



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Diretoria-Geral

OFÍCIO CIRCULAR / TRT / DG / 04 / 2016

Belo Horizonte, 05 de fevereiro de 2016.

Aos Senhores (as)
DIRETORES, SECRETÁRIOS, CHEFES DE NÚCLEO E DE SEÇÃO
Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Assunto: Comunica a criação de Centrais de Contínuos e de Auxiliares Operadores de Carga

Senhores (as) Diretores/Secretários/Chefes de Unidade,

Como é do conhecimento de Vossas Senhorias, em virtude do expressivo corte orçamentário anunciado pelo Governo Federal no repasse de verbas de custeio e de investimentos para o ano de 2016 destinadas à Justiça do Trabalho, a Administração deste Tribunal viu-se compelida a traçar estratégias de ajustes e contenção de gastos nas suas mais variadas áreas de atuação.

Com efeito, adequações estão sendo realizadas em todos os contratos administrativos deste Órgão, entre eles os de terceirização de serviços, nos quais se fez necessária a redução de considerável quantitativo de postos já a partir do corrente mês.

Dentre as diversas categorias profissionais que sofreram significativa redução estão a de contínuo e a de auxiliar operador de carga.

Diante disso, com vistas a otimizar a atuação desses profissionais e preservar a prestação dos serviços mais primordiais com a máxima eficiência possível, estão sendo criadas, nos prédios da Capital, Centrais de Contínuos e de Auxiliares Operadores de Carga, coordenadas pelos respectivos Chefes de Seção de Apoio Administrativo.

Assim, na medida em que uma Unidade necessitar da prestação de serviço de contínuo/operador de carga, deverá repassar tal demanda, via telefone, para a Central, que fará o registro do pedido e encaminhará o colaborador para o setor demandante.

As Centrais de Contínuos e de Auxiliares Operadores de Carga passarão a funcionar **a partir do dia 15 de fevereiro de 2016**, devendo as demandas por tais profissionais serem realizadas pelos telefones a seguir:

Centrais de Contínuos e de Auxiliares Operador de Carga	
Unidade	Telefone
Getúlio Vargas	3228-7414
Desembargador Drummond	3228-7110
Augusto de Lima - Mato Grosso	3330-7651
Goitacases	3238-7802

Outra medida adotada objetivando economia para o erário é a alocação de 01 (um) profissional da categoria contínuo no veículo "Circula TRT", que percorre os prédios desta Capital durante todo o expediente do Tribunal, nos horários divulgados na *intranet*. Isso possibilitará o recolhimento de documentos administrativos de todas as Unidades nas portarias de cada prédio, concentrando-se os traslados por meio da utilização de apenas 01 (um) veículo, 01 (um) motorista e 01 (um) contínuo, gerando redução de gastos tanto nos contratos de terceirização de mão-de-obra quanto nos de fornecimento de combustível e de manutenção preventiva e corretiva de veículos.

Para a utilização de tal serviço, a Unidade poderá solicitar à Central de Contínuos e de Auxiliares Operadores de Carga o recolhimento, no próprio setor demandante, do documento a ser trasladado, para que fique depositado em local apropriado na portaria do respectivo prédio até que seja recolhido pelo Contínuo do "Circula TRT" no horário imediatamente seguinte. O contínuo poderá, inclusive, retornar com a respectiva via com aposição de recibo, caso necessário. Importa salientar, porém, que os documentos administrativos devem ser produzidos e tramitados, prioritariamente, em meio eletrônico, salvo impossibilidade legal.

Para viabilizar o funcionamento eficiente das Centrais, mediante o atendimento de todas as Unidades indistintamente, não será mais possível manter a vinculação de contínuo/operador de carga a determinado setor.

Ressaltamos que o êxito da Central depende da colaboração de todos, de modo que a demanda pelos serviços de contínuo/operador de carga deverá se amparar exclusivamente nas atividades atinentes ao respectivo posto de trabalho (detalhamento das funções em anexo), com vistas à eficiência e a evitar desvio de função.

Contamos com a compreensão e o apoio de Vossas/Senhorias.

Atenciosamente,


Ricardo Oliveira Marques
Diretor-Geral



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

CONTÍNUO (CBO: 4122-05)

- a) transportar correspondências, documentos, objetos e valores relativos aos serviços e atividades do Tribunal, dentro e fora das suas unidades, inclusive efetuando serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando os materiais e entregando-os aos destinatários;
- b) extrair cópias reprográficas;
- c) auxiliar nos serviços e expedientes internos das secretarias, assessorias, gabinetes e diretorias do Tribunal;
- d) transportar processos;
- e) transportar materiais de consumo ou permanente;
- f) armazenar materiais e publicações;
- g) retirar materiais de expediente e permanentes no almoxarifado e proceder à entrega;
- h) operar equipamentos de escritórios, desde que previamente autorizados e instruídos pelo responsável do setor;
- i) transmitir mensagens orais ou escritas;
- j) cuidar para a otimização de suas atividades de forma segura, eficiente, responsável e pró-ativa;
- k) apresentar-se sempre pontual, bem uniformizado e credenciado adequadamente para a realização de suas atividades.

AUXILIAR OPERADOR DE CARGA (CBO: 7832-10)

- a) realizar a movimentação de documentos no âmbito interno e externo;
- b) preparar carga e descarga de mercadorias e malotes de processos;
- c) embalar e reparar embalagens de transporte de materiais e documentos;
- d) transportar processos;
- e) transportar materiais de consumo ou permanente;
- f) armazenar materiais e publicações;
- g) retirar materiais de expediente e permanentes no almoxarifado e proceder à entrega;
- h) movimentar mobiliários, equipamentos, processos, materiais de consumo e permanente entre áreas de um mesmo prédio e também entre prédios situados numa mesma região;
- i) utilizar equipamentos destinados à movimentação dos materiais (consumo e permanente) como alças de transporte, paleteiras, etc.;
- j) auxiliar nas atividades de apoio de manutenção predial, expedição de documentos e transporte, desde que não assumam responsabilidades inerentes aos cargos e funções próprios do Tribunal;
- k) apresentar-se ao local de trabalho devidamente aseado, zelando pela boa aparência física e do uniforme;
- l) outras atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (CBO – MTE).