



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

ORDEM DE SERVIÇO GP N. 02, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

Estabelece orientações e procedimentos para a realização de plantão no recesso forense da Justiça do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o inciso I do art. 62 da Lei n. 5.010, de 30 de maio de 1966, que determina que os dias compreendidos entre 20 de dezembro e 6 de janeiro são feriados na Justiça Federal, inclusive nos tribunais superiores;

CONSIDERANDO a Resolução n. 14, de 15 de dezembro de 2005, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que dispõe sobre o recesso forense, compreendido no período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, nos tribunais regionais do trabalho, após a Emenda Constitucional n. 45/2004;

CONSIDERANDO a Resolução n. 101, de 20 de abril de 2012, do CSJT, que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário na Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta GP/CR n. 58, de 13 de outubro de 2016, que dispõe sobre o plantão judiciário em primeiro grau de jurisdição e o plantão durante o recesso forense das unidades administrativas e judiciárias do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa n. 9, de 10 de dezembro de 2013, que regulamenta a prestação de serviço extraordinário no Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta GP/GCR/GVCR n. 90, de 4 de março de 2022, que trata do retorno às atividades presenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

CONSIDERANDO o Regulamento Geral da Secretaria deste Tribunal, que especifica as relações de integração, subordinação ou vinculação entre suas unidades;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas de padronização e de adequação de rotinas para otimizar e racionalizar processos de trabalho no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO o inciso IV do art. 2º da Portaria GP n. 3, de 3 de janeiro de 2022, que delega ao diretor-geral deste Tribunal competência para autorizar a prestação de serviço extraordinário, nos termos dos arts. 73 e 74 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

CONSIDERANDO a existência de previsão orçamentária para contemplar o pagamento de serviço extraordinário prestado no período do recesso forense, compreendido entre 20 de janeiro de 2022 a 6 de janeiro de 2023, levando-se em conta, inclusive, o elastecimento previsto no horário de realização do plantão de, no máximo, duas horas, conforme consta do e-PAD n. 42965/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Ordem de Serviço estabelece orientações e procedimentos para a realização de plantão no recesso forense da Justiça do Trabalho da 3ª Região.

Parágrafo único. O plantão no recesso forense observará o disposto nos arts. 15, 20, 21, 21-A, 23 e 24 da Resolução Conjunta GP/CR n. 58, de 13 de outubro de 2016, deste Tribunal.

Art. 2º Não haverá expediente, atendimento ao público ou plantão nas seguintes unidades deste Tribunal, salvo comprovada necessidade:

- I - varas do trabalho;
- II - núcleos dos foros;
- III - núcleos dos postos avançados;
- IV - Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau (SEAD);
- V - Secretaria de Cálculos Judiciais (SECJ);
- VI - Secretaria de Mandados Judiciais (SEMJ);
- VII - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Primeiro Grau (Cejusc-JT de 1º Grau);
- VIII - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau (Cejusc-JT de 2º Grau);
- IX - secretarias das turmas;
- X - Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (STPOE);
- XI - gabinetes dos desembargadores;
- XII - Central de Pesquisa Patrimonial (CePP);
- XIII - Central Garimpo (CG);
- XIV - Secretaria de Execuções (SEE);
- XV - Núcleo de Precatórios (NPR); e

XVI - Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas (NUGEPNAC).

§ 1º Os requerimentos judiciais reputados de natureza urgente formulados durante o recesso forense observarão o disposto nos arts. 2º a 14 da Resolução Conjunta GP/CR n. 58, de 2016, e nos arts. 262 a 265 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

§ 2º Não haverá prestação de serviços terceirizados de limpeza, vigilância e conservação nas unidades judiciárias do Interior, sem prejuízo das condições contratuais vigentes.

Art. 3º O recesso forense compreende o período de 20 de dezembro a 6 de janeiro do ano subsequente.

§ 1º Durante o recesso forense, não haverá plantão nos sábados e domingos.

§ 2º O plantão presencial ocorrerá das 12 às 16 horas, podendo ser elástico, em caráter excepcional, por, no máximo, 2 (duas) horas, com base em justificativa fundamentada do gestor da unidade solicitante, mediante manifestação favorável da diretoria a que se vincula a unidade ou da Secretaria-Geral da Presidência (SEGP), e a critério da Diretoria-Geral (DG).

