



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região

### **Ordem de Serviço nº 001/2006**

O Excelentíssimo Juiz do Trabalho **Edson Carvalho Barros Júnior**, titular da Vara do Trabalho de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais 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 o que dispõem os artigos 711 e 712 da Consolidação das Leis do Trabalho, e § 4º do art. 162, §4º do Código de Processo Civil;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto na Lei 10.035, de 15 de outubro de 2000;

CONSIDERANDO, por fim, que a finalidade precípua desta Justiça Especializada é prestar a tutela jurisdicional da forma mais célere possível;

RESOLVE:

#### **MANDADOS**

Art. 1º. Todos os mandados serão conferidos e assinados pelo Diretor de Secretaria, exceto os de prisão, citação e imissão de posse.

§ 1º. O mandado poderá ser encaminhado para cumprimento com cópia do ato que determinou sua expedição.

§ 2º. Os atos praticados incorretamente deverão ser repetidos, independentemente de despacho, mas mediante certidão.

## **ASSINATURA DE EXPEDIENTES**

Art. 2º. As notificações, ofícios e demais expedientes serão assinados pelo Diretor de Secretaria ou pelo chefe do setor onde foi elaborado o documento.

Parágrafo único. Serão assinados pelo juiz os expedientes encaminhados a autoridade judiciária, ao Ministério Público, a chefe de governo, a parlamentares ou que se destinem a quebra de sigilo bancário ou fiscal.

## **JUNTADA E PROVIDÊNCIAS DIVERSAS**

Art. 3º. A juntada de petição e documentos, bem como as providências compulsórias, serão praticadas pela Secretaria da Vara do Trabalho, independentemente de despacho.

§ 1º. Nos processos em que houver requerimento das partes juntando carta de preposição, procuração, substabelecimento, atos de constituição de pessoa jurídica, manifestação sobre recebimento de parcela de acordo, de documentos juntados em audiência, fica a Secretaria autorizada a efetuar os registros necessários e aguardar o ato subsequente.

§ 2º. Interposto recurso, acompanhado do comprovante do pagamento das custas processuais e do depósito recursal, quando for o caso, será intimada a parte contrária.

§ 3º. Havendo embargos de declaração, havendo ou não a possibilidade de efeito modificativo, os autos serão imediatamente conclusos ao Juiz.

§ 4º. Na interposição de recurso, na oposição de embargos ou na impugnação ao cálculo, não atendidos os seus pressupostos ou requisitos, os autos serão imediatamente conclusos ao Juiz, sendo desnecessária vista à parte contrária.

§ 5º. Apresentados os artigos de liquidação, a parte contrária deverá ser intimada para que se manifeste, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 6º. Juntado laudo pericial, as partes serão intimadas para que possam se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, iniciando-se pelo reclamante.

## **NOTIFICAÇÃO DEVOLVIDA**

Art. 4º. Devolvida a notificação dirigida à parte para comparecimento em audiência, sem seu devido cumprimento, havendo tempo hábil na forma preconizada no artigo 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, independentemente de despacho.

## **TESTEMUNHAS**

Art. 5º. Recebida petição com rol das testemunhas que se recusaram a comparecer espontaneamente à audiência, a Secretaria procederá a necessária intimação, desde que oferecido com antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias. Deverá ser observado o limite de duas testemunhas para o procedimento

sumaríssimo, de três para o procedimento ordinário e de seis para o inquérito para apuração de falta grave

## **CERTIDÃO**

Art. 6º. O requerimento de certidão, acompanhado do comprovante de recolhimento dos emolumentos, será atendido pela Secretaria independentemente de despacho, exceto nos casos em que os autos tramitarem em segredo de justiça, observando-se o que prescrevem os artigos 89 a 92 do Provimento Geral Consolidado desse Regional.

Parágrafo único. Requerimento de certidão que conste o nome de empregado, seja na condição de reclamante ou reclamado, será submetido à apreciação do Juiz.

## **MUDANÇA DE ENDEREÇO**

Art. 7º. Vindo aos autos informação de novo endereço da parte ou de seu procurador, bem como novo patrocínio ou substabelecimento, fica a Secretaria autorizada a proceder as retificações pertinentes.

Parágrafo único. O procedimento determinado no “*caput*” deverá ser cumprido pelo primeiro setor que tomar conhecimento da alteração, certificando nos autos.

## **COMPROVANTE DE CUSTAS E INSS**

Art. 8º. Fica a Secretaria autorizada a receber diretamente das partes, sem petição, os comprovantes de recolhimentos previdenciários e fiscais, certificando nos autos.

## **CARGA DE AUTOS**

Art. 9º. A carga de autos requerida por advogado devidamente constituído será concedida pela Secretaria pelo prazo que a parte tiver que se manifestar, ou por cinco (05) dias se não houver prazo fixado em lei ou assinado pelo Juiz, observando-se as cautelas de praxe, o disposto no Provimento Geral Consolidado sobre a matéria e a conveniência processual.

