



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

ORDEM DE SERVIÇO GP N. 1, 17 DE OUTUBRO DE 2025

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

A 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, de 30 de dezembro de 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 o art. 21 da [Resolução n. 151, de 29 de maio de 2015](#), do CSJT, que veda o pagamento de horas extraordinárias e a utilização de banco de horas a servidores em regime de teletrabalho;

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 GP/DG n. 9, de 10 de dezembro de 2013](#), que regulamenta a prestação de serviço extraordinário 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 2 de janeiro de 2024](#), que delega à diretora-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 dezembro de 2025 e 6 de janeiro de 2026, levando-se em conta, inclusive, o elastecimento previsto no horário de realização do plantão de, no máximo, duas horas, conforme consta do [PROAD n. 30077/2025](#),

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 (CEJUSC1);

VIII - Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de Segundo Grau (CEJUSC2);

IX - secretarias das turmas;

X - Secretaria do Tribunal Pleno e do Órgão Especial (SETPOE);

XI - gabinetes dos desembargadores;

XII - Juízo Auxiliar de Execução (JAE);

XIII - Secretaria de Precatórios (SEPR);

XIV - Secretaria de Uniformização de Jurisprudência, Gerenciamento de Precedentes e Ações Coletivas (SEJPAC);

XV - Gabinete de Apoio à 2ª Instância (GA2I);

XVI - Gabinete do Núcleo de Cooperação Judiciária e do Singespa (GNCJESIN); e

XVII - Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (NUPEMEC).

§ 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, exceto na hipótese prevista no § 3º deste artigo.

§ 3º Excepcionalmente, para as unidades que possuem compartilhamento de espaço com outros órgãos que mantêm o funcionamento regular de suas atividades ao longo do período do recesso do judiciário, deverá ser assegurada a prestação de serviços terceirizados apenas no quantitativo de postos de trabalho estritamente necessário.

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 expediente nos dias 24, 25 e 31 de dezembro, 1º de janeiro e nos sábados e domingos.

§ 2º O plantão presencial ocorrerá das 12 às 16 horas, podendo ser elastecido, em caráter excepcional, por, no máximo, 2 (duas) horas, com base em justificativa fundamentada do gestor da unidade solicitante, com autorização da escala pela diretoria/secretaria a que se vincula a unidade e autorização de realização do serviço extraordinário pela Diretoria-Geral (DG);

§ 3º A escala de plantão dos ocupantes de cargos em comissão de nível CJ-04 (diretora-geral, diretora judiciária e secretária-geral da Presidência) será

submetida à autorização da presidente e posteriormente encaminhada à DG para os demais trâmites.

§ 4º Será escalado, pelo gestor da unidade, para o plantão no recesso forense o número mínimo de servidores necessário para a realização dos serviços imprescindíveis.

§ 5º O servidor escalado para trabalhar durante o recesso forense poderá realizar, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas de labor, devendo ser respeitado o limite semanal de até 40 (quarenta horas).

§ 6º Os serviços serão prestados no plantão do recesso forense na modalidade presencial.

§ 7º 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 2 (dois) dias de folga por dia trabalhado ou com o pagamento de horas extraordinárias, mediante opção do servidor, condicionadas à autorização da escala pela chefia imediata, nos termos do art. 3º, § 2º e 3º, desta Ordem de Serviço, à prévia autorização de realização do serviço extraordinário pela DG e à avaliação de disponibilidade orçamentária da opção realizada.

Art. 5º Em caso de concessão de folga compensatória, o limite máximo permitido de dias trabalhados para retribuição nessa modalidade será igual a 2 (dois) dias.

Art. 6º O gestor de unidade que entender necessário o plantão no recesso forense deverá preencher o pedido de autorização constante do [Anexo I](#) 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 do servidor pela concessão de folga compensatória ou pelo pagamento de horas extraordinárias.

§ 2º Caso algum servidor escalado tenha previsão de alteração de sua lotação durante o recesso forense, tal informação deve constar no [Anexo I](#) - Pedido de autorização para realização de plantão durante o recesso forense.

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

§ 4º A proposta de escala para trabalho no recesso elaborada pelo gestor da unidade será submetida à diretoria/secretaria a que se vincula, nos termos do art. 3º, §§ 2º e 3º, desta Ordem de Serviço, até 28 de novembro.

§ 5º Os expedientes com as autorizações previstas no art. 3º, §§ 2º e 3º, desta Ordem de Serviço serão remetidos à DG até 5 de dezembro.

§ 6º É proibida a realização de serviço extraordinário durante o recesso sem prévia autorização.

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

I - no campo “Pesquisar assunto”, selecionar “Calendário Institucional: Recesso”;

II - no campo “Participantes”, selecionar a unidade solicitante;

III - juntar o [Anexo I](#) preenchido;

IV - no campo “Resumo do Processo”, constar “Pedido de autorização para realizar plantão no recesso forense”.

Art. 7º Autorizada a concessão de folga compensatória, o expediente será remetido pela DG à Secretaria de Pessoal (SEP), que tomará as providências

necessárias e aguardará o recebimento do ateste constante do [Anexo II](#) desta Ordem de Serviço.

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. 8º Autorizado o pagamento de horas extraordinárias, o expediente será remetido pela DG à SEP, que tomará as providências necessárias e aguardará o recebimento 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.

§ 3º Caso, excepcionalmente, algum servidor realize serviço durante o recesso de forma distinta daquela prevista inicialmente para a unidade, o gestor deverá instruir o expediente, via PROAD, informando o período do serviço realizado e a sua necessidade, com a justificativa de imprevisibilidade e excepcionalidade da situação.

§ 4º O gestor da unidade submeterá o pedido à ratificação da diretoria/secretaria a que se vincula e, até 15 de janeiro, o remeterá à Diretoria-Geral para análise da justificativa.

§ 5º A retribuição para a hipótese prevista no § 3º deste artigo será realizada preferencialmente por lançamento das horas extras em banco de horas a favor do servidor, conforme disposto no inciso II do art. 9º da [Instrução Normativa GP/DG n. 9, de 10 de dezembro de 2013](#), podendo a DG escolher forma de retribuição distinta da solicitada pelo servidor, com base na conveniência e no interesse público e condicionada à disponibilidade orçamentária.

§ 6º A SEP somente dará encaminhamento aos atestes que estiverem de acordo com a autorização da DG.

Art. 9º A folga compensatória deverá ser usufruída nos 12 (doze) meses subsequentes ao respectivo plantão, sem prejuízo aos trabalhos da unidade.

Art. 10. 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. 11. Os casos omissos serão submetidos à DG, para análise e decisão.

Art. 12. Revoga-se a [Ordem de Serviço GP n. 1, de 16 de outubro de 2024](#).

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

DENISE ALVES HORTA
Desembargadora Presidente