

**Somos
Todos
Gestores**



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região
Vara do Trabalho de Cacoal

ORDEM DE SERVIÇO n. VT/CL/001/2014

A Excelentíssima Juíza do Trabalho Titular, Doutora ANA MARIA ROSA DOS SANTOS, Titular da Vara do Trabalho de Cacoal, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos, no âmbito judicial e administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

CONSIDERANDO que a celeridade constitui um dos princípios norteadores do processo do trabalho;

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 711, 712, 771 e 773, da Consolidação das Leis do Trabalho, e o § 4º do art. 162 do Código de Processo Civil; e

CONSIDERANDO a faculdade prevista no parágrafo único do artigo 47 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região e o que dispõem os artigos 250 e 251 do Provimento Geral Consolidado - PGC (n. 03/2004) da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

RESOLVE:

Instituir a presente ORDEM DE SERVIÇO a ser cumprida pela Vara do Trabalho de Cacoal/RO:

Art. 1º – Nos processos em que houver a juntada de petição das partes apresentando procuração, atos constitutivos, carta de preposto, substabelecimento, comprovantes de recolhimento de custas, encargos previdenciários, fiscais e manifestação noticiando o recebimento de valores referentes a acordos, assim como havendo manifestação acerca de documentos juntados em audiência, a Secretaria fica autorizada a proceder à juntada, quando se tratar de autos físicos, fazer os registros e anotações no sistema eletrônico pertinente (SAP-1 ou PjeJT), aguardar ou impulsionar

ato subsequente já determinado.

§ 1º – As petições requerendo certidões serão atendidas pela Secretaria, independentemente de despacho do Juiz, inclusive nos casos em que o processo tramitar em segredo de justiça, hipótese em que será limitado o fornecimento às partes e seus advogados ou por pessoa expressamente autorizada pelos primeiros, sendo que a certidão deverá ser retirada pessoalmente.

§ 2º – Verificando que a petição destinada a processo físico refere-se a processo de outra Vara ou que esteja tramitando em grau de recurso, fica a Secretaria autorizada a proceder à remessa ao órgão competente; sendo apresentada em processo eletrônico, deverá este ser enviado conclusos.

§ 3º – Em processos físico ou eletrônico, quando a parte estiver desassistida de advogado, fica autorizada a Secretaria a receber das partes, sem necessidade de petição, os comprovantes referentes ao pagamento das custas processuais, contribuições previdenciárias e fiscais, certificando e juntando aos autos.

§ 4º – Recebida Carta Precatória ou de Ordem, Notificatória, Inquiritória ou Intimatória, com os dados e documentos necessários, deverá a Secretaria proceder ao cadastramento necessário e elaborar o expediente pertinente ao seu cumprimento e, estando devidamente cumprida, devolver à origem.

Art. 2º – A Secretaria deverá verificar, diariamente, se os prazos de devolução de autos em carga estão sendo observados e, caso se constate a expiração de prazo ali registrado sem que os autos tenham sido devolvidos, depois de decorrido o prazo previsto no § 4º do art. 102 do PGC, deverá a Secretaria intimar o detentor dos autos para devolução em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de expedição de Mandado de Busca e Apreensão e expedição de Ofício à OAB, assim como perder a oportunidade de ter vista dos autos fora de Secretaria, na forma preconizada na Lei 8.906/94, no art. art. 7º, §1º, “3”.

Art. 3º – Apresentada petição em que os autos físicos já se encontrem arquivados, a Secretaria fica autorizada a proceder ao desarquivamento e juntada, submetendo conclusos, exceto se, arquivados definitivamente, for pedido vistas ou carga, que poderá ser de imediato concedida, desde que o requerente seja advogado legalmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil ou estagiário, devidamente credenciado, observando-se as exceções quando o processo tramitar em segredo de justiça.

Art. 4º – Havendo alteração dos dados da parte e/ou de seu patrono, assim como novo patrocínio ou substabelecimento, fica autorizada a Secretaria a proceder às retificações e habilitações necessárias no sistema eletrônico pertinente (SAP-1 ou PJe), independentemente de



despacho, certificando-se nos autos.

Art. 5º – Devolvida notificação expedida à parte com informação prestada pelos Correios ou pelo Oficial de Justiça, de mudança de endereço do destinatário, fica a Secretaria autorizada a consultar no Serviço de Processamento de Dados da Receita Federal (SERPRO) o atual endereço, expedindo-se nova notificação.

§ 1º – Em caso de notificação devolvida pelos Correios com a informação de destinatário ausente ou endereço insuficiente, havendo elementos nos autos e prazo para cumprimento deverá a Secretaria efetuar a expedição via Oficial de Justiça.

