

RECORRENTE:PAULO CÉSAR SILVA DE MESQUITA

Advogado(a):(-)

RECORRIDO:DESEMBARGADOR DO TRABALHO PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Procurador(a):(-)

RELATORA:DESEMBARGADORA SOCORRO GUIMARÃES

DESEMBARGADORA MARIA CESARINEIDE DE SOUZA LIMA

21 – PROCESSO TRT RecAdm Nº 0090253-58.2019.5.14.0000

CLASSE:RECURSO ADMINISTRATIVO (090253.2019.000.14.00-9)

ORIGEM:TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

ÓRGÃO JULGADOR:TRIBUNAL PLENO

RECORRENTE:MARTINHO DE OLIVEIRA

Advogado(a):(-)

RECORRIDO:DESEMBARGADOR DO TRABALHO PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Procurador(a):(-)

RELATORA:DESEMBARGADORA MARIA CESARINEIDE DE SOUZA LIMA

Os processos que não forem julgados nesta sessão, o serão em sessão contínua, a ser designada pela Presidência do Tribunal, na forma do Art. 136 e parágrafo único do Regimento Interno do Regional. Os advogados que desejarem fazer sustentação oral deverão solicitar inscrição, conforme previsto no disposto no art. 120, do Regimento Interno do Tribunal e na Resolução Administrativa nº 028/2011.

Porto Velho, 12 de junho de 2019 (quarta-feira).

(assinado digitalmente)

ALEXANDRE GONÇALVES ZIMMERMANN

Secretário do Tribunal Pleno e Turmas

SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

Ordem de Serviço

Ordem de Serviço Judicial

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 001/2019.

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

2ª VARA DO TRABALHO DE ARIQUEMES

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 001/2019.

A Excelentíssima Juíza CLEIDE APARECIDA BARBOSA SANTINI, Titular da 2ª Vara do Trabalho de Ariquemes/RO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a faculdade prevista no art. 47, parágrafo único, do Regimento Interno do TRT14, bem como os termos do art. 250 do Provimento Geral Consolidado deste Egrégio Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da rotina de trabalhos com os novos contornos estabelecidos pelo Processo Judicial Eletrônico-PJE-JT, conforme Resolução CSJT nº 185/2017 c/c Portaria GP n. 151 TRT14ª Região de 06 de fevereiro de 2014;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº. 8.906, de 04 de abril de 1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil);

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a aplicação dos dispositivos retromencionados no âmbito da 2ª Vara do Trabalho de Ariquemes, objetivando uniformizar procedimentos e tornar mais célere a prestação jurisdicional, evitando dúvidas e/ou contradições acerca do cumprimento dos atos ordinatórios;

CONSIDERANDO a necessidade de simplificar e agilizar os atos vinculados ao Magistrado;

CONSIDERANDO ser finalidade precípua desta Justiça Especial a prestação jurisdicional célere, eficaz e eficiente, enfatizando-se a economia processual;

RESOLVE editar a seguinte ORDEM DE SERVIÇO, a vigorar no âmbito da 2ª Vara do Trabalho de Ariquemes/RO:

DO ACESSO AO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO

Art. 1º. Quando a parte encontrar-se desassistida de advogado, a Secretaria da Vara deverá receber e juntar ao processo eventual documento que a mesma pretenda fazer uso em Juízo.

§ 1º A habilitação dos advogados aos autos deverá ser feita exclusivamente pelos mesmos, exceto no caso do polo ativo em que a habilitação posterior à distribuição deverá ser realizada pela Secretaria enquanto o sistema não permitir a iniciativa do próprio advogado.

§2º Tratando-se de informação de renúncia de mandato e tendo transcorrido o prazo de 10 dias, a Secretaria deverá excluí-lo da autuação.

DO ENDEREÇO DAS PARTES

Art. 2º. Vindo aos autos informação de novo endereço da parte, a Secretaria deverá proceder à respectiva retificação da autuação, certificando-se a alteração.

DA DEVOLUÇÃO DE NOTIFICAÇÕES

Art. 3º. Tratando-se de processos sujeitos ao rito ordinário e sumário, frustrada a tentativa de notificação para audiência via Correios, por não ter sido encontrado o endereço ou por ausência do destinatário, deverá a Secretaria reenviar a notificação via Oficial de Justiça, desde que haja tempo hábil.