§ 3º Será escalado para o plantão no recesso forense o número mínimo de servidores necessário para a realização dos serviços.

§ 4º Os serviços serão prestados no plantão do recesso forense unicamente na modalidade presencial.

§ 5º Os servidores em regime de teletrabalho poderão ser escalados para prestação de serviço no plantão do recesso desde que as atividades sejam realizadas presencialmente.

Art. 4º O trabalho prestado no recesso forense será recompensado com a concessão de folga compensatória (dois dias de folga para cada dia trabalhado) ou com o pagamento de horas extraordinárias, mediante opção do servidor, condicionada à prévia avaliação pela DG da real necessidade do serviço e da viabilidade, inclusive orçamentária, da opção realizada.

Art. 5º O servidor poderá ser escalado para até 7 (sete) dias de prestação de serviço no recesso forense.

Art. 6º Caso o servidor opte pela folga compensatória, o limite máximo permitido de dias trabalhados para retribuição nessa modalidade será igual a 2 (dois) dias.

§ 1º O cálculo de dias de compensação para os servidores que atuam em escala de plantão 12x36 observará o critério estabelecido no art. 4º desta Ordem de Serviço.

Art. 7º O gestor da unidade administrativa ou judiciária que entender

necessário o plantão no recesso forense deverá observar o disposto no Anexo I e preencher o pedido de autorização constante do Anexo II desta Ordem de Serviço.

§ 1º O gestor apresentará justificativa fundamentada da excepcionalidade da situação, definirá a quantidade mínima de servidores para atuar no plantão e informará a opção de cada servidor pela concessão de folga compensatória ou pelo pagamento de horas extraordinárias.

§ 2º Além do disposto no §1º deste artigo, o gestor da unidade deverá apresentar justificativa específica para o caso de eventual necessidade de elastecimento previsto no § 2º do art. 3º desta Ordem de Serviço.

§ 3º O pedido de autorização apresentado pelo gestor será submetido à diretoria a que se vincula a unidade ou à SEGP para apreciação da escala de plantão e da justificativa, até o dia 30 de novembro.

§ 4º As unidades diretamente subordinadas à Presidência e os gabinetes dos desembargadores vinculados à Administração do Tribunal deverão encaminhar o pedido de autorização para realização de plantão à DG.

§ 5º A diretoria a que se vincula a unidade ou a SEGP, até o dia 6 de dezembro, remeterá o expediente à DG para análise e decisão.

§ 6º A DG não analisará os pedidos protocolizados fora do prazo.

§ 7º O pedido de que trata o **caput** deste artigo deverá ser protocolado exclusivamente por meio do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico deste Tribunal (e-PAD), observados os seguintes procedimentos:

I - no campo "Tipo Documento", selecionar "184 - Requerimento";

II - no campo "Origem do Documento", selecionar a unidade solicitante;

III - no campo "Assunto", selecionar "PLANTÃO - Plantão"; e

IV - no campo "Descrição", constar "Pedido de autorização para realizar plantão no recesso forense".

Art. 8º Autorizada a concessão de folga compensatória pela DG, o expediente será remetido à Secretaria de Pessoal (SEP) para registro.

Parágrafo único. As datas de usufruto das folgas compensatórias serão informadas oportunamente à SEP pelo gestor da unidade solicitante, mediante o preenchimento do formulário "Comunicação de Folga Compensatória por Prestação de Serviço no Recesso/Plantão Judiciário", disponível na intranet.

Art. 9º Autorizado o pagamento de horas extraordinárias pela DG, o expediente será remetido à SEP para aguardo do ateste constante do Anexo III desta Ordem de Serviço.

§ 1º. O ateste a que se refere o **caput** deste artigo será encaminhado à SEP pelo gestor da unidade solicitante, que informará o total de horas extras

efetivamente prestadas e o horário de início e término das atividades do servidor, para que seja efetivado o respectivo pagamento.

§ 2º O ateste das horas extras deverá ser encaminhado à SEP até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de o crédito não ser incluído na folha do mês correspondente.

