n.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

308, de 11 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, e na Resolução n. 282, de 26 de fevereiro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

§ 5º Os auditores internos terão, no exercício de suas atividades, acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer documento, registro, sistema ou informação, propriedade física e pessoal da organização, necessários para a condução do trabalho de auditoria, devendo, quando requisitados pelo presidente do Tribunal, apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidas.

§ 6º Eventuais limitações de acesso devem ser comunicadas, de imediato e por escrito, pelo secretário de Auditoria ao presidente do Tribunal com a solicitação das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria.

Art. 16. Integram a Secretaria de Auditoria:

- I - Divisão de Auditoria de Contas;
- II - Divisão de Auditoria da Gestão; e
- III - Gabinete de Apoio.

§ 1º Integram a Divisão de Auditoria de Contas:

- I - Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas; e
- II - Seção de Auditoria Financeira.

§ 2º Integram a Divisão de Auditoria da Gestão:

- I - Seção de Auditoria de Contratações; e
- II - Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Seção II**  
**Da Secretaria de Governança e Estratégia**

Art. 17. Compete à Secretaria de Governança e Estratégia assistir o presidente e elaborar diretrizes para as atividades relacionadas a:

- I - planejamento e gestão da estratégia institucional;
- II - gestão de projetos;
- III - gestão de processos de trabalho;
- IV - gestão de riscos;
- V - governança institucional;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VI - análise, consolidação e fornecimento de dados estatísticos; e

VII - inovação.

Art. 18. Integram a Secretaria de Governança e Estratégia:

I - Divisão de Estatística e Análise de Dados;

II - Divisão de Planejamento e Inovação;

III - Divisão de Processos de Trabalho e Governança; e

IV - Gabinete de Apoio.

§ 1º Integram a Divisão de Planejamento e Inovação:

I - Escritório de Planejamento e Projetos; e

II - Laboratório de Inovação e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

§ 2º Integram a Divisão de Processos de Trabalho e Governança:

I - Escritório de Processos de Trabalho; e

II - Seção de Apoio à Governança Institucional.

**Seção III**  
**Da Secretaria de Segurança**

Art. 19. Compete à Secretaria de Segurança:

I - planejar, realizar e fiscalizar ações preventivas e corretivas de segurança pessoal e patrimonial nas instalações do Tribunal;

II - assistir o Comitê de Segurança Institucional;

III - coordenar a gestão e a fiscalização dos contratos de serviços e de fornecimento relacionados a segurança;

IV - fiscalizar contratos de serviços relacionados a vigilância armada ou desarmada, inclusive os referentes a mão de obra terceirizada contratada sob regime de dedicação exclusiva;

V - prestar suporte operacional em eventos institucionais;

VI - realizar a gestão de riscos de segurança;

VII - orientar os gestores das unidades do Interior na gestão da segurança local; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VIII - planejar e executar ações de inteligência e contrainteligência.

Art. 20. Integram a Secretaria de Segurança:

I - Centro de Controle de Segurança;

II - Gabinete de Apoio;

III - Núcleo de Gestão de Contratos de Segurança;

IV - Seção da Polícia Judicial; e

V - Seção de Inteligência.

**Seção IV**  
**Do Gabinete de Apoio à Segunda Instância**

Art. 21. Compete ao Gabinete de Apoio à Segunda Instância auxiliar os gabinetes de desembargador na elaboração de minutas de votos, nos termos da Resolução GP n. 91, de 9 de fevereiro de 2018.

**Seção V**  
**Da Diretoria-Geral**

Art. 22. Compete à Diretoria-Geral:

I - planejar, coordenar e dirigir as atividades administrativas do Tribunal;

II - assistir o presidente em matéria administrativa; e

III - propor ações para aprimoramento da gestão administrativa.

**Subseção I**  
**Das Unidades Integrantes da Diretoria-Geral**

Art. 23. Integram a Diretoria-Geral:

I - Assessoria-Chefe;

II - Assessoria de Assuntos Administrativos;

III - Assessoria de Estrutura Organizacional;

IV - Assessoria de Ordenação de Despesa;

V - Assessoria de Projetos e Contratações Especiais;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VI - Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos;

VII - Assessoria Jurídica de Pessoal;

VIII - Gabinete de Apoio;

IX - Seção de Apoio a Projetos Institucionais; e

X - Seção de Sustentabilidade e Inclusão.

**Da Assessoria-Chefe**

Art. 24. Compete à Assessoria-Chefe:

I - assistir o diretor-geral nas matérias de sua competência, originária e delegada, em especial nas relativas a gestão administrativa, financeira, de pessoas e de tecnologia da informação e comunicação;

II - distribuir os expedientes às demais assessorias especializadas e acompanhar o respectivo andamento; e

III - orientar os assistentes na elaboração de minutas de despachos e de decisões administrativas.

Parágrafo único. Cabe ao assessor-chefe substituir o diretor-geral em seus impedimentos, faltas, ausências e afastamentos legais.

**Da Assessoria de Assuntos Administrativos**

Art. 25. Compete à Assessoria de Assuntos Administrativos:

I - assistir o diretor-geral em matérias relacionadas a:

a) demandas administrativas oriundas das instâncias superiores do Poder Judiciário e dos órgãos de controle;

b) planejamento, coordenação e acompanhamento de assuntos administrativos, excluídos os de competência das demais unidades integrantes da Diretoria-Geral; e

c) relações institucionais; e

II - organizar a agenda de compromissos institucionais do diretor-geral e executar outras atribuições por ele determinadas.

**Da Assessoria de Estrutura Organizacional**

Art. 26. Compete à Assessoria de Estrutura Organizacional:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

I - assistir o diretor-geral em matérias relacionadas a:

- a) acompanhamento dos atos normativos dos conselhos superiores relativos à estrutura organizacional;
- b) planejamento, padronização e adequação contínua da estrutura organizacional e do quantitativo de servidores e de comissionamentos das unidades;
- c) elaboração de minutas de atos normativos;
- d) elaboração de pareceres;
- e) adequação e atualização do Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal e do organograma institucional e elaboração do Manual de Organização, em conformidade com as resoluções aprovadas pelo Tribunal Pleno ou pelo Órgão Especial; e
- f) elaboração de minuta de anteprojeto de lei para criação de unidade judiciária, cargo efetivo, cargo de juiz substituto, cargo em comissão e função comissionada; e

II - assistir comissões de magistrados e colegiados temáticos, quando houver determinação, em matéria relacionada à estrutura organizacional.

**Da Assessoria de Ordenação de Despesas**

Art. 27. Compete à Assessoria de Ordenação de Despesas:

I - elaborar pareceres e minutas de despachos em matéria submetida à sua apreciação, observado o princípio da segregação de funções;

II - verificar a conformidade dos processos de:

- a) pagamentos de despesas realizados pela Secretaria de Liquidação de Despesas, para efeito de liberação de pagamento diário; e
- b) pagamento de pessoal, inclusive os relativos a reembolso de despesas com remuneração e encargos sociais de servidores cedidos, realizados pela Secretaria de Pagamento de Pessoal, para efeito de liberação de pagamento;

III - autorizar o processamento de despesa relativa a:

- a) processos de pagamento de pessoal, inclusive os relativos a auxílio-funeral, ajuda de custo e passivos administrativos, para magistrados e servidores; e
- b) processos de reembolso de despesas com remuneração e encargos sociais de servidores cedidos;

IV - analisar os pedidos de reembolsos de despesas de manutenção predial em varas do trabalho do Interior, quando da inexistência de cobertura contratual, e propor o ressarcimento;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

V - analisar as justificativas constantes das propostas de concessão de diárias, via sistema de diárias, quando o afastamento tiver início na sexta-feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, para fins de autorização de pagamento;

VI - classificar, calcular e submeter à decisão da autoridade competente, via sistema de diárias, os processos relativos aos pedidos de reembolsos de despesas com passagens e combustível, decorrentes de viagens de magistrados e servidores a serviço;

VII - apreciar pedidos de autorização para prestação de serviço extraordinário e minutar decisão a respeito da matéria; e

VIII - atender os usuários do Cartão de Pagamento do Governo Federal com a finalidade de orientar e monitorar os procedimentos de utilização do cartão.

Parágrafo único. Além das atribuições previstas no **caput** deste artigo, os integrantes da Assessoria de Ordenação de Despesa exercem as atribuições de ordenadores de despesas, mediante designação do presidente do Tribunal, nos termos do inciso XVIII do art. 23 do Regimento Interno, competindo-lhes:

I - autorizar e assinar, juntamente com o gestor financeiro, a emissão de notas de empenhos, reforços e anulações para todas as despesas do Tribunal;

II - liberar, diariamente, juntamente com o gestor financeiro, ordens de pagamentos de despesas do Tribunal no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);

III - reconhecer dívidas relativas a despesas de exercícios anteriores;

IV - emitir a declaração de adequação orçamentária de que trata o inciso II do art. 16 da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000, para instruir procedimento licitatório; e

V - autorizar a concessão de suprimento de fundos e aprovar a prestação de contas do usuário, nos termos do art. 1º da Resolução n. 49, de 30 de maio de 2008, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, e do Ato Regulamentar GP/DG n. 3, de 6 de agosto de 2008, bem como administrar o Cartão de Pagamento do Governo Federal e operar o aplicativo do sistema no Setor Público Banco do Brasil.

**Da Assessoria de Projetos e Contratações Especiais**

Art. 28. Compete à Assessoria de Projetos e Contratações Especiais:

I - elaborar e acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual;

II - acompanhar as metas e as contratações definidas como prioritárias da alta Administração; e

III - atuar como integrante administrativo e demandante nas contratações destacadas pelo diretor-geral.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**Da Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos**

Art. 29. Compete à Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos:

I - assistir o diretor-geral no exame de:

- a) matéria jurídica relacionada a licitações e contratos administrativos;
- b) minutas de editais e de termos contratuais; e
- c) atos inerentes a processos licitatórios e contratos administrativos;

II - assistir a Comissão Permanente ou Especial de Licitação e os pregoeiros/agentes de contratação; e

III - analisar a legalidade de processo relacionado a contratação pública.

**Da Assessoria Jurídica de Pessoal**

Art. 30. Compete à Assessoria Jurídica de Pessoal:

I - assistir o diretor-geral na análise de pedidos e recursos administrativos relacionados a direitos, deveres, vantagens, responsabilidades e pagamento dos servidores ativos e inativos, pensionistas e ex-servidores do Tribunal e pedidos formulados por entidades sindicais e representações associativas, em matérias de pessoal;

II - emitir parecer em sindicâncias e processos administrativos disciplinares após conclusão da comissão sindicante/processante;

III - fornecer informações a serem prestadas pelo diretor-geral à Advocacia-Geral da União e aos órgãos do Poder Judiciário para subsidiar a defesa da União em ações judiciais, em matérias de pessoal;

IV - elaborar informações em mandado de segurança em que figurem como autoridade coatora o presidente ou o diretor-geral, em matérias de pessoal; e

V - promover diligências para cumprimento de determinações judiciais e do Tribunal de Contas da União, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, em matérias de pessoal.

**Do Gabinete de Apoio**

Art. 31. Compete ao Gabinete de Apoio:

I - receber expedientes via malote digital, processo administrativo eletrônico ou **e-mail**, e encaminhá-los à unidade interna responsável, mediante a coordenação do assessor-chefe;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

II - minutar atos administrativos, tais como: despachos, ofícios e comunicações internas; e

III - realizar as demais atividades de auxílio administrativo ao diretor-geral.

**Subseção II**  
**Das Unidades Subordinadas à Diretoria-Geral**

Art. 32. São unidades subordinadas à Diretoria-Geral:

I - Diretoria de Administração;

II - Diretoria de Gestão de Pessoas;

III - Diretoria de Orçamento e Finanças; e

IV - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Da Diretoria de Administração**

Art. 33. Compete à Diretoria de Administração planejar e coordenar atividades relacionadas a:

I - gestão do patrimônio imobiliário;

II - gestão sustentável;

III - governança de aquisições;

IV - licitações e contratos;

V - material e logística;

VI - projetos e serviços de engenharia;

VII - serviços de apoio administrativo; e

VIII - serviços de manutenção predial.

**Das unidades integrantes da Diretoria de Administração**

Art. 34. Integram a Diretoria de Administração:

I - Assessoria Técnica; e

II - Divisão de Governança e Conformidade das Contratações.

**Das unidades subordinadas à Diretoria de Administração**

Art. 35. São unidades subordinadas à Diretoria de Administração:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - Secretaria de Engenharia;
- II - Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados;
- III - Secretaria de Gestão Predial;
- IV - Secretaria de Licitações e Contratos; e
- V - Secretaria de Material e Logística.

**Da Secretaria de Engenharia**

Art. 36. Compete à Secretaria de Engenharia:

I - elaborar estudos de viabilidade e projetos para obras, construções, reformas, adaptações e mudanças de espaços físicos em conformidade com a legislação e normas técnicas pertinentes;

II - contratar, gerir e fiscalizar obras e serviços técnicos de engenharia, levantamentos, estudos de viabilidade, projetos, construções, adaptações ou reformas de imóveis utilizados pelo Tribunal;

III - contratar, gerir e fiscalizar projetos, obras e serviços técnicos de construção, reforma ou adaptação de instalações elétricas e de cabeamento estruturado;

IV - elaborar especificações técnicas e orçamentos de obras e serviços de engenharia;

V - realizar estudos de viabilidade para construção, compra, locação ou desapropriação de imóveis;

VI - gerir cadastro de bens imóveis próprios e de terceiros;

VII - auxiliar a Administração:

- a) nas locações e no recebimento de imóveis;
- b) nas cessões de espaço físico do Tribunal; e
- c) na implementação do Plano de Obras do Tribunal; e

VIII - gerir o suprimento e a demanda de energia elétrica dos imóveis utilizados pelo Tribunal.

Art. 37. Integram a Secretaria de Engenharia:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Bens Imóveis;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- III - Seção de Instalações Prediais;
- IV - Seção de Obras e Serviços de Engenharia;
- V - Seção de Orçamentos;
- VI - Seção de Planejamento; e
- VII - Seção de Projetos de Arquitetura e Engenharia.

**Da Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados**

Art. 38. Compete à Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados:

- I - coordenar a gestão e a fiscalização dos contratos de serviços com mão de obra terceirizada contratada sob regime de dedicação exclusiva;
- II - gerir e fiscalizar os contratos de serviços e de fornecimento;
- III - gerir e fiscalizar a prestação dos serviços de conservação e limpeza, apoio operacional, copa e transporte; e
- IV - prestar apoio operacional em evento institucional.

Art. 39. Integram a Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados:

- I - Divisão de Gestão de Serviços Terceirizados;
- II - Gabinete de Apoio;
- III - Seção de Controle e Fiscalização de Contratos da Frota Oficial;
- IV - Seção de Controle e Fiscalização de Contratos de Serviços e Fornecimento; e
- V - Seção de Viagens Institucionais.

§ 1º Integram a Divisão de Gestão de Serviços Terceirizados:

- I - Seção de Controle e Fiscalização de Contratos de Apoio Administrativo;
- II - Seção de Controle e Fiscalização de Contratos de Conservação e Asseio; e
- III - Seção de Controle e Fiscalização de Contratos de Vigilância.

§ 2º Integram a Seção de Controle e Fiscalização de Contratos de Conservação e Asseio:

- I - Subseção de Zeladoria I;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

II - Subseção de Zeladoria II; e

III - Subseção de Zeladoria III.

**Da Secretaria de Gestão Predial**

Art. 40. Compete à Secretaria de Gestão Predial:

I - acompanhar, gerir e fiscalizar atividades de manutenção preventiva e corretiva de:

a) edificações, instalações elétricas, hidráulicas e de dados e voz, coberturas, alvenarias, painéis divisórios, persianas, esquadrias, revestimentos, acabamentos e demais elementos construtivos prediais; e

b) instalações e equipamentos prediais de prevenção e combate a incêndio, climatização, transporte vertical, telecomunicações e acessibilidade;

II - realizar levantamentos prediais para adaptação de ambientes, especialmente para fins do auto de vistoria do Corpo de Bombeiros e de acessibilidade; e

III - elaborar projetos técnicos de alçada da unidade.

Art. 41. Integram a Secretaria de Gestão Predial:

I - Gabinete de Apoio;

II - Núcleo de Instalação e Manutenção de Equipamentos;

III - Seção de Manutenção da Capital I;

IV - Seção de Manutenção da Capital II;

V - Seção de Manutenção do Interior I; e

VI - Seção de Manutenção do Interior II.

**Da Secretaria de Licitações e Contratos**

Art. 42. Compete à Secretaria de Licitações e Contratos:

I - elaborar as minutas de edital nos credenciamentos referentes ao Plano de Assistência à Saúde do Tribunal (TRTer Saúde);

II - elaborar as minutas de edital referentes aos procedimentos licitatórios, bem como os avisos de dispensa eletrônica relativos a contratações diretas processadas por dispensa de licitação;

III - conduzir as licitações e as dispensas eletrônicas, na fase de seleção do fornecedor;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - formalizar as Atas de Registro de Preços;

V - proceder à divulgação das licitações, das dispensas eletrônicas e das Atas de Registro de Preços, bem assim dos editais de credenciamento e do rol de empresas apenadas;

VI - elaborar as minutas contratuais pertinentes às contratações;

VII - processar, formalizar e publicar os convênios, as cessões de uso, os termos de doação, os acordos de cooperação técnica, protocolos de intenções e instrumentos congêneres, bem como os contratos de fornecimento e de prestação de serviços, obras e serviços de engenharia, aquisição de soluções de tecnologia da informação e comunicação, terceirização de mão de obra e locação de imóveis, e suas respectivas alterações; e

VIII - proceder à divulgação dos instrumentos contratuais firmados pelo Tribunal e de seus aditivos, apostilamentos e rescisões.

Art. 43. Integram a Secretaria de Licitações e Contratos:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Formalização de Instrumentos Contratuais; e

III - Seção de Licitações e Contratações Diretas.

**Da Secretaria de Material e Logística**

Art. 44. Compete à Secretaria de Material e Logística:

I - gerir ações referentes a:

a) aquisição, guarda, registro, distribuição, restauração, movimentação e desfazimento de materiais de consumo e de materiais e bens permanentes;

b) emissão de correspondências; e

c) prestação de serviços gráficos; e

II - gerir e fiscalizar contratos vinculados à unidade.

Art. 45. Integram a Secretaria de Material e Logística:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Almoxarifado;

III - Seção de Bens Materiais;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - Seção de Expedição e Serviços Gráficos;

V - Seção de Termo de Referência; e

VI - Seção de Triagem.

**Da Diretoria de Gestão de Pessoas**

Art. 46. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - planejar e coordenar atividades de pessoal, de desenvolvimento de pessoas, de saúde e de pagamento de pessoal;

II - assistir o Comitê de Pessoas do Tribunal;

III - praticar atos necessários a realização de concurso público para provimento de cargo efetivo de servidor e de seleção pública para admissão no Programa de Residência Jurídica;

IV - analisar atos normativos, na área de pessoal, expedidos pelos conselhos, tribunais superiores e órgãos externos e adequar os normativos internos;

V - gerir o cumprimento das diligências do Tribunal de Contas da União e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e as demandas da área de pessoal relativas às correções e auditorias feitas no Tribunal;

VI - orientar e realizar as atividades de gestão de pessoas relacionadas ao desdobramento da estratégia do Tribunal, ao cumprimento de metas nacionais e às práticas do Índice de Governança e Gestão de Pessoas, estabelecido pelo Tribunal de Contas da União;

VII - gerir os procedimentos de emissão de crachá para magistrados, servidores e estagiários e de carteira funcional e certificação digital para servidores;

VIII - gerir os processos de movimentação de servidor no âmbito do Tribunal e entre outros órgãos e o Tribunal;

IX - gerir os processos de designação e dispensa de função comissionada;

X - instruir os processos de nomeação e exoneração de cargo em comissão;

XI - gerir os processos de designação e dispensa de servidor para exercer as atribuições de oficial de justiça **ad hoc**;

XII - realizar o cadastro da criação de unidades organizacionais, funções comissionadas e cargos em comissão no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGEP-JT);

XIII - gerir os processos de autorização e renovação do teletrabalho;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

XIV - atender em primeiro nível aos usuários do SIGEP-JT no que diz respeito à implantação, homologação e utilização do sistema;

XV - auxiliar na formulação e encaminhamento de demandas à área de tecnologia da informação e comunicação do Tribunal e ao Comitê Nacional de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, com vistas à correção de eventuais erros e ao aprimoramento das respectivas funcionalidades;

XVI - gerenciar os procedimentos de implantação e operação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas no Tribunal, auxiliando as unidades responsáveis pelas informações pertinentes; e

XVII - gerir a concessão dos seguintes benefícios aos servidores:

a) isenção do Imposto de Renda e integralização de proventos;

b) indenização de férias;

c) condição especial de trabalho; e

d) redução da jornada à mãe nutriz.

**Das unidades integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas**

Art. 47. Integram a Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - Assessoria Técnica;

II - Divisão de Commissionamento de Servidores;

III - Divisão de Concursos Públicos;

IV - Divisão do SIGEP e eSocial;

V - Núcleo de Movimentação de Servidores;

VI - Seção de Governança em Gestão de Pessoas; e

VII - Seção de Teletrabalho.

**Das unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas**

Art. 48. São unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas;

II - Secretaria de Pagamento de Pessoal;

III - Secretaria de Pessoal; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - Secretaria de Saúde.

**Da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 49. Compete à Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas:

I - gerir e realizar atividades referentes a gestão de desempenho e gestão por competências de servidores;

II - implementar programas socioeducativos, de estágio e de residência jurídica;

III - proceder ao acompanhamento sociofuncional de servidores;

IV - fomentar ações para gestão do clima organizacional;

V - prestar consultoria às unidades do Tribunal em matéria relativa a desenvolvimento de pessoas;

VI - realizar o processo de progressão e promoção na carreira dos servidores; e

VII - gerir os processos relativos à concessão de adicional de qualificação.

Art. 50. Integram a Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas:

I - Assessoria Técnica;

II - Seção de Estágio;

III - Seção de Gestão por Competências e Desempenho;

IV - Seção de Residência Jurídica; e

V - Seção de Serviço Social.

Parágrafo único. Integram a Seção de Gestão por Competências e Desempenho:

I - Subseção de Adicional de Qualificação;

II - Subseção de Gestão de Desempenho; e

III - Subseção de Gestão por Competências.

**Da Secretaria de Pagamento de Pessoal**

Art. 51. Compete à Secretaria de Pagamento de Pessoal:

I - planejar, realizar e controlar ações relativas à elaboração da folha de pagamento de pessoal;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- II - apurar, relacionar e controlar passivos administrativos relativos a despesa com pessoal;
- III - instruir processos relacionados a informação financeira de pagamento de pessoal;
- IV - prestar informação financeira a órgãos internos e externos relativa a despesa com pessoal;
- V - gerir convênio de pagamento de pessoal e de consignação celebrado pelo Tribunal com bancos e outras instituições;
- VI - gerir cobrança de débito contraído por servidor, pensionista e por aquele que não mais recebe pelo Tribunal; e
- VII - gerir e acompanhar o desenvolvimento do Módulo de Gestão de Passivos.

Art. 52. Integram a Secretaria de Pagamento de Pessoal:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Divisão de Suporte e Processamento da Folha de Pagamento;
- III - Seção de Folha de Pagamento de Magistrados;
- IV - Seção de Folha de Pagamento de Servidores Aposentados e Pensionistas;
- V - Seção de Folha de Pagamento de Servidores Ativos; e
- VI - Seção de Folha de Pagamento de Servidores Requisitados e Cedidos.

Parágrafo único. Integram a Divisão de Suporte e Processamento da Folha de Pagamento:

- I - Seção de Cobrança de Débitos;
- II - Seção de Passivos Administrativos; e
- III - Seção de Suporte à Folha e Consignações.

**Da Secretaria de Pessoal**

Art. 53. Compete à Secretaria de Pessoal:

- I - realizar e gerir atividades de guarda e disponibilização de informações funcionais de servidores e pensionistas;
- II - instruir processo em matéria relativa a concessão de direito, vantagem e benefício a servidor e a pensionista;
- III - decidir pedido de averbação de tempo de serviço;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - conceder a servidor os seguintes direitos, vantagens e benefícios:

- a) adicional por tempo de serviço relativo ao período de vigência do art. 67 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em sua redação original;
- b) férias;
- c) licença prêmio por assiduidade relativa ao período de vigência do art. 87 da Lei n. 8.112/1990 em sua redação original;
- d) afastamentos previstos no art. 97 da Lei n. 8.112/1990;
- e) auxílio-natalidade;
- f) salário-família;
- g) licença paternidade;
- h) licença à adotante; e
- i) auxílio-funeral;

V - designar os substitutos dos servidores titulares de funções comissionadas níveis três, cinco e seis (FC-3, FC-5 e FC-6); e

VI - gerir a concessão dos seguintes benefícios aos servidores:

- a) auxílio-alimentação;
- b) auxílio-transporte; e
- c) auxílio pré-escolar.

