



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
4ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO – AC
Rua Benjamin Constant, n. 1121, Centro, Rio Branco/AC, Fone: (068)3211-5640

ORDEM DE SERVIÇO Nº 0001/ 2007

O Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Substituto, exercendo a titularidade da Quarta Vara do Trabalho de Rio Branco/AC, o Dr. CARLOS LEONARDO TEIXEIRA CARNEIRO, no uso de suas atribuições e na forma da lei,

CONSIDERANDO os termos do artigo 250 do Provimento Geral Consolidado do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região;

CONSIDERANDO a experiência bem sucedida das Ordens de Serviços implementadas nas Varas do Trabalho desta Região;

CONSIDERANDO o que dispõem os artigos 711, 712, 771 e 781 da Consolidação das Leis do Trabalho e § 4º do art. 162, do Código de Processo Civil;

CONSIDERANDO, por fim, ser a finalidade precípua desta Justiça Especializada a prestação da tutela jurisdicional da forma mais célere possível,

RESOLVE:

Art. 1º - Devolvida a notificação expedida, com informação passada pelos Correios, ou caso transcorridos mais de 20 (vinte) dias sem a devolução do respectivo comprovante de entrega pela ECT, a Secretaria procederá notificação à parte, por meio de oficial de justiça;

§ 1º - Vindo aos autos informação de novo endereço das partes e/ou de seus patronos, bem como novo patrocínio ou substabelecimento, fica autorizado o Setor competente a proceder às retificações/anotações necessárias, independentemente de despacho;

§ 2º - Encontrando-se a parte em local incerto e não sabido, sendo este fato público ou notório, ou certificado por oficial de justiça, a secretaria fica autorizada a efetivar o ato processual cabível, na forma editalícia;

§ 3º - Verificada a hipótese constante na primeira parte do parágrafo antecedente, havendo requerimento da parte interessada, proceder-se-á na forma do item antecedente, sob responsabilidade da requerente;

Art. 2º - Nos autos em que houver requerimento das partes para juntada de carta de preposição, procuração, substabelecimento, atos de constituição ou estatuto social da empresa, manifestação sobre recebimento de parcela de acordo, bem como manifestação sobre documentos juntados em audiência, fica a Secretaria autorizada a efetuar os registros pertinentes e aguardar o ato subsequente;

§ 1º - Nas petições que contiverem manifestação sobre laudo pericial, apresentação de quesitos e indicação de assistentes técnicos, bem como petição da UNIÃO, manifestando sua concordância



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

4ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO – AC

Rua Benjamin Constant, n. 1121, Centro, Rio Branco/AC, Fone: (068)3211-5640

sobre determinações exaradas pelo Juízo, atinentes aos encargos previdenciários, seguir-se-á o mesmo procedimento previsto no *caput*;

§ 2º - Em todos os casos, constatando-se que a petição não diz respeito a qualquer feito em tramitação nesta Unidade Judiciária, referindo-se a processos em trâmite perante outra Vara ou perante o Tribunal, fica a Secretaria autorizada a certificar o ocorrido e encaminhá-la ao Juízo correspondente;

§ 3º - Não havendo na petição dados suficientes que permitam a identificação do processo ou verificada a inexistência do processo a que se refere a petição, a Secretaria deverá certificar o ocorrido e devolvê-la ao peticionário;

Art. 3º - Os requerimentos de certidões serão atendidos pela Secretaria após a devida comprovação de recolhimento dos emolumentos, independentemente de despacho do Juiz, exceto nos casos em que o processo tramitar em segredo de justiça, observando-se o que prescrevem os artigos 89 e 92 do Provimento Geral Consolidados deste Regional;

Art. 4º - Fica a Secretaria autorizada a receber diretamente das partes ou de seus procuradores os comprovantes de recolhimentos previdenciários e fiscais, sendo lavrada a competente certidão pelo servidor que efetuar o recebimento;