Parágrafo Único. Nos processos sujeitos ao rito sumaríssimo, o mesmo procedimento deverá ser adotado exclusivamente no caso de ausência do destinatário. Nos demais casos o processo deverá ser submetido à apreciação do Juízo.

DAS AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO

Art. 4º. Considerando a Meta 3 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e a Meta 9 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT que tem por objetivo aumentar o índice de conciliação na fase de conhecimento, bem como considerando a Resolução CSJT n. 174, de 30/09/2016, que instituiu a "Política Judiciária Nacional de tratamento das disputas de interesses trabalhistas para assegurar a todos o direito à solução das

disputas por meios adequados à sua natureza, peculiaridade e características socioculturais de cada Região”, considerando também os bons resultados em conciliações obtidos pela atuação de conciliadores e/ou mediadores nas audiências, os Juízes atuantes nesta Unidade poderão contar com o auxílio de Servidor com perfil de conciliador/mediador nas audiências, visando ampliar e aprimorar a solução dos conflitos pelo método da composição.

Parágrafo Único. Os servidores com perfil de conciliador/mediador deverá submeter a treinamento e reciclagem, sempre que o Tribunal disponibilizar cursos nesta área de atuação, o que será solicitado pelo Juízo da Unidade.

DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EM AUDIÊNCIAS

Art. 5º. Considerando o avanço da tecnologia, que de maneira inevitável conquistou seu espaço nos métodos de atuação jurisdicional, a exemplo do advento do Processo Judicial Eletrônico - PJE, hoje realidade em todas as esferas do Poder Judiciário, considerando também que o Conselho Nacional de Justiça – CNJ, instituiu o Sistema Nacional de Videoconferência, inclusive regulamentando a realização de audiências por videoconferência, conforme Resolução n. 105/2010, considerando ainda que a Lei n. 13.105/2015 que deu origem ao Novo Código de Processo Civil – CPC consagrou definitivamente o uso de recursos tecnológicos, admitindo “...a prática de atos processuais por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real” (artigo 236, § 3º), em situações excepcionais, que resulte na impossibilidade da presença física do Juiz no dia e horário designado para audiência e, ainda, inexistindo tempo hábil para comunicação ao Tribunal e designação de outro Magistrado para atuar, visando a celeridade processual e evitar prejuízos às partes, havendo possibilidade, os Juízes poderão atuar de maneira remota, realizando audiências de conciliação ou iniciais, com recebimento de contestação, lançando mão dos recursos tecnológicos que lhes estiverem ao alcance.

Parágrafo Único. As situações previstas no caput deste artigo deverão ser registradas na Ata de Audiência, inclusive quanto ao meio de comunicação utilizado, e, caso não seja possível ao Juiz assiná-la ao término da solenidade, o servidor Secretário de Sala de Audiência e/ou Conciliador designado deverá imprimir e entregar cópia às partes.

DA ASSINATURA DOS EXPEDIENTES

Art. 6º. Serão assinados exclusivamente por Juízes, após conferidos pelo Servidor Diretor de Secretaria ou Servidor Assistente de Diretor, os seguintes expedientes: Alvará Judicial para levantamento de FGTS e de Seguro-Desemprego; Guias e Ofícios para levantamento/transferência de Depósito Recursal e Judicial; Cartas Precatórias; Ofício Precatório e Requisição de Pequeno Valor; Requisição de Honorários Periciais; Mandado de Prisão; Imissão de Posse; Arrombamento, Ofícios que versem sobre sigilo fiscal e bancário.

§ 1º. Os demais expedientes deverão ser assinados pelo servidor que elaborar o respectivo documento.

§ 2º. Encontrando-se o Alvará Judicial ou a Guia de Levantamento de Valores devidamente assinado e disponível, a Secretaria poderá dar ciência ao destinatário pela forma mais célere, podendo ser por e-mail, whatsapp, telefone ou pessoalmente, certificando-se nos autos.