Art. 54. Integram a Secretaria de Pessoal:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Seção de Aposentadoria e Pensão;
- III - Seção de Assentamentos Funcionais;
- IV - Seção de Averbação e Vantagens Pessoais;
- V - Seção de Concessões e Benefícios; e
- VI - Seção de Controle de Frequência, Férias e Substituição.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**Da Secretaria de Saúde**

Art. 55. Compete à Secretaria de Saúde:

I - propor, realizar e coordenar programas e ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde e segurança do trabalho;

II - realizar perícia oficial em saúde;

III - prestar assistência médica, odontológica e psicológica; e

IV - gerir os planos de assistência à saúde mantidos pelo Tribunal.

Art. 56. Integram a Secretaria de Saúde:

I - Assessoria Técnica;

II - Núcleo do Plano de Saúde;

III - Seção de Assistência Médica;

IV - Seção de Assistência Odontológica;

V - Seção de Assistência Psicológica;

VI - Seção de Perícias Médicas; e

VII - Seção de Saúde Ocupacional.

**Da Diretoria de Orçamento e Finanças**

Art. 57. Compete à Diretoria de Orçamento e Finanças planejar e coordenar a execução orçamentária, financeira e contábil do Tribunal, compreendidas as despesas consignadas no Orçamento Geral da União.

**Das unidades integrantes da Diretoria de Orçamento e Finanças**

Art. 58. Integram a Diretoria de Orçamento e Finanças:

I - Assessoria Técnica;

II - Seção de Ajuste Financeiro;

III - Seção de Apoio à Governança;

IV - Seção de Planejamento e Gestão; e

V - Seção do SIGEO.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**Das unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças**

Art. 59. São unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças:

I - Secretaria de Liquidação de Despesas;

II - Secretaria de Pagamento de Despesas; e

III - Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade.

**Da Secretaria de Liquidação de Despesas**

Art. 60. Compete à Secretaria de Liquidação de Despesas:

I - registrar a liquidação das despesas de custeio e investimento;

II - processar os reajustes, as revisões e as repactuações dos contratos de terceirização e conferir acréscimos e supressões, a fim de subsidiar o planejamento orçamentário, a autorização da autoridade competente e a elaboração de aditivo/apostila;

III - conferir os cálculos dos reajustes e alterações contratuais com impactos financeiros encaminhados pelos gestores, exceto aqueles cujos requisitos técnicos são específicos de áreas como engenharia e manutenção predial; e

IV - realizar o encontro de contas das despesas decorrentes de cessão e compartilhamento dos espaços físicos, subsidiando o movimento de devolução, abatimento ou liquidação de valores a receber e a pagar.

Art. 61. Integram a Secretaria de Liquidação de Despesas:

I - Assessoria Técnica;

II - Seção de Cálculos e Rateio de Despesa;

III - Seção de Gestão da Conta Vinculada;

IV - Seção de Liquidação de Despesas de Custeio;

V - Seção de Liquidação de Despesas de Saúde;

VI - Seção de Liquidação de Despesas de Serviços Terceirizados; e

VII - Seção de Reajuste e Repactuação de Contratos de Terceirização.

**Da Secretaria de Pagamento de Despesas**

Art. 62. Compete à Secretaria de Pagamento de Despesas:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - realizar a gestão e o recolhimento dos tributos federais e municipais devidos pelo Tribunal;
- II - realizar a emissão das ordens de pagamento de assistência judiciária gratuita, de custeio e de pessoal; e
- III - zelar pelo cumprimento das obrigações acessórias promovendo a escrituração fiscal da EFD-REINF e DCTFWEB e registros nos sistemas de arrecadações municipais.

Art. 63. Integram a Secretaria de Pagamento de Despesas:

- I - Divisão de Pagamento de Despesas de Pessoal;
- II - Gabinete de Apoio;
- IV - Seção de Gestão de Tributos Municipais;
- VI - Seção de Honorários Periciais; e
- V - Seção de Pagamento de Despesas de Custeio.

**Da Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade**

Art. 64. Compete à Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade:

- I - processar a programação financeira, acompanhando o sub-repasse dos recursos para folha de pagamento, custeio e programas nacionais;
- II - elaborar a proposta orçamentária prévia e definitiva;
- III - executar o orçamento e realizar alterações orçamentárias;
- IV - analisar e registrar contabilmente atos e fatos administrativos relacionados a execução orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, bem como elaborar as notas explicativas atinentes às demonstrações contábeis; e
- V - liquidar e pagar precatórios e Requisições de Pequeno Valor, restituir valores recolhidos indevidamente por meio de Guia de Recolhimento da União e gerir os processos de suprimento de fundos.

Art. 65. Integram a Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Núcleo de Contabilidade;
- III - Seção de Execução Orçamentária; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - Seção de Planejamento Orçamentário;

Parágrafo único. Integram o Núcleo de Contabilidade:

I - Seção de Execução de Despesas com Precatórios e SPV Federais; e

II - Seção de Restituição de Custas, Emolumentos Judiciais e Suprimento de Fundos.

**Da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Art. 66. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação planejar e coordenar ações de provimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação, bem como dar suporte às atividades realizadas pelas secretarias a ela subordinadas.

**Das unidades integrantes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Art. 67. Integram a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - Assessoria Técnica;

II - Seção de Apoio à Governança de TIC;

III - Seção de Apoio às Licitações e Contratos de TIC;

IV - Seção de Planejamento e Capacitação de TIC;

V - Seção de Portfólios e Projetos de TIC; e

VI - Seção de Processos e Serviços de TIC.

**Das unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Art. 68. São unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - Secretaria de Infraestrutura Tecnológica;

II - Secretaria de Sistemas; e

III - Secretaria de Suporte e Atendimento.

**Da Secretaria de Infraestrutura Tecnológica**

Art. 69. Compete à Secretaria de Infraestrutura Tecnológica realizar e gerir as atividades de prospecção, aquisição, implementação, implantação, operação, monitoramento e suporte da infraestrutura das soluções de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 70. Integram a Secretaria de Infraestrutura Tecnológica:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete de Apoio;
- III - Seção de Dados Corporativos;
- IV - Seção de Redes e Telecomunicações;
- V - Seção de Servidores de Aplicação; e
- VI - Seção de Sistemas Operacionais e Infraestrutura.

**Da Secretaria de Sistemas**

Art. 71. Compete à Secretaria de Sistemas realizar e gerir as atividades de prospecção, aquisição, implementação, implantação e manutenção das soluções de **software** para apoio aos processos de trabalho.

Art. 72. Integram a Secretaria de Sistemas:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Gabinete de Apoio;
- III - Núcleo de Ciências de Dados e Inovação;
- IV - Seção de Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas;
- V - Seção de Soluções de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;
- VI - Seção de Soluções de Gestão Administrativa;
- VII - Seção de Soluções de Gestão de Magistrados e Saúde;
- VIII - Seção de Soluções de Gestão Financeira;
- IX - Seção de Soluções de Sistemas Judiciários; e
- X - Seção de Sustentação do PJe e Tratamento da Informação.

§ 1º Integram a Seção de Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas:

- I - Subseção de Administração de Dados;
- II - Subseção de Arquitetura e Integração de Sistemas; e
- III - Subseção de Configuração e Qualidade.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 2º Integram a Seção de Soluções de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas:

I - Subseção de Soluções de Desenvolvimento de Pessoas; e

II - Subseção de Soluções de Gestão de Pessoas.

§ 3º Integram a Seção de Soluções de Gestão Administrativa:

I - Subseção de Soluções de Ativos Organizacionais; e

II - Subseção de Soluções de Portais.

§ 4º Integram a Seção de Soluções de Gestão de Magistrados e Saúde:

I - Subseção de Soluções de Gestão de Magistrados; e

II - Subseção de Soluções de Saúde.

§ 5º Integram a Seção de Soluções de Gestão Financeira:

I - Subseção de Soluções de Gestão de Pagamento de Pessoal; e

II - Subseção de Soluções de Gestão Orçamentária e Financeira.

§ 6º Integram a Seção de Soluções de Sistemas Judiciários:

I - Subseção de Soluções de Gestão para o Primeiro Grau; e

II - Subseção de Soluções de Gestão para o Segundo Grau.

§ 7º Integram a Seção de Sustentação do PJe e Tratamento da Informação:

I - Subseção de Sustentação do PJe; e

II - Subseção de Tratamento da Informação.

**Da Secretaria de Suporte e Atendimento**

Art. 73. Compete à Secretaria de Suporte e Atendimento realizar e gerir as atividades de prospecção, aquisição, implementação, implantação das soluções e equipamentos de microinformática e de suporte técnico aos usuários internos.

Art. 74. Integram a Secretaria de Suporte e Atendimento:

I - Assessoria Técnica;

II - Central de Serviços de TI;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

III - Seção de Gestão de Ativos de Microinformática; e

IV - Seção de Soluções em Microinformática.

§ 1º Integram a Central de Serviços de TI:

I - Subseção de Atendimento de Primeiro Nível;

II - Subseção de Atendimento de Segundo Nível;

III - Subseção de Atendimento Presencial CR;

IV - Subseção de Atendimento Presencial DD;

V - Subseção de Atendimento Presencial GO; e

VI - Subseção de Atendimento Presencial GV.

§ 2º Integram a Seção de Gestão de Ativos de Microinformática:

I - Subseção de Controle de Ativos de Microinformática; e

II - Subseção de Suporte à **Hardware**.

§ 3º Integram a Seção de Soluções em Microinformática:

I - Subseção de Credenciamento de Usuários de TIC; e

II - Subseção de Inovação, Pesquisa e Sustentação de Microinformática.

**Seção VI**  
**Da Diretoria Judiciária**

Art. 75. Compete à Diretoria Judiciária:

I - planejar e coordenar atividades judiciárias do Tribunal;

II - assistir o presidente em matéria judiciária;

III - propor ações para aprimoramento da gestão judiciária;

IV - secretariar sessões do Tribunal Pleno e do Órgão Especial; e

V - realizar a gestão dos procedimentos necessários à tramitação dos processos de primeiro e de segundo graus.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**Subseção I**  
**Das Unidades Integrantes da Diretoria Judiciária**

Art. 76. Integram a Diretoria Judiciária:

- I - Assessoria da Diretoria Judiciária;
- II - Divisão de Gestão Judiciária;
- III - Divisão de Integração e Planejamento Judiciário; e
- IV - Gabinete de Apoio.

**Da Assessoria da Diretoria Judiciária**

Art. 77. Compete à Assessoria da Diretoria Judiciária assistir o diretor judiciário.

Parágrafo único. Cabe ao assessor da Diretoria Judiciária substituir o diretor judiciário em seus impedimentos, faltas, ausências e afastamentos legais.

**Subseção II**  
**Das Unidades Subordinadas à Diretoria Judiciária**

Art. 78. São unidades subordinadas à Diretoria Judiciária:

- I - Núcleos dos Foros Trabalhistas;
- II - Núcleos dos Postos Avançados;
- III - Secretaria das Seções Especializadas;
- IV - Secretarias das Turmas;
- V - Secretarias das Varas do Trabalho;
- VI - Secretaria de Apoio Judiciário;
- VII - Secretaria de Atendimento e Apoio ao Segundo Grau;
- VIII - Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau;
- IX - Secretaria de Cálculos Judiciais;
- X - Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais;
- XI - Secretaria de Documentação;
- XII - Secretaria de Mandados Judiciais;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

XIII - Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas;

XIV - Secretaria de Recurso de Revista;

XV - Secretaria de Uniformização de Jurisprudência, Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas; e

XVI - Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.

**Dos núcleos dos foros trabalhistas**

Art. 79. Compete aos núcleos dos foros trabalhistas:

I - reduzir a termo e distribuir as ações trabalhistas atermadas;

II - receber, cadastrar e distribuir processos oriundos de outros órgãos do Poder Judiciário;

III - protocolizar, registrar e encaminhar petições físicas destinadas às varas do trabalho do foro;

IV - distribuir cartas precatórias oriundas de juízo vinculado a outro tribunal e cartas de ordem;

V - fornecer certidões e cumprir mandados judiciais e ordens administrativas;

VI - realizar hasta pública;

VII - efetuar cálculos judiciais; e

VIII - realizar tarefas de expediente de vara do trabalho, nos termos ajustados.

**Dos núcleos dos postos avançados**

Art. 80. As competências dos núcleos dos postos avançados estão dispostas na Resolução GP n. 6, de 4 de agosto de 2011.

**Da Secretaria das Seções Especializadas**

Art. 81. Compete à Secretaria das Seções Especializadas:

I - preparar, divulgar e secretariar as sessões de julgamento de processos de alçada das seções especializadas e lavrar as respectivas certidões; e

II - processar e tramitar feitos das seções especializadas até o transcurso do prazo recursal.

Art. 82. Integram a Secretaria das Seções Especializadas:

I - Gabinete de Apoio; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

II - Seção de Apoio à Primeira Seção de Dissídios Individuais, à Segunda Seção de Dissídios Individuais e à Seção de Dissídios Coletivos.

Parágrafo único. Integram a Seção de Apoio à Primeira Seção de Dissídios Individuais, à Segunda Seção de Dissídios Individuais e à Seção de Dissídios Coletivos:

I - Subseção da Primeira Seção de Dissídios Individuais;

II - Subseção da Segunda Seção de Dissídios Individuais; e

III - Subseção da Seção de Dissídios Coletivos.

**Das secretarias das turmas**

Art. 83. Compete às secretarias das turmas:

I - planejar e realizar atividades relacionadas a sessões de julgamento, de acordo com determinações fixadas pela presidência da turma:

II - divulgar e secretariar as sessões de julgamento;

III - lavrar certidões acerca do ocorrido nas sessões de julgamento;

IV - tramitar feitos; e

V - praticar atos meramente ordinatórios.

Art. 84. Integram cada secretaria de turma:

I - Gabinete de Apoio; e

II - Seção de Pauta.

**Das secretarias das varas do trabalho**

Art. 85. Compete às secretarias das varas do trabalho, além do previsto no art. 711 da Consolidação das Leis do Trabalho:

I - controlar os prazos processuais;

II - registrar movimentos e andamentos processuais nos sistemas informatizados;

III - organizar pauta de audiência, de acordo com determinações fixadas pelo juiz titular;

IV - assistir o magistrado na elaboração de minutas de decisão e de despacho;

V - assistir o magistrado em audiências;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VI - expedir citações, notificações, intimações, certidões, ofícios, mandados e alvarás;

VII - praticar os atos necessários à implementação da Política de Gestão Documental e Memória do Tribunal; e

VIII - praticar em geral os atos e demais encargos que forem inerentes à unidade e outras atribuições que lhe sejam delegadas.

Parágrafo único. Em localidades onde não haja núcleo de foro trabalhista, compete ainda às secretarias das varas do trabalho:

I - reduzir a termo e cadastrar ação trabalhista;

II - receber e cadastrar processos de outros órgãos do Poder Judiciário;

III - protocolizar, registrar e encaminhar petições destinadas à vara do trabalho;

IV - cadastrar e distribuir cartas precatórias oriundas de outros tribunais regionais do trabalho;

V - fornecer certidões trabalhistas;

VI - cumprir mandados judiciais e ordens administrativas;

VII - realizar hasta pública; e

VIII - efetuar cálculos judiciais.

**Da Secretaria de Apoio Judiciário**

Art. 86. Compete à Secretaria de Apoio Judiciário:

I - planejar, coordenar e realizar ações em conjunto com as unidades judiciárias para aprimorar a prestação jurisdicional e garantir a duração razoável do processo;

II - auxiliar unidades judiciárias e de apoio direto ao primeiro e segundo graus no desempenho das atividades jurisdicionais; e

III - assistir o diretor do Foro de Belo Horizonte na execução de atividades de alçada da unidade.

Art. 87. Integram a Secretaria de Apoio Judiciário:

I - Divisão de Atendimento e Gestão de Assistentes dos Juízes Substitutos;

II - Divisão de Projetos de Apoio Judiciário; e

III - Gabinete de Apoio.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**Da Secretaria de Atendimento e Apoio ao Segundo Grau**

Art. 88. Compete à Secretaria de Atendimento e Apoio ao Segundo Grau:

- I - realizar atividades complementares de apoio às secretarias judiciárias do segundo grau;
- II - prestar atendimento a público interno e externo, no âmbito de sua competência;
- III - realizar protocolo físico e encaminhar petição;
- IV - proceder à digitalização de processos físicos e documentos; e
- V - cadastrar e distribuir processos de competência originária.

Art. 89. Integram a Secretaria de Atendimento e Apoio ao Segundo Grau:

- I - Central de Atendimento;
- II - Gabinete de Apoio; e
- III - Seção de Apoio ao Segundo Grau.

**Da Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau**

Art. 90. Compete à Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau:

- I - reduzir a termo e distribuir as ações trabalhistas aterradas;
- II - distribuir as ações apresentadas por partes sem advogados;
- III - receber, cadastrar e distribuir processos oriundos de outros órgãos do Poder Judiciário;
- IV - distribuir cartas precatórias oriundas de juízo vinculado a outro tribunal e cartas de ordem;
- V - fornecer certidões trabalhistas;
- VI - prestar informações processuais;
- VII - receber testemunhas e acompanhar suas oitivas quando agendadas pelo Sistema de Designação de Oitivas por Videoconferência (SISDOV);
- VIII - protocolizar e encaminhar as petições físicas para varas do trabalho da Capital; e
- IX - executar procedimentos e cumprir despachos exarados nos processos da Capital, nos termos ajustados com as varas.

Art. 91. Integram a Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

I - Central de Cumprimento de Despachos do Foro de Belo Horizonte.

II - Gabinete de Apoio;

III - Seção de Atermação;

IV - Seção de Atendimento e Certidões; e

V - Seção de Distribuição Processual.

**Da Secretaria de Cálculos Judiciais**

Art. 92. Compete à Secretaria de Cálculos Judiciais:

I - cumprir os despachos dos juízes e desembargadores;

II - realizar cálculos e elaborar pareceres em processos oriundos das varas do trabalho da Capital, da Secretaria de Precatórios, do Núcleo de Apoio às Execuções, da 2ª Vice-Presidência, do Núcleo de Pesquisa Patrimonial, dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro e Segundo Grau e dos gabinetes de desembargador;

III - coordenar e supervisionar os serviços de cálculos judiciais da Capital; e

IV - auxiliar varas do trabalho e núcleos dos foros do Interior.

Art. 93. Integram a Secretaria de Cálculos Judiciais:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Aperfeiçoamento Técnico;

III - Seção de Apoio ao Primeiro e Segundo Grau; e

IV - Seção de Cálculos Judiciais.

**Da Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais**

Art. 94. Compete à Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais:

I - assistir, na fase de instrução e na fase recursal, o presidente ou o magistrado responsável pelos dissídios coletivos, na elaboração de minutas de decisão e de despacho e na prática de atos decorrentes das audiências;

II - assistir o presidente ou o magistrado responsável:

a) na análise de admissibilidade de agravo de instrumento em recurso de revista;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- b) na análise de petições em processos não distribuídos ou já julgados pelas turmas;
  - c) na preparação de minutas de despacho e de decisão em processos de competência originária e recursal;
  - d) na preparação de minutas com informações a serem encaminhadas ao Supremo Tribunal Federal ou ao Superior Tribunal de Justiça; e
  - e) no cumprimento das determinações dos tribunais superiores; e
- III - expedir mandados, alvarás e praticar atos meramente ordinatórios de alçada da unidade.

Art. 95. Integram a Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais:

- I - Coordenadoria; e
- II - Gabinete de Apoio.

**Da Secretaria de Documentação**

Art. 96. Compete à Secretaria de Documentação:

- I - gerir, organizar e disponibilizar acervos documentais sob sua guarda;
- II - normalizar atos administrativos;
- III - realizar pesquisa de legislação e de jurisprudência para o público interno;
- IV - gerir a “Biblioteca Digital do TRT3”;
- V - proceder à análise temática, catalogação e divulgação da jurisprudência do Tribunal;
- VI - assistir a Comissão de Regimento Interno;
- VII - assistir o Comitê de Documentação e Memória; e
- VIII - assistir as unidades organizacionais na aplicação da Política de Gestão Documental e Memória do Tribunal.

Art. 97. Integram a Secretaria de Documentação:

- I - Divisão de Gestão Documental;
- II - Gabinete de Apoio;
- III - Seção de Legislação;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - Seção de Normalização; e

V - Seção de Sistematização de Jurisprudência.

Parágrafo único. Integram a Divisão de Gestão Documental:

I - Seção de Arquivos Intermediários; e

II - Seção de Arquivos Permanentes.

**Da Secretaria de Mandados Judiciais**

Art. 98. Compete à Secretaria de Mandados Judiciais:

I - coordenar e supervisionar, na Capital, atividades relacionadas ao cumprimento de mandados judiciais e à realização de hastas públicas; e

II - prestar auxílio técnico-jurídico a servidores no exercício das atribuições de oficial de justiça.

Art. 99. Integram a Secretaria de Mandados Judiciais:

I - Gabinete de Apoio;

II - Seção de Controle e Informação de Mandados;

III - Seção de Hasta Pública; e

IV - Seção de Zoneamento e Distribuição de Mandados.

**Da Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas**

Art. 100. Compete à Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas realizar, gerir e acompanhar atividades relacionadas a implantação, adequação, operacionalização e desenvolvimento dos sistemas de Processo Judicial Eletrônico, Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho e Tabelas Unificadas.

Art. 101. Integram a Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas:

I - Divisão de Apoio ao Primeiro Grau;

II - Divisão de Apoio ao Segundo Grau; e

III - Gabinete de Apoio.

**Da Secretaria de Recurso de Revista**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 102. Compete à Secretaria de Recurso de Revista assistir o presidente ou o magistrado a quem foi delegada a respectiva competência nas atividades de:

I - análise de admissibilidade de recurso de revista e elaboração de minuta de despacho;

II - pesquisa e identificação de precedentes, súmulas e orientações jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho e dos outros tribunais regionais do trabalho para subsidiar a fundamentação de minutas de despacho; e

III - elaboração de minutas de despachos ordinatórios de natureza diversa.

Art. 103. Integram a Secretaria de Recurso de Revista:

I - Coordenadoria I;

II - Coordenadoria II;

III - Coordenadoria III; e

IV - Gabinete de Apoio.

**Da Secretaria de Uniformização de Jurisprudência, Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas**

Art. 104. Compete à Secretaria de Uniformização de Jurisprudência, Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas:

I - nas atividades de assessoria à Comissão de Uniformização de Jurisprudência:

a) pesquisar e analisar, à luz da legislação, jurisprudência e doutrina atualizadas, temas objeto de incidentes de resolução de demandas repetitivas, de incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade, além de outros indicados pela Comissão;

b) minutar parecer em incidentes de resolução de demandas repetitivas, de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade;

c) auxiliar na manutenção da estabilidade, integridade e coerência da jurisprudência consolidada do Tribunal;

d) minutar proposição administrativa de edição, revisão ou cancelamento de verbetes jurisprudenciais do Tribunal, após aprovação da Comissão;

e) divulgar a jurisprudência consolidada do Tribunal; e

f) atualizar o livro "Jurisprudência Consolidada com Notas Remissivas – TRT da 3ª Região e TST";

II - nas atividades supervisionadas pela Comissão de Precedentes e de Ações Coletivas:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

a) prestar auxílio direto à Comissão de Precedentes e de Ações Coletivas com a finalidade de padronizar os procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de precedentes qualificados e precedentes em sentido lato, enumerados nos incisos I e II do art. 2º da Resolução n. 444, de 25 de fevereiro de 2022, do Conselho Nacional de Justiça, para alimentação do Banco Nacional de Precedentes;

b) acompanhar os processos submetidos a julgamento para formação de precedentes qualificados e de precedentes em sentido lato, para os fins previstos na alínea 'a' deste inciso;

c) comunicar às unidades do Tribunal, por determinação do coordenador da Comissão de Precedentes e de Ações Coletivas, os andamentos e decisões relevantes acerca de precedentes qualificados e precedentes em sentido lato enumerados nos incisos I e II do art. 2º da Resolução CNJ n. 444/2022;

d) prestar apoio às unidades de primeira e segunda instâncias relativo à gestão do acervo de processos sobrestados, com vistas ao encaminhamento das informações ao Conselho Nacional de Justiça;

e) atualizar as páginas de jurisprudência sob sua responsabilidade, nos termos exigidos pelo Código de Processo Civil e pelo Conselho Nacional de Justiça; e

f) editar e encaminhar periodicamente, por meio eletrônico, o "Boletim de Precedentes"; e

III - nas atividades relacionadas às ações coletivas:

a) uniformizar a gestão dos procedimentos decorrentes das ações coletivas com protocolos estaduais, regionais ou por seção, a fim de alcançar a efetividade processual e das decisões judiciais;

b) realizar estudos e levantamento de dados que subsidiem as políticas administrativas, judiciais e de formação relacionadas às ações coletivas e aos métodos de solução consensual de conflitos coletivos;

c) implementar sistemas e protocolos voltados ao aprimoramento da prestação jurisdicional e das soluções consensuais de conflitos de modo coletivo;

d) auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo de ações coletivas;

e) informar ao Conselho Nacional de Justiça os dados e informações solicitadas;

f) manter atualizado o Cadastro Nacional de Ações Coletivas; e

g) manter, na página do Tribunal na internet, os dados e contatos atualizados de seus integrantes, visando à integração entre os tribunais e à interlocução com o Conselho Nacional de Justiça.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 105. Integram a Secretaria de Uniformização de Jurisprudência, Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas; e
- III - Seção de Uniformização de Jurisprudência.