Parágrafo único - O comprovante de recolhimento previdenciário e fiscal somente será aceito mediante a apresentação dos originais ou respectivas fotocópias autenticadas, recomendando-se que conste na guia, dentre outras informações obrigatórias, a indicação do nome do Reclamante e da Reclamada e o número do processo ao qual se refere;

Art. 5º - Devolvida a notificação dirigida à parte para comparecimento em audiência, sem seu devido cumprimento, havendo tempo hábil na forma preconizada no art. 841 da CLT, a Secretaria deverá providenciar o cumprimento do ato por Oficial de Justiça. Não havendo tempo hábil, após a juntada do documento, o processo aguardará deliberação a ser proferida em audiência;

Art. 6º - Nas obrigações de fazer, como entrega de carteira de trabalho, termo de rescisão do contrato de trabalho, guias de comunicação de dispensa/seguro desemprego, independente de despacho, a Secretaria deverá providenciar a entrega ao destinatário, certificando nos autos a realização do ato processual, expedindo o necessário para tanto;

Art. 7º - Apresentada a CTPS para registro, a Secretaria deverá providenciar a intimação da parte obrigada a efetuar-lo, com observância dos dados, prazos e cominações da decisão e, após o efetivo registro, providenciar de imediato, a devolução ao seu titular, certificando nos autos o procedimento;

§ 1º - Caso na decisão não tenha sido fixado o prazo para cumprimento da obrigação de fazer, referida no *caput*, deverá a Secretaria considerar o que prescreve o Art. 29 da CLT (48 horas);

§ 2º Decorrido *in albis* o prazo para cumprimento da obrigação, deverá a Secretaria proceder às



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

4ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO – AC

Rua Benjamin Constant, n. 1121, Centro, Rio Branco/AC, Fone: (068)3211-5640

anotações determinadas e comunicar o procedimento à Delegacia Regional do Trabalho, para aplicação das penalidades administrativas que entender cabíveis;

§ 3º Não apresentando o empregado a CTPS no prazo, a Secretaria certificará nos autos e dará continuidade aos demais atos processuais;

Art. 8º - Recebido ofício solicitando informações sobre processos ou providências a serem tomadas pelo Juízo ou pelas partes, desde que não se trate de processo em segredo de justiça, deverá a Secretaria providenciar o cumprimento da solicitação, independentemente de despacho;

§ 1º - Recebida carta precatória ou carta de ordem, devidamente instruída com os dados e documentos necessários ao cumprimento dos termos da outorga, deverá a Secretaria proceder à autuação e elaboração do expediente necessário ao seu cumprimento;

§ 2º - Recebido ofício do cartório distribuidor de feitos informando distribuição de deprecata, o expediente deverá apenas ser juntado aos autos, aguardando-se o cumprimento integral da outorga;

Art. 9º – Transitada em julgada a sentença, e fluídos os prazo para cumprimento das obrigações de fazer, deverá a secretaria proceder à remessa dos autos ao Setor de Cálculos para elaboração da conta, ou para atualização do débito, quando este se encontrar líquido;

Parágrafo único - em caso de descumprimento do acordo, a Secretaria procederá na forma estabelecida no *caput*;

Art. 10 – Efetivada a citação da parte Executada, havendo nomeação hábil e tempestiva, a Secretaria intimará a parte exequente para que se manifeste sobre a oferta no prazo de cinco dias. Decorrido o prazo *in albis* ou havendo concordância do exequente, a secretaria expedirá o necessário para penhora dos bens ofertados e de tantos outros quantos bastem para garantia total da execução, obedecendo-se a gradação legal insculpida no art. 655 do CPC. Não concordando o exequente com a oferta, os autos serão remetidos conclusos;

§ 1º - Inocorrendo a nomeação ou pagamento, deverá a secretaria certificar tal ocorrência, possibilitando o bloqueio via BACEN JUD, a ser efetivado a seguir;

