

CONSIDERANDO o art. 23, inciso XVIII, do Regimento Interno deste Tribunal, que estabelece a competência do Presidente para designar os ordenadores de despesas,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria designa servidores para o exercício das atribuições de ordenador de despesas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Art. 2º Para o exercício das atribuições de ordenador de despesas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, designa-se Graciele Tibo Barbosa Lima, Analista Judiciário, Área Judiciária, matrícula 99830; nos casos de ausência, de impedimento ou de suspeição do primeiro, designa-se Germino José de Santana Filho, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 2410; e, nos casos de ausência, de impedimento ou de suspeição do primeiro e do segundo, designa-se Jessiane Carla Siqueira Moreira, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 107050.

Art. 3º Compete ao ordenador de despesas proceder à execução orçamentária e financeira deste Tribunal no que diz respeito à prática dos seguintes atos:

I - autorizar e assinar nota de empenho, reforço e anulação;

II - liberar, juntamente com o gestor financeiro, ordem de pagamento no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);

III - autorizar pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;

IV - reconhecer dívidas (despesas de exercícios anteriores);

V - emitir a declaração de que trata o inciso II do art. 16 da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000;

VI - autorizar a concessão de suprimento de fundos e aprovar a prestação de contas, nos termos do art. 68 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 45 do Decreto n. 93.872, de 23 de dezembro de 1986; e

VII - autorizar a inscrição, reinscrição e baixa de restos a pagar.

Art. 4º Fica revogada a Portaria GP n. 4, de 2 de janeiro de 2024.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DENISE ALVES HORTA

Desembargadora Presidente

Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Portaria de Pessoal

PORTARIA SEGP N. 329, 11 de abril de 2024

A Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE, ad referendum do Egrégio Órgão Especial

1 - Designar a Exma. Juíza do Trabalho, abaixo mencionada, para atuar, nas unidades judiciárias, nas datas indicadas:

SABRINA DE FARIA FROES LEAO, GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 38, 7A. TURMA e 1A. SECAO ESPECIALIZADA EM DISSIDIOS INDIVIDUAIS, de 02/05/2024 a 31/05/2024, Vacância no TRT.

Belo Horizonte, 11 de abril de 2024.

DENISE ALVES HORTA

Desembargadora Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Resolução

Resolução

RESOL CONJ GP/GCR/GVCR N. 329, DE 15 DE ABRIL 2024

RESOLUÇÃO CONJUNTA GP/GCR/GVCR N. 329, DE 15 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre o atendimento judiciário prestado às varas do trabalho pela Secretaria de Apoio Judiciário, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

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

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta GP/GCR/GVCR n. 159, de 30 de novembro de 2020;

CONSIDERANDO a Ordem de Serviço Conjunta GP/GCR/GVCR n. 1, de 14 de fevereiro de 2023;

CONSIDERANDO o art. 86 do Regulamento Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, que trata das competências da Secretaria de Apoio Judiciário, dentre elas a prestação de auxílio às unidades judiciárias e de apoio direto ao primeiro e segundo graus no desempenho das atividades jurisdicionais, com o intuito de torná-las mais céleres e eficazes;

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 uniformização dos procedimentos relativos aos serviços prestados pela Secretaria de Apoio Judiciário; e

CONSIDERANDO a necessidade de difusão de boas práticas de gestão entre as unidades e de publicidade dos serviços prestados pela Secretaria de Apoio Judiciário,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução Conjunta dispõe sobre o atendimento judiciário prestado às varas do trabalho pela Secretaria de Apoio Judiciário, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Art. 2º A atuação da Secretaria de Apoio Judiciário tem por objetivo disseminar boas práticas e promover o incremento dos resultados das unidades judiciárias, considerando os indicadores e metas da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. A Secretaria de Apoio Judiciário poderá atuar em parceria com outras unidades judiciárias e administrativas para melhor consecução de seus objetivos.

Art. 3º A Divisão de Atendimento e Gestão de Assistentes dos Juizes Substitutos, unidade da Secretaria de Apoio Judiciário, prestará atendimento às unidades judiciárias do Tribunal, por meio de reforço de pessoal, observada a disponibilidade de recursos humanos e o disposto no capítulo II desta Resolução Conjunta.

Art. 4º A Divisão de Projetos de Apoio Judiciário, unidade da Secretaria de Apoio Judiciário, atuará junto às unidades judiciárias e administrativas do Tribunal e auxiliará no desenvolvimento, homologação e implantação de projetos e ferramentas de trabalho que tenham impacto na atuação das unidades judiciárias, além de auxiliar na capacitação pertinente, quando necessário, sem prejuízo da atuação da Escola Judicial.

Art. 5º A Divisão de Atendimento e Gestão de Assistentes dos Juizes Substitutos e a Divisão de Projetos de Apoio Judiciário atuarão em conjunto no Programa de Ação Integrada (PAI).

Art. 6º Em nenhuma hipótese os serviços prestados pela Secretaria de Apoio Judiciário incluirão atendimento às partes e advogados(as).