Parágrafo único. O Diretor de Secretaria verificará diariamente os prazos de devolução de autos em carga. Extrapolado o prazo para devolução, observado o que prescrevem os parágrafos 4º e 6º do art. 102, do Provimento Geral Consolidado nº 03/2004, deverá ser expedida intimação para devolução em 02 (dois) dias úteis, com advertência de ser expedida ordem de busca e apreensão e comunicação do fato à Ordem dos Advogados do Brasil, nos termos da Lei nº 8.906/94. Se ainda assim não forem restituídos os autos, deverá ser expedido mandado de busca e apreensão, conforme consta no artigo 105 do Provimento Geral Consolidado (nº 003/2004), o qual será subscrito, de ordem, pelo Diretor de Secretaria.

## **CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA**

Art. 10. Recebida carta precatória devidamente instruída com os dados e documentos necessários ao cumprimento, deverá a Secretaria proceder a autuação e elaboração do expediente necessário, fazendo os autos conclusos para apreciação e para a assinatura do expediente.

## **CARTA PRECATÓRIA EXPEDIDA**

Art. 11. Recebido ofício solicitando informações sobre o andamento de carta precatória, a Secretaria deverá informar seu andamento, independentemente de despacho.

## **OBRIGAÇÃO DE FAZER – ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Art. 12. Por determinação judicial ou em cumprimento de obrigação de fazer, sendo juntado documento, a Secretaria deverá providenciar sua entrega ao destinatário, certificando nos autos a realização do ato.

## **CTPS – APRESENTADA PARA ANOTAÇÃO**

Art. 13. Apresentada a CTPS para registro, a Secretaria deverá providenciar a intimação da parte obrigada a efetuar-la, com observância dos dados, prazo e cominações da decisão e, após o registro, providenciar a entrega ao seu titular, certificando nos autos a efetivação do procedimento.

§ 1º. Caso na decisão não tenha sido fixado prazo para cumprimento da obrigação de fazer referida no “*caput*”, deverá a Secretaria aplicar o que prescreve o artigo 185 do CPC, aguardando pelo prazo de cinco (05) dias.

§ 2º. Decorrido “*in albis*” o prazo para cumprimento da obrigação, deverá a Secretaria proceder as anotações determinadas e comunicar o procedimento à Delegacia Regional do Trabalho para aplicação das penalidades administrativas, encaminhando cópia dos atos constitutivos da reclamada, do cartão do CNPJ, da sentença, da CTPS com as anotações efetuadas, além de indicar o atual endereço da reclamada e os demais elementos e documentos necessários à instrução do procedimento administrativo.

## **AGRAVO DE INSTRUMENTO**

Art. 14. Devolvidos à Vara autos de Agravo de Instrumento com decisão transitada em julgado, deverá ser procedido o apensamento aos autos principais, onde a decisão será certificada, submetendo-os à conclusão.

## **ENCAMINHAMENTO AOS CÁLCULOS**

Art. 15. Havendo necessidade a Secretaria encaminhará os autos ao Setor de Cálculos ou a servidor habilitado, para liquidação da sentença ou atualização da conta.

## **MANDADO DEVOLVIDO**

Art. 16. Devolvido o mandado com certidão negativa de cumprimento, a Secretaria deverá intimar a parte interessada para que se manifeste no prazo de 5 (cinco) dias.

## **EXECUÇÃO – BACEN – DETRAN**

Art. 17. Após a homologação do cálculo, a Secretaria intimará o órgão previdenciário para que se manifeste a respeito da conta, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º. Concomitantemente à intimação do órgão previdenciário, a Secretaria expedirá o mandado que for determinado em decisão proferida juntamente com a sentença homologatória dos cálculos.

§ 2º. Após a citação a Secretaria providenciará o bloqueio do valor executado, através do convênio BACEN-JUD.

§ 3º. O Diretor de Secretaria deverá elaborar as minutas dos bloqueios, desbloqueios e transferências, para posterior protocolo pelo Juiz.

Art. 18. Efetuada a penhora, ainda que parcial, a Secretaria certificará se foram opostos embargos.

§ 1º. O depositário dos bens penhorados ou arrestados será um dos sócios da devedora, ou na falta deste o gerente ou pessoa que tenha plenos poderes de administração.

§ 2º. Havendo penhora ou arresto de veículo, o gravame será imediatamente anotado no prontuário junto ao DETRAN.

§ 3º. Havendo penhora ou arresto de bem imóvel, o gravame será imediatamente anotado junto ao cartório de registro de imóveis local ou ao órgão responsável.

## **EXECUÇÃO – NOMEAÇÃO DE BENS**

Art. 19 - Citado para a execução e havendo nomeação de bens à penhora pelo devedor, a Secretaria deverá requisitar a devolução do mandado e intimar o exequente para manifestação em cinco (05) dias.

Parágrafo único. Decorrido o prazo *in albis* ou havendo concordância do exequente, deverá a Secretaria expedir mandado para constrição dos bens nomeados e de tantos outros quanto bastem para integral garantia da execução. Não concordando o exequente, deverão ser penhorados os eventualmente por este indicados, ou outros tantos suficientes a garantia da execução, obedecendo-se a gradação legal prevista no art. 655 do Código de Processo Civil.

