



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
VARA DO TRABALHO DE JARU – RONDÔNIA
Rua Raimundo Cantanhede, 1133, Setor 02 – JARU/RO
Fone/Fax: 0xx69 – 521 2866 – e-mail: vtjaru@trt14.gov.br

ORDEM DE SERVIÇO N. 001/2004

A Excelentíssima Juíza do Trabalho Substituta **CLAUDIRENE ANDRADE RIBEIRO**, exercendo a Titularidade da Vara do Trabalho de Jaru/RO nos termos da Portaria GP n. 0734, de 14.04.2005, no uso de suas atribuições legais e na forma da Lei,

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

CONSIDERANDO a experiência bem sucedida das ordens de Serviços criadas 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, 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:

Art. 1º. Nos processos em que houver requerimento das partes juntando carta de preposição, procuração, substabelecimento, atos de constituição de 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.

Art. 2º. Os requerimentos de certidões serão atendidos pela Secretaria após a devida comprovação dos emolumentos, independentemente de despacho do Juiz, exceto nos casos em que os autos do processo em questão tramitam em segredo de justiça, observando-se o que prescrevem os artigos 89 a 92 do Provimento Geral Consolidado desse Regional.

Dei

Art. 3º. Fica a Secretaria autorizada a receber diretamente das partes, sem petição, os comprovantes de recolhimentos previdenciários e fiscais, certificando nos autos.

Art. 4º. Vindo aos autos informação de novos endereços das partes e/ou seus patronos, bem como novo patrocínio ou substabelecimento, fica a Secretaria autorizada a proceder as retificações pertinentes, independentemente de despacho.

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

Art. 5º. 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.

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, independentemente de despacho, a Secretaria deverá providenciar a entrega ao destinatário, certificando nos autos a realização do ato.

Art. 7º. 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 efetivo 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, ou seja, 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 que entender cabíveis.

Art. 8º - A carga de autos requerida por advogado devidamente constituído será concedida pela Secretaria pelo prazo que a parte tiver que falar nos autos, e, por cinco (05) dias, se não houver prazo legal e/ou processual em curso, observando-se as cautelas de praxe, o disposto no Provimento Geral Consolidado sobre a matéria e a conveniência processual de saírem, os autos, de Secretaria.

Parágrafo único. O Assistente de Diretor verificará, diariamente, os prazos de devolução de autos em carga. Caso constate extrapolação de prazo legal para devolução, observado o que prescrevem os §§ 4º e 6º do art. 102, do Provimento Geral Consolidado n. 03/2004, deverá ser expedida intimação ao detentor do feito para devolução em vinte e quatro (24) horas, com advertência de ser expedida ordem de busca e apreensão e comunicação do fato à subseção da OAB para as providências cabíveis, nos termos da Lei 8.906/94. Se, ainda assim, não houver a restituição dos autos, deverá ser expedido mandado de busca e apreensão de que trata o artigo 105 do Provimento Geral Consolidado n. 003/2004, o qual será subscrito, de ordem, pelo Diretor de Secretaria.

Art. 9º - Recebida carta precatória devidamente instruída com os dados e documentos necessários ao cumprimento dos termos da outorga, deverá a Secretaria, de ofício, proceder a autuação e elaboração do expediente pertinente.

Art. 10 - Recebida ofício do cartório distribuidor de feitos informando distribuição de deprecata, sendo de interesse da parte, deverá a Secretaria providenciar o necessário à cientificação da mesma.

Art. 11 - 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.

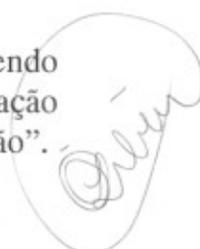
Art. 12 - Citada a parte devedora e oferecendo esta, bens à penhora, deverá a Secretaria requisitar a devolução do mandado e providenciar a intimação do exequente para manifestações em cinco (05) dias.

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

Art. 13 - Comprovada a garantia do juízo e a tempestividade dos embargos à execução, deverá a Secretaria, de imediato, providenciar a intimação do embargado para, querendo e no prazo legal, impugná-los.

Art. 14 - Opostos embargos de terceiros, deverá a Secretaria, após sua autuação, apensá-los aos autos principais, onde deverá ser certificado o ajuizamento dos mesmos, submetendo-os à conclusão.

Art. 15 - Apresentando-se a parte executada pretendendo efetuar a quitação do débito, deverá a Secretaria providenciar a atualização deste, fazendo constar na guia de depósito a expressão "para fins de quitação".



Art. 16 - Realizadas as hastas públicas de praça e leilão e havendo requerimento de adjudicação, remição ou arrematação, deverá a Secretaria, de imediato, efetuar a atualização da dívida.

Art. 17 - Os ofícios serão expedidos de ordem do Juiz, excetuando-se os que requisitem quebra de sigilo fiscal e bancário, os quais deverão ser devidamente conferidos e subscritos pelo Diretor de Secretaria ou de seu substituto legal.

Art. 18 - No primeiro dia útil do mês subsequente ao da apuração, os responsáveis pelo fornecimento dos dados estatísticos do mês anterior deverão fornecê-los ao servidor responsável pelo preenchimento do boletim estatístico mensal.

Art. 19 - As providências previstas nesta Ordem de Serviço deverão ser cumpridas pela Secretaria, independentemente de determinação do Magistrado.

Art. 20 - Fica revogada a Ordem de Serviço n. 001/2003, editada pelo Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho, Titular, Domingos Sávio Gomes dos Santos, em 14 de fevereiro de 2003.

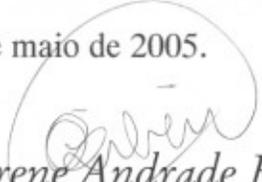
Art. 21 - Esta Ordem de Serviço entrará em vigor após a análise e aprovação da Excelentíssima Juíza Presidenta e Corregedora do e. TRT 14ª Região, conforme dispõe o inciso I do art. 251 do Provimento Geral Consolidado n. 003/2004, para quem cópia desta deverá ser enviada.

Art. 22 - Uma vez aprovada, dê-se ciência aos servidores desta Unidade Judiciária, para imediato cumprimento e:

- a) Encaminhe-se cópia à Diretora de Serviço de Recursos Humanos, para os fins previstos no inciso II do art. 251 do Provimento Geral Consolidado n. 003/2004.
- b) Afixe-se cópia no quadro de avisos.
- c) Encaminha-se cópia à subseção da OAB em Jaru/RO.

Cumpra-se.

Jaru/RO, 05 de maio de 2005.


Claudirene Andrade Ribeiro

Juíza do Trabalho Substituta