**Da Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial**

Art. 106. Compete à Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial:

- I - preparar e divulgar sessões do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;
- II - processar, praticar atos ordinatórios e tramitar feitos do Tribunal Pleno e do Órgão Especial; e
- III - organizar atividades de sessões plenárias e do Órgão Especial.

Art. 107. Integram a Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial:

- I - Gabinete de Apoio; e
- II - Seção de Apoio ao Tribunal Pleno e ao Órgão Especial.

**Seção VII**  
**Da Secretaria-Geral da Presidência**

Art. 108. Compete à Secretaria-Geral da Presidência:

- I - planejar e coordenar as atividades da Secretaria de Comunicação Social e da Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência;
- II - realizar e gerir atividades relativas a provimento de cargo, acesso, promoção, remoção e permuta de magistrados, ajuda de custo e transporte de mobiliário;
- III - assistir o presidente em matéria jurídica afeta a magistrados;
- IV - realizar e gerir atividades relativas a convocação, substituição e afastamento de magistrados;
- V - realizar procedimentos relativos a concessão de benefícios e aposentadorias a magistrados;
- VI - promover e gerir os dados funcionais de magistrados;
- VII - emitir carteira funcional e certificação digital de magistrados; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VIII - propor ações de aprimoramento da Política de Comunicação Social do Tribunal.

**Subseção I**  
**Das Unidades Integrantes da Secretaria-Geral da Presidência**

Art. 109. Integram a Secretaria-Geral da Presidência:

- I - Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência;
- II - Divisão de Convocações e Afastamentos de Magistrados;
- III - Gabinete de Apoio;
- IV - Seção de Magistrados Aposentados; e
- V - Seção de Magistrados Ativos.

**Da Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência**

Art. 110. Compete à Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência:

- I - assessorar jurídica e administrativamente o secretário-geral da Presidência;
- II - supervisionar e coordenar as atividades afetas à Divisão de Convocações e Afastamentos de Magistrados;
- III - apurar a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição;
- IV - atuar como representante do Tribunal junto ao Grupo Nacional de Negócios do SIGEP-JT;
- V - gerenciar os módulos do SIGEP-JT de responsabilidade da Secretaria-Geral da Presidência;
- VI - controlar os feriados locais;
- VII - registrar a atividade docente desempenhada pelos desembargadores; e
- VIII - conceder e controlar o pagamento de diárias e reembolso de transporte.

Parágrafo único. Cabe ao assessor da Secretaria-Geral da Presidência substituir o secretário-geral em seus impedimentos, faltas, ausências e afastamentos legais.

**Subseção II**  
**Da Unidade Subordinada à Secretaria-Geral da Presidência**

Art. 111. É unidade subordinada à Secretaria-Geral da Presidência a Secretaria de Comunicação Social.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**Da Secretaria de Comunicação Social**

Art. 112. Compete à Secretaria de Comunicação Social planejar, gerir e executar, de forma estratégica e integrada, as ações de comunicação social voltadas ao público interno e externo, assim como assessorar desembargadores, juízes, gestores e demais autoridades no relacionamento com a mídia, em conformidade com a Política de Comunicação Social do Tribunal e com as diretrizes dos órgãos superiores do Poder Judiciário.

Art. 113. Integram a Secretaria de Comunicação Social:

- I - Gabinete de Apoio;
- II - Seção de Administração e Acessibilidade do Portal Institucional;
- III - Seção de Imprensa;
- IV - Seção de Notícias Jurídicas;
- V - Seção de Produção Audiovisual;
- VI - Seção de Publicidade; e
- VII - Seção de TV e Rádio.

§ 1º Integra o Gabinete de Apoio a Subseção de Fiscalização de Contratos.

§ 2º Integra a Seção de Administração e Acessibilidade do Portal Institucional a Subseção de Acessibilidade Documental.

§ 3º Integram a Seção de Imprensa:

- I - Subseção de Edição de Mídias Sociais; e
- II - Subseção de Fotografia.

§ 4º Integram a Seção de Notícias Jurídicas:

- I - Subseção de Edição e Divulgação; e
- II - Subseção de Pesquisa, Redação e Revisão.

§ 5º Integra a Seção de Produção Audiovisual a Subseção de Apoio Técnico em Áudio, Vídeo e Sessões de Julgamento.

§ 6º Integra a Seção de Publicidade a Subseção de Planejamento e **Design**.

§ 7º Integram a Seção de TV e Rádio:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- I - Subseção de Roteirização e Produção; e
- II - Subseção de **Web Design** e Administração Técnica.

**CAPÍTULO III**  
**DAS UNIDADES VINCULADAS À PRESIDÊNCIA**

Art. 114. São unidades vinculadas à Presidência:

- I - Núcleo de Cooperação Judiciária;
- II - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas;
- III - Secretaria da Ouvidoria; e
- IV - Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

**Seção I**  
**Do Núcleo de Cooperação Judiciária**

Art. 115. As competências do Núcleo de Cooperação Judiciária estão definidas no Regulamento Geral da Cooperação Judiciária no âmbito do Tribunal, homologado pela Portaria GP n. 1.583, de 8 de agosto de 2012.

Art. 116. Integra o Núcleo de Cooperação Judiciária o gabinete responsável pelas atividades administrativas relacionadas às suas competências e às do Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça – Gabinete do NCJ e do SINGESPA.

**Seção II**  
**Do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas**

Art. 117. Compete ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (NUPEMEC), precipuamente, o desenvolvimento da política de tratamento adequado das disputas trabalhistas no âmbito do Tribunal.

Art. 118. Integra o NUPEMEC o Gabinete do NUPEMEC.

Parágrafo único. Compete ao Gabinete do NUPEMEC:

- I - cumprir as determinações do desembargador coordenador do NUPEMEC e do coordenador e dos supervisores do Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (CEJUSCs) do Tribunal, auxiliando os demais membros do NUPEMEC;
- II - acompanhar o processo contínuo de modernização e as normatizações expedidas pelos órgãos superiores;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

III - auxiliar na execução dos projetos encampados pelo NUPEMEC;

IV - manter atualizada a lista de desembargadores, juízes e servidores do Tribunal certificados nos cursos oferecidos pelas escolas judiciais e pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho para capacitação em mediação e conciliação, nos termos dos normativos vigentes;

V - zelar pelo controle dos convênios, acordos e termos de cooperação firmados pelo NUPEMEC;

VI - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;

VII - secretariar as reuniões de competência do NUPEMEC;

VIII - elaborar a estatística de acordos mensais, semestrais e anuais dos CEJUSCs do Tribunal, inclusive a destinada à correição anual;

IX - elaborar e auxiliar nos relatórios relativos às ações de competência do NUPEMEC e dos CEJUSCs, sob demanda.

X - consolidar as estatísticas das semanas nacionais da conciliação e da execução e de qualquer política conciliatória desenvolvida no Tribunal;

XI - prestar suporte para o êxito das semanas nacionais de conciliação e execução e de qualquer política conciliatória desenvolvida no Tribunal; e

XII - sugerir e participar da atualização do **site** do NUPEMEC.

**Subseção I**

**Das unidades subordinadas ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas**

Art. 119. São unidades subordinadas ao NUPEMEC:

I - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau (CEJUSC2); e

II - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau (CEJUSC1).

**Dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro e Segundo Graus**

Art. 120. Competem aos CEJUSCs a realização das sessões e audiências de conciliação e a mediação de processos em qualquer fase ou instância.

Art. 121. Integram os CEJUSCs os seus respectivos gabinetes de apoio.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Parágrafo único. São atribuições dos gabinetes de apoio do CEJUSC1 e do CEJUSC2:

I - auxiliar os coordenadores e/ou supervisores dos CEJUSCs nas atividades administrativas pertinentes às respectivas unidades;

II - prestar atendimento ao público interno e externo;

III - organizar as pautas de audiências na forma estabelecida pelo juiz coordenador ou supervisor;

IV - gerir as correspondências e comunicações das unidades;

V - atender, com rapidez e presteza, a solicitação de inclusão de processos em pauta, controlando os respectivos registros de entrada e devolução;

V - efetuar a triagem dos processos e procedimentos pré-processuais;

VI - diligenciar pelo rápido andamento dos feitos e pela pronta realização dos atos e diligências deprecadas pelas autoridades superiores;

VII - expedir certidões;

VIII - prestar suporte aos magistrados e servidores conciliadores durante a realização das audiências;

IX - secretariar as audiências conciliatórias em que o juiz coordenador ou supervisor do CEJUSC atuar diretamente como mediador ou conciliador;

X - cumprir as determinações judiciais constantes em atas de audiência ou despachos;

XI - acessar, mediante autorização do juiz coordenador ou supervisor do CEJUSC, os sistemas bancários relativos aos depósitos recursais e judiciais; e

XII - executar outras atividades que forem atribuídas pelo magistrado coordenador ou supervisor ou pelo servidor chefe de divisão do CEJUSC.

**Seção III**  
**Da Secretaria da Ouvidoria**

Art. 122. As competências da Secretaria da Ouvidoria estão definidas no Regulamento da Ouvidoria.

Art. 123. Integram a Secretaria da Ouvidoria:

I - Seção de Análise das Manifestações e Dados Estatísticos; e

II - Seção de Atendimento ao Cidadão e Tratamento das Manifestações.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**Seção IV**

**Do Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região**

Art. 124. As competências do Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (SINGESPA/TRT3) estão definidas no Regulamento Geral homologado pela Portaria GP/SGP n. 1.642, de 23 de agosto de 2011.

Parágrafo único. Integra o SINGESPA/TRT3 o gabinete responsável pelas atividades administrativas relacionadas às suas competências – Gabinete do NCJ e do SINGESPA.

**TÍTULO III**  
**DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA**

Art. 125. As competências do 1º vice-presidente estão definidas no Regimento Interno do Tribunal.

Art. 126. Integra a 1ª Vice-Presidência o gabinete do desembargador eleito para o cargo de 1º vice-presidente, durante a gestão.

**TÍTULO IV**  
**DA 2ª VICE-PRESIDÊNCIA**

Art. 127. As competências do 2º vice-presidente estão definidas no Regimento Interno do Tribunal.

Art. 128. Integra a 2ª Vice-Presidência o gabinete do desembargador eleito para o cargo de 2º vice-presidente, durante a gestão.

**CAPÍTULO I**  
**DA UNIDADE VINCULADA À 2ª VICE-PRESIDÊNCIA**

Art. 129. É unidade vinculada à 2ª Vice-Presidência a Secretaria da Escola Judicial, cujas competências estão definidas no Regulamento da Escola Judicial.

Art. 130. Integram a Secretaria da Escola Judicial:

I - Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região – Escola Judicial;

II - Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário;

III - Seção de Documentação, Pesquisa e Memória;

IV - Seção de Formação Administrativa de Servidores;

V - Seção de Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VI - Seção de Revista.

**CAPÍTULO II**  
**DA UNIDADE SUBORDINADA À 2ª VICE-PRESIDÊNCIA**

Art. 131. É unidade subordinada à 2ª Vice-Presidência a Secretaria de Precatórios.

Art. 132. Compete à Secretaria de Precatórios:

I - processar, guardar e autorizar o pagamento dos precatórios das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

II - processar, guardar e autorizar o pagamento de Requisições de Pequeno Valor das Fazendas Públicas Federal e Estadual;

III - expedir ofícios requisitórios e acompanhar seu cumprimento;

IV - elaborar minutas de despachos para a 2ª Vice-Presidência e cumprir os atos processuais correspondentes;

V - solicitar recursos financeiros ao Tribunal Superior do Trabalho para quitar os débitos da Fazenda Pública Federal;

VI - publicar despachos exarados pela 2ª Vice-Presidência; e

VII - expedir intimações.

Art. 133. Integram a Secretaria de Precatórios:

I - Gabinete de Apoio;

II - Núcleo de Pagamento; e

III - Seção de Cadastro e Análise Processual.

**TÍTULO V**  
**DA CORREGEDORIA E DA VICE-CORREGEDORIA**

Art. 134. As competências do corregedor e do vice-corregedor estão definidas no Regimento Interno do Tribunal e no Regulamento Interno da Corregedoria.

Art. 135. Integram a Corregedoria e a Vice-Corregedoria os gabinetes dos desembargadores eleitos para os cargos, respectivamente, de corregedor e de vice-corregedor, durante a gestão.

**CAPÍTULO I**  
**DA UNIDADE VINCULADA À CORREGEDORIA E À VICE-CORREGEDORIA**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 136. É unidade vinculada à Corregedoria e à Vice-Corregedoria o Juízo Auxiliar de Execução.

Art. 137. Compete ao Juízo Auxiliar de Execução assistir o diretor do Foro de Belo Horizonte na execução de títulos judiciais, nos procedimentos de reunião de execuções em todas as suas modalidades, na pesquisa patrimonial de devedores trabalhistas e no tratamento de depósitos judiciais e recursais em processos arquivados.

Art. 138. Integram o Juízo Auxiliar de Execução:

I - Assessoria Técnica;

II - Núcleo de Apoio às Execuções;

III - Núcleo de Pesquisa Patrimonial; e

IV - Núcleo Garimpo.

§ 1º As competências do Núcleo de Apoio às Execuções estão definidas na Resolução Conjunta GP/GVP1 n. 123, de 19 de setembro de 2019.

§ 2º As competências do Núcleo de Pesquisa Patrimonial estão definidas na Resolução Conjunta GP/GCR/GVCR n. 193, de 30 de abril de 2021.

§ 3º As competências do Núcleo Garimpo estão definidas na Resolução Conjunta GP/GCR. n. 136, de 27 de janeiro de 2020.

**CAPÍTULO II**  
**DA UNIDADE SUBORDINADA À CORREGEDORIA E À VICE-CORREGEDORIA**

Art. 139. É unidade subordinada à Corregedoria e à Vice-Corregedoria a Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria, cujas competências estão definidas no Regulamento Interno da Corregedoria.

Art. 140. Integram a Secretaria da Corregedoria e da Vice-Corregedoria:

I - Divisão de Apoio à Atividade Correicional;

II - Gabinete de Apoio; e

III - Seção de Convênios e Acordos de Cooperação Técnica.

Parágrafo único. Integram a Divisão de Apoio à Atividade Correicional:

I - Seção de Acompanhamento do e-Gestão e PJeCor; e

II - Seção de Autoinspeção e Núcleo 4.0.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**TÍTULO VI**  
**DOS DESEMBARGADORES DO TRABALHO**

Art. 141. Os desembargadores do trabalho são órgãos do Tribunal, e os respectivos gabinetes, unidades a eles subordinadas.

Art. 142. Compete aos gabinetes de desembargador:

I - prestar assessoria jurídica ao desembargador na:

- a) elaboração e conferência de minuta de voto e de despacho; e
- b) preparação de divergências e adequações de voto; e

II - assistir o desembargador em atividades administrativas da unidade.

**TÍTULO VII**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS**

Art. 143. São atribuições comuns aos cargos de direção, chefia e assessoramento, passíveis de delegação, observadas as disposições especiais sobre a matéria:

I - cumprir e fazer cumprir decisões dos conselhos superiores do Poder Judiciário, dos órgãos colegiados, das autoridades e dos superiores hierárquicos do Tribunal;

II - assistir autoridades e superiores hierárquicos;

III - minutar atos administrativos;

IV - implementar e acompanhar projetos e disseminar o planejamento estratégico;

V - realizar estudos e adotar medidas para aprimoramento de técnicas e métodos de trabalho;

VI - divulgar os processos de trabalho desenvolvidos na unidade, a fim de compartilhar as boas práticas adotadas;

VII - elaborar termo de referência ou projeto básico para subsidiar contratação pública;

VIII - gerenciar contratos conforme previsão em instrumento próprio, podendo delegar a função de fiscalização;

IX - elaborar relatórios de interesse do Tribunal, além dos exigidos pelos conselhos superiores do Poder Judiciário e pelos órgãos de controle externo;

X - capacitar substituto para desempenhar atribuições de direção, chefia e assessoramento;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

XI - promover e acompanhar desempenho, integração e desenvolvimento profissional dos servidores sob sua gestão;

XII - fomentar a interação da equipe de trabalho e de seus integrantes com as demais unidades do Tribunal;

XIII - controlar frequência e aprovar escala de férias dos servidores; e

XIV - supervisionar uso e conservação de material de consumo e de bem patrimonial e, em caso de irregularidade, comunicar ao agente responsável.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**Seção I**  
**Do Diretor-Geral**

Art. 144. Cabe ao diretor-geral, no âmbito de sua competência e observadas as normas fixadas neste regulamento:

I - traçar diretrizes e propor ações para o aprimoramento das unidades subordinadas à Diretoria-Geral;

II - planejar e coordenar as atividades das unidades subordinadas à Diretoria-Geral, segundo diretrizes do planejamento estratégico do Tribunal;

III - submeter ao presidente matérias relacionadas às competências da Diretoria-Geral;

IV - assistir o presidente em matéria administrativa;

V - comunicar-se, por ordem do presidente, com órgãos e autoridades da Administração Pública;

VI - cumprir e fazer cumprir decisões do presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;

VII - praticar atos relativos a:

a) gestão de pessoas;

b) gestão administrativa;

c) gestão orçamentária, financeira e contábil; e

d) gestão de tecnologia da informação e comunicação;

VIII - submeter os atos mencionados no inciso VII deste artigo, quando necessário, ao presidente do Tribunal ou às comissões e aos comitês correspondentes; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IX - aprovar propostas, projetos e planos de ação encaminhados pelas unidades subordinadas à Diretoria-Geral, em consonância com as determinações do presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.

**Seção II**  
**Do Diretor Judiciário**

Art. 145. Cabe ao diretor judiciário, no âmbito de sua competência e observadas as normas fixadas neste regulamento:

I - traçar diretrizes e propor ações para o aprimoramento das unidades subordinadas à Diretoria Judiciária;

II - planejar e coordenar atividades das unidades subordinadas à Diretoria Judiciária, segundo diretivas do planejamento estratégico do Tribunal;

III - submeter ao presidente matérias relacionadas às competências da Diretoria Judiciária;

IV - assistir o presidente em matéria judiciária;

V - comunicar-se, por ordem do presidente, com órgãos e autoridades da Administração Pública;

VI - cumprir e fazer cumprir decisões do presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;

VII - secretariar sessões do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;

VIII - aprovar propostas, projetos e planos de ação encaminhados pelas unidades subordinadas à Diretoria Judiciária, em consonância com determinações do presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial; e

IX - gerir os procedimentos necessários à tramitação dos processos de primeiro e segundo graus.

**Seção III**  
**Do Secretário-Geral da Presidência**

Art. 146. Cabe ao secretário-geral da Presidência, no âmbito de sua competência e observadas as normas fixadas neste regulamento:

I - traçar diretrizes e propor ações para o aprimoramento das unidades subordinadas à Secretaria-Geral da Presidência;

II - planejar e coordenar as atividades da Secretaria-Geral da Presidência e das unidades a ela subordinadas, segundo diretivas do planejamento estratégico do Tribunal;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões do presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

IV - comunicar-se, por ordem do presidente, com órgãos e autoridades da Administração Pública;

V - submeter ao presidente matérias relacionadas às competências da Secretaria-Geral da Presidência; e

VI - aprovar propostas, projetos e planos de ação encaminhados pelas unidades subordinadas à Secretaria-Geral da Presidência, em consonância com as determinações do presidente, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial.

**Seção IV**  
**Dos Diretores**

Art. 147. São atribuições dos diretores:

I - planejar, dirigir e controlar as atividades da diretoria e das secretarias subordinadas;

II - assistir autoridades e superiores hierárquicos em matérias de alçada da diretoria;

III - submeter projetos, programas de trabalho e planos de ação ao superior hierárquico;

IV - aprovar proposições relativas a aquisições e abertura de procedimentos licitatórios de competência das unidades subordinadas;

V - delegar competência aos secretários e chefes de unidades; e

VI - decidir em matéria que lhe foi delegada.

**Subseção I**  
**Dos Diretores de Secretaria das Varas do Trabalho**

Art. 148. São atribuições dos diretores de secretaria das varas do trabalho:

I - gerenciar e fiscalizar as atividades da secretaria;

II - assistir os magistrados em assuntos de alçada da unidade; e

III - fazer cumprir as diligências e os atos processuais determinados pela autoridade judiciária e praticar atos ordinatórios.

§ 1º Aos diretores de secretaria das varas do trabalho compete, além das atribuições previstas no art. 712 da Consolidação das Leis do Trabalho, organizar as atividades de audiência, balcão, registro e cumprimento e a prática de atos ordinatórios.

§ 2º Aos diretores de secretaria das varas do trabalho do Interior, onde não houver foro, compete ainda realizar, gerenciar e fiscalizar as atividades descritas no parágrafo único do art. 85 deste Regulamento.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**Seção V**  
**Dos Secretários**

Art. 149. São atribuições dos secretários:

I - gerenciar as atividades da secretaria;

II - propor melhorias nos processos de trabalho da unidade;

III - distribuir processos e expedientes;

IV - preparar matéria e submetê-la ao superior hierárquico;

V - decidir em matéria que lhe foi delegada;

VI - prestar informações relativas a processos de alçada da unidade;

VII - assistir superiores hierárquicos em assuntos de alçada da secretaria;

VIII - preparar e encaminhar informações relativas a proposta orçamentária prévia e definitiva, no caso de unidades que planejem ou demandem contratação de serviços ou aquisições para o ano subsequente; e

IX - propor aquisições para a unidade sob sua gestão e a abertura dos respectivos procedimentos licitatórios, bem como fornecer subsídios para as tomadas de decisão.

**Seção VI**  
**Dos Secretários dos Órgãos Julgadores**

Art. 150. São atribuições dos secretários das seções especializadas, do Tribunal Pleno e do Órgão Especial e das turmas:

I - gerenciar e fiscalizar as atividades da secretaria;

II - assistir os magistrados em assuntos de alçada da unidade; e

III - fazer cumprir as diligências e os atos processuais determinados pela autoridade judiciária e praticar atos ordinatórios.

Parágrafo único. Aos secretários das turmas e das seções especializadas compete secretariar as sessões dos respectivos órgãos julgadores.

**Seção VII**  
**Dos Assessores**

Art. 151. São atribuições dos assessores:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

I - auxiliar as tomadas de decisão dos superiores hierárquicos, quando lhe for determinada a:

- a) análise de processos administrativos ou judiciais e requerimentos; e
- b) elaboração de pareceres e minutas de despachos em matéria judiciária ou administrativa;

II - realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais; e

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades da assessoria.

Parágrafo único. Ao assessor de ordenação de despesa cabem, ainda, as seguintes atribuições:

I - autorizar a emissão de empenho e o pagamento de despesas;

II - conceder suprimento de fundos e administrar o Cartão de Pagamento do Governo Federal;

III - reconhecer dívida de exercícios anteriores; e

IV - elaborar a declaração de que trata o art. 16, II, da Lei Complementar n. 101/2000.

**Seção VIII**  
**Dos Coordenadores**

Art. 152. São atribuições comuns dos coordenadores:

I - coordenar equipe de assistentes;

II - preparar tecnicamente as equipes e supervisionar as atividades por elas desenvolvidas;

III - elaborar, analisar e conferir as minutas dos despachos e decisões;

IV - exercer atividades diversas atribuídas pelo secretário; e

V - substituir o secretário quando houver indicação.

**Seção IX**  
**Dos Chefes dos Gabinetes de Desembargador**

Art. 153. São atribuições dos chefes dos gabinetes de desembargador:

I - coordenar e controlar atividades administrativas e judiciárias do gabinete;

II - apresentar estatística mensal e relatório anual das atividades desenvolvidas no gabinete;

III - conferir expedientes para assinatura;

IV - elaborar e acompanhar a agenda do desembargador; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

V - redigir minutas de correspondências.

