

**REVOGADO**



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

**[Revogado pela Ordem de Serviço TRT3/GP 2/2019]**

**ORDEM DE SERVIÇO GP N. 2, DE 11 DE JUNHO DE 2018**

Dispõe sobre o monitoramento e a tramitação de processos eletrônicos (Sistema Processo Judicial Eletrônico PJe) em caso de vacância do cargo, de remoção ou de eleição do Desembargador para cargo de administração 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, no sistema PJe, os gabinetes que se encontram inativos podem receber processos que retornam por prevenção ou por meio de fluxo próprio da Presidência;

CONSIDERANDO que o sistema PJe permite que sejam apresentadas petições em processos eletrônicos já arquivados;

CONSIDERANDO que o arquivamento do processo eletrônico é efetuado pelo Gabinete de Desembargador, não sendo procedimento controlado pela Secretaria do Órgão Julgador colegiado ou pela Presidência,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Ordem de Serviço dispõe sobre o monitoramento e a tramitação dos processos eletrônicos (Sistema Processo Judicial Eletrônico PJe) em caso de vacância do cargo, de remoção ou de eleição do Desembargador para cargo de administração deste Tribunal.

Art. 2º O servidor que exercia a função de Chefe de Gabinete, ou seu substituto, deverá, pelo período de 60 (sessenta) dias contados da vacância, da remoção do Desembargador ou do início do mandato para cargo de administração, tramitar petições e processos eletrônicos existentes no gabinete, observando-se todos os órgãos julgadores colegiados a que este estiver vinculado.

Art. 3º Decorrido o prazo de que trata o art. 2º desta Ordem de Serviço e inexistindo processos fora da tarefa Arquivamento Definitivo ou petições pendentes de apreciação nos agrupadores/escaninhos, fica facultado ao servidor responsável:

I - informar à Secretaria de Processo Judicial Eletrônico, e-Gestão e Tabelas Unificadas (SEPJE) que não existem processos fora da tarefa Arquivamento Definitivo, nem petições pendentes de apreciação;

II - solicitar à SEPJE, por escrito, a exclusão de acesso aos órgãos julgadores colegiados vinculados ao gabinete, indicando:

a) o nome do Desembargador e o código do gabinete;

b) o nome e o CPF dos servidores que constam no gabinete;

c) os órgãos julgadores colegiados dos quais os servidores deverão ter seus nomes retirados.

Art. 4º Por ocasião da exclusão do acesso de que trata o inciso II do art. 3º desta Ordem de Serviço, a SEPJE deverá atribuir aos servidores indicados pela Secretaria de Recursos e Atendimento acesso ao gabinete inativo, dando-lhe ciência.

Art. 5º Após a atribuição de acesso, competirá à Secretaria de Recursos e Atendimento:

I - monitorar mensalmente as petições e processos que retornarem ao gabinete por prevenção ou por meio de fluxo próprio da Presidência;

II - realizar a redistribuição dos processos eletrônicos que estiver monitorando, mediante despacho ou na forma prevista no Regimento Interno deste Tribunal, observadas as orientações da SEPJE;

III - encaminhar os feitos que dependam da prolação de despacho à Secretaria de Dissídios Coletivos e Individuais (SDCI), que os submeterá à apreciação da Presidência ou a quem por delegação couber;

IV - cumprir despacho com determinação de arquivamento do processo eletrônico.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCUS MOURA FERREIRA**  
Desembargador Presidente