

INFORMATIVO DE LEGISLAÇÃO

TRT DA 3ª REGIÃO - DIRETORIA JUDICIÁRIA

Diretoria da Secretaria de Documentação, Legislação e Jurisprudência
Subsecretarias de Divulgação e de Legislação

ANO XII

N. 49

28/04/2014

Resolução Conjunta n. 01, de 07/04/2014 – TRT3/GP/CR/VCR (Republicada para suprir incorreções)

Regulamenta o atendimento judiciário prestado às Varas do Trabalho da 3ª Região e dá outras providências.

A PRESIDENTE, A CORREGEDORA E O VICE-CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LXXVIII, da Constituição da República de 1988, que garante a todos razoável duração do processo judicial e meios que possibilitem tal fim;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, *caput*, da Constituição da República, que elege a eficiência como princípio norteador da Administração Pública;

CONSIDERANDO os objetivos estratégicos deste Tribunal, em especial, garantir que as atividades judiciais e administrativas sejam executadas no prazo e custo adequados, fortalecer a integração entre unidades, além de promover a melhoria do clima organizacional, da saúde e da qualidade de vida dos magistrados e servidores;

CONSIDERANDO a elevada e crescente demanda processual nas Varas do Trabalho deste Regional;

CONSIDERANDO a necessidade de auxiliar as Varas quando fatos excepcionais comprometerem o andamento dos processos de trabalho, acarretando atrasos, muitas vezes crônicos, na prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO a necessidade de difusão de boas práticas de gestão nas Varas do Trabalho; e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atividades da Assessoria de Apoio à 1ª Instância na prestação de apoio às Varas do Trabalho, com o intuito de torná-la mais eficiente e equânime,

RESOLVEM:

Art. 1º Esta Resolução Conjunta institui o atendimento judiciário prestado às Varas da Justiça do Trabalho da 3ª Região.

CAPÍTULO I - DO ATENDIMENTO EMERGENCIAL

Art. 2º A Assessoria de Apoio à 1ª Instância prestará apoio judiciário às Varas do Trabalho da 3ª Região, por meio de reforço de pessoal, observada a respectiva disponibilidade de recursos humanos.

Art. 3º O apoio judiciário será prestado:

I - nas Varas da Capital e Região Metropolitana de Belo Horizonte, quando ocorrer afastamento concomitante, por período não inferior a 15 dias, de, no mínimo, 20% dos servidores lotados na unidade, desconsiderados os décimos;

II - nas Varas do interior, nos moldes do inciso anterior, quando possível o acesso remoto aos processos (Processo Judicial Eletrônico - PJe - e Cadastro de Liquidação e Execução - CLE); e

III - nas Varas do interior não abrangidas pelo inciso II deste artigo, a Assessoria de Apoio estabelecerá plano de atendimento condicionado à autorização da Diretoria-Geral do TRT, quanto às despesas e à logística acarretadas pelo apoio.

Parágrafo único. Não serão considerados, para fins do disposto neste artigo, afastamentos decorrentes de férias.

Art. 4º O apoio não incluirá atendimento às partes e advogados.

Art. 5º O apoio terá duração, máxima, de 15 dias, podendo ser renovado por igual período, conforme a necessidade detectada e a disponibilidade de recursos humanos da Assessoria de Apoio.

Art. 6º Os pedidos de apoio, acompanhados do formulário constante do Anexo I desta Resolução Conjunta, deverão ser enviados à Assessoria de Apoio por meio eletrônico (e-PAD).

Art. 7º Encerrado o apoio, a vara deverá preencher o relatório constante do Anexo II desta Resolução Conjunta e encaminhá-lo, por e-mail, à Assessoria de Apoio.

CAPÍTULO II - DA AÇÃO INTEGRADA

Art. 8º A Corregedoria Regional, a Secretaria-Geral da Presidência, a Diretoria de Recursos Humanos e a Assessoria de Apoio à 1ª Instância, por meio da Ação Integrada, e com suporte, dentre outros, também do SINGESPA, poderão atuar nas Varas do Trabalho nas hipóteses de atrasos reiterados nas atividades das Secretarias, bem como de prazos processuais.

§ 1º A Ação Integrada será desenvolvida por intermédio de Grupo de Ação, formado por pessoal vinculado à Assessoria de Apoio e às unidades parceiras de 1º grau, dentre as quais Foros, Varas, Diretoria da Secretaria de Mandados Judiciais e Diretoria da Secretaria de Cálculos Judiciais.

§ 2º A Ação Integrada poderá ser solicitada pelo Juiz Titular da Vara ou seu Diretor, este com a concordância daquele, e pela Corregedoria Regional.

§ 3º A Ação Integrada terá como objetivo promover a regularização das atividades e prazos das Secretarias das Varas do Trabalho, bem como disseminar boas práticas de gestão de Varas do Trabalho.

§ 4º Compreende-se como boa prática de gestão, dentre outras, aquela consolidada, no âmbito do SINGESPA, desde que referendada pela Corregedoria, preservada a independência do magistrado no exercício da atividade jurisdicional.