**Seção X**  
**Dos Chefes dos Gabinetes de Apoio**

Art. 154. São atribuições comuns dos chefes dos gabinetes de apoio:

I - coordenar atividades administrativas da unidade;

II - redigir minutas de correspondências;

III - receber, distribuir e encaminhar expedientes administrativos;

IV - elaborar relatórios;

V - compilar dados relacionados às atividades próprias da unidade;

VI - elaborar e acompanhar a agenda do titular da unidade; e

VII - substituir o superior hierárquico nas ausências e impedimentos legais ou regulamentares, quando houver indicação.

**Seção XI**  
**Dos Chefes dos Núcleos, das Centrais, dos Centros Judiciários, dos Escritórios, das Seções e das Subseções**

Art. 155. São atribuições comuns dos chefes dos núcleos, das centrais, dos centros judiciários, dos escritórios, das seções e das subseções:

I - organizar, supervisionar e avaliar os resultados das atividades realizadas na unidade;

II - assistir os superiores hierárquicos em assuntos de alçada da unidade;  
e

III - substituir o superior hierárquico nas ausências e impedimentos legais ou regulamentares, quando houver indicação.

Parágrafo único. Aos chefes dos núcleos dos foros cabe ainda:

I - organizar e supervisionar atividades relacionadas a:

a) protocolo de petições;

b) redução a termo e cadastro de reclamações verbais;

c) cadastro e distribuição de processos oriundos de outros órgãos do Poder Judiciário;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- d) cumprimento de mandados judiciais;
- e) realização de cálculos judiciais;
- f) arquivamento de autos; e
- g) controle da correspondência enviada e recebida por correio; e

II - fiscalizar a prestação dos serviços de segurança, manutenção, conservação e limpeza do fórum trabalhista.

**TÍTULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 156. Fica revogado o Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região aprovado pela Resolução Administrativa SETPOE n. 237, de 10 de outubro de 2019.

Art. 157. Este Regulamento entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

**ANEXO I**

Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

**Classificação das Unidades\***

*\* conforme Resolução n. 296, de 25 de junho de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.*

<b>Unidades de Apoio Direto à Atividade Judicante</b>
<b>Unidades Judiciárias</b>
Secretarias das varas do trabalho
Núcleos dos postos avançados
Gabinetes de desembargador
Secretaria das Seções Especializadas
Secretarias das turmas
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial
<b>Apoio Judiciário Especializado</b>
Gabinete do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas
Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau
Juízo Auxiliar de Execução
Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau
Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais
Secretaria de Precatórios
Secretaria de Recurso de Revista



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Secretaria de Uniformização de Jurisprudência, Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas

Gabinete do Núcleo de Cooperação Judiciária e do SINGESPA

**Apoio Judiciário**

Núcleos dos foros trabalhistas

Secretaria de Apoio Judiciário

Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau

Secretaria de Cálculos Judiciais

Secretaria de Documentação

Secretaria de Mandados Judiciais

Secretaria de Atendimento e Apoio ao Segundo Grau

**Unidades de Apoio Indireto à Atividade Judicante**

Gabinetes dos desembargadores da Administração

Assessoria Administrativa

Assessoria de Cerimonial

Assessoria Especial

Assessoria de Relações Institucionais

Divisão de Segurança da Informação

Secretaria de Auditoria

Secretaria de Governança e Estratégia

Secretaria de Segurança

Gabinete de Apoio à Segunda Instância

Diretoria-Geral

Assessoria-Chefe

Assessoria de Assuntos Administrativos

Assessoria de Estrutura Organizacional

Assessoria de Ordenação de Despesa

Assessoria de Projetos e Contratações Especiais

Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos

Assessoria Jurídica de Pessoal

Diretoria de Administração

Secretaria de Engenharia

Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados

Secretaria de Gestão Predial

Secretaria de Licitações e Contratos

Secretaria de Material e Logística

Diretoria de Gestão de Pessoas

Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas

Secretaria de Pagamento de Pessoal

Secretaria de Pessoal

Secretaria de Saúde

Diretoria de Orçamento e Finanças

Secretaria de Liquidação de Despesas

Secretaria de Pagamento de Despesas

Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Diretoria Judiciária
Assessoria da Diretoria Judiciária
Secretaria do PJe, e-Gestão e Tabelas Unificadas
Secretaria-Geral da Presidência
Secretaria de Comunicação Social
Secretaria da Ouvidoria
Secretaria da Corregedoria e Vice-Corregedoria

<b>Escola Judicial</b>
Secretaria da Escola Judicial

<b>Unidades de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Secretaria de Infraestrutura Tecnológica
Secretaria de Sistemas
Secretaria de Suporte e Atendimento



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

ANEXO II

Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

**Estrutura Organizacional e Siglário**

**Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região - TRT3:**

**1. Tribunal Pleno - TP;**

**2. Órgão Especial - OE;**

**3. Presidência - PRES;**

*3.1 Unidades Integrantes da Presidência:*

- Gabinete da Presidência - **GP**;
- Assessoria Administrativa - **ASA**;
- Assessoria de Cerimonial - **ASCER**;
- Assessoria Especial - **ASE**;
- Assessoria de Relações Institucionais - **ASRI**;
- Gabinete Administrativo da Presidência - **GAPRES**; e
- Divisão de Segurança da Informação - **DISI**:
  - Seção de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação - **SGISI**; e
  - Seção de Gestão de Riscos de Segurança da Informação - **SGRSI**.

*3.2 Unidades Subordinadas à Presidência:*

a) Secretaria de Auditoria - **SEAUD**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Auditoria - **GASEAUD**;
- Divisão de Auditoria de Contas - **DIAUC**; e
  - Seção de Auditoria de Gestão de Pessoas - **SAUGP**; e
  - Seção de Auditoria Financeira - **SAUF**;
- Divisão de Auditoria da Gestão - **DIAUG**;
  - Seção de Auditoria de Contratações - **SAUC**; e
  - Seção de Auditoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - **SAUTIC**.

b) Secretaria de Governança e Estratégia - **SEGE**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Governança e Estratégia - **GASEGE**;
- Divisão de Processos de Trabalho e Governança - **DIPGOV**; e
  - Seção de Apoio à Governança Institucional - **SAGOV**; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Escritório de Processos de Trabalho - **EPT**;
  - Divisão de Planejamento e Inovação - **DIPIN**;
    - Escritório de Planejamento e Projetos - **EPP**;
    - Laboratório de Inovação e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável do TRT3 - **LIODS - TRT3**; e
  - Divisão de Estatística e Análise de Dados - **DIESTAD**.
- c) Secretaria de Segurança - **SEG**:
- Gabinete de Apoio da Secretaria de Segurança - **GASEG**;
  - Seção de Polícia Judicial - **SPJ**;
  - Seção de Inteligência - **SINT**;
  - Núcleo de Gestão de Contratos de Segurança - **NGCS**; e
  - Centro de Controle de Segurança - **CCS**.
- d) Gabinete de Apoio à Segunda Instância - **GA2I**
- e) Diretoria-Geral - **DG**

*Unidades integrantes da Diretoria-Geral:*

- Gabinete de Apoio da Diretoria-Geral - **GADG**.
- Assessoria-Chefe - **ASC**;
- Assessoria de Assuntos Administrativos - **ASAA**;
- Assessoria de Estrutura Organizacional - **ASEO**;
- Assessoria de Ordenação de Despesa - **ASOD**;
- Assessoria de Projetos e Contratações Especiais - **APCE**;
- Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos - **AJLC**;
- Assessoria Jurídica de Pessoal - **ASJP**;
- Seção de Apoio a Projetos Institucionais - **SAPI**; e
- Seção de Sustentabilidade e Inclusão - **SSI**.

*Unidades subordinadas à Diretoria-Geral:*

e.1) Diretoria de Administração - **DADM**

*Unidades integrantes da Diretoria de Administração:*

- Assessoria Técnica da Diretoria de Administração - **ATDADM**; e
- Divisão de Governança e Conformidade das Contratações - **DIGCC**.

*Unidades subordinadas à Diretoria da Administração:*



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

e.1.1) Secretaria de Engenharia - **SENG**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Engenharia - **GASENG**;
- Seção de Bens Imóveis - **SBI**;
- Seção de Instalações Prediais - **SIP**;
- Seção de Obras e Serviços de Engenharia - **SOSE**;
- Seção de Orçamentos - **SORC**;
- Seção de Planejamento - **SPLAN**; e
- Seção de Projetos de Arquitetura e Engenharia - **SPAE**.

e.1.2) Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados - **SEGEST**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Gestão de Serviços e Terceirizados - **GASEGEST**;
- Seção de Controle e Fiscalização de Contratos de Frota Oficial - **SCFCFO**;
- Seção de Controle e fiscalização de Contratos de Serviços e Fornecimento - **SCFCSF**;
- Seção de Viagens Institucionais - **SVI**; e
- Divisão de Gestão de Serviços Terceirizados - **DIGEST**;
  - Seção de Controle e Fiscalização de Contratos de Vigilância - **SCFCV**;
  - Seção de Controle e Fiscalização de Contratos de Apoio Administrativo - **SCFCAA**;
  - e
  - Seção de Controle e Fiscalização de Contratos de Conservação e Asseio - **SCFCA**;
    - Subseção de Zeladoria I - **SUBZEL1**;
    - Subseção de Zeladoria II - **SUBZEL2**; e
    - Subseção de Zeladoria III - **SUBZEL3**.

e.1.3) Secretaria de Gestão Predial - **SEGPRED**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Gestão Predial - **GASEGPRED**;
- Núcleo de Instalação e Manutenção de Equipamentos - **NIME**;
- Seção de Manutenção da Capital I - **SMBH1**;
- Seção de Manutenção da Capital II - **SMBH2**;
- Seção de Manutenção do Interior I - **SMI1**; e
- Seção de Manutenção do Interior II - **SMI2**.

e.1.4) Secretaria de Licitações e Contratos - **SELCC**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Licitações e Contratos - **GASELCC**;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Seção de Formalização de Instrumentos Contratuais - **SFIC**; e
- Seção de Licitações e Contratações Diretas - **SLCD**.

e.1.5) Secretaria de Material e Logística - **SEML**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Material e Logística - **GASEML**;
- Seção de Almoxarifado - **SALM**;
- Seção de Bens Materiais - **SBM**;
- Seção de Expedição e Serviços Gráficos - **SSESG**;
- Seção de Termo de Referência - **STR**; e
- Seção de Triagem - **STRI**.

e.2) Diretoria de Gestão de Pessoas - **DGP**

*Unidades integrantes da Diretoria de Gestão de Pessoas:*

- Assessoria Técnica da Diretoria de Gestão de Pessoas - **ATDGP**;
- Divisão de Comissionamento de Servidores - **DICS**;
- Divisão de Concursos Públicos - **DICP**;
- Divisão do SIGEP e eSocial - **DISES**.
- Núcleo de Movimentação de Servidores - **NMS**;
- Seção de Governança em Gestão de Pessoas - **SGOVGP**; e
- Seção de Teletrabalho - **STEL**.

*Unidades subordinadas à Diretoria de Gestão de Pessoas:*

e.2.1) Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas - **SEDP**:

- Assessoria Técnica da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas - **ATSEDP**;
- Seção de Estágio - **SESTAG**;
- Seção de Gestão por Competências e Desempenho - **SGCD**;
  - Subseção de Gestão por Competências - **SUBGC**;
  - Subseção de Gestão de Desempenho - **SUBGD**; e
  - Subseção de Adicional de Qualificação - **SUBAQ**;
- Seção de Residência Jurídica - **SRJ**; e
- Seção de Serviço Social - **SSESO**.

e.2.2) Secretaria de Pagamento de Pessoal - **SEPP**:

- Assessoria Técnica da Secretaria de Pagamento de Pessoal - **ATSEPP**;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Divisão de Suporte e Processamento da Folha de Pagamento - **DISPFP**;
  - Seção de Cobrança de Débitos - **SCD**;
  - Seção de Passivos Administrativos - **SPA**; e
  - Seção de Suporte à Folha e Consignações - **SSFC**;
- Seção de Folha de Pagamento de Magistrados - **SFPM**;
- Seção de Folha de Pagamento de Servidores Aposentados e Pensionistas - **SFPAP**;
- Seção de Folha de Pagamento de Servidores Ativos - **SFPA**; e
- Seção de Folha de Pagamento de Servidores Requisitados e Cedidos - **SFPRC**.

e.2.3) Secretaria de Pessoal - **SEP**:

- Assessoria Técnica da Secretaria de Pessoal - **ATSEP**;
- Seção de Aposentadoria e Pensão - **SAPEN**;
- Seção de Averbação e Vantagens Pessoais - **SAVP**;
- Seção de Assentamentos Funcionais - **SAFUNC**;
- Seção de Concessões e Benefícios - **SCB**; e
- Seção de Controle de Frequência, Férias e Substituição - **SCFFS**.

e.2.4) Secretaria de Saúde - **SES**:

- Assessoria Técnica da Secretaria de Saúde - **ATSES**;
- Núcleo do Plano de Saúde - **NPS**;
- Seção de Assistência Médica - **SAM**;
- Seção de Assistência Odontológica - **SAO**;
- Seção de Assistência Psicológica - **SAP**;
- Seção de Perícias Médicas - **SPM**; e
- Seção de Saúde Ocupacional - **SSO**.

e.3) Diretoria de Orçamento e Finanças - **DOF**; e

*Unidades integrantes da Diretoria de Orçamento e Finanças:*

- Assessoria Técnica da Diretoria de Orçamento e Finanças - **ATDOF**;
- Seção de Ajuste Financeiro - **SAF**;
- Seção de Apoio à Governança - **SAG**;
- Seção de Planejamento e Gestão - **SPG**; e
- Seção do SIGEO - **SSIGEO**.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

*Unidades subordinadas à Diretoria de Orçamento e Finanças:*

e.3.1) Secretaria de Liquidação de Despesas - **SELD**:

- Assessoria Técnica da Secretaria de Liquidação de Despesas - **ATSELD**;
- Seção de Cálculos e Rateio de Despesa - **SCRD**;
- Seção de Gestão de Conta Vinculada - **SGCV**;
- Seção de Liquidação de Despesas de Custeio - **SLDC**;
- Seção de Liquidação de Despesas de Saúde - **SLDS**;
- Seção de Liquidação de Despesas de Serviços Terceirizados - **SLDST**; e
- Seção de Reajuste e Repactuação de Contratos de Terceirização - **SRCT**.

e.3.2) Secretaria de Pagamento de Despesas - **SEPD**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Pagamento de Despesas - **GASEPD**;
- Seção de Pagamento de Despesas de Custeio - **SPDC**;
- Divisão de Pagamento de Despesas de Pessoal - **DIPDP**;
- Seção de Gestão de Tributos Municipais - **SGTM**; e
- Seção de Honorários Periciais - **SHP**.

e.3.3) Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade - **SEPEOC**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade - **GASEPEOC**;
- Núcleo de Contabilidade - **NCONT**;
  - Seção de Execução de Despesas com Precatórios e SPV Federais - **SDPREC**; e
  - Seção de Restituição de Custas, Emolumentos Judiciais e Suprimento de fundos - **SRCSF**;
- Seção de Execução Orçamentária - **SEO**; e
- Seção de Planejamento Orçamentário - **SPO**.

e.4) Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - **DTIC**

*Unidades integrantes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:*

- Assessoria Técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - **ATDTIC**;
- Seção de Apoio à Governança de TIC - **SAGTIC**;
- Seção de Planejamento e Capacitação de TIC - **SPCTIC**;
- Seção de Apoio às Licitações e Contratos de TIC - **SLCTIC**;
- Seção de Portfólios e Projetos de TIC - **SPTIC**; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Seção de Processos e Serviços de TIC - **SPROSTIC**.

*Unidades subordinadas à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:*

e.4.1) Secretaria de Infraestrutura Tecnológica - **SEIT**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Infraestrutura Tecnológica - **GASEIT**;
- Assessoramento Técnico Especializado da Secretaria de Infraestrutura Tecnológica - **ATSEIT**;
- Seção de Redes de Telecomunicações - **SRT**;
- Seção de Sistemas Operacionais e Infraestrutura - **SSOI**;
- Seção de Servidores de Aplicação - **SSA**; e
- Seção de Dados Corporativos - **SDCOR**.

e.4.2) Secretaria de Sistemas - **SESI**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Sistemas - **GASESIS**;
- Assessoria Técnica Especializada da Secretaria de Sistemas - **ATSESI**;
- Núcleo de Ciências de Dados e Inovação – **NCDI**;
- Seção de Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas - **SADS**;
  - Subseção de Arquitetura e Integração de Sistemas - **SUBAIS**;
  - Subseção de Configuração e Qualidade - **SUBCQ**; e
  - Subseção de Administração de Dados - **SUBAD**.
- Seção de Soluções de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - **SSDGP**;
  - Subseção de Soluções de Desenvolvimento de Pessoas - **SUBSDP**; e
  - Subseção de Soluções de Gestão de Pessoas – **SUBSGP**.
- Seção de Soluções de Gestão de Magistrados e Saúde - **SSGMS**;
  - Subseção de Soluções de Gestão de Magistrados - **SUBSGM**; e
  - Subseção de Soluções de Saúde - **SUBSS**.
- Seção de Soluções de Gestão Administrativa - **SSGA**;
  - Subseção de Soluções de Ativos Organizacionais - **SUBSAO**; e
  - Subseção de Soluções de Portais - **SSP**.
- Seção de Soluções de Gestão Financeira - **SSGF**;
  - Subseção de Soluções de Gestão Orçamentária e Financeira - **SUBSGOF**; e
  - Subseção de Solução de Gestão de Pagamento de Pessoal - **SUBSGPP**.
- Seção de Soluções de Sistemas Judiciários - **SSSJ**;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Subseção de Soluções de Gestão para o Primeiro Grau - **SUBS1G**; e
- Subseção de Soluções de Gestão para o Segundo Grau - **SUBS2G**.
- Seção de Sustentação do PJe e Tratamento da Informação - **SSPTI**; e
  - Subseção de Tratamento de Informação - **SUBTI**; e
  - Subseção de Sustentação do PJe - **SUBSPJE**.

e.4.3) Secretaria de Suporte e Atendimento - **SESA**:

- Assessoria Técnica da Secretaria de Suporte e Atendimento - **ATSESA**
- Seção de Gestão de Ativos de Microinformática - **SGAM**;
  - Subseção de Controle de Ativos de Microinformática - **SUBCAM**; e
  - Subseção de Suporte à **Hardware** - **SUBSH**.
- Seção de Soluções em Microinformática - **SSM**; e
  - Subseção de Inovação, Pesquisa e Sustentação de Microinformática - **SUBIPSM**;
  - e
  - Subseção de Credenciamento de Usuários de TIC - **SUBCUTIC**.
- Central de Serviços de TI - **CSTI**;
  - Subseção de Atendimento de Primeiro Nível - **SUBA1**;
  - Subseção de Atendimento de Segundo Nível - **SUBA2**;
  - Subseção de Atendimento Presencial GV - **SUBAPGV**;
  - Subseção de Atendimento Presencial CR - **SUBAPCR**;
  - Subseção de Atendimento Presencial DD - **SUBAPDD**; e
  - Subseção de Atendimento Presencial GO - **SUBAPGO**.

f) Diretoria Judiciária - **DJ**

*Unidades integrantes da Diretoria Judiciária:*

- Gabinete de Apoio da Diretoria Judiciária - **GADJ**;
- Assessoria da Diretoria Judiciária - **ASDJ**;
- Divisão de Gestão Judiciária - **DIGJ**; e
- Divisão de Integração e Planejamento Judiciário - **DIPJ**.

*Unidades subordinadas à Diretoria Judiciária:*

f.1) Núcleos dos Foros Trabalhistas - **NFT**;

f.2) Núcleos dos Postos Avançados - **NPA**;

f.3) Secretaria das Seções Especializadas - **SESP**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria das Seções Especializadas - **GASESP**;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Seção de Apoio à Primeira Seção de Dissídios Individuais, à Segunda Seção de Dissídios Individuais e à Seção de Dissídios Coletivos - **SDIDC**;
  - Subseção da Primeira Seção de Dissídios Individuais - **SUB1SDI**;
  - Subseção da Segunda Seção de Dissídios Individuais - **SUB2SDI**; e
  - Subseção da Seção de Dissídios Coletivos - **SUBSDC**.
- f.4) Secretarias das Turmas - **SET1 a SET11**:
  - Gabinete de Apoio das Secretarias das Turmas - **GASET1 a GASET11**; e
  - Seção de Pauta - **SPAT1T a SPAT11T**.
- f.5) Secretarias das Varas do Trabalho - **VT**;
- f.6) Secretaria de Apoio Judiciário - **SEAJ**:
  - Gabinete de Apoio da Secretaria de Apoio Judiciário - **GASEAJ**;
  - Divisão de Atendimento e Gestão de Assistentes dos Juízes Substitutos - **DIGAJS**; e
  - Divisão de Projetos de Apoio Judiciário - **DIPAJ**.
- f.7) Secretaria de Atendimento e Apoio ao Segundo Grau - **SEA2G**:
  - Gabinete de Apoio da Secretaria de Atendimento e Apoio ao Segundo Grau - **GASEA2G**;
  - Central de Atendimento - **CAT**; e
  - Seção de Apoio ao Segundo Grau - **SA2G**.
- f.8) Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau - **SEAD**:
  - Gabinete de Apoio da Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau - **GASEAD**;
  - Seção de Atermação - **STERM**;
  - Seção de Atendimento e Certidões - **SAC**;
  - Seção de Distribuição Processual - **SDP**; e
  - Central de Cumprimento de Despachos do Foro de BH - **CDCBH**.
- f.9) Secretaria de Cálculos Judiciais - **SECJ**:
  - Gabinete de Apoio da Secretaria de Cálculos Judiciais - **GASECJ**;
  - Seção de Aperfeiçoamento Técnico - **SAT**;
  - Seção de Apoio ao Primeiro e Segundo graus - **SA1E2G**; e
  - Seção de Cálculos Judiciais - **SCJ**.
- f.10) Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais - **SEDCI**:
  - Gabinete de Apoio Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais - **GASEDCI**; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Coordenadoria de Dissídios Coletivos e Individuais - **CODCI**.

f.11) Secretaria de Documentação - **SEDOC**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Documentação - **GASEDOC**;
- Divisão de Gestão Documental - **DIGD**;
  - Seção de Arquivos Permanentes - **SAPE**; e
  - Seção de Arquivos Intermediários - **SAIN**.
- Seção de Legislação - **SLEGIS**;
- Seção de Normalização - **SNORMA**; e
- Seção de Sistematização de Jurisprudência - **SJURIS**.

f.12) Secretaria de Uniformização de Jurisprudência, Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - **SEJPAC**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - **GASEJPAC**;
- Seção de Uniformização de Jurisprudência - **SUJ**; e
- Seção de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas - **SPAC**.

f.13) Secretaria de Mandados Judiciais - **SEMJ**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Mandados Judiciais - **GASEMJ**;
- Seção de Controle e Informação de Mandados - **SCIM**;
- Seção de Hasta Pública - **SHAP**; e
- Seção de Zoneamento e Distribuição de Mandados - **SZDM**.

f.14) Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas - **SEPJE**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas - **GASEPJE**;
- Divisão de Apoio ao Primeiro Grau - **DIA1G**; e
- Divisão de Apoio ao Segundo Grau - **DIA2G**.

f.15) Secretaria de Recurso de Revista - **SERR**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Recurso de Revista - **GASERR**;
- Coordenadoria I - **CORR1**;
- Coordenadoria II - **CORR2**; e
- Coordenadoria III - **CORR3**.

f.16) Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial - **SETPOE**:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

- Gabinete de Apoio da Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial - **GASETPOE**; e
- Seção de Apoio ao Tribunal Pleno e ao Órgão Especial - **STPOE**.

g) Secretaria-Geral da Presidência - **SEGP**

*Unidades integrantes da Secretaria-Geral da Presidência:*

- Assessoria da Secretaria-Geral da Presidência - **ASEGP**;
- Gabinete de Apoio da Secretaria-Geral da Presidência - **GASEGP**;
- Divisão de Convocações e Afastamentos de Magistrados - **DICAM**;
- Seção de Magistrados Aposentados - **SMAP**; e
- Seção de Magistrados Ativos - **SMA**.