§ 2º - Havendo nos autos certidão de diligências negativas em relação à localização do executado ou de bens a serem penhorados, a Secretaria intimará o(s) exequente(s) para manifestação no prazo de 15 (quinze) dias, indicando a localização do executado ou bens suscetíveis de penhora, sob pena de suspensão da execução na forma do art. 40 e parágrafos da Lei 6.830/80 c/c art. 889 da CLT;

§ 3º - Em caso de penhora sobre bens anteriormente penhorados, deverá o Oficial de Justiça relacionar em sua certidão as datas das penhoras anteriores e o juízo respectivo, com os valores em execução;

§ 4º - Comprovada a garantia do juízo e havendo interposição de embargos à execução, deverá a Secretaria providenciar a intimação da parte embargada para, querendo e no prazo legal, impugná-



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
4ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO – AC
Rua Benjamin Constant, n. 1121, Centro, Rio Branco/AC, Fone: (068)3211-5640

los;

§ 5º - Verificando que os Embargos versam também sobre a parcela devida a título de contribuição previdenciária, deverá a Secretaria providenciar, além da notificação do Exequente, a notificação da UNIÃO;

§ 6º - Fica a Senhora Diretora de Secretaria autorizada a conceder por uma única vez, dilação de prazo aos senhores oficiais de justiça para fiel cumprimento das ordens, mediante pedido devidamente fundamentado pelo senhor meirinho;

Art. 11 – Comparecendo a parte Executada e manifestando interesse em efetuar o pagamento do débito, deverá a Secretaria providenciar sua atualização;

Art. 12 – A publicação do edital das hastas públicas no Diário Oficial supre a falta de intimação pessoal do devedor ou do Exequente, caso não seja profícua a notificação a eles dirigida, devendo ser aguardada a realização do ato;

§ 1º - Realizada a praça ou leilão e havendo requerimento de adjudicação, remição ou arrematação, deverá a Secretaria providenciar, independentemente de determinação, a atualização do débito;

§ 2º - Não havendo licitantes no ato da praça ou leilão, a Secretaria intimará o(s) Exequente(s) para dizer, no prazo de 10 (dez) dias, se pretende adjudicar o bem, devendo constar da intimação que, se não houver interesse, deverá indicar outros bens para prosseguimento da execução, sob pena de suspensão da execução, na forma estabelecida no PGC deste Regional;

§ 3º - Indicados novos bens, fica a Secretaria autorizada a expedir o mandado de penhora/bloqueio necessário ao regular prosseguimento da execução;

Art. 13 – Comprovado o pagamento do crédito exequendo, a Secretaria, independentemente de despacho, certificará as pendências remanescentes, fazendo os autos conclusos;

Art. 14 – Interpostos recursos, será procedida à intimação(ões) à(s) parte(s) recorrida(s) para apresentar(em) contra-razões ou contraminuta no prazo legal. Decorrido o prazo a Secretaria certificará, remetendo os autos conclusos;

Art. 15 – Materializado pedido de parcelamento do crédito previdenciário, ou apresentado o comprovante de recolhimento previdenciário e/ou trazendo a parte documentação relativa à eventual opção pelo SIMPLES, a Secretaria intimará a UNIÃO para ciência e manifestação no prazo de dez dias, sob pena de seu silêncio importar em anuência;

Art. 16 - Em caso de ajuizamento de ação de consignação em pagamento, a Secretaria deverá incluir o feito em pauta, cientificando as partes para comparecimento, nos termos dos arts. 843 e 844, da CLT;

Parágrafo único: No mesmo ato em que for dada ciência da Audiência, intimar-se-á a parte



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
4ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO – AC

Rua Benjamin Constant, n. 1121, Centro, Rio Branco/AC, Fone: (068)3211-5640

consignante para efetuar o depósito, no prazo de 05 (cinco) dias. Não havendo a realização do depósito, os autos retornarão conclusos ao juiz, que indeferirá a inicial; realizado o depósito, no entanto, notificar-se-á o consignado para, querendo, receber o valor depositado ou apresentar defesa, sob pena de revelia e confissão, eis que não sendo contestada a referida ação, presumir-se-ão como verdadeiros os fatos narrados pelo consignante, nos termos do art. 319, do CPC;