Art. 9º O Grupo de Ação atuará de forma integrada, consoante disponibilidade de recursos humanos da Assessoria de Apoio à 1ª Instância e unidades parceiras, bem como, se necessária designação de Juiz Auxiliar, do quadro de magistrados apresentado pela Secretaria-Geral da Presidência.

Art. 10. A Ação Integrada será desenvolvida nos seguintes termos:

I - após levantamento preliminar, o grupo de Ação enviará à Corregedoria Regional relatório contendo dados sobre a situação dos prazos e das atividades na Vara, conforme Anexo III desta Resolução Conjunta;

II - o início dos trabalhos será agendado para o período em que as unidades envolvidas estejam aptas a fornecer os recursos necessários;

III - encerrada a atuação do Grupo de Ação, relatório atualizado será enviado à Corregedoria;

IV - mensalmente, pelo período de 6 meses, a Vara atualizará os dados e encaminhará o relatório à Corregedoria; e

V - a Corregedoria poderá, a qualquer tempo, realizar inspeção na Vara para apuração e monitoramento das atividades.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, a Diretoria da Secretaria de Recursos Humanos atuará na consultoria interna aos gestores e respectivas equipes para identificar fatores desfavoráveis ao ambiente adequado e à organização do trabalho, além de sugerir ações de melhoria, em consonância com as boas práticas indicadas pela Assessoria de Apoio à 1ª Instância.

Art. 11. Os casos omissos serão submetidos à Corregedoria Regional.

Art. 12. Esta Resolução Conjunta entra em vigor 30 dias após a data de sua publicação.

Belo Horizonte, 7 de abril de 2014

(a) MARIA LAURA FRANCO LIMA DE FARIA
Presidente
(a) DENISE ALVES HORTA
Corregedora
(a) LUIZ RONAN NEVES KOURY
Vice-Corregedor

ANEXO I

(a que se refere o art. 6º da Resolução Conjunta n. 01, de 7 de abril de 2014)

UNIDADE: ___ Vara do Trabalho de

ATIVIDADE SOLICITADA: -----

PRAZO: _____

TURNO: _____

NOME

PERÍODO

SERVIDORES AFASTADOS POR FÉRIAS

____/____/____
____/____/____

____/____/____
____/____/____

____/____/____
____/____/____

____/____/____
____/____/____

____/____/____
____/____/____

SERVIDORES AFASTADOS POR LICENÇA

____/____/____
____/____/____

____/____/____
____/____/____

____/____/____
____/____/____

____/____/____
____/____/____

____/____/____
____/____/____

Informações adicionais:

ANEXO II

(a que se refere o art. 7º da Resolução Conjunta n. 01, de 7 de abril de 2014)

PROCESSO: e-PAD n. _____/____

UNIDADE: ___ Vara do Trabalho de

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO PELA ASSESSORIA DE APOIO
À 1ª INSTÂNCIA

Avaliado: _____

Período: ___/___/___ a ___/___/___

Situação 1: ___ Servidor ___ Estagiário ___

Situação 2: ___ em treinamento (S ou N)

QUESITOS

REGULAR

BOM

MUITO BOM

Assiduidade e pontualidade

Presteza e agilidade

Qualidade do serviço

Relacionamento

Comentários: _____

ANEXO III

(a que se refere o art. 10, I, da Resolução Conjunta n. 01, de 7 de abril de 2014)

UNIDADE: ___ Vara do Trabalho de

INTERESSADO: Magistrado(a)

Diretor(a) _____

NOME

PERÍODO

SERVIDORES AFASTADOS POR FÉRIAS

___/___/___
___/___/___

___/___/___
___/___/___

___/___/___
___/___/___

___/___/___
___/___/___

___/___/___
___/___/___

SERVIDORES AFASTADOS POR LICENÇA

___/___/___
___/___/___

___/___/___
___/___/___

___/___/___
___/___/___

___/___/___
___/___/___

___/___/___
___/___/___

> Distribuição processual do último mês: _____.

> As petições estão sendo despachadas no prazo legal? _____. Em caso negativo, informar a data mais antiga do protocolo das petições a serem despachadas: ___/___/___.

> Último prazo dos processos retirados das gavetas: ___/___/___.

> O cumprimento de despachos está em dia? _____.

> As cargas de advogado e perito vencidas têm sido cobradas regularmente? _____.

> Data para audiência inaugural - rito ordinário: ___/___/___.

> Data para audiência inaugural - rito sumaríssimo: ___/___/___.

> Data para audiência de instrução: ___/___/___.


Disponibilização: DEJT/TRT3/Cad. Jud. 25/04/2014, n. 1.460, p. 1/3

Publicação: 28/04/2014



Diretora da Secretaria de Documentação, Legislação e Jurisprudência: Isabela Freitas Moreira Pinto
Responsável – Subsecretária de Divulgação: Maria Thereza Silva de Andrade
Subsecretária de Legislação: Verônica de Araújo Peixoto do Nascimento
Colaboração: servidores da DSDLJ

Para cancelar o recebimento deste informativo, [clique aqui](#)

 Antes de imprimir este e-mail pense em sua responsabilidade e compromisso com o MEIO AMBIENTE