§ 2º – Tratando-se de notificação de audiência e que nos autos se verifiquem as seguintes situações: indicação do nome do reclamado pessoa física de forma incompleta, empresa que funcione somente em horário noturno, endereço incompleto ou fora do perímetro urbano ou, ainda, com prazo insuficiente para cumprimento da notificação pelos Correios; fica a Secretaria autorizada a expedir a notificação para cumprimento por Oficial de Justiça para qualquer local na jurisdição do TRT14, orientando para que, quando do cumprimento, seja certificado o nome completo do reclamado e, se possível, o número do documento de identidade e CPF/CNPJ).

§ 3º - Na(s) hipótese(s) do § 2º e sendo o local de cumprimento situado na jurisdição de outro TRT, fica a Secretaria autorizada a expedir Carta Precatória, solicitando ao juízo deprecado que a notificação seja cumprida por Oficial de Justiça, com as observações do final do § 2º.

§ 4º – Ajuizada reclamação trabalhista ou ação de consignação em pagamento, tendo como parte espólio do trabalhador, deverá a Secretaria expedir edital de intimação aos herdeiros ou terceiros interessados, mesmo procedimento a ser adotado no caso de comunicação de falecimento do trabalhador no curso do processo.

Art. 6º – Nas obrigações de fazer, como entrega da Carteira de Trabalho (CTPS), guias de seguro-desemprego (CD/SD) e Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT), a Secretaria da Vara, independentemente de despacho, deverá repassar os documentos diretamente ao destinatário, certificando-se nos autos.

§ 1º – Se o empregado não apresentar a CTPS no prazo assinalado, a Secretaria certificará nos autos e dará continuidade aos demais atos processuais.

§ 2º – Entregue a CTPS para anotações, a Secretaria deverá intimar a parte obrigada a efetuá-las, no prazo assinalado na decisão ou, não havendo nenhuma estipulação, no prazo de 05 dias. Decorrido o prazo *in albis*, a Secretaria deverá efetuar as anotações (art. 50 da Consolidação

dos Provimentos da CGJT) e oficial à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE) de Rondônia e à Secretaria da Receita Federal do Brasil (art. 39, §1º, parte final, da CLT), intimando-se o autor para receber sua CTPS, em igual prazo.

§ 3º – Em caso de não devolução da CTPS pelo empregador, a Secretaria expedirá mandado de intimação para devolução no prazo de 24 horas, sob pena de busca e apreensão, preparando o mandado correspondente se persistir a inadimplência.

Art. 7º – Interposto recurso ordinário, recurso adesivo, agravo de instrumento ou agravo de petição, deverá a Secretaria proceder pré-análise quanto à representação processual, tempestividade e preparo, submetendo conclusos se não atendidos, com a devida certidão nos autos, ou estando regular, intimando o(s) recorrido(s) para apresentação das contrarrazões ou contraminuta, no prazo legal, após o que a Secretaria certificará a expiração de eventuais outros prazos, fazendo os autos conclusos.

Art. 8º – Devolvidos à Vara os autos de Agravo de Instrumento, com trânsito em julgado, deverá a Secretaria proceder ao apensamento aos autos principais, certificando a decisão e submetendo conclusos.

Art. 9º – Expirado o prazo recursal ou devolvidos os autos após o julgamento de recurso ordinário ou remessa de ofício, com trânsito em julgado, deverá a Secretaria, inicialmente, expedir o necessário quando houver cumprimento de obrigação de fazer.

Art. 10 – Apurados os cálculos de liquidação de sentença, os autos deverão ser incluídos em pauta para audiência de tentativa de conciliação, desde que a parte não esteja em lugar incerto ou não sabido.

Art. 11 – Cumprida a obrigação principal pelo devedor e havendo pendência de recolhimento de contribuição previdenciária, custas processuais ou honorários periciais, a parte, após atualização pelo setor competente, deverá ser notificada para recolhimento, sob pena de execução ou seu prosseguimento.

Art. 12. Em se tratando de acordo homologado nos autos, deverá a Secretaria aguardar seu total cumprimento ou manifestação da parte relativamente ao inadimplemento.

Parágrafo único. Em caso de inadimplemento, a Secretaria encaminhará os autos para elaboração da conta, incluindo os encargos de lei.

Art. 13 – Existindo certidão nos autos de diligências negativas em relação à localização do reclamado ou executado a ser notificado/citado, a Secretaria procederá à pesquisa no SERPRO,

JUNTA COMERCIAL e/ou INFOJUD, a fim de verificar o endereço atual da empresa e/ou do sócio-administrador e, obtendo êxito, expedirá nova notificação/mandado ou carta precatória. Caso contrário, intimará o reclamante/exequente para manifestar-se, no prazo de 05(cinco) dias, indicando a localização; sem manifestação, a notificação/citação deverá ser feita por edital.