Art. 7º Encerrado o auxílio ou programa, a unidade atendida preencherá o formulário de avaliação a ela encaminhado pela Secretaria de Apoio Judiciário.

CAPÍTULO II**DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO E GESTÃO DE ASSISTENTES DOS JUÍZES SUBSTITUTOS**

Art. 8º A Divisão de Atendimento e Gestão de Assistentes dos Juizes Substitutos prestará atendimento às unidades judiciárias do Tribunal, nos

seguintes serviços:

I - apoio emergencial;

II - gestão dos(das) assistentes de juiz(íza) substituto(a);

III - organização física da secretaria da vara em caso de mudança física da unidade judiciária;

IV - eliminação de autos findos; e

V - outras atividades afins.

Parágrafo único. A gestão dos(das) assistentes de juiz(íza) substituto(a), a que se refere o inciso II deste artigo, é regida pela Resolução Conjunta GP/GCR/GVCR n. 159, de 30 de novembro de 2020.

Seção I

Do Apoio Emergencial

Art. 9º O apoio emergencial será prestado pelo período de até 15 (quinze) dias corridos quando fatos excepcionais comprometerem a prestação jurisdicional, nas seguintes atividades:

I - secretariar as audiências;

II - elaborar minutas de despacho; e

III - cumprir despachos e decisões.

Art. 10. O apoio emergencial será prestado às varas, postos avançados e núcleos de foros na hipótese de afastamento, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, de no mínimo 20% (vinte por cento) dos(das) servidores(as) lotados(as) na secretaria da unidade, desconsiderados os décimos e os(as) servidores(as) assistentes de magistrado(a).

§ 1º Na impossibilidade de apoio remoto pelo PJe às unidades do Interior, a Secretaria de Apoio Judiciário estabelecerá plano de atendimento condicionado à autorização da Diretoria-Geral quanto às despesas e à logística acarretadas pelo deslocamento do(a) servidor(a).

§ 2º Para fins do disposto no caput deste artigo, não serão considerados afastamentos decorrentes de férias e/ou situações de teletrabalho.

§ 3º Terá preferência no atendimento a unidade que preencher os requisitos previstos neste artigo e não tiver sido contemplada com apoio emergencial nos 6 (seis) meses anteriores à solicitação.

Art. 11. O requerimento de apoio emergencial deverá ser enviado à Secretaria de Apoio Judiciário, por meio do sistema e-PAD ou de outro que vier a substituí-lo, observado o prazo de antecedência máximo de 30 (trinta) dias e mínimo de 5 (cinco) dias da data pretendida de início do auxílio.

§ 1º Os requerimentos enviados fora dos prazos referidos no caput deste artigo serão devolvidos às unidades solicitantes sem análise.

§ 2º As unidades solicitantes deverão atender a todas as providências solicitadas pela Secretaria de Apoio Judiciário na resposta ao requerimento, sob pena de prejuízo ao serviço prestado.

Art. 12. Os atendimentos destinados a secretariar audiências poderão ser prestados por servidor(a) ou estagiário(a), a critério da Secretaria de Apoio Judiciário.

Parágrafo único. O atendimento feito por estagiário(a) deverá ser supervisionado por servidor da vara ou posto avançado atendido, e observará a jornada diária do contrato de estágio.

Art. 13. Poderá ser prestado apoio às unidades que não atendam aos requisitos indicados no art. 10 desta Resolução Conjunta, caso a Secretaria de Apoio Judiciário disponha de recurso humano para tanto.

Parágrafo único. O atendimento de unidade que não atenda aos requisitos poderá ser cancelado quando houver solicitação posterior de unidade que atenda aos requisitos e indisponibilidade de recurso humano para atender a ambas.

Art. 14. O atendimento poderá ser cancelado em caso de falta/ausência justificada do(a) servidor(a) designado(a) para prestá-lo e indisponibilidade de outro(a) servidor(a) para substituí-lo(a).

Seção II

Da Gestão de Assistentes de Juízes(as) Substitutos(as)

Art. 15. A gestão de assistentes de juízes(as) substitutos(as) consiste na designação destes(as) assistentes para atender a outros(as) magistrados(as) substitutos(as) ou titulares, em caso de afastamentos do(a) juiz(a) substituto(a) ao(à) qual o(a) assistente esteja vinculado(a) por período superior a 10 (dez) dias.

§ 1º A prestação do serviço está condicionada à disponibilidade dos(das) assistentes de juiz(íza) substituto(a).

§ 2º Poderá ser prestado atendimento com servidores(as) integrantes do quadro da Secretaria de Apoio Judiciário.

Art. 16. Os requisitos para atendimento e os procedimentos para o respectivo requerimento estão previstos na Resolução Conjunta GP/GCR/GVCR n. 159, de 2020, e na Ordem de Serviço Conjunta GP/GCR/GVCR n. 1, de 14 de fevereiro de 2023.