Art. 17 - Os atos praticados incorretamente deverão ser repetidos, independentemente de despacho, mediante certidão a ser lavrada pela Diretora de Secretaria ou seu substituto eventual;

ASSINATURAS DE EXPEDIENTE

Art. 18 – Todos os mandados serão conferidos e assinados pela Diretora de Secretaria ou pela sua Assistente, exceto os de prisão e imissão na posse;

Art. 19 – Os ofícios e as certidões de expiração de prazo e as notificações serão assinados pelo servidor que elaborou o expediente, sob responsabilidade e supervisão da Diretora de Secretaria, ou de seu substituto eventual;

§ 1º – Serão assinados pelo juiz os expedientes encaminhados à autoridade judiciária, ao Ministério Público, a chefe de Estado, governadores, prefeitos, aos parlamentares ou que se destinem à quebra de sigilo bancário ou fiscal;

§ 2º- O servidor que cientificar a parte ou procurador lavrará e assinará certidão, relatando a ocorrência;

Art. 20 - Nos autos de processos findos, havendo requerimento de vistas mediante petição, deverá a secretaria proceder à intimação à requerente, autorizando-se a feitura da carga, na forma da lei, pelo prazo legal;

Parágrafo único: Após a utilização da faculdade, ou o transcurso do prazo legal, inexistindo manifestação da parte, os autos serão devolvidos ao arquivo, independentemente de despacho;

Art. 21 – O servidor que elaborar o expediente para ser encaminhado para a gráfica ficará também responsável por tal encaminhamento via e-mail ou outra forma de envio, observando-se às disposições regulamentares;

GUIAS DE LEVANTAMENTO

Art. 22 - Havendo determinação para liberação de valores relativos aos acordos e às execuções, uma vez depositado o valor da dívida em banco oficial, notificará a Secretaria, o credor, a fim de receber seu crédito, cujo montante devido deverá ser liberado mediante guia assinada pela Diretora de Secretaria ou pela Assistente de Diretor, na ausência daquela, sob a responsabilidade da primeira, em favor da parte interessada, acrescido de juros e correção monetária, se houver e, após, promoverá o recolhimento, em guia própria, do valor devido a título de encargos previdenciários,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

4ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO – AC

Rua Benjamin Constant, n. 1121, Centro, Rio Branco/AC, Fone: (068)3211-5640

IRRF e custas, acaso devidos;

Art. 23 – As determinações previstas nesta Ordem de Serviço ou outras meramente ordinatórias e de mero expediente deverão ser cumpridas pela Secretaria, independentemente de determinação do juiz, com conclusão diferida;

Art. 24 – Todos os atos praticados com supedâneo nesta ordem de serviço poderão ser revistos pelo Juiz, de ofício ou a requerimento das partes;

Art. 25 – Esta Ordem de Serviço entrará em vigor após a análise e aprovação do Excelentíssimo Juiz Corregedor do Egrégio TRT da 14ª Região, conforme dispõe o art. 251 do Provimento Geral Consolidado nº 003/2004;

Art. 26 – A Diretora de Secretaria deverá:

- a) Encaminhar cópia da presente Ordem de Serviço à Corregedoria Regional para os fins previstos no artigo anterior;
- b) Dar ciência da presente aos servidores lotados nesta Vara do Trabalho, para imediato cumprimento;
- c) Dar ciência da presente a cada novo servidor lotado na Vara do Trabalho;
- d) Fixar cópia da presente Ordem de Serviço no Átrio deste Juízo.

Cumpra-se.

Rio Branco/AC, 21 de novembro de 2007.


CARLOS LEONARDO TEIXEIRA CARNEIRO
Juiz do Trabalho Substituto