*Unidades subordinadas à Secretaria-Geral da Presidência:*

g.1) Secretaria de Comunicação Social - **SECOM**:

- Gabinete de Apoio da Secretaria de Comunicação Social - **GASECOM**;
  - Subseção de Fiscalização de Contratos - **SUBFC**.
- Seção de Administração e Acessibilidade do Portal Institucional - **SAPI**;
  - Subseção de Acessibilidade Documental - **SUBADOC**.
- Seção de Imprensa - **SIMPR**;
  - Subseção de Edição de Mídias Sociais - **SUBEMS**; e
  - Subseção de Fotografia - **SUBFOT**.
- Seção de Notícias Jurídicas - **SNJ**;
  - Subseção de Edição e Divulgação - **SUBED**; e
  - Subseção de Pesquisa, Redação e Revisão - **SUBPRR**.
- Seção de Produção Audiovisual - **SPA**;
  - Subseção de Apoio Técnico em Áudio, Vídeo e Sessões de Julgamento – **SUBAVSJ**.
- Seção de Publicidade - **SPUBL**; e
  - Subseção de Planejamento e **Design** - **SUBPD**.
- Seção de TV e Rádio - **SUBTVR**;
  - Subseção de Roteirização e Produção - **SUBRP**; e
  - Subseção de Web Design e Administração Técnica - **SUBWDAT**.

3.3 Unidades vinculadas à Presidência

a) Núcleo de Cooperação Judiciária - **NCJ**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

*Unidades integrantes do Núcleo de Cooperação Judiciária:*

- Gabinete do NCJ e do SINGESPA - **GNCJESIN**.

b) Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - **NUPEMEC**

*Unidades integrantes do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas:*

- Gabinete do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - **GNUPEMEC**

*Unidades subordinadas ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas:*

- Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau - **CEJUSC1**; e
  - Gabinete de Apoio do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau - **GACEJUSC1**; e
- Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau - **CEJUSC2**.
  - Gabinete de Apoio do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau - **GACEJUSC2**.

c) Secretaria da Ouvidoria - **SEOUV**;

*Unidades integrantes da Secretaria da Ouvidoria:*

- Seção de Análise das Manifestações e Dados Estatísticos - **SAMDE**;
- Seção de Atendimento ao Cidadão e Tratamento das Manifestações - **SACTM**.

d) Sistema Integrado de Gestão Judiciária e de Participação da Primeira Instância na Administração da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região - **SINGESPA/TRT3**

*Unidades integrantes do SINGESPA/TRT3:*

- Gabinete do NCJ e do SINGESPA - **GNCJESIN**.

4. 1ª Vice-Presidência - **1VP**;

*Unidade integrante da 1ª Vice-Presidência:*

- Gabinete do 1º Vice-Presidente - **G1VP**;

5. 2ª Vice-Presidência - **2VP**;

*Unidade integrante da 2ª Vice-Presidência:*

- Gabinete do 2º Vice-Presidente - **G2VP**.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

*Unidades Vinculadas à 2ª Vice-Presidência:*

- a) Secretaria da Escola Judicial - **SEJ**; e
- Biblioteca do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região – Escola Judicial - **BTRT3**;
  - Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário - **SAAO**;
  - Seção de Documentação, Pesquisa e Memória - **SDPM**;
  - Seção de Formação Administrativa de Servidores - **SFAS**;
  - Seção de Formação de Magistrados e Jurídica de Servidores - **SFMJS**; e
  - Seção de Revista - **SREV**;
- b) Secretaria de Precatórios - **SEPR**.
- Gabinete de Apoio da Secretaria de Precatórios - **GASEPR**;
  - Seção de Cadastro e Análise Processual - **SCAP**; e
  - Núcleo de Pagamento - **NUPAG**.

**6. Corregedoria - CR**

*Unidade integrante da Corregedoria:*

- Gabinete da Corregedoria - **GCR**.

*Unidades vinculadas à Corregedoria:*

- a) Juízo Auxiliar de Execução - **JAE**;
- Assessoria Técnica do Juízo Auxiliar de Execução - **ATJAE**;
  - Núcleo de Apoio às Execuções - **NAE**;
  - Núcleo de Pesquisa Patrimonial - **NPP**; e
  - Núcleo Garimpo - **NGAR**.

**7. Vice Corregedoria - VCR**

*Unidade integrante da Vice Corregedoria:*

- Gabinete da Vice Corregedoria - **GVCR**.

*Unidade subordinada à Corregedoria e à Vice Corregedoria:*

- a) Secretaria da Corregedoria e da Vice Corregedoria - **SECVCR**:
- Gabinete do Apoio Secretaria da Corregedoria e da Vice Corregedoria - **GASECVCR**;
  - Divisão de Apoio à Atividade Correicional - **DIAC**; e
    - Seção de Acompanhamento do e-Gestão e PJeCor - **SAEGPJEC**; e
    - Seção de Autoinspeção e Núcleo 4.0 - **SAN4**;
  - Seção de Convênios e Acordos de Cooperação Técnica - **SCACT**.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**8. Desembargadores do Trabalho - DT**

*Unidades Subordinadas aos Desembargadores do Trabalho:*

- Gabinetes dos Desembargadores - **GAB1 a GAB49.**



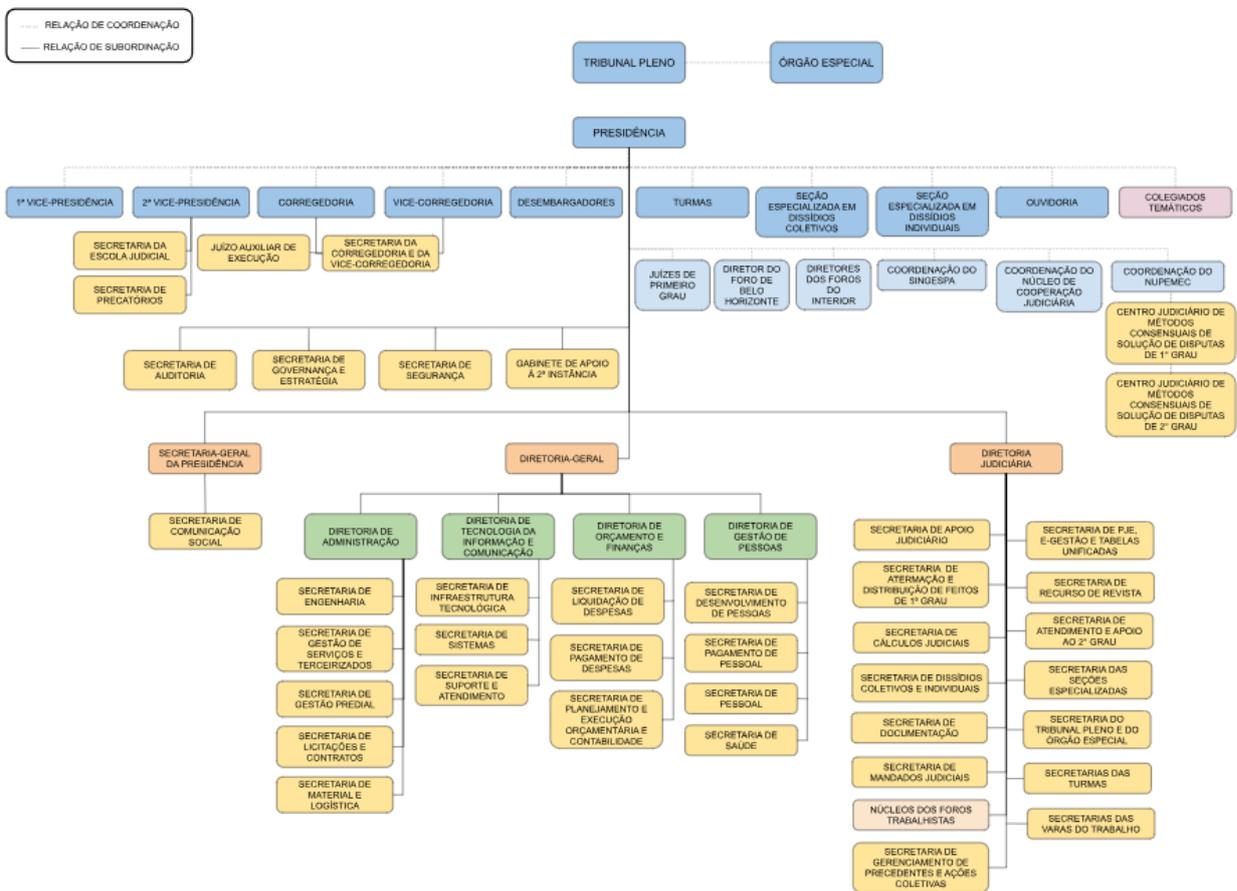
# TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

## Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

### ANEXO III

### Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

### Organograma





**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

1

**RESOLUÇÃO GP N. 294, DE 9 DE OUTUBRO DE 2023**

Dispõe sobre a criação do Centro Cultural do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o art. 215, **caput**, da Constituição Federal dispõe que o Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais;

CONSIDERANDO a celebração do Pacto pela Implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 no Poder Judiciário e no Ministério Público, assinado pelo presidente do Conselho Nacional de Justiça em 19 de agosto de 2019, no 1º Encontro Ibero-Americano da Agenda 2030 no Poder Judiciário, com vistas, entre outros objetivos, a internalizar, difundir e auxiliar o processo de implementação da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas, subscrita pela República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a adoção da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas e os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável nas dimensões sociais, ambientais, econômicas, culturais e éticas pelo Judiciário brasileiro na Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, disciplinada pela Resolução n. 325, de 29 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO que o objetivo 11.4 da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas prevê o fortalecimento dos esforços para proteger e salvaguardar o patrimônio cultural e natural do mundo;

CONSIDERANDO que o Centro Cultural do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região terá a missão de fortalecer a relação institucional com a sociedade, mediante a transmissão de conhecimento, arte e cultura;

CONSIDERANDO que a criação do Centro Cultural do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região terá impacto importante na valorização da imagem do Poder Judiciário trabalhista do estado de Minas Gerais; e

CONSIDERANDO que o desenvolvimento contínuo de atividades e programas culturais gratuitos e abertos à população são aspectos fundamentais para a formação profissional do cidadão,

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
DO OBJETO



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 1º Esta Resolução cria o Centro Cultural do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

**CAPÍTULO II**  
**DO OBJETIVO E DAS DIRETRIZES DO CENTRO CULTURAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

Art. 2º Fica criado o Centro Cultural do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, com o objetivo de apoiar e estimular manifestações artísticas e culturais, especialmente aquelas relacionadas ao mundo do trabalho, aos direitos humanos, às tradições populares e à mineiridade. Destina-se, também, à promoção do debate cultural mediante a realização de encontros, palestras e toda sorte de eventos especializados em arte e cultura.

Parágrafo único. O prédio que abrigará o Centro Cultural está localizado na Rua da Bahia, n. 112, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais.

Art. 3º O Centro Cultural promoverá manifestações culturais em todas as suas dimensões, observando as seguintes diretrizes:

- I - respeito aos valores da República e da instituição;
- II - compromisso com a formação do cidadão;
- III - valorização da diversidade cultural do estado em toda a sua extensão territorial; e
- IV - adequação da manifestação cultural ao espaço físico.

**CAPÍTULO III**  
**DO FUNCIONAMENTO DO CENTRO CULTURAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

**Seção I**  
**Das Atividades**

Art. 4º O espaço do Centro Cultural destina-se exclusivamente a abrigar manifestações culturais.

Parágrafo único. O espaço do Centro Cultural poderá ser cedido para atividades outras, conforme necessidade exclusiva deste Tribunal, mediante determinação expressa da Presidência.

Art. 5º Todas as atividades do Centro Cultural serão realizadas sem ônus econômico-financeiro para o cedente, bem como para o artista cessionário.

§ 1º Será incentivada a promoção dos talentos deste Tribunal, em todas as áreas culturais, como forma de integração entre magistrados, servidores e a comunidade em que atua o Tribunal.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 2º Serão estabelecidos convênios com entidades públicas e privadas para o incentivo de produções que possam levar à população conhecimento, arte, lazer e cultura.

§ 3º Toda e qualquer atividade realizada no Centro Cultural será gratuita, sendo vedada a cobrança de ingresso.

Art. 6º Sem embargo do disposto no art. 4º desta Resolução, fica permitida a utilização do espaço do Centro Cultural para fins de lançamento de livros e trabalhos musicais de autoria ou coautoria de magistrados e servidores.

**Seção II**  
**Da Curadoria**

Art. 7º O Centro Cultural será dirigido por um Desembargador Curador, indicado pela Presidência do Tribunal, cujo mandato deverá ser coincidente com os dos cargos de direção do Tribunal, competindo-lhe:

I - superintender as atividades artísticas, pedagógicas e culturais do Centro Cultural; e

II - exercer as demais atribuições necessárias ao normal funcionamento do Centro Cultural.

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 8º O Centro Cultural do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região contará com a estrutura de seção vinculada ao Gabinete da Presidência, composta por dois servidores, uma função comissionada nível cinco (FC-5) e uma função comissionada nível três (FC-3), a fim de prestar suporte administrativo ao Desembargador Curador.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM**  
Desembargador Presidente



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**ANEXO II**

**(a que se refere o item VII da Ata nº 14 da sessão plenária ordinária  
do dia 5 de outubro de 2023)**

**VII. Processo TRT n. 00184-2023-000-03-00-6 MA**

Assunto: Proposição de Resolução Administrativa para normatização de procedimentos operacionais da gestão de precatórios e requisições de pequeno valor no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

**DECISÃO:** O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, aprovar a Instrução Normativa Conjunta GP/GVP2 n. 115, de 9 de outubro de 2023, que dispõe sobre a gestão, o processamento e o pagamento de precatórios e de requisições de pequeno valor no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

**(Anexa: Instrução Normativa Conjunta GP/GVP2 n. 115, de 9 de outubro de 2023.)**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA GP/GVP2 N. 115, DE 9 DE OUTUBRO DE 2023**

Dispõe sobre a gestão, o processamento e o pagamento de precatórios e de requisições de pequeno valor no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE e a 2ª VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 100 da Constituição Federal e nos arts. 78, 86, 87, 97, 101, 102, 103, 104, 105, 107 e 107-A do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;

CONSIDERANDO a Resolução n. 303, de 18 de dezembro de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a gestão de precatórios e respectivos procedimentos operacionais no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução n. 314, de 22 de outubro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre a gestão dos precatórios e das requisições de pequeno valor no âmbito da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta PR-TJMG n. 18, de 21 de fevereiro de 2020, que define a manutenção das listas de pagamentos em cada tribunal de origem dos



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

precatórios em regime especial e revoga a Portaria Conjunta TJMG/TRT3/TRF1/TJMMG n. 1, de 17 de agosto de 2011;

CONSIDERANDO as decisões proferidas nas ações declaratórias de inconstitucionalidade (ADIs) n. 4357/DF e n. 4425/DF relativamente às normas da Emenda Constitucional n. 62/2009, mormente a delegação de competência ao Conselho Nacional de Justiça pelo Supremo Tribunal Federal, conforme julgamento da questão de ordem nos citados autos, para que sejam monitorados e supervisionados os pagamentos dos precatórios pelos entes públicos;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça na Consulta n. 0008939-61.2021.2.00.0000, em 5 de maio de 2023, que autorizou a delegação da operacionalização do pagamento de precatórios às varas do trabalho em caso de ausência do fornecimento de dados bancários pelos credores;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça na Consulta n. 0000621-21.2023.2.00.0000, em 2 de junho de 2023, que deu interpretação ao art. 47, § 3º, da Resolução n. 303, de 2019, do Conselho Nacional de Justiça; e

CONSIDERANDO a previsão de delegação à 2ª Vice-Presidência, contida no art. 26, VIII, *a*, *b* e *c*, do Regimento Interno deste Tribunal, para regulamentar a gestão de precatórios; para processar os precatórios de requisição de pagamento decorrentes de condenação da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal; e para processar as requisições de pagamentos por créditos de pequeno valor contra a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal,

RESOLVEM:

**TÍTULO I**  
**DAS REQUISIÇÕES JUDICIAIS DE PAGAMENTO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Instrução Normativa Conjunta dispõe sobre a gestão, o processamento e o pagamento de precatórios e de requisições de pequeno valor no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa Conjunta, considera-se:

I - juiz da execução: magistrado competente para cumprimento de decisão que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública;

II - crédito preferencial: crédito de natureza alimentar, previsto no art. 100, § 1º, da Constituição Federal;

III - crédito superpreferencial: parcela que integra o crédito de natureza alimentar, passível de fracionamento e adiantamento nos termos do art. 100, § 2º, da



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Constituição Federal, e art. 102, § 2º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;

IV - entidade devedora: pessoa jurídica de direito público condenada definitivamente e responsável pelo pagamento do precatório ou requisição de obrigação definida como de pequeno valor, assim considerada:

a) qualquer pessoa jurídica da Administração Pública Direta, suas autarquias e fundações; e

b) a empresa pública e a sociedade de economia mista que desempenhe atividade de Estado cujo orçamento dependa do repasse de recursos públicos, em regime não concorrencial e sem intuito primário de lucro.

V - ente devedor: pessoa jurídica de direito público da Administração Direta subordinada ao regime especial de pagamento de precatórios disciplinado nos arts. 101 e seguintes do ADCT;

VI - data-base: a data correspondente ao termo final utilizado na elaboração da conta de liquidação;

VII - apresentação do precatório: momento de recebimento do ofício precatório por este Tribunal;

VIII - dívida consolidada de precatórios: dívida formada por todos os precatórios de responsabilidade de uma entidade ou ente devedor, independentemente do regime de pagamento;

IX - beneficiário originário: o **de cujus** e/ou o cedente, nos casos de sucessão e/ou cessão; e

X - beneficiário principal: titular da requisição com vínculo processual com a Fazenda Pública.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ESPÉCIES E DISCIPLINA**

Art. 3º O pagamento de débito judicial superior àquele definido em lei como de pequeno valor será realizado mediante expedição de precatório.

§ 1º O débito judicial considerado de pequeno valor observará os termos do art. 100, §§ 3º e 4º, da Constituição Federal.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos valores devidos pelos conselhos de fiscalização e pelas empresas públicas e sociedades de economia mista que executem atividades em regime de concorrência ou que distribuam lucro entre seus acionistas.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 3º É vedada a expedição de precatório complementar ou suplementar de valor pago, bem como o fracionamento, a repartição ou a quebra do valor da execução para fins de enquadramento de parcela do total ao que dispõe o § 3º do art. 100 da Constituição Federal.

§ 4º Será requisitada mediante precatório a parcela do valor da execução quando o total devido ao beneficiário superar o montante definido como obrigação de pequeno valor, sobretudo em caso de:

I - pagamento de parcela incontroversa do crédito; e

II - reconhecimento de diferenças originadas de revisão de precatório.

§ 5º Submetem-se às formas de pagamento previstas neste Capítulo os valores devidos pela Fazenda Pública entre a data da impetração do mandado de segurança e a efetiva implementação da ordem concessiva.

**TÍTULO II**  
**DO PRECATÓRIO**

**CAPÍTULO I**  
**DA EXPEDIÇÃO, RECEBIMENTO, VALIDAÇÃO E PROCESSAMENTO**

**Seção I**  
**Das Disposições Gerais**

Art. 4º O ofício precatório será expedido pelo juízo da execução à 2ª Vice-Presidência do Tribunal, de forma padronizada, utilizando-se do Sistema de Gestão de Precatórios - GPPEC, e receberá numeração única própria.

Art. 5º As requisições para os pagamentos devidos pela Fazenda Pública em decorrência de sentença judicial, depois de cumprido o disposto no art. 535 do Código de Processo Civil - CPC, serão realizadas mediante expedição de ofícios precatórios no Sistema GPPEC, processados no Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe, na classe 1265 (Precatório), e remetidos pelo juízo da execução à 2ª Vice-Presidência, constando as seguintes informações:

I - numeração única do processo judicial, número originário anterior, se houver, e data do respectivo ajuizamento;

II - número do processo de execução ou cumprimento de sentença, no padrão estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça, caso diverja do número da ação originária;

III - nome(s) do(s) beneficiário(s) do crédito, do seu procurador, se houver, com o respectivo número no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – ou no Registro Nacional de Estrangeiro – RNE, conforme o caso;

IV - indicação da natureza comum ou alimentar do crédito;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

V - valor total devido a cada beneficiário e o montante global da requisição, constando o principal corrigido, o índice de juros ou da taxa do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – Selic, quando utilizada, e o correspondente valor;

VI - data-base utilizada na definição do valor do crédito;

VII - data do trânsito em julgado da sentença ou do acórdão lavrado na fase de conhecimento do processo judicial;

VIII - data do trânsito em julgado dos embargos à execução ou da decisão que resolveu a impugnação ao cálculo no cumprimento de sentença, ou do decurso do prazo para sua apresentação;

IX - data do trânsito em julgado da decisão que reconheceu parcela incontroversa, se for o caso;

X - indicação da data de nascimento do beneficiário, em se tratando de crédito de natureza alimentar e, se for o caso, indicação de que houve deferimento da superpreferência perante o juízo da execução;

XI - natureza da obrigação (assunto) a que se refere a requisição, de acordo com a Tabela Única de Assuntos – TUA – do Conselho Nacional de Justiça;

XII - número de meses – NM – a que se refere a conta de liquidação e valor das deduções da base de cálculo, caso o valor tenha sido submetido à tributação na forma de Rendimentos Recebidos Acumuladamente - RRA, conforme o art. 12-A da Lei n. 7.713, de 22 de dezembro de 1988;

XIII - órgão a que estiver vinculado o empregado ou servidor público, civil ou militar, da Administração Direta, quando se tratar de ação de natureza salarial, com a indicação da condição de ativo, inativo ou pensionista, caso conste dos autos;

XIV - quando couber, o valor:

a) das contribuições previdenciárias, bem como do órgão previdenciário com o respectivo CNPJ, individualizadas por cotas do empregado e do empregador;

b) da contribuição para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) de outras contribuições devidas, segundo legislação do ente federado; e

d) do Imposto de Renda devido, inclusive sobre os honorários advocatícios de sucumbência e dos peritos.

XV - identificação do Juízo de origem da requisição de pagamento;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

XVI - identificação do Juízo em que tramitou a fase de conhecimento, caso seja diverso daquele de origem da requisição de pagamento; e

XVII - no caso de sucessão e/ou cessão, nome do beneficiário originário, com o respectivo número de inscrição no CPF ou CNPJ, conforme o caso.

§ 1º É vedada a inclusão de sucessor, cessionário ou terceiro nos campos destinados à identificação do beneficiário principal, devendo tais dados ser incluídos em campo próprio.

§ 2º Os ofícios requisitórios deverão ser expedidos somente quando verificadas a situação regular do CPF ou ativa do CNPJ, perante a Secretaria da Receita Federal ou o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC, conforme regulamentação dos órgãos competentes.

§ 3º Expedido o precatório, juntamente com os dados inseridos no sistema GPREC, o juízo da execução enviará os autos do processo de execução à Secretaria de Precatórios – SEPR, a fim de que ela adote as providências necessárias para cadastramento do processo no PJe de 2º grau, análise e processamento da requisição de pagamento pela 2ª Vice-Presidência.

Art. 6º Os ofícios precatórios serão expedidos individualmente, por beneficiário.

§ 1º Não se observará o disposto no **caput** deste artigo em caso de penhora, honorários contratuais ou cessão parcial de crédito, hipóteses em que os correspondentes valores serão somados ao do beneficiário originário.

§ 2º Havendo pluralidade de exequentes, a definição da modalidade de requisição considerará o valor devido a cada litisconsorte, e a elaboração e apresentação do precatório observarão:

I - a preferência conferida ao crédito do beneficiário principal, decorrente do reconhecimento da condição de doente grave, de idoso ou de pessoa com deficiência, nesta ordem; e

II - não se tratando da hipótese do inciso I deste parágrafo, a ordem crescente do valor a requisitar e, em caso de empate, a idade do beneficiário.

§ 3º A existência de óbice à elaboração e à apresentação do precatório em favor de determinado credor não impede a expedição dos ofícios precatórios dos demais.

§ 4º Sendo o exequente titular de créditos de naturezas distintas, será expedida uma requisição para cada tipo, observando-se o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo.

§ 5º Antes do envio da requisição de pagamento, o juízo da execução intimará as partes para manifestação quanto ao seu inteiro teor.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 6º O preenchimento do ofício com erros de digitação ou material que possam ser identificados pela mera verificação das informações existentes no processo originário é passível de retificação perante o tribunal, e não constitui motivo para a devolução do ofício precatório.

Art. 7º O advogado fará jus à expedição de ofício precatório autônomo em relação aos honorários sucumbenciais.

§ 1º Tratando-se de ação coletiva, os honorários de sucumbência serão considerados globalmente para efeito de definição da modalidade de requisição.

§ 2º Cumprido o disposto no art. 22, § 4º, da Lei n. 8.906, de 4 de julho de 1994, a informação quanto ao valor dos honorários contratuais integrará o precatório, realizando-se o pagamento da verba citada mediante dedução da quantia a ser paga ao beneficiário principal da requisição, sendo vedada a expedição de requisição para pagamento dos honorários contratuais separadamente.