Art. 10 A folga compensatória deverá ser usufruída nos 12 (doze) meses subsequentes ao respectivo plantão, sem prejuízo aos trabalhos da unidade.

Art. 11 A concessão de folga compensatória ou o pagamento pelo serviço extraordinário prestado no plantão do recesso forense é aplicável, inclusive, aos ocupantes de cargo em comissão.

Art. 12 Revoga-se a Ordem de Serviço GP n. 3, de 11 de novembro de 2021.

Art. 13 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO ANTONIO

MOHALLEM:3083595

Assinado de forma digital por

RICARDO ANTONIO

MOHALLEM:3083595

Dados: 2022.11.18 18:12:37 -03'00'

RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM

Desembargador Presidente

ANEXO I

(a que se refere o art. 7º, **caput**, da Ordem de Serviço GP n. 02, de 18 de novembro de 2022)

Organização das Escalas de Plantão durante o Recurso Forense

ÁREA*	CRONOGRAMA	PRAZO
Judiciária	<p>Não haverá expediente, atendimento ao público ou plantão nas seguintes unidades, que permanecerão fechadas durante o recesso, salvo comprovada necessidade: varas do trabalho, núcleos dos foros, núcleos dos postos avançados, Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de Primeiro Grau, Secretaria de Cálculos Judiciais, Secretaria de Mandados Judiciais, Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (CEJUSC-JT) de Primeiro e de Segundo Graus, secretarias das turmas, Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial, gabinetes dos desembargadores, Central de Pesquisa Patrimonial, Central Garimpo, Secretaria de Execuções, Núcleo de Precatórios e Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas.</p> <p>Os requerimentos judiciais reputados de natureza urgente formulados durante o recesso observarão o disposto nos arts. 2º a 14 da Resolução Conjunta GP/CR n. 58, de 2016, que tratam do Plantão Judiciário Permanente.</p>	<p>O pedido de autorização apresentado pelo gestor será submetido à diretoria a que se vincula a unidade ou à SEGP, para apreciação da escala de plantão e da justificativa até o dia 30 de novembro.</p> <p>A diretoria ou a SEGP remeterá o expediente à DG até o dia 6 de dezembro para análise e decisão.</p>
Administrativa	<p>Todas as unidades da área administrativa deverão encaminhar às respectivas diretorias planilha com as suas escalas para aprovação prévia.</p> <p>Após manifestação favorável, os expedientes serão remetidos, via e-PAD, à Diretoria-Geral (DG) para análise e decisão.</p> <p>A Secretaria de Informações Funcionais dos Magistrados e a Secretaria de Comunicação Social deverão encaminhar planilha com as escalas à Secretaria-Geral da Presidência (SEGP), à qual cabe a aprovação prévia, antes do encaminhamento à Diretoria-Geral.</p>	<p>Somente será analisado o expediente enviado à Diretoria-Geral, IMPRETERIVELMENTE, até o dia 6 de dezembro.</p>

* Vide organograma do TRT3.

Processamento de Pedidos de Autorização para realização de Plantão durante o Recurso Forense

ATO	DETALHAMENTO
Pedido	Para solicitar autorização para prestação de serviço no plantão durante o recesso forense, com a opção do servidor por folga compensatória ou pagamento de horas extras, a unidade deverá encaminhar escala à diretoria competente ou à SEGP até 30 de novembro, por e-PAD, acrescida da descrição dos serviços que serão executados e da justificativa fundamentada sobre a imprescindibilidade desses (Anexo II), para apreciação da escala e da justificativa.
Análise e decisão**	A diretoria a que se vincula a unidade solicitante ou a SEGP deverá enviar o expediente até 6 de dezembro, com despacho, à DG, para análise e decisão.
Opção por folga	<p>Em caso de deferimento pela DG de pedido com opção apenas por folga, o expediente seguirá para a Secretaria de Pessoal (SEP) para registro.</p> <p>Na época oportuna para gozo da folga compensatória, a unidade demandante deverá encaminhar à SEP formulário disponível na intranet, com as datas de usufruto das folgas, para registro. A folga compensatória deverá ser usufruída nos 12 meses subsequentes ao respectivo plantão, sem prejuízo aos trabalhos da unidade.</p>
Opção por pagamento	<p>Em caso de deferimento pela DG de pedido que contemple também opção por pagamento, o expediente será remetido à SEP para aguardar o ateste.</p> <p>O pagamento das horas extras está condicionado à apresentação do ateste do gestor.</p> <p>A unidade demandante deverá encaminhar à SEP o formulário do Anexo III desta Ordem de Serviço, com ateste da prestação efetiva das horas extras para as providências quanto ao pagamento, conforme IN n. 9, de 2013, que dispõe sobre a prestação de serviço extraordinário neste Tribunal.</p>