DOS OFÍCIOS

Art. 7º. Em caso de não resposta aos ofícios encaminhados pelo Juízo, a Secretaria deverá proceder à reiteração uma única vez, assinalando o mesmo prazo anteriormente concedido e com as mesmas advertências.

DAS INFORMAÇÕES À RECEITA FEDERAL E À PROCURADORIA FEDERAL

Art. 8º. Tratando-se de reconhecimento de vínculo trabalhista, deverá a Secretaria comunicar o fato à Secretaria da Receita Federal, via e-mail, nos termos do artigo 61 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Art. 9º. Nas reclamações trabalhistas em que se tenha reconhecida a conduta culposa do empregador em acidente de trabalho, deverá a Secretaria encaminhar, via e-mail (pfro.regressivas@agu.gov.br), à Procuradoria-Geral Federal, conforme Recomendação Conjunta n. 2/GPCGJT, DE 28/10/2011, reiterada pelo Ofício n. TST. GP 534, de 4/5/2012, independentemente de constar da sentença.

DAS CARTAS PRECATÓRIAS

Art. 10º. Recebida a Carta Precatória devidamente instruída, deverá a Secretaria elaborar o expediente correspondente à ordem estabelecida.

Parágrafo Único. Recebido ofício solicitando informações sobre andamento da Carta Precatória, a Secretaria poderá prestar as informações, independente de Despacho.

DOS LAUDOS PERICIAIS E CONTÁBEIS

Art. 11. Transcorrido o prazo para o Perito prestar informações ou entregar o laudo, deverá a Secretaria reiterar a intimação pelo meio mais célere, o que deverá ser registrado no processo. Na reiteração do ato notificador o Perito deverá ser advertido que caso não apresente o respectivo laudo ou justifique ao Juízo os motivos do atraso, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os autos serão submetidos ao Juízo para análise quanto à destituição e/ou aplicação de eventual penalidade.

§ 1º Vindo aos autos o laudo pericial a Secretaria deverá intimar as partes para, querendo, oferecer manifestação, no prazo legal.

§ 2º Verificando a secretaria que o laudo pericial não será entregue antes da audiência designada, fica autorizada a redesigná-la e intimar as partes, pelo meio mais célere.

DOS RECURSOS E DAS PETIÇÕES EM GERAL

Art. 12. Interposto o recurso a Secretaria deverá aguardar o processo prosseguir seu fluxo normal do PJE, interferindo apenas quando o sistema não o fizer automaticamente.

Parágrafo Único. Havendo petição em que a parte contrária tenha que se manifestar, deverá a Secretaria intimá-la.

DOS EMBARGOS DE TERCEIROS

Art. 13. Opostos embargos de terceiro, a Secretaria deverá certificar a interposição nos autos principais, fazendo ambos conclusos.

DA EXCEÇÃO DE INCOMPETÊNCIA

Art. 14. Oposta tempestivamente exceção de incompetência territorial pela reclamada, o processo será suspenso e o feito retirado de pauta, devendo ser expedida notificação para as partes adversas se manifestarem, no prazo de cinco dias, já devendo constar expressamente na notificação a respeito da pretensão de produção de prova oral.

DO INADIMPLEMENTO DE ACORDOS

Art. 15. Em caso de informação acerca de inadimplemento de acordo ou descumprimento de obrigação de fazer a Secretaria deverá intimar a parte inadimplente para, no prazo máximo de 2(dois) dias, manifestar-se sobre a denúncia.

Parágrafo Único. Havendo manifestação ou transcorrido in albis os autos deverão ser conclusos.

DA EXECUÇÃO

Art. 16. Vindo aos autos certidão de diligência negativa (notificação, citação, penhora, etc.), deverá a Secretaria do juízo intimar a parte exequente para impulsionar o feito, requerendo o que entender de direito para o prosseguimento do feito, no prazo de dez dias, sob pena de remessa dos autos ao arquivo provisório.

DA PENHORA

Art. 17. Garantida a execução pela penhora de bens dos incisos II a XIII do artigo 835 do CPC e decorrido o prazo para embargos à execução, deverá a Secretaria do Juízo proceder à intimação do exequente para, dizer nos autos, no prazo de cinco dias, se tem interesse na adjudicação do bem penhorado ou, no mesmo prazo, requerer o que entender pertinente.