§ 3º Não constando do precatório informação sobre o valor dos honorários contratuais, esses poderão ser pagos, após a juntada do respectivo instrumento, até a liberação do crédito ao beneficiário originário, podendo o juízo da execução decidir quanto à respectiva liberação.

§ 4º Os honorários contratuais destacados serão pagos quando da liberação do crédito ao titular da requisição, inclusive proporcionalmente nas hipóteses de quitação parcial e parcela superpreferencial do precatório.

Art. 8º Existindo simultaneamente créditos abrangidos e não abrangidos pelo conceito legal de obrigação de pequeno valor, serão adotados os seguintes procedimentos:

I - nas execuções contra a Fazenda Pública Federal, o juiz da execução expedirá requisições de pequeno valor e precatórios concomitantemente;

II - nas execuções contra as Fazendas Públicas Estadual e Municipal, o juízo da execução expedirá ofício precatório para os créditos que ultrapassarem os limites fixados nos incisos II e III do § 2º do art. 84 desta Instrução Normativa Conjunta, ressalvada a existência de crédito de pequeno valor, cujas providências para requisição observarão o disposto nos arts. 84 a 88 desta Instrução Normativa Conjunta e ocorrerão anteriormente à expedição do ofício precatório; e

III - na hipótese prevista no inciso II deste artigo, após expedida a Requisição de Pequeno Valor – RPV, o juízo da execução expedirá o ofício precatório no Sistema GPREC e o encaminhará, juntamente com os autos, à Secretaria de Precatórios para cadastramento no Sistema do PJe de 2º Grau, independentemente do decurso do prazo de pagamento do crédito de pequeno valor, observando o disposto no § 3º do art. 5º desta Instrução Normativa Conjunta.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 9º A requisição de pagamento será expedida somente após o trânsito em julgado da decisão condenatória do ente público, vedada a requisição de pagamento em execução provisória.

Art. 10. Antes da expedição da requisição de pagamento, o juiz da execução certificará o cumprimento do duplo grau de jurisdição da sentença proferida contra o ente público, nos termos do art. 496 do CPC, independentemente da interposição de recurso voluntário.

Art. 11. A fim de otimizar a execução de débitos da Fazenda Pública, os cálculos de liquidação elaborados nas varas do trabalho, inclusive atualizações monetárias de cálculos prontos, salvo decisão nos autos em sentido contrário, observarão as seguintes diretrizes:

I - elaboração dos cálculos por meio do Sistema PJe-Calc;

II - vedação de acumulação de percentuais de juros de mora antes ou depois das amortizações de valores pagos na execução, indicando-se, de forma destacada, o valor apurado a título de juros de mora, nos termos do art. 106, § 1º, III, do Provimento Geral Consolidado do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

III - dedução do Imposto de Renda sobre os créditos apurados a título de honorários advocatícios de sucumbência e de honorários periciais, na forma da legislação aplicável;

IV - a apuração dos descontos legais – cota previdenciária do exequente e Imposto de Renda e cota previdenciária do executado – constará do cálculo, da planilha analítica e do resumo geral, e a ausência de quaisquer valores apurados a tais títulos, por isenção legal ou qualquer outro motivo, será acompanhada de justificativa própria na referida planilha, mediante observação específica;

V - procedimentos de atualização de cálculos em ações plúrimas deverão constar em planilhas eletrônicas, com valores individualizados e juros de mora destacados em colunas próprias, de modo a facilitar novas atualizações e retificações;

VI - observância do disposto no art. 790-A, I, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, que isenta a Fazenda Pública do pagamento das custas processuais; e

VII - equiparação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – à Fazenda Pública, para efeito de execução e do disposto no Decreto-Lei n. 779, de 21 de agosto de 1969.

Art. 12. Os cálculos prevaletentes serão homologados antes da citação do devedor (art. 535 do CPC) e intimação do credor.

§ 1º Na hipótese de os cálculos serem elaborados pelas partes, será obrigatória a ratificação pela contadoria judicial antes da homologação.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 2º Na hipótese de os cálculos serem elaborados por perito judicial, o juiz da execução poderá determinar a ratificação da conta pela contadoria judicial.

Art. 13. Ausentes quaisquer dos requisitos especificados nesta Instrução Normativa Conjunta ou eventualmente outros necessários ao correto processamento do feito, a 2ª Vice-Presidência do Tribunal restituirá os autos à origem para regularização, podendo adotar outras diligências que julgar cabíveis, mediante decisão fundamentada.

Parágrafo único. Ocorrendo a restituição de que trata o **caput**, a data de apresentação para efeito de inclusão do precatório na ordem cronológica será aquela do recebimento do ofício com as informações e documentação completas.

Art. 14. Constatada a regularidade do precatório, será concedida vista, antes da expedição do ofício requisitório, à Advocacia-Geral da União – AGU, nas execuções processadas contra a União, e à Procuradoria Federal no Estado de Minas Gerais – PFMG, naquelas processadas contra as autarquias e fundações federais.

Art. 15. A Fazenda Pública será intimada, para os fins do art. 535 do CPC, sempre que alterados os cálculos, excetuadas simples atualizações monetárias.

Parágrafo único. Será concedida vista às partes e, quando necessário, à União Federal (INSS) a cada atualização de cálculos, pelo prazo de 5 dias.

**Seção II**  
**Da Parcela Superpreferencial**

Art. 16. Os débitos de natureza alimentar cujos titulares, originários ou por sucessão hereditária, sejam idosos, portadores de doença grave ou pessoas com deficiência, assim definidos na forma da lei, serão pagos com preferência sobre todos os demais, até a monta equivalente ao triplo fixado em lei como obrigação de pequeno valor, admitido o fracionamento do valor da execução para essa finalidade.

§ 1º O limite previsto no **caput** será elevado até o quántuplo do valor fixado em lei como obrigação de pequeno valor para o ente devedor subordinado ao regime especial de pagamento de precatórios disciplinado nos arts. 101 e seguintes do ADCT, nos termos do art. 102, § 2º, do ADCT.

§ 2º A solicitação será apresentada ao juízo da execução devidamente instruída com a prova da moléstia grave ou da deficiência do beneficiário, assegurado o contraditório ao ente ou entidade devedora.

§ 3º Na hipótese de superpreferência por idade, o preenchimento de seus requisitos deve ser aferido de ofício com os dados pessoais constantes dos autos, independentemente de requerimento, inclusive no âmbito da 2ª Vice-Presidência do Tribunal.

§ 4º Deferido o pedido, o pagamento superpreferencial será efetuado por credor e não importará em ordem de pagamento imediato, mas apenas em ordem de preferência.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 5º É defeso novo pagamento de parcela superpreferencial no mesmo cumprimento de sentença, ainda que por fundamento diverso e embora surgido posteriormente.

§ 6º Adquirindo o credor a condição de beneficiário depois de expedido o ofício precatório, o benefício da superpreferência será requerido à 2ª Vice-Presidência do Tribunal, que observará o disposto nesta Seção e a dedução do valor fracionado após o efetivo pagamento.

§ 7º Celebrado o convênio previsto no art. 60 desta Instrução Normativa Conjunta, entre a entidade devedora e o Tribunal, o pagamento a que se refere esta Seção será realizado:

I - de ofício, caso o credor do precatório faça jus ao benefício em razão da idade, conforme informações e documentos anexados ao precatório; e

II - mediante pedido do credor dirigido à 2ª Vice-Presidência, nos demais casos.

Art. 17. Para os fins do disposto nesta Seção, considera-se:

I - idoso: exequente ou beneficiário que conte com sessenta anos de idade ou mais, antes ou após a expedição do ofício precatório;

II - portador de doença grave: credor acometido por alguma das moléstias indicadas no inciso XIV do art. 6º da Lei n. 7.173, de 22 de dezembro de 1988, ou portador de doença considerada grave a partir de conclusão da medicina especializada; e

III - pessoa com deficiência: beneficiário assim definido pela Lei n. 13.146, de 6 de julho de 2015.

§ 1º Poderá ser beneficiado pela preferência a que se refere o art. 16 desta Instrução Normativa Conjunta o credor cuja condição de idoso, de portador de doença grave ou de pessoa com deficiência se verifique após o início do processo.

§ 2º No caso de morte do credor após o protocolo do requerimento, a preferência por idade ou doença grave estende-se em favor do cônjuge supérstite, companheiro ou companheira em união estável, nos termos do art. 1.048, § 3º, do CPC, não se aplicando a mesma preferência aos cessionários.

Art. 18. Os precatórios liquidados parcialmente, relativos a créditos de idosos, de portadores de doença grave e pessoas com deficiência, manterão a posição original na ordem cronológica de pagamento.

**Seção III**  
**Da Organização e Observância da Lista de Ordem Cronológica**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 19. O precatório, de acordo com o momento de sua apresentação, tomará lugar na ordem cronológica de pagamentos, instituída, por exercício, pela entidade devedora.

§ 1º Para efeito do disposto no **caput** do art. 100 da Constituição Federal, considera-se como momento de apresentação do precatório o seu recebimento pela Secretaria de Precatórios no Sistema GPREC ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º O Tribunal divulgará em seu portal eletrônico a lista de ordem formada estritamente pelo critério cronológico, nela identificados:

I - a natureza dos créditos, inclusive com registro da condição de superpreferência;

II - o número e o valor do precatório; e

III - a posição do precatório na ordem.

§ 3º Fica vedada a divulgação de dados da identificação do beneficiário na lista de que trata o § 2º deste artigo.

§ 4º A lista registrará os pagamentos realizados, observando-se que:

I - o pagamento do crédito de natureza alimentar precederá o de natureza comum; e

II - o pagamento da parcela superpreferencial precederá o do remanescente do crédito alimentar, e este o do crédito comum.

§ 5º Quando entre dois precatórios de idêntica natureza não for possível estabelecer a precedência cronológica por data, hora, minuto e segundo da apresentação, o precatório de menor valor precederá o de maior valor.

§ 6º Coincidindo todos os aspectos citados no § 5º deste artigo, preferirá o precatório cujo credor tiver maior idade.

Art. 20. A decisão que retificar a natureza do crédito será cumprida sem cancelamento do precatório, mantendo-se inalterada a data da apresentação.

Art. 21. Haverá uma lista de ordem cronológica para cada entidade devedora, assim consideradas as entidades da Administração Direta e Indireta do ente federado.

**CAPÍTULO II**  
**DA EXPEDIÇÃO DO OFÍCIO REQUISITÓRIO**

Art. 22. Para efeito do disposto no § 5º do art. 100 da Constituição Federal, considera-se momento de requisição do precatório, para aqueles apresentados ao Tribunal



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

entre 3 de abril do ano anterior e 2 de abril do ano de elaboração da proposta orçamentária, a data de 2 de abril.

§ 1º A Secretaria de Precatórios comunicará à entidade devedora, até 31 de maio de cada ano, exceto em caso de regulamentação diversa por lei específica, por ofício eletrônico ou meio equivalente, os precatórios apresentados até 2 de abril, com seu valor atualizado na forma desta Instrução Normativa Conjunta, visando à inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente.

§ 2º No expediente de que trata o § 1º deste artigo deverão constar as mesmas informações contidas no art. 5º desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 3º As datas para comunicação dos montantes de precatórios expedidos em face da Fazenda Pública Federal e a relação dos precatórios que devem ser inseridos no orçamento da União são aquelas constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 23. Na execução contra a União, suas autarquias e fundações, a 2ª Vice-Presidência do Tribunal determinará a remessa ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho da listagem dos precatórios a serem incluídos na proposta orçamentária do ano subsequente, de forma padronizada e em consonância com os dispositivos constitucionais e com a LDO.

Art. 24. Nos precatórios expedidos contra a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – e contra estado e municípios, bem como suas autarquias e fundações, a 2ª Vice-Presidência do Tribunal determinará a expedição de ofício requisitório ao ente devedor para inclusão do débito no respectivo orçamento, observando o disposto no § 2º do art. 22 desta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 25. O pagamento dos valores requisitados será efetuado pelo ente ou entidade devedora por meio de depósito em instituição bancária oficial, em conta remunerada e aberta pelo Tribunal, à disposição do 2º Vice-Presidente, de maneira individualizada por entidade devedora.

**CAPÍTULO III**  
**DO APORTE DE RECURSOS**

**Seção I**  
**Do Aporte Voluntário**

Art. 26. É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios apresentados até 2 de abril, nos termos do § 5º do art. 100 da Constituição Federal.

§ 1º Disponibilizado o valor requisitado, atualizado nos termos do § 12 do art. 100 da Constituição Federal, a 2ª Vice-Presidência providenciará os pagamentos, observada a ordem cronológica.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 2º Não sendo disponibilizados os recursos necessários ao pagamento integral da dívida requisitada, a 2ª Vice-Presidência do Tribunal, após atualização, mandará certificar a inadimplência nos precatórios, cientificando o credor e a entidade devedora quanto às medidas previstas no art. 100, §§ 5º e 6º, da Constituição Federal.

**Seção II**  
**Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios**

Art. 27. Caso seja designado, o Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios está autorizado a incluir em pauta, para conciliação e conseqüente pagamento, todos os precatórios expedidos contra o Estado de Minas Gerais e/ou Municípios, bem como suas autarquias e fundações, sempre observando a ordem cronológica.

§ 1º Observado o disposto no art. 57 desta Instrução Normativa Conjunta, caberá ao Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios, sem prejuízo de outras atribuições, determinar a realização de cálculos e a celebração de convênios entre as Fazendas Públicas devedoras e o Tribunal, para repasse mensal de verbas necessárias ao pagamento dos precatórios de entes submetidos ao regime comum.

§ 2º É vedada a celebração de acordos pelo Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios para pagamento direto de precatórios de entes submetidos ao regime especial.

§ 3º No caso de audiência itinerante, esta será realizada onde o devedor estiver sob jurisdição.

§ 4º O Juiz convocará as partes e seus procuradores para a audiência de conciliação, a qual poderá ser realizada apenas com a presença dos procuradores, desde que estes tenham poderes para transigir, renunciar, receber e dar quitação.

§ 5º O Juiz poderá valer-se dos serviços auxiliares para análise das alegações de erros materiais e aritméticos, excesso ou insuficiência de execução.

§ 6º As partes poderão, a qualquer tempo, solicitar a reinclusão do precatório em pauta para nova tentativa de conciliação.

§ 7º O Ministério Público do Trabalho será comunicado do dia, local e horário da audiência de conciliação.

Art. 28. Os precatórios conciliados serão remetidos à Secretaria de Precatórios para conferência e posterior baixa nos registros cadastrais.

Art. 29. Frustrada a conciliação, se não penderes de recurso, os precatórios serão encaminhados à Secretaria de Precatórios com o resultado da audiência e serão pagos dentro da ordem cronológica, pelo valor de face, com atualização conforme disposto na legislação pertinente.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 30. Na existência de recurso, o precatório permanecerá suspenso até decisão final, retomando, após o trânsito em julgado da decisão, sua posição na ordem cronológica para quitação imediata.

Art. 31. O Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios apresentará, periodicamente, relatório circunstanciado de suas atividades à 2ª Vice-Presidência do Tribunal.

Art. 32. Os casos omissos e as questões práticas que surgirem no decorrer do procedimento serão dirimidos pela 2ª Vice-Presidência do Tribunal.

**Seção III**  
**Do Sequestro**

Art. 33. Em caso de burla à ordem cronológica de apresentação do precatório, ou de não alocação orçamentária do valor requisitado, faculta-se ao credor prejudicado requerer o sequestro do valor necessário à integral satisfação do débito.

§ 1º Idêntica faculdade se confere ao credor:

I - pelo valor parcialmente inadimplido, quando a disponibilização de recursos pela entidade devedora não atender o disposto no art. 100, § 5º, da Constituição Federal; e

II - do valor correspondente a qualquer das frações próprias ao parcelamento previsto no art. 100, § 20, da Constituição Federal, se vencido o exercício em que deveriam ter sido disponibilizadas.

§ 2º A não alocação orçamentária do valor requisitado prevista no **caput** observará, quando for o caso, o disposto no art. 107-A do ADCT.

Art. 34. O sequestro é medida administrativa de caráter excepcional e base constitucional, reservado às situações delineadas no § 6º do art. 100 da Constituição Federal.

§ 1º Compete à 2ª Vice-Presidente do Tribunal processar e decidir sobre o sequestro de precatórios, mediante requerimento do beneficiário.

§ 2º O pedido será protocolizado perante a 2ª Vice-Presidência do Tribunal, que determinará a intimação do gestor da entidade devedora para que, em 10 (dez) dias, comprove o pagamento realizado, promova-o ou preste informações.

§ 3º Decorrido o prazo, os autos seguirão com vista ao representante do Ministério Público do Trabalho para manifestação em 5 (cinco) dias.

§ 4º Com o pronunciamento ministerial, ou esgotado o prazo para sua manifestação, a 2ª Vice-Presidência do Tribunal decretará, sendo o caso, o sequestro da quantia necessária à liquidação integral do valor atualizado devido.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 5º Ausentes os pressupostos necessários à expedição da ordem de sequestro, independentemente da emissão de parecer do Ministério Público do Trabalho, poderá a 2ª Vice-Presidência indeferir liminarmente o pedido.

§ 6º Em relação aos precatórios de credores não localizados, autoriza-se a liberação do valor correspondente à penhora, à cessão e aos honorários sucumbenciais e contratuais, se houver, ficando retido, entretanto, o valor do principal até que se faça prova da localização do credor ou de seus sucessores.

§ 7º A medida executória de sequestro em precatórios alcança o valor atualizado da requisição inadimplida ou preterida, bem como os valores atualizados dos precatórios não quitados precedentes na ordem cronológica.

§ 8º Cumprido o disposto no § 4º deste artigo, serão efetuados os pagamentos devidos com os valores sequestrados.

§ 9º A execução da decisão de sequestro não se suspende pela simples interposição de recurso, nem se limita às dotações orçamentárias originalmente destinadas ao pagamento de débitos judiciais.

§ 10. Não sendo assegurado o tempestivo e regular pagamento por outra via, o valor sequestrado para o adimplemento do precatório não será devolvido ao ente devedor.

**CAPÍTULO IV**  
**DO PAGAMENTO**

**Seção I**  
**Da Correção Monetária e dos Juros**

Art. 35. A partir de dezembro de 2021, para fins de atualização monetária, de remuneração do capital e de compensação da mora, os precatórios, independentemente de sua natureza, serão corrigidos pelo índice da taxa Selic acumulado mensalmente.

Art. 36. Os precatórios não tributários requisitados anteriormente a dezembro de 2021 serão atualizados a partir de sua data-base mediante os seguintes indexadores:

I - ORTN - de 1964 a fevereiro de 1986;

II - OTN - de março de 1986 a janeiro de 1989;

III - IPC / IBGE de 42,72% – em janeiro de 1989;

IV - IPC / IBGE de 10,14% – em fevereiro de 1989;

V - BTN – de março de 1989 a março de 1990;

VI - IPC/IBGE – de março de 1990 a fevereiro de 1991;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

VII - INPC – de março de 1991 a novembro de 1991;

VIII - IPCA-E/IBGE – em dezembro de 1991;

IX - UFIR – de janeiro de 1992 a dezembro de 2000;

X - IPCA-E / IBGE – de janeiro de 2001 a 9 de dezembro de 2009;

XI - Taxa Referencial (TR) – 10 de dezembro de 2009 a 25 de março de 2015;

XII - IPCA-E/ IBGE – de 26 de março de 2015 a 30 de novembro de 2021; e

XIII - taxa Selic – de dezembro de 2021 em diante.

§ 1º Antes do momento definido no **caput** deste artigo, serão observados os índices de atualização previstos no título executivo ou na conta de liquidação.

§ 2º Para os precatórios expedidos no âmbito da Administração Pública Federal, será aplicado o IPCA-E como índice de atualização monetária, no período de vigência do art. 27 da Lei n. 12.919, de 24 de dezembro de 2013, e do art. 27 da Lei n. 13.080, de 2 de janeiro de 2015.

§ 3º Na atualização dos precatórios estaduais e municipais emitidos pela Justiça do Trabalho serão observados os seguintes indexadores:

I - TRD – de março de 1991 a junho de 2009, nos termos do art. 39, **caput**, da Lei n. 8.177, de 1º de março de 1991;

II - IPCA-E – de julho a 9 de dezembro de 2009;

III - Taxa Referencial (TR) – de 10 de dezembro de 2009 a 25 de março de 2015;

IV - IPCA-E – de 26 de março de 2015 a 30 de novembro de 2021; e

V - taxa Selic – de dezembro de 2021 em diante.

§ 4º Até novembro de 2021, aos precatórios de natureza tributária serão aplicados os mesmos critérios de atualização e remuneração da mora pelos quais a Fazenda Pública remunera seu crédito tributário, seguindo, a partir do mês seguinte, a regra de atualização do art. 35 desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 5º A atualização dos precatórios não tributários observará o período a que alude o § 5º do art. 100 da Constituição Federal, em cujo lapso temporal o valor se sujeitará exclusivamente à correção monetária pelo índice previsto no inciso XII do **caput** deste artigo.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 6º Não havendo o adimplemento no prazo a que alude o § 5º do art. 100 da Constituição Federal, a atualização dos precatórios tributários e não tributários será pela taxa Selic.

Art. 37. Na atualização da conta do precatório não tributário os juros de mora incidirão somente até o mês de novembro de 2021, observado o disposto no § 5º do art. 36 desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 1º A partir de dezembro de 2021, a compensação da mora se dará da forma discriminada no art. 35 desta Instrução Normativa Conjunta, ocasião em que a taxa Selic incidirá sobre o valor consolidado, correspondente ao crédito principal atualizado monetariamente na forma dos incisos I a XII do **caput** do art. 36 desta Instrução Normativa Conjunta até novembro de 2021 e acrescido de juros de mora, consoante o disposto nos §§ 5º e 6º do mesmo art. 36.

§ 2º Em nenhuma hipótese a atualização monetária e o cálculo dos juros, previstos nos arts. 35 e 36 desta Instrução Normativa Conjunta, poderão retroagir a período anterior à data-base da expedição do precatório.

Art. 38. As diferenças decorrentes da utilização de outros índices de correção monetária e juros que não os indicados neste Capítulo, constantes ou não do título executivo, serão objeto de decisão do juízo da execução e, sendo o caso, objeto de precatório complementar.

Art. 39. A metodologia de atualização prevista nesta Instrução Normativa Conjunta se aplica às requisições de pequeno valor até a data do pagamento.

**Seção II**  
**Das Revisões de Cálculo**

Art. 40. O pedido de revisão de cálculos, fundamentado no art. 1º-E da Lei n. 9.494, de 10 de setembro de 1997, será apresentado à 2ª Vice-Presidência do Tribunal quando o questionamento se referir a critérios de atualização monetária e juros aplicados após a apresentação do ofício precatório.

§ 1º O procedimento de que trata o **caput** deste artigo pode abranger a apreciação das inexatidões materiais presentes nas contas do precatório, incluídos os cálculos produzidos pelo juízo da execução, não alcançando, sob qualquer aspecto, a análise dos critérios de cálculo.

§ 2º Tratando-se de questionamento relativo a critério de cálculo judicial, assim considerado aquele constante das escolhas do julgador, a revisão da conta competirá ao juízo da execução.

§ 3º Não se admitirá pedido de revisão de cálculos que importe em inclusão de novos exequentes ou alteração do objeto da execução.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 41. Na hipótese do art. 40 desta Instrução Normativa Conjunta, constituem-se requisitos cumulativos para a apresentação e o processamento do pedido de revisão ou impugnação do cálculo:

I - o apontamento e especificação das incorreções existentes no cálculo, com a discriminação do montante que o requerente entende devido;

II - a demonstração de que o defeito no cálculo se refere a incorreção material ou a fato superveniente ao título executivo, segundo o CPC; e

III - a demonstração de que não ocorreu a preclusão relativamente aos critérios de cálculo aplicados na elaboração da conta na fase de conhecimento, liquidação, execução ou cumprimento de sentença.

§ 1º Ao procedimento de revisão de cálculo aplicam-se o contraditório e a ampla defesa, autorizado o pagamento de parcela incontroversa.

§ 2º Havendo pedido de revisão de parte do crédito, o precatório será atualizado pelo seu valor integral conforme a metodologia de que se valeu o impugnante, devendo a parcela incontroversa ser paga segundo a cronologia.

§ 3º Decidido o pedido de revisão de cálculos, incidirão correção monetária e juros de mora sobre os valores ainda não liberados e reconhecidos como devidos desde a data em que deveriam ser pagos, excluído, no caso dos juros, o período da graça constitucional.