**A unidade demandante deverá acompanhar a tramitação do pleito no sistema de processo administrativo do TRT3 (e-PAD).

ANEXO II

(a que se refere o art. 7º, **caput**, da Ordem de Serviço GP n. 02, de 18 de novembro de 2022)

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÃO DURANTE O RECESSO FORENSE

e-PAD n. _____ Data ____/____/____

Unidade solicitante: _____

Prezado(a) Senhor(a),

Solicito a V. Sa. a apreciação da escala de plantão abaixo e das justificativas ora apresentadas para o plantão durante o recesso forense. Na oportunidade, informo-lhe a opção do servidor acerca da retribuição pelo labor (folga compensatória em dobro ou pagamento de horas extraordinárias). Caso aprovada a escala e acolhidas as justificativas, solicito-lhe o encaminhamento deste expediente à Diretoria-Geral para análise do pedido de autorização e decisão.

ESCALA DE PLANTÃO PRESENCIAL COM OPÇÃO DO SERVIDOR PELA RETRIBUIÇÃO COM FOLGA COMPENSATÓRIA EM DOBRO				
Pasta	Servidor	Datas em que foi escalado	Total	
			Número de dias de trabalho	Número de dias para compensação

ESCALA DE PLANTÃO PRESENCIAL COM OPÇÃO DO SERVIDOR PELA RETRIBUIÇÃO COM PAGAMENTO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS				
Pasta	Servidor	Datas em que foi escalado	Total	
			Número de horas de trabalho por dia	Número de horas extras a serem pagas

Informo-lhe, ainda, as justificativas do labor a ser realizado pelos servidores escalados para o período do recesso:

DETALHAMENTO DO LABOR DURANTE O PERÍODO DE RECESSO				
Pasta	Servidor	Detalhamento do labor	Justificativa fundamentada da situação excepcional (demonstrar imprescindibilidade dos serviços a serem executados no recesso)	Justificativa em caso de eventual necessidade de elastecimento previsto no §2º do Art. 3º

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Gestor da Unidade Solicitante

Este documento deverá ser encaminhado por e-PAD para a diretoria à qual se vincula a unidade solicitante ou para a SEGP. Após, segue para a DG. Feita a análise pela DG, o expediente será enviado à SEP para registro.

ANEXO III

(a que se refere o art. 9º, **caput**, da Ordem de Serviço GP n. 02, de 18 de novembro de 2022)

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO PRESENCIAL PARA PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS PRESTADAS NO RECESSO FORENSE

e-PAD n. _____ Data ____/____/____

Unidade solicitante: _____

Servidor: _____ Pasta: _____

nº do e-PAD com a AUTORIZAÇÃO da Diretoria-Geral: _____

Dias	Data do labor no recesso forense	Horário de Entrada	Horário de Saída	Quantidade de horas extras realizadas por dia
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
Total: _____ dias trabalhados com opção por retribuição em pagamento				Total de _____ horas a serem pagas

Declaro que houve labor presencial durante o recesso forense por ____ dias, totalizando ____ horas, e que não foram concedidas folgas compensatórias pelo mesmo fato gerador.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor

ATESTES

Atesto, para fins do disposto no art. 12 da Instrução Normativa n. 9, de 2013, e na Ordem de Serviço GP n. 02, de 18 de novembro de 2022, que os serviços extraordinários acima discriminados, autorizados previamente pela Diretoria-Geral, foram efetivamente prestados e que não houve concessão de folgas compensatórias pelo mesmo fato gerador.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Gestor da Unidade Solicitante