Art. 14 – Em caso de penhora sobre bens já penhorados (multiplicidade de penhora), deverá o Oficial de Justiça mencionar em sua certidão as penhoras já existentes (processos e valores), devendo a Secretaria submeter os autos conclusos.

Art. 15 – Na hipótese de regular oposição de Embargos à execução, assim como na ausência ou parcialidade de segurança do Juízo, deverá a Secretaria observar os seguintes procedimentos:

§ 1º – Garantido o Juízo e tempestivos os embargos, deverá a Secretaria intimar o embargado para, querendo, no prazo legal, impugná-los; do contrário, deverão ser submetidos conclusos.

§ 2º – Expirado o prazo estabelecido no art. 880 da CLT sem que haja a garantia do juízo, ainda que em execução provisória, havendo depósito recursal, deverá ser expedido mandado a fim de que o Oficial de Justiça proceda à penhora desse, observando o valor atualizado do débito.

§ 3º – Cumprida a providência anterior sem que tenha sido garantido o juízo ou sem que haja depósito recursal, deverão os autos ser encaminhados conclusos para penhora via sistema BacenJud, exceto em se tratando de execução provisória.

§ 4º – Permanecendo não garantida a execução, deverão ser atualizados os cálculos e informado ao Oficial de Justiça para prosseguimento da execução pelo valor restante, expedindo a Secretaria o necessário.

§ 5º – Oferecendo a parte devedora bens à penhora, a Secretaria intimará o credor para que se manifeste sobre a oferta, no prazo de cinco dias, valendo seu silêncio como presunção de concordância. Decorrido o prazo em branco ou em havendo concordância do credor, a Secretaria expedirá Mandado de Penhora sobre os bens ofertados e de quaisquer outros suficientes para a garantia da execução. Não concordando o credor com a oferta ou indicando outros bens, os autos serão conclusos para deliberações.

Art. 16 – Apresentando o executado ou interessado pretensão de pagamento do débito, a Secretaria deverá providenciar sua atualização, cientificando-o.

Art. 17 – Garantida a execução com a penhora de bens que não numerários, e expirado o



prazo para embargos à execução, a Secretaria remeterá os autos conclusos.

Art. 18 – Caso não haja licitantes deverá o exequente ser intimado para, em 5(cinco) dias, dizer se tem interesse na adjudicação dos bens penhorados ou, ainda, para indicar outros bens, registrando que seu silêncio implicará o levantamento da penhora e a suspensão da execução.

Parágrafo Único – Não logrando êxito a nova determinação de penhora, intimar-se-á o credor para que indique outro(s) bens a ser(em) penhorado(s), sob pena de suspensão da execução.

Art. 19 – Realizada a praça ou leilão e, havendo requerimento de adjudicação ou arrematação, a Secretaria providenciará, independentemente de despacho, a atualização do débito. No caso de remição, o débito será atualizado somente se requerida até o momento em que se realiza a hasta pública.

Art. 20 – Indicando a União a existência de diferenças de contribuições previdenciárias, a Secretaria expedirá a intimação para que o devedor proceda ao recolhimento e comprovação, no prazo de 5(cinco) dias, sob pena de prosseguimento da execução.

Art. 21 – Os ofícios e mandados serão expedidos de ordem do(a) Juiz(a), devidamente conferidos e assinados pelo(a) Diretor(a) de Secretaria, titular ou em substituição.

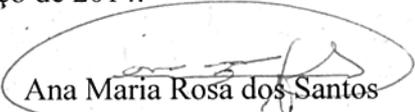
Parágrafo Único. Excetuam-se do *caput* deste artigo: os alvarás para levantamento de crédito, levantamento de depósito recursal, do FGTS e habilitação para recebimento de seguro-desemprego; mandados de busca e apreensão, de arrombamento, de levantamento de crédito; e ofícios requisitórios e os encaminhados às autoridades judiciárias, membros do Ministério Público, chefes de governo e parlamentares.

Art. 22 – As notificações, certidões e conclusões serão assinadas pelo servidor que as confeccionar.

Art. 23 – Deverão os servidores responsáveis por cada setor da Vara fazer a conferência no relatório do sistema e-Gestão das inconsistências de lançamentos efetuados nos sistemas SAP-1 e PjeJT (semanalmente).

Art. 24 – Esta ordem de serviço, entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Ordem de Serviço VT/CL/001/2010.

Cacoal-RO, 23 de março de 2014.


Ana Maria Rosa dos Santos
Juíza do Trabalho Titular de Vara