Art. 42. O 2º Vice-Presidente do Tribunal poderá corrigir de ofício inexatidões materiais ou retificar erros de cálculos, observados os parâmetros estabelecidos no art. 41 desta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 43. Erro ou inexatidão material abrange a incorreção detectada na elaboração da conta decorrente da inobservância do critério de cálculo adotado na decisão exequenda, assim também considerada aquela exarada na fase de cumprimento de sentença ou execução.

Art. 44. Decidido definitivamente o pedido de revisão do cálculo, a diferença apurada a maior será objeto de nova requisição ao Tribunal.

Parágrafo único. Decorrendo a diferença, contudo, do reconhecimento de erro material ou inexatidão aritmética, admite-se o pagamento complementar nos autos do precatório original.

Art. 45. O precatório em que se promover a redução de seu valor original será retificado sem cancelamento.

§ 1º Decorrendo a redução de decisão proferida pelo juízo da execução, este a informará à 2ª Vice-Presidência do Tribunal.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 2º Tratando-se de precatório sujeito ao regime especial de pagamentos, a retificação de valor será informada ao presidente do Tribunal de Justiça.

**Seção III**  
**Do Efetivo Pagamento ao Beneficiário**

Art. 46. Realizado o aporte de recursos na forma do Capítulo III desta Instrução Normativa Conjunta, e verificada a regularidade da situação cadastral do beneficiário perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil ou o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC, a 2ª Vice-Presidência, cientificando as partes, realizará o pagamento ao credor ou a seu procurador com poderes especiais para receber e dar quitação, por meio:

I - preferencialmente, de transferência bancária eletrônica para a conta pessoal do destinatário;

II - de saque na conta bancária de que trata o **caput** deste artigo, observando-se, no que couber, o rito de levantamento dos depósitos bancários; ou

III - de alvará, mandado ou guia de pagamento.

§ 1º Nos casos de cessão de crédito, destaque de honorários contratuais ou outra hipótese de existência de mais de um beneficiário, a disponibilização de valores será realizada individualmente.

§ 2º O Tribunal poderá, respeitada a cronologia, realizar pagamento parcial do precatório em caso de valor disponibilizado a menor.

§ 3º Na hipótese do § 1º deste artigo, havendo mais de um beneficiário, será observada a ordem crescente de valor e, no caso de empate, a maior idade, vedado o pagamento proporcional ou parcial de créditos.

**Subseção I**  
**Pagamento de Débitos da União, suas Autarquias e Fundações**

Art. 47. A Secretaria de Planejamento, Execução Orçamentária e Contabilidade - SEPEOC, ou outra que vier a substituí-la, comunicará à Secretaria de Precatórios o valor do repasse efetuado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, tão logo ocorra.

Art. 48. A Secretaria de Precatórios certificará a regularidade do pagamento do precatório e encaminhará os autos para a atualização dos cálculos.

§ 1º Atualizados os cálculos, a 2ª Vice-Presidência do Tribunal determinará à Secretaria de Precatórios a transferência do valor devido ao beneficiário para a conta pessoal deste e o recolhimento do Imposto de Renda, das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, conforme resumo de cálculo atualizado das parcelas devidas.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 2º Não sendo informados pelo beneficiário os dados bancários para pagamento do precatório, embora intimado a tanto, a 2ª Vice-Presidência determinará a transferência eletrônica dos valores para conta bancária judicial individualizada e remunerada, em favor do credor, e remeterá o precatório para o juízo da execução, que adotará as medidas necessárias para localizar o beneficiário e ultimar o pagamento do valor devido, bem como o recolhimento do Imposto de Renda, das contribuições previdenciárias e do FGTS, conforme resumo de cálculo atualizado das parcelas apuradas.

Art. 49. A 2ª Vice-Presidência, cientificada da transferência do numerário ao beneficiário ou ao juízo da execução, determinará à Secretaria de Precatórios que proceda ao arquivamento dos autos no PJe de 2º grau e à baixa do registro do precatório no Sistema GPREC.

**Subseção II**  
**Débitos do Estado e Municípios, suas Autarquias e Fundações**

Art. 50. Os valores devidos pelo estado e pelos municípios, bem como por suas autarquias e fundações, serão disponibilizados à 2ª Vice-Presidência, que realizará o pagamento dos precatórios na forma do art. 46 desta Instrução Normativa Conjunta, observada a ordem cronológica.

Parágrafo único. Não sendo informados pelo beneficiário os dados bancários para pagamento do precatório, embora intimado a tanto, a 2ª Vice-Presidência determinará a transferência eletrônica dos valores para conta bancária judicial individualizada e remunerada, em favor do credor, e remeterá o precatório para o juízo da execução, que adotará as medidas necessárias para localizar o beneficiário e ultimar o pagamento do valor devido, bem como o recolhimento do Imposto de Renda, das contribuições previdenciárias e do FGTS, conforme resumo de cálculo atualizado das parcelas apuradas.

Art. 51. Não haverá recolhimento de Imposto de Renda por parte do estado, municípios, suas autarquias e fundações, em face do disposto no inciso I dos art. 157 e 158 da Constituição Federal.

§ 1º Caberá ao estado e aos municípios informar à Receita Federal, por meio de guia própria, o valor retido no precatório a título de Imposto de Renda, da mesma forma como é realizada a retenção efetuada por ocasião do pagamento da folha mensal de seus servidores.

§ 2º A parcela do Imposto de Renda, entretanto, deverá ser discriminada nos cálculos e no ofício precatório.

Art. 52. Pago o precatório, a Secretaria de Precatórios dará baixa no Sistema GPREC e procederá ao arquivamento do processo no Sistema PJe do 2º grau.

**Subseção III**  
**Devolução do Saldo Remanescente**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 53. Na hipótese do art. 48, § 2º, desta Instrução Normativa Conjunta, após o regular pagamento do precatório, remanescendo saldo, o juiz da execução providenciará sua imediata devolução aos cofres públicos, oficiando à 2ª Vice-Presidência do Tribunal no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Em hipótese alguma os autos poderão ser arquivados sem a implementação da providência mencionada no **caput** deste artigo.

**Seção IV**  
**Da Suspensão e Cancelamento do Pagamento**

Art. 54. Ocorrendo fato que impeça o regular e imediato pagamento, este será suspenso, total ou parcialmente, até que seja dirimida a controvérsia administrativa, sem a retirada do precatório da ordem cronológica.

§ 1º A suspensão do pagamento implicará provisionamento do valor respectivo, salvo em caso de dispensa excepcional por decisão fundamentada da 2ª Vice-Presidência do Tribunal.

§ 2º Provisionado ou não o valor do precatório nos termos do § 1º deste artigo, será permitido o pagamento dos precatórios que se seguirem na ordem cronológica, enquanto perdurar a suspensão.

§ 3º O deferimento de parcelamento administrativo de crédito, medida efetivada entre entes públicos, suspende a exigibilidade do respectivo precatório para todos os fins.

§ 4º Faculta-se à 2ª Vice-Presidência e ao juiz da execução, quando for o caso, a intimação pessoal do beneficiário como cautela prévia ao pagamento do precatório, autorizada, em qualquer caso, se houver, a liberação do valor correspondente à penhora, à cessão e aos honorários sucumbenciais e contratuais.

§ 5º Nos autos de cumprimento de sentença, competirá ao juízo da execução decidir a respeito da sucessão processual nos casos de falecimento, divórcio, dissolução de união estável ou empresarial, dentre outras hipóteses legalmente previstas, caso em que comunicará à 2ª Vice-Presidência do Tribunal os novos beneficiários do crédito requisitado, inclusive os relativos aos novos honorários contratuais, se houver.

Art. 55. Pago integralmente o precatório, dar-se-á sua extinção.

§ 1º Efetuado o cancelamento, inclusive nos termos do art. 2º da Lei n. 13.463 de 2017, e havendo requerimento do credor para a emissão de nova requisição de pagamento, além dos requisitos obrigatórios, será observado o seguinte:

I - para fins de definição da ordem cronológica, o juízo da execução informará o número da requisição cancelada;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

II - será considerado o valor efetivamente transferido pela instituição financeira para a Conta Única do Tesouro Nacional;

III - será considerada a data-base da requisição de pagamento e a data da transferência a que alude o inciso II deste parágrafo, conforme indicado pela instituição financeira;

IV - a requisição será atualizada pelo indexador previsto na LDO, desde a data-base até o efetivo depósito; e

V - não haverá incidência de juros nas requisições, quando o cancelamento decorrer exclusivamente da inércia da parte beneficiária.

§ 2º Desde que comunicada a instituição financeira, consideram-se excluídos do cancelamento de que trata art. 2º da Lei n. 13.463, de 6 de julho de 2017, os depósitos sobre os quais exista ordem judicial suspendendo ou sustando a liberação dos respectivos valores a qualquer título.

**Seção V**

**Do Pagamento em Parcelas ou por Acordo Direto, do Convênio e do Cronograma de Pagamentos**

Art. 56. O acordo judicial para estabelecimento do valor devido, homologado pelo juízo da execução em processo contra a Fazenda Pública, será pago por meio de requisição de pequeno valor ou precatório, segundo o montante conciliado.

Art. 57. Uma vez expedido o precatório, a competência para celebração de acordos, convênios e deferimento de parcelamento para saldamento da dívida de precatórios é da 2ª Vice-Presidência do Tribunal, que poderá delegá-la, sempre com reserva, ao Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios, se houver.

Parágrafo único. Havendo requerimento das partes formalizado ao juízo da execução, nas hipóteses versadas no **caput**, a petição respectiva deverá ser encaminhada ao órgão competente para o processamento de precatórios.

**Subseção I**

**Do Pagamento em Parcelas ou por Acordo Direto**

Art. 58. Havendo precatórios com valor individual superior a 15% (quinze por cento) do montante dos precatórios apresentados nos termos do § 5º do art. 100 da Constituição Federal, assim considerados todos aqueles cujo pagamento foi efetivamente requisitado pelo Tribunal à entidade devedora, 15% (quinze por cento) do valor destes precatórios serão pagos até o final do exercício seguinte, conforme o § 20 do mesmo artigo.

§ 1º Para os fins do previsto no **caput** deste artigo, deverá haver manifestação expressa do devedor de que pagará o valor atualizado correspondente aos 15% (quinze por cento), juntamente com os demais precatórios requisitados, até o final do exercício seguinte ao da requisição.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 2º A manifestação de que trata o § 1º deste artigo deverá também apontar a forma do pagamento do valor remanescente do precatório:

I - informando opção pelo parcelamento, o saldo remanescente do precatório será pago em até 5 (cinco) exercícios imediatamente subsequentes, em parcelas iguais e atualizadas na forma dos arts. 35, 36 e 37 desta Instrução Normativa Conjunta, que observarão o disposto nos §§ 5º e 6º do art. 100 da Constituição Federal, inclusive em relação à previsão de sequestro, sendo desnecessárias novas requisições; ou

II - optando pelo acordo direto, o pagamento correspondente ocorrerá com observância da ordem cronológica, após sua homologação pelo Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios do Tribunal e à vista da comprovação:

a) da vigência da norma regulamentadora do ente federado e do cumprimento dos requisitos nela previstos;

b) da inexistência de recurso ou impugnação judicial contra o crédito; e

c) do respeito ao deságio máximo de 40% (quarenta por cento) do valor remanescente e atualizado do precatório.

§ 3º Não informando o ente devedor a opção pelo acordo direto, o Tribunal procederá em conformidade com o disposto no inciso I do § 2º deste artigo.

**Subseção II**  
**Dos Convênios**

Art. 59. O Tribunal poderá formalizar convênio com a entidade devedora objetivando:

I - permitir à entidade devedora conhecer o valor atualizado dos créditos requisitados, visando à regular disponibilização dos recursos necessários ao pagamento, entre outras providências afins; e

II - autorizar, junto a repasses e transferências constitucionais, a retenção do valor necessário ao regular e integral pagamento do montante requisitado, até o fim do exercício financeiro em que inscrito o precatório.

Art. 60. A celebração de convênio na forma do artigo antecedente prescinde de manifestação e/ou concordância dos credores.

Art. 61. É vedada ao Tribunal a celebração de convênio para receber, diretamente dos entes públicos submetidos ao regime especial, os valores devidos por eles.

**Subseção III**  
**Do Estabelecimento de Cronograma de Pagamentos**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 62. Vencidos os precatórios, faculta-se ao ente público a formalização de cronograma de pagamento, a ser apresentado à 2ª Vice-Presidência do Tribunal.

Art. 63. Na hipótese do artigo anterior, será designada audiência com a entidade devedora e todos os credores de precatórios ou seus representantes, para fins de análise da proposta.

§ 1º Havendo aceitação pelos credores, o cronograma deverá necessariamente prever:

I - o aporte mensal pelo ente ou entidade devedora ou o bloqueio de valores ou percentuais de cota do Fundo de Participação de ente público, ou outro fundo criado para esse fim, determinado pela 2ª Vice-Presidência do Tribunal ou pelo Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios, desde que devidamente autorizado pelo devedor;

II - a atualização do crédito até a data do pagamento, excluídos os juros do período da graça constitucional (art. 100, § 5º, da Constituição Federal);

III - a utilização dos valores para pagamento dos precatórios na ordem cronológica de apresentação e para pagamento da parcela superpreferencial prevista no § 2º do art. 100 da Constituição Federal;

IV - a vedação de pagamento proporcional entre precatórios, e entre credores na hipótese de precatório plúrimo;

V - a observância da ordem crescente de valor, havendo precatório com mais de 1 (um) beneficiário, e, no caso de empate, a maior idade, vedado o pagamento proporcional de beneficiários diversos; e

VI - a previsão de bloqueio imediato pelo SISBAJUD do valor correspondente em caso de atraso.

§ 2º Fica vedada a inclusão de cláusula penal com efeito pecuniário no cronograma de pagamento.

§ 3º A homologação do cronograma de pagamento se submete ao crivo da 2ª Vice-Presidência do Tribunal ou do Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios e pressupõe a aceitação de todos os credores.

**Seção VI**  
**Da Incidência e Retenção de Tributos**

Art. 64. O recolhimento do Imposto de Renda será realizado pela instituição financeira responsável pela conta bancária em que depositados os valores do precatório, observado o art. 28 da Lei n. 10.833, de 29 de dezembro de 2003, com preenchimento da Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Parágrafo único. Para recolhimento do Imposto de Renda, a 2ª Vice-Presidência do Tribunal ou o juízo da execução expedirá alvará ou ofício com o código 5936 do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) e o CNPJ da agência bancária pagadora.

Art. 65. A 2ª Vice-Presidência do Tribunal ou o juízo da execução determinará o recolhimento das contribuições previdenciárias, por meio de documento de arrecadação da Previdência Social, no código 1708 para a cota do empregado e no código 2909 para a cota do empregador, mediante individualização do crédito em favor do beneficiário pelo número do Programa de Integração Social – PIS, do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP – ou do Número de Identificação do Trabalhador – NIT.

Art. 66. A 2ª Vice-Presidência do Tribunal ou o juízo da execução determinará, ainda, sendo o caso, o depósito da parcela do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS em conta vinculada à disposição do beneficiário.

Art. 67. Os valores retidos serão recolhidos com menção aos códigos respectivos e nos prazos previstos na legislação dos tributos e contribuições a que se referem e, na sua ausência, no prazo de até 30 (trinta dias) da ocorrência do fato gerador.

§ 1º A instituição financeira fornecerá ao Tribunal banco de dados, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao do recolhimento, individualizando, por beneficiário, os recolhimentos realizados durante o mês.

§ 2º O Tribunal repassará às respectivas entidades devedoras as informações recebidas da instituição financeira, até o último dia útil do mês de recebimento, para fins de recolhimento das contribuições previdenciárias e assistenciais de responsabilidade patronal devidas em função do pagamento.

§ 3º A instituição financeira fornecerá ao beneficiário informações relativas ao recolhimento do Imposto de Renda.

§ 4º Não incide Imposto de Renda sobre os juros de mora:

I - devidos pelo atraso no pagamento de remuneração por exercício de emprego, cargo ou função; e

II - cuja verba principal seja isenta ou fora do campo de incidência daquele imposto.

Art. 68. Na cessão de crédito e na compensação, a retenção de tributos observará o disposto na legislação em vigor na data do efetivo pagamento do precatório.

Parágrafo único. As contribuições previdenciárias, o Imposto de Renda e o recolhimento do FGTS não sofrem alterações em razão da cessão de crédito, penhora ou destaque de honorários contratuais.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**DA PENHORA, DA CESSÃO E DA UTILIZAÇÃO DE CRÉDITOS EM PRECATÓRIOS**

**CAPÍTULO I**  
**DA PENHORA DE VALORES DO PRECATÓRIO**

Art. 69. A penhora de créditos será solicitada pelo juiz interessado diretamente ao juiz da execução responsável pela elaboração do ofício precatório, que estabelecerá a ordem de preferência em caso de concurso, independentemente de ter sido apresentada a requisição de pagamento ao Tribunal.

Art. 70. Tendo sido apresentado o ofício precatório ao Tribunal, o juízo da execução comunicará a averbação da penhora do crédito para que sejam adotadas as providências relativas ao respectivo registro no precatório.

Art. 71. Ocorrendo a penhora antes da apresentação do ofício precatório, o juízo da execução deverá destacar os valores correspondentes para posterior disponibilização ao juízo solicitante, por ocasião do pagamento.

Art. 72. Averbada a penhora, serão adotados o procedimento e as regras relativas à cessão de créditos.

Art. 73. A penhora somente incidirá sobre o valor disponível do precatório, considerado este como o valor líquido ainda não disponibilizado ao beneficiário, após incidência de Imposto de Renda, contribuição social, contribuição para o FGTS, honorários advocatícios contratuais, cessão registrada, compensação parcial e penhora anterior, se houver.

Art. 74. Quando do pagamento, não optando o Tribunal pelo repasse direto, os valores penhorados serão colocados à disposição do juízo da execução para repasse ao juízo interessado na penhora.

Art. 75. Sem que haja interrupção no pagamento do precatório e mediante comunicação da Fazenda Pública ao Tribunal, o valor correspondente aos eventuais débitos inscritos em dívida ativa contra o credor do requisitório e seus substituídos deverá ser depositado à conta do juízo responsável pela ação de cobrança ajuizada, que decidirá pelo seu destino definitivo.

Art. 76. Disponibilizados os valores à conta do juízo penhorante ou responsável pela ação de cobrança ajuizada, caberá a esse a decisão pelo seu destino definitivo.

**CAPÍTULO II**  
**DA CESSÃO DE CRÉDITO**

Art. 77. O beneficiário poderá ceder, total ou parcialmente, seus créditos a terceiros, independentemente da concordância da entidade devedora, não se aplicando ao cessionário o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 100 da Constituição Federal, cabendo à 2ª Vice-Presidência do Tribunal providenciar o registro no precatório.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 1º A cessão de precatórios se dará por meio de instrumento público, resguardada a validade das cessões por instrumento particular informadas nos autos ou registradas até a data da publicação desta Instrução Normativa Conjunta, e somente produzirá efeitos após comunicação, por meio de petição protocolizada, ao juiz da execução ou à 2ª Vice-Presidência do Tribunal.

§ 2º A cessão não altera a natureza do precatório, podendo o cessionário gozar da preferência de que trata o § 1º do art. 100 da Constituição Federal, quando a origem do débito assim permitir, mantida a posição na ordem cronológica originária, em qualquer caso.

§ 3º A cessão de créditos em precatórios somente alcança o valor disponível, entendido este como o valor líquido após incidência de contribuição social, contribuição para o FGTS, honorários advocatícios, penhora registrada, parcela superpreferencial previamente paga, compensação parcial e cessão anterior, se houver.

§ 4º O disposto neste artigo se aplica à cessão de honorários advocatícios em favor da sociedade de advogados.

§ 5º Em caso de cessão de crédito, o Imposto de Renda:

I - incidente sobre a parcela cedida será de responsabilidade do cedente, nos termos da legislação que lhe for aplicável; e

II - incidente sobre o valor recebido pelo cedente, quando da celebração da cessão, deve ser recolhido pelo próprio contribuinte, na forma da legislação tributária.

Art. 78. Pactuada cessão sobre o valor total do precatório após deferimento do pedido de pagamento da parcela superpreferencial pela 2ª Vice-Presidência do Tribunal, ficará sem efeito a concessão do benefício, caso não tenha ocorrido o pagamento correspondente.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no **caput** deste artigo se a parcela cedida não alcançar o valor a ser pago a título de superpreferência.

Art. 79. Antes da apresentação da requisição ao Tribunal, a cessão total ou parcial somente será registrada se o interessado comunicar ao juízo da execução sua ocorrência, por petição instruída com os documentos comprobatórios do negócio jurídico, e depois de intimadas as partes por meio de seus procuradores.

§ 1º Deferido pelo juízo da execução o registro da cessão, será cientificada a entidade devedora, antes da elaboração do ofício precatório.

§ 2º Havendo cessão total do crédito antes da elaboração do ofício precatório, este será titularizado pelo cessionário, que assumirá o lugar do cedente, observados os requisitos do art. 5º desta Instrução Normativa Conjunta.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 3º Havendo cessão parcial do crédito antes da apresentação ao Tribunal, o ofício precatório, que deverá ser único, indicará os beneficiários, cedente e cessionário, apontando o valor devido a cada um, adotando-se a mesma data-base.

Art. 80. Após a apresentação da requisição, a cessão total ou parcial somente será registrada se o interessado comunicar à 2ª Vice-Presidência do Tribunal sua ocorrência por petição instruída com os documentos comprobatórios do negócio jurídico, e depois de intimadas as partes por meio de seus procuradores.

§ 1º O registro da cessão será lançado no precatório após o deferimento pelo 2º Vice-Presidente, que cientificará a entidade devedora e o juízo da execução.

§ 2º Os efeitos da cessão ficam condicionados ao registro a que alude o parágrafo anterior, assim como à comunicação, por meio de petição protocolizada ao ente federativo devedor.

§ 3º Na cessão parcial, o cessionário assumirá a condição de cobeneficiário do precatório, expedindo-se tantas ordens de pagamento quantos forem os beneficiários.

**CAPÍTULO III**  
**DA UTILIZAÇÃO DE CRÉDITOS EM PRECATÓRIOS**

Art. 81. É facultada ao credor do precatório, na forma estabelecida pela lei do ente federativo devedor, a utilização de créditos em precatórios originalmente próprios ou adquiridos de terceiros para:

I - quitação de débitos parcelados ou débitos inscritos em dívida ativa do ente federativo devedor, inclusive em transação resolutiva de litígio, e, subsidiariamente, débitos com a administração autárquica e fundacional do mesmo ente;

II - compra de imóveis públicos de propriedade do mesmo ente disponibilizados para venda;

III - pagamento de outorga de delegações de serviços públicos e demais espécies de concessão negocial promovidas pelo mesmo ente;

IV - aquisição, inclusive minoritária, de participação societária, disponibilizada para venda, do respectivo ente federativo; ou

V - compra de direitos, disponibilizados para cessão, do respectivo ente federativo, inclusive, no caso da União, da antecipação de valores a serem recebidos a título do excedente em óleo em contratos de partilha de petróleo.

Parágrafo único. A utilização dos créditos em precatórios emitidos em face da Fazenda Pública Federal, na forma prevista no **caput**, é autoaplicável, não havendo necessidade de prévia regulamentação em lei.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 82. A utilização de créditos em precatórios nas hipóteses previstas no artigo anterior não constitui pagamento para fins de ordem cronológica e independe do regime de pagamento a que submetido o precatório, devendo ser realizada no âmbito do Poder Executivo e limitada ao Valor Líquido Disponível.

Art. 83. A pedido do beneficiário, o Tribunal expedirá Certidão do Valor Líquido Disponível para fins de Utilização do Crédito em Precatário – CVLD, de forma padronizada, contendo todos os dados necessários para a completa identificação do crédito, do precatório e de seu beneficiário, providenciando o bloqueio total do precatório no prazo de validade da CVLD, sem retirá-lo da ordem cronológica, efetuando-se o provisionamento dos valores requisitados, se atingido o momento de seu pagamento.

§ 1º Considera-se Valor Líquido Disponível aquele ainda não liberado ao beneficiário, obtido após reserva para pagamento dos tributos incidentes e demais valores já registrados no precatório, como a cessão parcial de crédito, penhora, depósitos de FGTS e honorários advocatícios contratuais.

§ 2º Os valores relativos à anterior utilização de crédito em precatório devem ser previamente descontados na apuração do Valor Líquido Disponível.

§ 3º A CVLD terá validade mínima de 60 (sessenta) dias e validade máxima de 90 (noventa) dias, não podendo ser efetivados, durante este prazo, registros de cessão, de penhora ou de ato que altere o valor certificado.

§ 4º Antes da expedição da CVLD deverão estar registradas as utilizações anteriores do crédito, as penhoras, as cessões e outros créditos já apresentados e pendentes de registro.

