



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

ATO REGULAMENTAR GP N. 4, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2010

Regulamenta a prestação de serviços durante o período de recesso previsto na Lei nº 5.010/66 e nas Resoluções Administrativas 139/2009 e 142/2010 do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto no artigo 93, inciso XII, da Constituição Federal, na Lei nº 5.010/66, nas Resoluções 14/2005, 25/2006 e 39/2007 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e nas Resoluções Administrativas 139/2009 e 142/2010,

RESOLVE:

Art. 1º O horário de expediente da Justiça do Trabalho da 3ª Região, durante o período de 20.12.2010 a 06.01.2011, será das 12 às 17 horas.

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

§ 2º A partir de 07.01.2011 o expediente voltará ao seu horário normal de funcionamento.

Art. 2º No período de 20.12.2010 a 06.01.2011 o plantão de atendimento ao público das Secretarias das Varas do Trabalho da Capital será realizado na Diretoria de Atermação e Distribuição de feitos de 1ª Instância, localizada no prédio da Rua Mato Grosso, nº 468, térreo e compreenderá os atos jurídicos que reclamem urgência, atermação, protocolo de petições e entrega de guias de depósito e pagamento, observando-se os horários previstos no artigo 1º, de forma a garantir a prestação jurisdicional ininterrupta, nos termos do art. 93, inciso XII, da Constituição Federal.

§ 1º Caberá à Assessoria de Apoio à Primeira Instância, de comum acordo com os Diretores de Secretaria da 1ª à 40ª Varas do Trabalho, a organização da escala do plantão, que será cumprida diariamente por, pelo menos, 3 (três) Diretores, observada a ordem de antiguidade no cargo para escolha dos dias a serem trabalhados, acompanhados, cada um, de mais 2 (dois) servidores da respectiva Secretaria.

§ 2º O sistema informatizado de acompanhamento processual da 1ª instância estará em manutenção para transferência dos seus dados para a base unificada, estando inacessível no período de 21/12/2010 a 06/01/2011.

§ 3º A adequação de mobiliário e instalação dos arquivos deslizantes, da 1ª à 18ª Varas do Trabalho, estarão vinculadas aos dias de plantão dos Diretores das respectivas Varas que receberão os novos equipamentos, devendo estes Diretores convocar tantos servidores quantos forem necessários para viabilizar a mudança dos arquivos.

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

Parágrafo único. O plantão de atendimento 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, pelo menos, do diretor ou seu substituto legal e 1 (um) servidor.

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

Art. 5º As escalas de plantão das Varas do Trabalho e dos Foros deverão ser encaminhadas, via e-mail, até o dia 10 de dezembro de 2010, à Assessoria de Apoio à Primeira Instância, a quem caberá fiscalizar a prestação dos serviços durante o recesso.

Art. 6º As demais Unidades administrativas deverão adaptar seus plantões visando atender, com eficiência, à demanda de serviços das Varas do Trabalho.

Art. 7º A Diretoria-Geral será responsável pela organização da escala de plantão das Assessorias e Diretorias de Coordenação a ela vinculadas, cabendo às Diretorias das Secretarias de Coordenação organizar as escalas de plantão das Diretorias e Secretarias que lhe são subordinadas.

Parágrafo único. As Unidades mencionadas no caput deverão encaminhar à Diretoria-Geral planilha com as respectivas escalas até o dia 10 de dezembro de 2010.

Art. 8º 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. 9º Qualquer alteração na escala de plantão deverá ser comunicada às Unidades responsáveis pela sua organização e controle.

Art. 10. O plantão de atendimento ao público no período de 20.12.2010 a 06.01.2011 não altera a escala de plantão permanente regulamentada pelo Ato Regimental 03/2006 e pela Instrução Normativa 02/2006.

Parágrafo único. O servidor escalado para o plantão permanente não poderá ser designado para atuar no plantão de que trata este Ato Regulamentar.

Art. 11. Será concedido um dia de folga compensatória, até o limite de cinco dias, pela atuação no período de 20.12.2010 a 06.01.2011.

§ 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 2011, 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.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Belo Horizonte, 19 de novembro de 2010.

EDUARDO AUGUSTO LOBATO
Presidente

(DEJT/TRT3 25/11/2010)