



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Corregedoria Regional

OFÍCIO CIRCULAR Nº CR/05/2016

Belo Horizonte, 04 de maio de 2016.

ASSUNTO: PLANTÃO JUDICIÁRIO

Às suas Excelências os Senhores
Juizes do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Senhores Juizes do Trabalho,

Com meus cordiais cumprimentos, solicito a Vossas Excelências, em cumprimento ao disposto no art. 2º do Ato Regulamentar GP/CR/DJ nº 4, de 01 de junho de 2009, que determinem às Secretarias das Varas em que atuam que remetam a esta Corregedoria, no primeiro dia útil seguinte ao plantão, as cópias de todas as ocorrências e diligências, tais como decisões, ofícios, mandados, alvarás, determinações e demais providências adotadas no período.

Atenciosamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. Viégas Peixoto', written in a cursive style.

FERNANDO ANTÔNIO VIÉGAS PEIXOTO

Desembargador Corregedor



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

ATO REGULAMENTAR GP/CR/DJ N. 4, DE 01 DE JUNHO DE 2009

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

CONSIDERANDO a instituição do plantão judiciário neste Tribunal por meio das Resoluções Administrativas nº 82/06 e 83/06;

CONSIDERANDO a edição da Resolução nº 71/2009 do Conselho Nacional de Justiça, dispondo sobre o regime de plantão judiciário, que estabeleceu procedimentos não previstos nas normas internas mencionadas:

RESOLVEM:

Art. 1º A atuação nos plantões judiciários, estabelecido no art. 182-A e seguintes do Regimento Interno, restringe-se às hipóteses previstas no art. 1º da Resolução 71/2009 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 2º A Diretoria Judiciária e a Corregedoria manterão registro próprio de todas as ocorrências e diligências havidas durante o plantão, na 2ª e na 1ª Instâncias, respectivamente, arquivando cópia das decisões, ofícios, mandados, alvarás, determinações e demais providências adotadas.

§ 1º Para atender ao estabelecido no caput deste artigo, em 2ª Instância, o gabinete do Desembargador deverá remeter à Diretoria Judiciária, no primeiro dia útil seguinte ao plantão, as petições e requerimentos despachados, para registro das ocorrências, comunicação à Secretaria-Geral da Presidência para fins de folga compensatória e processamento regular do feito.

§ 2º Na 1ª instância, a secretaria da Vara do Trabalho do Juiz Plantonista deverá remeter à Corregedoria as cópias mencionadas, no primeiro dia útil seguinte ao plantão, bem como comunicar à Secretaria-Geral da Presidência para fins de folga compensatória.

Art. 3º Os pedidos, requerimentos e documentos processados durante o plantão deverão ser recebidos mediante protocolo que consigne a data, a hora e o nome do recebedor.

§ 1º Para atender ao caput deste artigo, deverá ser providenciada a confecção de carimbo próprio, que será mantido na portaria do Edifício Sede do Tribunal, para utilização pela equipe que estiver de plantão no Tribunal.

§ 2º Carimbos para recepção das petições e requerimentos durante o plantão também deverão ser disponibilizados às Varas do Trabalho do interior do Estado e para o Foro da Capital.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Belo Horizonte, 1º de junho de 2009.

PAULO ROBERTO SIFUENTES COSTA
Presidente

EDUARDO AUGUSTO LOBATO
Corregedor

(DEJT/TRT3 10/07/2009)