



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

**ORDEM DE SERVIÇO GP N. 2, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013**

Regulamenta a prestação de serviços durante o período de recesso previsto na [Lei nº 5.010/66](#) e nas Resoluções Administrativas [160/2012](#) e [176/2013](#) do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e dá outras providências.

A DESEMBARGADORA-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 160/2012 e 176/2013,

**RESOLVE:**

Art. 1º O horário de expediente da Justiça do Trabalho da 3ª Região, durante o período de 20.12.2013 a 06.01.2014, será das 10 às 16 horas.

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

~~Art. 2º No período de 07.01.2014 a 17.01.2014, o horário de expediente da Justiça do Trabalho da 3ª Região será das 09 às 17 horas.~~

Art. 2º A partir de 07/01/2014 o expediente da Justiça do Trabalho voltará ao seu horário normal de funcionamento, das 8 às 18 horas, observada a suspensão de prazos até 17/01/2014. ([Redação dada pela Ordem de Serviço TRT3/GP 1/2014](#))

~~Art. 3º A partir de 20.01.2014 o expediente voltará ao seu horário normal de funcionamento. ([Revogado pela Ordem de Serviço TRT3/GP 1/2014](#))~~

Art. 4º No período de 20.12.2013 a 06.01.2014, 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, 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 Federal](#).

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 20/12/2013 e 23/12/2013, por, pelo menos, 5 (cinco) Diretores de Secretaria, acompanhados, cada um deles, de 2 (dois) servidores da respectiva Secretaria.

II - Nos dias 26/12/2013, 27/12/2013, 30/12/2013, 02/01/2014, 03/01/2014 e 06/01/2014, a escala de plantão será cumprida por, pelo menos, 4 (quatro) 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.

IV - Em havendo interrupção no tempo de exercício do cargo, será considerado apenas o tempo relativo ao último período.

V - Ficam excluídos do sorteio os Diretores que participarão do plantão judiciário.

Art. 5º Nas localidades do Interior com mais de uma Vara do Trabalho, o plantão de atendimento ao público, compreendendo os serviços de atermação, 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. 6º Nas localidades com uma Vara do Trabalho e nos Postos Avançados, o plantão de atendimento ocorrerá na respectiva Secretaria e compreenderá os serviços de atermação, 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/chefe de posto ou seu substituto legal e 1 (um) servidor.

Art. 7º 1 (um) oficial de justiça e 1 (um) servidor que possuam certificado digital e estejam habilitados a operar o sistema serão designados para atender às urgências nos processos que tramitam eletronicamente, naquelas unidades em que o PJe-JT estiver implantado.

Art. 8º As escalas de plantão das Varas do Trabalho da Capital e Interior e dos Foros deverão ser encaminhadas, via e-mail, até o dia 9 de dezembro de 2013, à Assessoria de Apoio à Primeira Instância, a quem caberá fiscalizar a prestação dos serviços durante o recesso.

Art. 9º As demais Unidades administrativas deverão adaptar seus plantões visando atender, com eficiência, a demanda de serviços das Varas do Trabalho.

Art. 10. 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 9 de dezembro de 2013.

Art. 11. 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. 12. Qualquer alteração na escala de plantão deverá ser comunicada às Unidades responsáveis pela sua organização e controle.

Art. 13. O plantão de atendimento ao público no período de 20.12.2013 a 06.01.2014 não altera a escala de plantão permanente regulamentada pelo [Ato Regimental 03/2006](#) e pela [Instrução Normativa 02/2006](#).

Art. 14. Será concedido um dia de folga compensatória, até o limite de cinco dias, pela atuação no período de 20.12.2013 a 06.01.2014.

§ 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 2014, 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 compreendido entre 19/12/2013 e 06/01/2014 não serão consideradas como atuação no recesso para fins do benefício previsto no **caput** deste artigo.

Art. 15. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Belo Horizonte, 29 de novembro de 2013.

**DEOCLECIA AMORELLI DIAS**