Seção III

Da Organização Física da Secretaria da Vara em Caso de Mudança de Localidade da Unidade Judiciária

Art. 17. O serviço de organização física de secretaria será desenvolvido pela Secretaria de Apoio Judiciário com o escopo de organizar o espaço físico no qual a unidade atendida será instalada após a mudança, de forma a promover maior bem-estar e melhor logística em seu funcionamento.

Parágrafo único. Na prestação do serviço a que se refere o caput deste artigo, serão considerados os seguintes pontos:

I - quantidade de estações de trabalho necessárias;

II - mobiliário disponível; e

III - número de processos físicos ainda em trâmite na unidade.

Art. 18. O requerimento de prestação do serviço de organização física de secretaria deverá ser enviado à Secretaria de Apoio Judiciário, por meio do sistema e-PAD ou de outro que vier a substituí-lo, e o atendimento ficará condicionado à disponibilidade de recursos humanos e à autorização da Diretoria-Geral quanto às despesas de logística acarretadas.

Seção IV

Da Eliminação de Autos Findos

Art. 19. O serviço de eliminação de autos findos tem por objetivo a organização, análise e descarte dos autos eliminados pelas varas e núcleos de foros do Interior, bem como remessa dos autos à Seção de Arquivos Permanentes.

Art. 20. O requerimento de serviço de eliminação de autos findos contendo o número de processos e de caixas para transporte deverá ser enviado à Secretaria de Apoio Judiciário, por meio do sistema e-PAD ou de outro que vier a substituí-lo, e o atendimento ficará condicionado à disponibilidade de recursos humanos e à autorização da Diretoria-Geral quanto às despesas de logística acarretadas.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA DE AÇÃO INTEGRADA (PAI)

Art. 21. O Programa de Ação Integrada (PAI) tem por objetivo efetuar diagnóstico da situação da unidade, identificando as necessidades de capacitação e organização, promovendo treinamento e suporte à organização do trabalho, além de atuação em atividades processuais, a fim de auxiliar na regularização de prazos.

§ 1º O Programa de Ação Integrada (PAI) será desenvolvido por intermédio de grupo de ação formado por pessoal da Secretaria de Apoio Judiciário e de unidades parceiras.

§ 2º O Programa de Ação Integrada (PAI) poderá ser solicitado:

I - pelo(a) juiz(iza) titular da vara;

II - pelo(a) juiz(iza) auxiliar fixo(a);

III - pelo(a) diretor(a) de secretaria; e

IV - pela Corregedoria Regional.

Parágrafo único. A solicitação feita pelo pelo(a) juiz(iza) auxiliar fixo(a) e pelo(a) diretor(a) de secretaria está condicionada à concordância do juiz(iza) titular da vara.

Art. 22. O desenvolvimento do Programa de Ação Integrada (PAI) obedecerá as seguintes etapas:

I - após levantamento preliminar, o grupo de ação enviará ao(à) gestor da unidade e ao(à) magistrado(a) responsável, se houver, relatório contendo dados sobre a situação dos prazos e das atividades da unidade, obtidos a partir dos relatórios estatísticos disponíveis e dos dados do próprio sistema PJe;

II - a partir do levantamento referido no inciso I deste artigo, será firmado termo de cooperação entre todos(as) os(as) envolvidos(as) no programa, prevendo as atividades a serem desenvolvidas, bem como prazo para atuação; e

III - ao final será enviado ao(à) gestor(a) da unidade, ao(à) magistrado(a) responsável e à Corregedoria Regional, relatório de encerramento descrevendo as atividades realizadas, as orientações repassadas à unidade e a situação dos prazos e das atividades da unidade na época do encerramento do programa.

§ 1º A Secretaria de Apoio Judiciário, 6 (seis) meses após o encerramento do Programa de Ação Integrada (PAI), apresentará relatório de acompanhamento, constando a situação dos prazos e das atividades da unidade, a ser enviado ao(à) gestor(a) da unidade, ao(à) magistrado(a) responsável e à Corregedoria Regional.

§ 2º A Corregedoria Regional poderá, a qualquer tempo, realizar inspeção na vara para apuração e monitoramento das atividades.

Art. 23. O grupo de ação atuará de forma integrada, consoante disponibilidade de recursos humanos da Secretaria de Apoio Judiciário e das unidades parceiras e a designação, se necessária, de juiz(a) auxiliar do quadro de magistrados(as) apresentado pela Secretaria-Geral da Presidência.

Art. 24. Os atendimentos prestados serão divulgados mensalmente na intranet, na página da Secretaria de Apoio Judiciário.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos serão submetidos à Corregedoria Regional.

Art. 26. Fica revogada a Resolução Conjunta GP/CR/VCR n. 1, de 7 de abril de 2014.

Art. 27. Esta Resolução Conjunta entra em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

DENISE ALVES HORTA
Desembargadora Presidente

MANOEL BARBOSA DA SILVA
Desembargador Corregedor

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES FILHO
Desembargador Vice-Corregedor

Diretoria Geral
Ato