

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE FÉRIAS

1 – O pedido de **desistência de férias** já requeridas deverá obedecer o mesmo prazo a que se refere o artigo 58, caput, do Regimento Interno do TRT, sob pena de ser desconsiderado.

2 – Para aferição do critério de férias acumuladas (§2º, artigo 58, RITRT), a Secretaria da Corregedoria deverá gerar relatório do sistema “ERGON-TRT” sempre no dia 05 de abril, para os períodos de fruição de julho a dezembro e, em 05 de outubro, para os períodos de janeiro a junho do ano subsequente.

3 – **Cada período deverá ser requerido em formulário individualizado** e encaminhado por malote digital. No caso de impossibilidade de envio por meio de malote digital deverá o magistrado escolher outro meio **único** de encaminhamento, mensageria ou em mãos.

4 – Os magistrados que tenham férias preferenciais em razão do cônjuge deverão apontar essa condição **no mesmo prazo do requerimento (artigo 41 do Provimento nº 3/2011)**.

5 – A Corregedoria Regional publicará a relação de requerimentos de férias indeferidos, para os quais serão emitidas certidões para a salvaguarda de direitos sendo disponibilizadas aos magistrados para retirada na Secretaria da Corregedoria.

6 – Os magistrados que desejarem a **antecipação do pagamento do 13º salário** deverão observar os prazos contidos na Resolução Administrativa nº 10/2006.

7 – Nos meses de **dezembro e janeiro não serão deferidas férias em sequência**. Os magistrados com férias deferidas para o mês de dezembro não poderão concorrer às vagas para o mês de janeiro e vice-versa.

8 – O período de férias de **fevereiro de 2013 se sobrepõe por 2 dias ao período de janeiro, março se sobrepõe por 1 dia ao período de fevereiro, o início de julho coincide com o fim do período de junho e, finalmente, dezembro se sobrepõe por 14 dias ao mês de novembro**, portanto, haverá impossibilidade de fruição de férias contíguas nesses períodos.

9 – O formulário traz opções alternativas ao período pretendido que deverão ser indicadas conforme **efetivo interesse** vez que, não sendo possível o deferimento das férias para a primeira opção, serão consideradas as outras opções sucessivamente.

10 – As opções alternativas ao período pretendido **devem ser indicadas para o mesmo semestre**.

11 – **Dos formulários:** O **formulário 1** refere-se às férias do período aquisitivo atual, e deve ser preenchido pelo magistrado que deseja efetivamente gozar férias no período apontado.

O **formulário 2** refere-se às férias acumuladas salvaguardadas

pelo artigo 261 do Regimento Interno do TRT, e deve ser preenchido pelo magistrado que pretenda, unicamente, a preservação do seu direito.

exemplo 1: se o magistrado pretende férias para semestres diferentes, para os meses de abril e setembro, deverá preencher um requerimento para cada período (um requerimento para abril – com as opções de outros meses no mesmo semestre, no caso de indeferimento; e um requerimento para setembro – com as opções de outros meses no mesmo semestre, no caso de indeferimento).

exemplo 2: se o magistrado pretende férias para o mesmo semestre, para os meses de março e junho, deverá preencher um requerimento para cada período (um requerimento para março – com as opções de outros meses no mesmo semestre, no caso de indeferimento, excluindo-se junho que é a primeira opção do segundo requerimento; e um requerimento para junho - com as opções de outros meses no mesmo semestre, no caso de indeferimento, excluindo-se março que é a primeira opção do primeiro requerimento).

12- **Das Permutas:** uma vez publicada a escala semestral de férias no sítio do Tribunal, os magistrados que desejarem permutar os períodos concedidos deverão apresentar requerimento, no prazo de 10 dias da publicação. Os pedidos serão processados e publicados no link da Corregedoria e no Diário Oficial, com prazo de 5 dias para impugnação de interessados. Apresentada impugnação, será indeferida a permuta com ciência aos magistrados interessados. Sem impugnação, serão retificadas as escalas e oficiados os setores competentes.

Rio de Janeiro, 11 de julho de 2012.

Roberto Fernando Nóbrega
Diretor da Secretaria da Corregedoria Regional