## **EXECUÇÃO – EMBARGOS – INTIMAÇÃO DA PARTE CONTRÁRIA**

Art. 20 - Comprovada a garantia da execução e a tempestividade dos embargos opostos, deverá a Secretaria providenciar a intimação da parte contrária.

## **EXECUÇÃO – DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA**

Art. 21. Ao ser aplicada a desconsideração da personalidade jurídica, com o ingresso dos sócios no pólo passivo, a Secretaria deverá proceder a reatuação, fazendo constar o nome das pessoas naturais que foram responsabilizadas pela dívida e observar os demais procedimentos previstos na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, a Secretaria deverá providenciar imediatamente as necessárias anotações e registros.

## **PRAÇA OU LEILÃO**

Art. 22. Após a realização da praça ou leilão, com licitante, os autos serão conclusos ao Juiz, que poderá homologar o ato expropriatório.

§ 1º. Homologado o ato expropriatório, será expedido o auto, que deverá ser assinado pelo Juiz, pelo Diretor de Secretaria, pelo arrematante ou pelo adjudicante, e quando for o caso, pelo leiloeiro.

§ 2º. Após a realização da hasta pública, e antes da assinatura do auto, o credor poderá adjudicar o bem e o devedor poderá remir a dívida.

§ 3º. Imediatamente após a realização da hasta pública as partes serão intimadas para que informem, o credor se deseja adjudicar o bem, o devedor se deseja remir a dívida. A parte que se fizer presente quando da realização da hasta, será intimada no local, mediante certidão nos autos.

§ 4º. Decorridos 5 (cinco) dias da assinatura do auto, em se tratando de bem imóvel, deverá ser expedida a carta de arrematação. Em se tratando de bem móvel, deverá ser expedido mandado de entrega de bem.

Art. 23. Após a realização da praça ou leilão, sem licitante, a Secretaria providenciará nova hasta pública, independentemente de determinação.

Parágrafo único. Realizadas duas hastas públicas infrutíferas, o credor será intimado a requerer o que entender de direito, no prazo de 10 (dez) dias. Após, os autos serão conclusos ao Juiz para decisão.

## **EMBARGOS DE TERCEIRO**

Art. 24 – Os embargos de terceiro deverão permanecer juntos aos autos da execução, contudo, sem que haja pensamento.

Parágrafo único. A Secretaria deverá certificar a oposição dos embargos de terceiro nos autos da execução, fazendo constar seu objeto. Após, ambos os autos serão submetidos à conclusão.

## **EXECUÇÃO – QUITAÇÃO DO DÉBITO**

Art. 25 - Apresentando-se o executado com a finalidade de quitar o débito, deverá a Secretaria providenciar sua atualização, fazendo constar na guia de depósito a expressão “pagamento”.

## **CARTA DE SENTENÇA**

Art. 26. Deferida a formação de carta de sentença, a Secretaria intimará o interessado a apresentar as peças necessárias, no prazo de 10 (dez) dias. Em seguida autuará e intimará a parte contrária para se manifestar no mesmo prazo.

## **PRECATÓRIO OU REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR**

Art. 27. Deferida a expedição de requisição de pequeno valor ou de precatório, a Secretaria intimará o interessado a apresentar as peças necessárias, no prazo de 10 (dez) dias.

## **GUIAS DE LEVANTAMENTO**

Art. 28. O Diretor de Secretaria poderá assinar as guias de levantamento de depósitos judiciais, desde que decorra de acordo homologado ou tenha sido determinada a liberação.

## **ESTATÍSTICA**

Art. 29. No primeiro dia útil do mês subsequente ao da apuração, os responsáveis pelo fornecimento dos dados estatísticos deverão fornecê-los ao servidor responsável pelo preenchimento do boletim estatístico mensal.

## **RELAÇÃO DE PERITOS**

Art. 30. A Secretaria deverá manter atualizada relação de peritos, fazendo constar a sua área de atuação.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 31. As determinações previstas nesta Ordem de Serviço deverão ser cumpridas pela Secretaria, independentemente de determinação do Juiz.

Art. 32. As dúvidas serão dirimidas pelo Juiz Titular da Vara do Trabalho, e na sua ausência pelo Juiz do Trabalho Substituto mais antigo e que estiver portariado na Vara.

Art. 33. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor após a análise e aprovação do Excelentíssimo Juiz Corregedor Regional do Egrégio TRT da 14ª Região, conforme dispõe o art. 251 do Provimento Geral Consolidado nº 003/2004, para quem deverá ser enviada cópia desta.

Art. 34. Após a análise a que se refere o artigo anterior, o Diretor de Secretaria deverá:

- a) Dar ciência da presente aos servidores lotados nesta Vara do Trabalho, para imediato cumprimento.
- b) Dar ciência da presente a cada novo servidor lotado na Vara do Trabalho.

Cumpra-se.

Buritis, 04 de Agosto de 2006.

Edson Carvalho Barros Júnior  
Juiz do Trabalho