§ 5º Comunicada pela Fazenda Pública devedora a utilização total ou parcial do crédito, o Tribunal deverá registrar no precatório o valor efetivamente utilizado pelo Poder Executivo, bem como a respectiva data, encerrando-se a validade da CVLD utilizada total ou parcialmente.

§ 6º O crédito constante da CVLD poderá quitar, no máximo, o valor indicado na certidão. Os valores decorrentes da atualização monetária incidentes entre a data base da CVLD e a data da efetiva utilização do crédito devem ser acrescentados ao precatório, pelo Tribunal, quando do pagamento dos valores remanescentes.

§ 7º O Imposto de Renda incidente sobre o valor do crédito utilizado continua sob responsabilidade do beneficiário do precatório, nos termos da legislação que lhe for aplicável.

§ 8º Para a efetiva utilização de crédito em precatório adquirido de terceiros é necessário o prévio registro da cessão, na forma prevista nesta Instrução Normativa Conjunta, expedindo-se a CVLD em nome do cessionário.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

§ 9º A utilização do crédito em precatório, como previsto neste Capítulo, acarreta a baixa do valor utilizado, com redução do valor original do precatório, podendo resultar na sua extinção se utilizada a integralidade do crédito.

§ 10. A compensação será operada no momento em que admitida a sua utilização, conforme regulamentação do Poder Executivo, ficando, nos termos do art. 36 da Lei n. 12.431, de 24 de junho de 2011, sob condição resolutória de ulterior disponibilização financeira do recurso pelo Tribunal, que poderá ocorrer, no limite, até o momento originalmente previsto para pagamento do precatório.

§ 11. Utilizado todo o Valor Líquido Disponível e remanescendo valores relativos às retenções legais na fonte, penhora, cessão, honorários contratuais ou contribuições para o FGTS, o 2º Vice-Presidente do Tribunal, quando disponibilizados os recursos pela entidade federativa devedora, providenciará, observada a ordem cronológica, os recolhimentos legais e os pagamentos devidos.

§ 12. Realizada a quitação integral do precatório, será providenciada a sua baixa.

§ 13. Os procedimentos para oferta e análise do pedido, bem como a efetivação do encontro de contas, observarão os regulamentos editados pelo Poder Executivo do ente devedor.

**TÍTULO IV**  
**DO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES DEFINIDAS EM LEIS COMO DE PEQUENO VALOR**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 84. Não sendo o caso de expedição de precatório, o pagamento devido pelas Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipais, em virtude de sentença transitada em julgado, será realizado por meio da requisição judicial de que trata o art. 17 da Lei n. 10.259, de 2001; o art. 13, I, da Lei n. 12.153, de 2009; e o art. 535, § 3º, inciso II, do CPC.

§ 1º Para os fins dos §§ 2º e 3º do art. 100 da Constituição Federal, será considerada obrigação de pequeno valor aquela como tal definida em lei para a Fazenda devedora, não podendo ser inferior ao do maior benefício pago pela Previdência Social.

§ 2º Inexistindo lei, ou em caso de não observância do disposto no § 4º do art. 100 da Constituição Federal, será considerada como obrigação de pequeno valor:

I - 60 (sessenta) salários-mínimos, se devedora a Fazenda Pública Federal, bem como a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei 10.259, 2001;

II - 40 (quarenta) salários-mínimos, se devedora a Fazenda Pública Estadual; e



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

III - 30 (trinta) salários-mínimos, se devedora a Fazenda Pública Municipal.

§ 3º A fixação dos limites para expedição de Requisição de Pequeno Valor – RPV observará:

I - os parâmetros vigentes na data do trânsito em julgado da fase de conhecimento; e

II - não sendo esses parâmetros expressos em valores monetários, serão aplicados os valores atribuídos a eles na data da expedição da RPV.

Art. 85. O beneficiário poderá renunciar à parcela do crédito, de forma expressa, com a finalidade de enquadramento no limite da requisição de pequeno valor.

§ 1º O pedido será encaminhado ao juízo da execução, mesmo que expedido o ofício precatório.

§ 2º Homologada a renúncia, o juízo da execução expedirá a RPV e comunicará imediatamente à 2ª Vice-Presidência do Tribunal, para que seja feita a baixa do precatório, se for o caso.

Art. 86. No caso de obrigações de pequeno valor de responsabilidade dos entes e entidades devedores estaduais e municipais, bem como da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, as requisições de pequeno valor serão encaminhadas pelo juízo da execução ao próprio ente devedor, fixando-se o prazo previsto no art. 535, § 3º, II, do CPC, para o depósito diretamente na vara requisitante, conforme disposto no art. 38, § 4º, da Resolução n. 314, de 22 de outubro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

§ 1º Compete ao juízo da execução decidir eventuais incidentes, realizar o pagamento e, desatendida a ordem, determinar imediatamente o sequestro do numerário suficiente ao cumprimento da decisão, dispensada a audiência da Fazenda Pública, sem prejuízo da adoção de medidas previstas no art. 139, IV, do CPC.

§ 2º O sequestro alcançará o valor atualizado do crédito requisitado, sobre o qual incidirão também juros de mora.

§ 3º As requisições de pequeno valor poderão ser apresentadas ao Tribunal, havendo descentralização de recursos orçamentários pela Fazenda Pública para tal fim, na forma de convênio ou de lei própria.

Art. 87. Aplica-se ao crédito objeto da requisição de que trata este Título o disposto nesta Instrução Normativa Conjunta, no que couber, acerca de:

I - atualização monetária;

II - juros de mora;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

III - cessão, penhora e honorários contratuais;

IV - revisão de cálculos;

V - retenção e repasse de tributos; e

VI - pagamento ao credor.

Art. 88. Aplicam-se às requisições de pequeno valor, no que couber, as disposições relativas aos precatórios, especialmente no que concerne aos arts. 5º a 15 desta Instrução Normativa Conjunta.

**CAPÍTULO II**  
**REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR CONTRA A UNIÃO FEDERAL, SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES**

Art. 89. Nas execuções contra a União, suas autarquias e fundações, o juízo da execução, após a apuração definitiva do valor devido, encaminhará os autos à 2ª Vice-Presidência do Tribunal, no prazo de 10 (dez) dias, para processamento da Requisição de Pequeno Valor – RPV no PJe de 2º grau, na classe 1266.

§ 1º Determinado o processamento da RPV, a Secretaria de Precatórios, até o dia 10 (dez) de cada mês, apresentará à SEPEOC, ou a outra que vier a substituí-la, a requisição de recursos financeiros para encaminhamento ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

§ 2º A SEPEOC comunicará à Secretaria de Precatórios o valor do repasse efetuado pelo CSJT, tão logo esse ocorra.

§ 3º A 2ª Vice-Presidência efetuará o pagamento dos valores, na forma do art. 46, I, desta Instrução Normativa Conjunta, ou, na hipótese do § 2º do art. 48 deste mesmo ato normativo, realizará a transferência dos valores para o juízo da execução, determinando à SEPR o arquivamento dos autos no Sistema PJe de 2º grau e a baixa da RPV no Sistema GPREC.

**CAPÍTULO III**  
**REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR CONTRA A FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL, FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL, SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES**

Art. 90. Na execução relativa a crédito de pequeno valor contra a Fazenda Pública Estadual, a Fazenda Pública Municipal e suas autarquias e fundações, após a apuração definitiva do valor devido, o juízo da execução, no prazo de 10 (dez) dias, expedirá, por meio do sistema GPREC, as requisições de pequeno valor, que serão encaminhadas diretamente ao devedor.

Art. 91. O pagamento será efetuado por meio de depósito à disposição do juízo requisitante, em instituição bancária oficial, mediante guia própria.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DO REGIME ESPECIAL DE PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS**

**Seção I**  
**Das Disposições Gerais**

Art. 92. O estado de Minas Gerais e os municípios que, em 25 de março de 2015, estavam em mora na quitação de precatórios vencidos, relativos às suas administrações direta e indireta, farão os pagamentos conforme as normas deste Título, observadas as regras do regime especial presentes nos arts. 101 a 105 do ADCT.

Art. 93. Ao pagamento dos precatórios submetidos ao regime especial são aplicadas as regras do regime ordinário, no que couber, sobretudo as referentes à cessão e penhora de crédito, ao pagamento ao beneficiário, inclusive de honorários contratuais, à revisão e impugnação de cálculos e à retenção de tributos na fonte e seu recolhimento.

Art. 94. A lista de ordem cronológica elaborada na forma da Portaria Conjunta PR-TJMG n. 18, de 21 de fevereiro de 2020, observada a Resolução n. 303, de 18 de dezembro de 2019, do Conselho Nacional de Justiça, conterà todos os precatórios devidos pela Administração Direta e pelas entidades da Administração Indireta do ente devedor.

§ 1º A Secretaria de Precatórios encaminhará ao Tribunal de Justiça, até o dia 25 de maio, relação contendo a identificação do ente devedor sujeito ao regime especial e os valores efetivamente requisitados.

§ 2º À vista das informações prestadas na forma do § 1º deste artigo, a Secretaria de Precatórios publicará no sítio eletrônico deste Tribunal a lista de ordem cronológica dos pagamentos, elaborada por entidade devedora.

§ 3º O pagamento dos precatórios do regime especial fica condicionado à observância da lista deste Tribunal, bem como ao repasse mensal de recursos a ser realizado pelo Tribunal de Justiça, considerando a proporcionalidade do montante do débito devido pelo ente público.

**Seção II**  
**Das Contas Especiais**

Art. 95. Os entes que optarem pela formalização de acordo direto solicitarão ao Tribunal de Justiça a abertura de 2 (duas) contas bancárias distintas, a saber:

I - a conta "1", relativa aos valores relacionados aos pagamentos por ordem cronológica, inclusive os relativos à parcela superpreferencial; e

II - a conta "2", relativa aos valores destinados aos pagamentos decorrentes de acordos diretos.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 96. Os pagamentos com observância da cronologia, inclusive os relativos à parcela superpreferencial cujo deferimento se der perante o Tribunal, serão realizados a partir do saldo da conta “1”, e o saldo da conta “2”, utilizado para garantir o pagamento dos acordos diretos, caso formalizada a opção pelo ente devedor.

Parágrafo único. Restando saldo na conta “2” ao fim do exercício financeiro, e inexistindo beneficiários habilitados a pagamento por acordo direto, será requerido ao Tribunal de Justiça a transferência dos recursos correspondentes para a conta “1”.

Art. 97. A 2ª Vice-Presidência do Tribunal solicitará semestralmente ao Tribunal de Justiça a relação dos aportes efetuados pelos entes submetidos ao regime especial, para alimentar o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT.

Art. 98. Os valores destinados aos pagamentos decorrentes de precatórios do regime especial, repassados pelo Tribunal de Justiça, serão depositados em instituição bancária oficial, em conta(s) remunerada(s), à disposição deste Tribunal, de maneira individualizada por ente devedor.

**Seção III**  
**Do Pagamento de Precatórios no Regime Especial**

**Subseção I**  
**Pagamento conforme a Ordem Cronológica**

Art. 99. O pagamento dos precatórios sujeitos ao regime especial observará a ordem da cronologia de sua apresentação perante o Tribunal, respeitadas as preferências constitucionais em cada exercício e, quanto à elaboração das listas de pagamento, o disposto na Resolução n. 303, de 2019, do Conselho Nacional de Justiça; na Resolução 314, de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e nesta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 100. Enquanto vigor o regime especial, pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos recursos depositados nas contas especiais serão utilizados para realização de pagamentos segundo a ordem cronológica de apresentação.

Parágrafo único. O pagamento da parcela superpreferencial será realizado com recursos destinados à observância da cronologia.

**Subseção II**  
**Pagamento da Parcela Superpreferencial**

Art. 101. Na vigência do regime especial, a superpreferência será atendida até o valor equivalente ao quádruplo daquele fixado em lei para os fins do disposto no [§ 3º do art. 100 da Constituição Federal](#), sendo o valor restante pago em ordem cronológica de apresentação do precatório.

§ 1º Faculta-se à 2ª Vice-Presidência do Tribunal delegar ao juízo da execução a análise da condição de pessoa com deficiência ou com doença grave, inclusive a partir de



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início da ação.

§ 2º Em qualquer caso, o pagamento será deferido e realizado apenas quando não se verificar anterior pagamento do benefício a partir de outro fundamento constitucional, e observará o valor da obrigação de pequeno valor vigente na data do trânsito em julgado, verificado ao fim da fase de conhecimento.

Art. 102. Em caso de insuficiência de recursos para atendimento à totalidade dos beneficiários da parcela superpreferencial, serão pagos os portadores de doença grave, os idosos e as pessoas com deficiência, nesta ordem.

§ 1º Concorrendo mais de um beneficiário por classe de prioridade, será primeiramente pago aquele cujo precatório for mais antigo.

§ 2º A superpreferência será paga com observância do conjunto de precatórios pendentes de requisição ou pagamento, independentemente do ano de expedição e de requisição.

**Subseção III**  
**Pagamento Mediante Acordo Direto**

Art. 103. O pagamento de precatório se dará mediante acordo direto desde que:

I - previsto em ato próprio do ente federativo devedor;

II - tenha sido oportunizada previamente sua realização a todos os credores do ente federado sujeito ao regime especial;

III - observado o limite máximo de deságio de 40% (quarenta por cento) do valor atualizado do precatório;

IV - tenha sido homologado pelo Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios, se houver;

V - o crédito tenha sido transacionado por seu titular e em relação ao qual não exista pendência de recurso ou de impugnação judicial; e

VI - os empréstimos de que trata o inciso III do § 2º do art. 101 do ADCT poderão ser destinados, por meio de ato do ente federativo, exclusivamente ao pagamento de precatórios por acordo direto com os credores.

Parágrafo único. O acordo direto será realizado obedecendo-se o disposto neste artigo, observados os seguintes requisitos:



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

I - o Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios publicará edital de convocação dirigido a todos os credores do ente devedor, no qual deverá constar o prazo de validade da habilitação;

II - habilitados os credores, os pagamentos serão realizados com recursos disponíveis na conta a que se refere o inciso II do art. 95 desta Instrução Normativa Conjunta, observando-se a ordem cronológica original dos precatórios habilitados para realização do acordo e seu pagamento;

III - a qualquer tempo antes do pagamento o credor habilitado poderá desistir do acordo direto;

IV - não havendo recursos suficientes para realização de acordo direto com todos os beneficiários habilitados, a respectiva lista deverá permanecer vigente durante o seu prazo de validade previsto no edital, utilizando-se os novos recursos que forem aportados à segunda conta no período; e

V - pagos todos os credores habilitados ou vencido o prazo de validade da habilitação, o Juízo Auxiliar de Conciliação de Precatórios publicará novo edital com observância das regras deste artigo.

**Subseção VI**  
**Compensação no Regime Especial**

Art. 104. Compete ao estado e aos municípios submetidos ao regime especial regulamentar, por meio de ato próprio, a compensação do precatório com a dívida ativa.

Parágrafo único. Inexistindo regulamentação do ente devedor, o credor poderá apresentar requerimento ao órgão fazendário respectivo, solicitando a compensação total ou parcial do precatório com os créditos inscritos em dívida ativa até 25 de março de 2015, instruindo o pedido com certidão do valor disponível atualizado do precatório a compensar.

Art. 105. A compensação de que trata o art. 104 observará, no que couber, o disposto no Capítulo III do Título III desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 1º O ente federativo devedor posicionado no regime especial poderá utilizar os meios alternativos de pagamento de precatórios, previstos no [art. 100, § 11, da Constituição Federal](#), conforme lei local regulamentadora.

§ 2º Será amortizado junto ao saldo devedor sujeito ao regime especial o valor dos precatórios objeto de compensação e de utilização de crédito, na forma prevista no art. 100, § 11, da Constituição Federal.

**CAPÍTULO II**  
**DO PAGAMENTO DOS PRECATÓRIOS FEDERAIS NO REGIME DE LIMITAÇÃO DE GASTOS**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 106. Enquanto vigente a limitação de gastos instituída pela Emenda Constitucional n. 114/2021, o pagamento dos precatórios devidos pela União, suas autarquias e fundações observará os limites orçamentários indicados no art. 107-A do ADCT.

Parágrafo único. Os precatórios não pagos em razão do atingimento do limite orçamentário previsto neste artigo terão prioridade para pagamento em exercícios seguintes, observada a ordem cronológica, assim como a disciplina do § 8º do art. 107-A do ADCT.

Art. 107. Na vigência do art. 107-A do ADCT, os pagamentos das requisições serão realizados na seguinte ordem:

I - obrigações definidas em lei como de pequeno valor, previstas no § 3º do art. 100 da Constituição Federal;

II - precatórios de natureza alimentar cujos titulares, originários ou por sucessão hereditária, tenham no mínimo 60 (sessenta) anos de idade, ou sejam portadores de doença grave ou pessoas com deficiência, assim definidos na forma da lei, até o valor equivalente ao triplo do montante fixado em lei como obrigação de pequeno valor;

III - demais precatórios de natureza alimentar até o valor equivalente ao triplo do montante fixado em lei como obrigação de pequeno valor;

IV - demais precatórios de natureza alimentar além do valor previsto no inciso III deste artigo; e

V - demais precatórios.

Art. 108. Os precatórios que não foram pagos nos anos anteriores, em razão do limite previsto no § 1º do art. 107-A do ADCT, deverão ser pagos prioritariamente, observada a ordem cronológica de apresentação e o disposto no § 2º do art. 100 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A parcela superpreferencial prevista no art. 107-A, § 8º, inciso II, do ADCT será paga independentemente do ano de requisição, com prioridade, inclusive, sobre os precatórios pendentes de anos anteriores.

Art. 109. Faculta-se ao credor de precatório que não tenha sido pago em razão da limitação de gastos a que alude o art. 107 desta Instrução Normativa Conjunta optar pelo recebimento mediante acordo direto, em parcela única, até o final do exercício seguinte, com renúncia de 40% (quarenta por cento) do valor de seu crédito.

Parágrafo único. Admite-se acordo direto em precatório pago parcialmente, calculando-se o deságio previsto no **caput** sobre o saldo remanescente.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

Art. 110. Os prazos relativos ao cumprimento desta Instrução Normativa Conjunta são contados em dias corridos.

Art. 111. A Secretaria de Precatórios publicará e manterá atualizadas, no sítio eletrônico do Tribunal, as informações relativas aos aportes financeiros das entidades e entes devedores, aos planos de pagamento, ao saldo das contas especiais, às listas de ordem cronológica, inclusive a necessária ao pagamento da parcela superpreferencial e as referentes aos pagamentos realizados, com observância dos dados fornecidos pelo Tribunal de Justiça.

Art. 112. Será mantido banco de dados permanente contendo as seguintes informações acerca dos precatórios expedidos:

I - juízo da execução expedidor;

II - número e datas do ajuizamento e do trânsito em julgado da sentença que julgou o processo judicial originário;

III - natureza da obrigação (assunto) a que se refere a requisição, de acordo com a Tabela Única de Assuntos – TUA;

IV - número do precatório e data de sua apresentação;

V - natureza do crédito, se comum ou alimentar, inclusive com indicação de superpreferência, se for o caso;

VI - nome do beneficiário e número de sua inscrição no CPF, CNPJ ou RNE;

VII - entidade devedora e número de sua inscrição no CNPJ, com indicação do ente federativo a que pertence;

VIII - valor requisitado e sua atualização até 2 de abril;

IX - valor efetivamente pago e valor remanescente, em caso de pagamento parcial; e

X - regime de pagamento a que está submetido o ente federativo.

§ 1º Das informações apontadas nos incisos do **caput** deste artigo, a Secretaria de Precatórios, em conjunto com a Secretaria de Sistemas – SESIS, ou outra que vier a substituí-la, extrairá os dados necessários à composição de mapa anual que espelhe a situação da dívida em 31 de dezembro, a ser publicado até 31 de março do ano seguinte no sítio eletrônico do Tribunal, referente à situação dos precatórios sob sua responsabilidade, por ente devedor, constando as seguintes informações compiladas:

I - o regime de pagamento ao qual está submetido o ente federativo;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

II - a entidade devedora, ou o ente devedor, quando devidos os precatórios pela Administração Direta;

III - os seguintes valores, referentes aos precatórios expedidos até 2 de abril do ano anterior ao ano de referência:

- a) montante atualizado pendente de pagamento em 31 de dezembro;
- b) total pago no ano de referência; e
- c) saldo devedor após os pagamentos, atualizado até 31 de dezembro do ano de referência.

IV - o montante dos precatórios apresentados entre 3 de abril do ano anterior e 2 de abril do ano de referência, atualizado em 31 de dezembro deste mesmo ano.

§ 3º O Tribunal encaminhará, até 31 de março de cada ano, as informações necessárias à consolidação dos dados de que trata este artigo, a partir de modelo de dados a ser fornecido pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 113. A inclusão, na proposta orçamentária da União, dos precatórios devidos pela Fazenda Pública Federal até o final de 2026 observará o limite de alocação orçamentária estabelecido pelo art. 107-A do ADCT.

Art. 114. Revogam-se:

I - a Ordem de Serviço VPADM n. 1, de 5 de outubro de 2011;

II - a Ordem de Serviço VPADM n. 2, de 24 de outubro de 2011;

III - a Resolução Administrativa n. 136, de 13 de setembro de 2002;

IV - a Resolução Administrativa n. 149, de 29 de novembro de 2001;

V - a Ordem de Serviço VP n. 1, de 23 de fevereiro de 2000;

VI - a Resolução Administrativa n. 79, de 16 de março de 2000;

VII - a Ordem de Serviço VP n. 4, de 05 de julho de 1999;

VIII - a Ordem de Serviço VP n. 2, de 03 de junho de 1998;

IX - a Ordem de Serviço VP n. 1, de 02 de junho de 1997;

X - a Ordem de Serviço VP n. 2, de 19 de dezembro de 1997;



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

XI - a Ordem de Serviço VP n. 1, de 10 de março de 1997;

XII - a Ordem de Serviço VP n. 2, de 26 de novembro de 1996; e

XIII - os arts. 202 a 205 do Provimento Geral Consolidado do TRT da 3ª Região.

Art. 115. Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

**RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM**  
Desembargador Presidente

**ROSEMARY DE OLIVEIRA PIRES AFONSO**  
Desembargadora 2ª Vice-Presidente



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

**ANEXO III**

**(a que se refere o item IX da Ata nº 14 da sessão plenária ordinária  
do dia 5 de outubro de 2023)**

**IX. Processo TRT n. 00197-2023-000-03-00-5 MA**

Assunto: Proposição n. DG/19/2023 – Alteração da denominação de um posto de trabalho de Assessor de Desembargador.

**DECISÃO:** O Tribunal Pleno resolveu, à unanimidade de votos, aprovar a Resolução GP n. 295, de 9 de outubro de 2023, que dispõe sobre a alteração da Resolução GP n. 233, de 15 de julho de 2022.

**(Anexa: Resolução GP N. 295, de 9 de outubro de 2023.)**

**RESOLUÇÃO GP N. 295, DE 9 DE OUTUBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a alteração da Resolução GP n. 233, de 15 de julho de 2022.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a competência privativa dos tribunais para organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, nos termos do art. 96, I, "b", da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88);

CONSIDERANDO os princípios da eficiência e da publicidade na administração pública, elencados no **caput** do art. 37 da CRFB/88;

CONSIDERANDO a Resolução n. 296, de 25 de junho de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre a padronização da estrutura organizacional e de pessoal e sobre a distribuição da força de trabalho nos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO o previsto na Resolução nº 335, de 24 de junho de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre a regulamentação, no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, da utilização do saldo remanescente proveniente de cargos em comissão, decorrente da opção do servidor pela retribuição do cargo



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial

efetivo, de acordo com o que dispõe o parágrafo único do artigo 24 da Lei nº 11.416/2006; e

CONSIDERANDO a republicação, em 20 de setembro de 2023, da Resolução n. 165, de 18 de março de 2016, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que regulamenta o instituto da substituição no âmbito da Justiça do trabalho de primeiro e segundo graus;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução altera a Resolução GP n. 233, de 15 de julho de 2022, que dispõe sobre a composição do quadro de pessoal das unidades judiciárias de segundo grau do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Art. 2º A Resolução GP n. 233, de 15 de julho de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*I - “Art. 2º O quadro de pessoal dos gabinetes de desembargador do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região possui a seguinte composição:*

<b>Unidade</b>	<b>Servidores</b>	<b>Estrutura Funcional</b>
<i>Gabinete de Desembargador</i>	<i>11</i>	<i>1 CJ-3 Assessor-Chefe 1 CJ-3 Assessor de Desembargador 1 CJ-1 Assessor de Desembargador 1 FC-6 Chefe de Gabinete 7 FC-6 Assistente de Gabinete” (NR)</i>

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM**  
Desembargador Presidente