DO ARQUIVAMENTO

Art. 18. Havendo determinação judicial para arquivamento do processo, deverá a Secretaria verificar e certificar a inexistência de pendências antes de proceder o arquivamento.

§ 1º Existindo documentos armazenados na Secretaria a serem restituído às partes dos autos findos, estas deverão ser intimadas para retirá-los no prazo de 05(cinco) dias, ressaltando-se que tal ato não obsta o arquivamento do feito.

§ 2º Havendo petição em processo arquivado para fins de cumprimento de obrigação de fazer ou retirada de documentos e se já houver determinação nos autos para tanto, fica a Secretaria autorizada a cumpri-la.

§ 3º Os autos serão conclusos apenas nos casos em que seja necessário um ato privativo do magistrado.

Art. 19. Revogam-se todas as ordens de serviço anteriores.

Art. 20. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação a qual ocorrerá após a anuência da Corregedoria Regional do E. TRT da 14ª Região.

Encaminhem-se cópias ao Exmo. Sr. Desembargador - Corregedor do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região e ao Presidente de Seccional local da OAB.

Publique-se no Diário da Justiça e afixe-se no quadro de avisos.

CLEIDE APARECIDA BARBOSA SANTINI

Juíza Titular de Vara do Trabalho

ESCOLA JUDICIAL

Portaria

Portaria de Part. Evento Institucional

Portaria TRT 14ª Ejud nº 008, de 11 de junho de 2019.

O Diretor da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Portaria GP n. 683, de 15-5-2019, publicada no DEJT de 20-5-2019, retificada pela Portaria GP n. 736/2019, que designou servidores para, no dia 6-6-2019, participar do Teste de Aptidão Física (TAF) do "Curso de Reciclagem para Manutenção da Gratificação por Atividade de Segurança (GAS) – 2019", 1ª Turma, com carga horária de 4 horas (das 8h às 12h), nesta capital;

CONSIDERANDO a Informação n. 110/2019/TRT14/EJUD/SçACS, juntada aos autos do Proad n. 3539/2019, para convalidar a participação servidor do Antônio Nogueira dos Santos no evento em comento (doc. 68),

RESOLVE:

CONVALIDAR a participação do servidor ANTONIO NOGUEIRA DOS SANTOS, Técnico Judiciário, Área: Administrativa, Especialidade: Segurança, Classe: C, Padrão: 13, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, lotado na Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura, Logística e Segurança, no Teste de Aptidão Física (TAF) do "Curso de Reciclagem para Manutenção da Gratificação por Atividade de Segurança (GAS) – 2019", 1ª Turma, com carga horária de 4 horas (das 8h às 12h), nesta capital, no dia 6-6-2019.

Publique-se.

(assinado digitalmente)

Desembargador FRANCISCO JOSÉ PINHEIRO CRUZ

Diretor da Escola Judicial do TRT 14ª Região

DIRETORIA-GERAL

Extrato

Extrato de Inexigibilidade de Licitação

Extrato e Inexigibilidae de Licitação

PROAD Nº 5116/2019. Objeto: contratação direta, com base no artigo 38, inciso VI da Lei 8.666/93, visando à aquisição de assinatura para licenciamento do Sistema Web Gestão Tributária (Ferramenta GT-Fácil), objetivando atender às necessidades de pesquisas jurídicas deste Regional. Empresa: OPEN TREINAMENTOS E EDITORA LTDA. Valor: R\$ 4.794,00. Amparo legal: art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, com suas respectivas alterações c/c os artigos 2º, 9º e 11 da Portaria GP nº 0001/2019. Reconhecimento: Lélío Lopes Ferreira Júnior, Diretor-Geral do TRT-14ª Região.

Porto Velho, 26 de maio de 2019.

LÉLIO LOPES FERREIRA JÚNIOR

Diretor Geral e Ordenador de Despesas

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1		
Portaria	1		
Portaria de Conc. de Aposentadoria	1	Portaria de Partic. Programas Sociais	2
Portaria de Part. Evento Externo	2	Portaria de Subs. Cargo em Comissão	2