



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Gabinete da Presidência

**ORDEM DE SERVIÇO GP N. 6, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014**

Regulamenta a prestação de serviços durante o período de recesso previsto na [Lei nº 5.010/66](#), e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no [artigo 93, inciso XII, da Constituição Federal](#), na [Lei nº 5.010/66](#), nas [Resoluções 14/2005](#), [25/2006](#) e [39/2007](#) do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e nas [Resoluções Administrativas n. 176/2013](#) e [210/2014](#),

RESOLVE:

Art. 1º O horário de expediente da Justiça do Trabalho da 3ª Região, durante o período de 20/12/2014 a 6/01/2015, será das 12 às 17 horas.

Parágrafo único. Todas as unidades do Tribunal funcionarão, no período apontado, em regime de plantão judiciário.

Art. 2º Serão suspensos os prazos processuais, a realização de audiências e sessões de julgamento no período de 7 a 18/01/2015, conforme deliberação do Egrégio Tribunal Pleno ([Resolução Administrativa n. 214, de 13 de novembro de 2014](#)).

Parágrafo único. No período referido no *caput*, o expediente será normal em todas as unidades deste Tribunal, de primeira e de segunda instância, não sendo permitida qualquer redução de horário ou espécie de revezamento entre os servidores. Haverá disponibilização normal de matérias no Diário Eletrônico (DEJT) e o atendimento ao público não sofrerá qualquer restrição.

Art. 3º No período de 20/12/2014 a 6/01/2015, o plantão de atendimento ao público das Secretarias das Varas do Trabalho da Capital será realizado na Diretoria de Atermação e Distribuição de Feitos de 1ª Instância, localizada no prédio da Rua Mato Grosso, n. 468,

térreo, e compreenderá os atos jurídicos que reclamem urgência, atenuação, protocolo de petições, distribuição e entrega de guias de depósito e pagamento, observando-se os horários previstos no artigo 1º, de forma a garantir a prestação jurisdicional ininterrupta, nos termos do art. 93, inciso XII, da Constituição da República.

I - Caberá à Assessoria de Apoio à 1ª Instância organizar a escala de plantão das Secretarias das Varas do Trabalho da Capital, que será cumprida, nos dias 22/12/2014 e 23/12/2014, por 6 (seis) Diretores de Secretaria, acompanhados, cada um deles, de 2 (dois) servidores da respectiva Secretaria.

II - Nos dias 26/12/2014, 29/12/2014, 30/12/2014, 2/01/2015, 5/01/2015 e 6/01/2015, a escala de plantão será cumprida por, pelo menos, 5 (cinco) diretores de Secretaria, acompanhados, cada um deles, de 2 (dois) servidores da respectiva Secretaria.

III - O dia em que cada Diretor prestará atendimento, durante o período de recesso, será definido por escolha dos próprios Diretores das Varas, observando-se a ordem de antiguidade no cargo, considerado apenas o último período se tiver havido interrupção no exercício da função.

IV - Os Diretores das Varas cujos Juízes estão escalados para atuar como plantonistas nos dias úteis (fora do horário de 12 às 17 h), nos feriados e nos finais de semana compreendidos no período do recesso (conforme escala anual aprovada pelo Tribunal Pleno), não participarão do plantão judiciário presencial de que trata o art. 1º desta Ordem de Serviço.

Parágrafo único. Para fins no disposto nos incisos I e II é fundamental que pelo menos um servidor possua certificação digital e, caso seja necessária a atuação desse plantonista em outra unidade judiciária, o acesso ao Sistema PJe-JT deverá ser solicitado à Diretoria da Secretaria do Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas.

Art. 4º Nas localidades de interior com Vara única e nos Postos Avançados, o plantão de atendimento ocorrerá na respectiva Secretaria e compreenderá os serviços de atenuação, protocolo de petições, distribuição, consulta processual e entrega de guias, além dos atos jurídicos que reclamem urgência, devendo o plantão ser cumprido diariamente pelo diretor/chefe de posto ou seu substituto legal, 1 (um) servidor e 1 (um) oficial de justiça.

Art. 5º Nas localidades do interior com mais de uma Vara do Trabalho, o plantão de atendimento ao público, compreendendo os serviços de atenuação, protocolo de petições e distribuição, será realizado nas Secretarias de Foro e será cumprido diariamente por 2 (dois) servidores e 1 (um) oficial de justiça.

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

Art. 6º Nas unidades do interior em que o PJe-JT estiver implantado, serão designados 1 (um) servidor e 1 (um) oficial de justiça que possuam certificado digital, os quais, caso seja necessário o atendimento a outra unidade judiciária, deverão solicitar à Diretoria da Secretaria do Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas permissão para acesso aos processos que tramitam eletronicamente.

Art. 7º As escalas de plantão das Varas do Trabalho da Capital e interior, dos Postos Avançados e dos Foros deverão ser encaminhadas, via e-mail, até o dia 4 de dezembro de 2014, à Assessoria de Apoio à Primeira Instância, a quem caberá fiscalizar a prestação dos serviços durante o recesso.

Art. 8º As unidades administrativas deverão adaptar seus plantões para atender, com eficiência, a demanda de serviços das Varas do Trabalho.

Art. 9º A Diretoria-Geral será responsável pela organização da escala de plantão das Assessorias e Diretorias de Coordenação a ela vinculadas, cabendo às Diretorias das Secretarias de Coordenação organizar as escalas de plantão das Diretorias e Secretarias que lhes são subordinadas.

Parágrafo único. As unidades mencionadas no *caput* deverão encaminhar à Diretoria-Geral planilha com as respectivas escalas até o dia 4 de dezembro de 2014.

Art. 10. Ficará a cargo da Diretoria Judiciária e da Secretaria-Geral da Presidência a responsabilidade pela escala de plantão e controle das unidades a elas vinculadas.

Art. 11. Qualquer alteração na escala de plantão deverá ser comunicada às unidades responsáveis pela sua organização e controle.

Art. 12. O plantão de atendimento ao público no período de 20/12/2014 a 6/01/2015 não altera a escala de plantão permanente regulamentada pelo [Ato Regimental 03/2006](#) e pela [Instrução Normativa 02/2006](#).

Art. 13. Será concedido um dia de folga compensatória para cada dia trabalhado, até o limite de cinco dias, pela atuação no período de 20/12/2014 a 6/01/2015.

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

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

§ 3º O gozo do benefício previsto no *caput* deste artigo deverá ocorrer em 2015, preferencialmente no mês de janeiro, de acordo com a disponibilidade de pessoal de cada unidade, devendo haver o registro na folha de frequência para controle pela Diretoria de Secretaria de Pessoal.

§ 4º Compensações de jornada de trabalho que ocorram no período de 20/12/2014 a 6/01/2015 não serão consideradas como atuação no recesso para fins do benefício previsto no *caput* deste artigo.

Art. 14. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA LAURA FRANCO LIMA DE FARIA**  
Desembargadora Presidente

(DEJT/TRT3/Cad. Jud. 19/11/2014, n. 1.606, p. 1-2)

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial