

# SECRETARIA DA CORREGEDORIA

## PROVIMENTO TRT SCR Nº 001/2010

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**Considerando** que é da competência desta Corregedoria disciplinar o funcionamento dos órgãos e serviços no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, suprindo lacunas e complementando a legislação específica, com o objetivo de facilitar o acesso dos jurisdicionados à Justiça e tornar mais ágil a entrega da prestação jurisdicional;

**Considerando** que os provimentos constituem fonte de consulta, auxiliando a correta aplicação de procedimentos no âmbito da jurisdição do Tribunal;

**Considerando** que as alterações procedimentais advindas do processo eletrônico são numerosas, requerendo uma ampla regulamentação a esse respeito;

**Considerando** que as normas de procedimento devem ser apresentadas de forma coerente, atualizada e organizada, numa sequência lógica e em texto único;

**Considerando**, por fim, que o Plano de Gestão deste Tribunal para o biênio 2009/2011, no item 2.2, prevê a revisão e a consolidação dos provimentos editados por esta Corte;

## **R E S O L V E**

Editar, com a devida atualização, a presente Consolidação dos Provimentos da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, conforme texto em anexo.

Publique-se.

Cumpra-se.

João Pessoa, 03 de maio de 2010.

**EDVALDO DE ANDRADE**  
**DESEMBARGADOR PRESIDENTE E CORREGEDOR**



# Tribunal Regional do Trabalho 13ª Região - Paraíba



**CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS**  
**Secretaria da Corregedoria**

## **EXPEDIENTE**

### **Elaboração:**

Comissão de Consolidação dos Provimentos, integrada por:

Adriano Mesquita Dantas (Presidente)

Aryoswaldo José Brito Espínola

Maria Clara de Almeida Coêlho

Pedro Ernane da Silva

### **Revisão:**

Marcônio Albuquerque Madruga

Silvana Marsicano Franca

### **Capa:**

Omar Khayam Meira de Souza

## **AGRADECIMENTOS**

Aos desembargadores corregedores de várias administrações passadas, bem como aos servidores que estiveram ou permanecem vinculados à Secretaria da Corregedoria, que primeiro idealizaram a edição de um texto unificado de provimentos, a fim de facilitar sua consulta e simplificar a observância de procedimentos pelas unidades jurisdicionais da 13ª Região, deixando o gérmen da ideia, algumas sugestões para a elaboração da norma consolidada e um material esboçado com esse objetivo.

Destaco, particularmente, as contribuições de Ozanete Gondim Guedes Pereira, que forneceu o delineamento inicial de um sumário de matérias a serem tratadas, e de Silvana Marsicano Franca, que desenvolveu um extenso esforço de coleta e organização dos provimentos em vigor, separando seu conteúdo de acordo com o assunto, trabalhos esses de grande importância na fase preambular das atividades que culminaram com a edição desta norma.

Aos membros da Comissão de Consolidação dos Provimentos deste Regional, instituída pelo Ato TRT SCR nº 001/2009, pelo empenho e dedicação à tarefa que lhes foi atribuída, concretizando um sonho há muito tempo acalentado pelos magistrados deste Regional.

Aos componentes do Comitê Consultivo de Gestão Judiciária – Cojud, que colaboraram com sugestões para o aperfeiçoamento e a atualização do texto consolidado.

A todos, enfim, que contribuíram para a materialização desta Consolidação, meus sinceros agradecimentos, na certeza de que o trabalho ora trazido a lume será de grande proveito para a efetivação da prestação jurisdicional.

João Pessoa, maio de 2010.

**EDVALDO DE ANDRADE**

Desembargador Presidente e Corregedor

## APRESENTAÇÃO

Vem a lume a Consolidação dos Provimentos do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em cumprimento a mais uma das metas estabelecidas no Plano de Gestão elaborado para o presente biênio administrativo e em satisfação de antigo anseio dos advogados, servidores e magistrados que integram esta Região da Justiça do Trabalho.

A Consolidação abrange grande parte da matéria que estava inserida nos numerosos provimentos que a antecederam, tratando igualmente de matérias novas e atuais, como o processo judicial eletrônico, deixando para as disposições transitórias as normas atinentes aos autos processuais físicos, porque, em pouco tempo, todas as Varas do Trabalho da Paraíba serão beneficiadas com a nova forma procedimental eletrônica.

Esse trabalho foi fruto de laboriosos esforços da comissão designada para essa finalidade, cujos integrantes, além de continuarem desempenhando suas atribuições rotineiras, levaram a cabo essa valorosa empreitada. Contribuíram para seu sucesso os servidores da Corregedoria Regional e dos membros do Cojud – Comitê Consultivo de Gestão Judiciária, os quais, no início deste ano, apreciaram e debateram a minuta que lhes foi então apresentada.

Trata-se, portanto, de obra coletiva, o que vem em favor da pluralidade de pensamentos e da conseqüente construção de soluções mais abalizadas, porque fruto de amplas discussões.

E o seu objetivo é o aperfeiçoamento dos procedimentos, visando à materialização do princípio constitucional da razoável duração do processo, sem com isso desprezar a qualidade da prestação jurisdicional. Tal propósito vem ao encontro dos anseios da Administração de propiciar meios para que magistrados e servidores tenham melhores condições de se dedicar à finalidade precípua deste Tribunal, que é a boa prestação da Justiça Social.

Espera-se, portanto, que esta Consolidação se converta em instrumento profícuo para todos os que integram esta Região da Justiça do Trabalho.

Edvaldo de Andrade  
Desembargador Presidente

## LISTA DE SIGLAS

AGU - Advocacia-Geral da União

CENATEN - Central de Atendimento

CGJT – Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho

CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

CNA - Cadastro Nacional de Advogados

COJUD – Comitê Consultivo de Gestão Judiciária

CPF - Cadastro de Pessoas Físicas

CSJT – Conselho Superior da Justiça do Trabalho

CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social

ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

GRU – Guia de Recolhimento da União

IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física

MPS – Ministério da Previdência Social

MPT – Ministério Público do Trabalho

NIT - Número de Inscrição do Trabalhador

OAB - Ordem dos Advogados do Brasil

PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público

PIS - Programa de Integração Social

RG - Registro Geral

RP – Requisitório de Precatório

RPV – Requisição de Pequeno Valor

SPF – Secretaria de Planejamento e Finanças

SUAP - Sistema Unificado de Administração de Processos

TRCT – Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho

TRT - Tribunal Regional do Trabalho

TST - Tribunal Superior do Trabalho

# SUMÁRIO

PROVIMENTO TRT SCR Nº 001/2010.....	9	
CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO.....	10	
TÍTULO I		
DO CADASTRAMENTO DE PARTES, ADVOGADOS E ESTAGIÁRIOS, DA AUTUAÇÃO, DA DISTRIBUIÇÃO E DO RECEBIMENTO DE PETIÇÕES, DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS.....	10	
Capítulo I		
Dos dados cadastrais.....		10
Seção I		
Do cadastramento de partes, advogados e estagiários.....		10
Seção II		
Das partes já cadastradas.....		12
Seção III		
Da Fazenda Pública.....		13
Seção IV		
Do Ministério Público do Trabalho.....		13
Seção V		
Da revisão da base de dados.....		13
Capítulo II		
Da autuação, distribuição e recebimento de petições, documentos e correspondências.....		14
TÍTULO II		
DO PROCESSO ELETRÔNICO.....	17	
Capítulo I		
Da tramitação dos autos.....		17
Capítulo II		
Do atendimento.....		18
Capítulo III		
Do atendimento a advogados de outra jurisdição.....		18
Capítulo IV		
Dos protocolos.....		19
Capítulo V		
Das disposições gerais.....		19
TÍTULO III		
DOS ATOS PROCESSUAIS EM PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS.....	20	
Capítulo I		
Dos atos ordinatórios e de rotina.....		20
Capítulo II		
Dos ofícios, notificações e intimações.....		25
Capítulo III		
Das audiências.....		26
Capítulo IV		
Do cumprimento de mandados e diligências.....		26
TÍTULO IV		
DAS CARTAS PRECATÓRIAS.....	28	
Capítulo I		
Das cartas precatórias recebidas.....		28
Capítulo II		
Das cartas precatórias expedidas.....		29

	TÍTULO V	
DA CONCILIAÇÃO.....		30
	TÍTULO VI	
DOS RECURSOS.....		30
Capítulo I		
Das regras gerais.....		30
Capítulo II		
Dos recursos para o Tribunal Superior do Trabalho.....		31
Capítulo III		
Do agravo de instrumento na primeira instância.....		31
Capítulo IV		
Dos autos apartados.....		32
	TÍTULO VII	
DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES JUDICIAIS.....		33
Capítulo I		
Da disponibilização dos cálculos no SUAP.....		33
Capítulo II		
Das contribuições previdenciárias .....		33
Capítulo III		
Dos honorários advocatícios.....		34
Capítulo IV		
Do pagamento dos honorários periciais pela União.....		35
Capítulo V		
Do recolhimento de custas e emolumentos.....		36
Capítulo VI		
Do registro de pagamentos e recolhimentos no SUAP.....		37
Capítulo VII		
Dos alvarás ou mandados para levantar valores.....		37
Capítulo VIII		
Da constrição e da expropriação.....		38
Seção I		
Da busca e penhora de bens do devedor.....		38
Seção II		
Da penhora de imóvel.....		39
Seção III		
Dos procedimentos relativos ao leiloeiro.....		40
Subseção I		
Das despesas e da comissão do leiloeiro.....		40
Subseção II		
Do depósito e da entrega dos bens.....		41
Capítulo IX		
Da suspensão do processo e do arquivamento dos autos.....		42
Capítulo X		
Das centrais de mandados judiciais e arrematações.....		42
	TÍTULO VIII	
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....		43
Capítulo I		
Da apresentação dos autos processuais.....		43
Capítulo II		
Da numeração de folhas.....		44
Capítulo III		
Da juntada de petições e documentos.....		44

Capítulo IV	
Da devolução de documentos.....	45
Capítulo V	
Das assinaturas.....	45
Capítulo VI	
Da forma dos despachos.....	45
Capítulo VII	
Das notificações e intimações ao Ministério Público do Trabalho.....	46
Capítulo VIII	
Da consulta e carga dos autos.....	46
Seção I	
Da consulta dos autos.....	46
Seção II	
Da carga dos autos.....	46
Subseção I	
Da obrigatoriedade do registro de carga.....	46
Subseção II	
Dos advogados e estagiários.....	47
Subseção III	
Das pessoas autorizadas.....	47
Subseção IV	
Do perito.....	48
Subseção V	
Das informações imprescindíveis ao registro de carga.....	48
Subseção VI	
Das hipóteses de proibição de retirada dos autos em carga.....	48
Subseção VII	
Da carga rápida.....	49
Subseção VIII	
Da devolução dos autos.....	49
Subseção IX	
Do registro de baixa dos autos devolvidos.....	50
Capítulo IX	
Da unidade em que for introduzido o processo eletrônico.....	50
	TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	51
	ANEXOS
Anexo 1	
OFÍCIO PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA.....	52
Anexo 2	
TABELA DE CUSTOS PARA REMOÇÃO DE BENS PELO LEILOEIRO.....	53
Anexo 3	
CERTIDÃO DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA.....	53
Anexo 4	
CERTIDÃO CIRCUNSTANCIADA (PROCESSO DIGITAL).....	53
Anexo 5	
CERTIDÃO DE ELIMINAÇÃO DE AUTOS FÍSICOS.....	54

**PROVIMENTO TRT SCR Nº 001/2010**

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**Considerando** que é da competência desta Corregedoria disciplinar o funcionamento dos órgãos e serviços no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, suprimindo lacunas e complementando a legislação específica, com o objetivo de facilitar o acesso dos jurisdicionados à Justiça e tornar mais ágil a entrega da prestação jurisdicional;

**Considerando** que os provimentos constituem fonte de consulta, auxiliando a correta aplicação de procedimentos no âmbito da jurisdição do Tribunal;

**Considerando** que as alterações procedimentais advindas do processo eletrônico são numerosas, requerendo uma ampla regulamentação a esse respeito;

**Considerando** que as normas de procedimento devem ser apresentadas de forma coerente, atualizada e organizada, numa sequência lógica e em texto único;

**Considerando**, por fim, que o Plano de Gestão deste Tribunal para o biênio 2009/2011, no item 2.2, prevê a revisão e a consolidação dos provimentos editados por esta Corte;

**R E S O L V E**

Editar, com a devida atualização, a presente Consolidação dos Provimentos da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, conforme texto em anexo. Publique-se.

Cumpra-se.

João Pessoa, 03 de maio de 2010.

**EDVALDO DE ANDRADE  
DESEMBARGADOR PRESIDENTE E CORREGEDOR**

**CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DO TRIBUNAL  
REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO**

**TÍTULO I**

**DO CADASTRAMENTO DE PARTES, ADVOGADOS E ESTAGIÁRIOS,  
DA AUTUAÇÃO, DA DISTRIBUIÇÃO E DO RECEBIMENTO DE PETIÇÕES,  
DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS**

**Capítulo I**

**Dos dados cadastrais**

**Seção I**

**Do cadastramento de partes, advogados e estagiários**

Art. 1º O cadastro das partes, advogados e estagiários, nos processos na primeira e na segunda instâncias da Justiça do Trabalho da 13ª Região, deve conter os seguintes dados, exceto se a informação não estiver disponível nos autos ou nos sistemas informatizados do Tribunal:

I - Das partes:

- a) nome completo ou razão social sem abreviações, especificando se é pessoa física ou pessoa jurídica e, no segundo caso, indicando, no campo “Observação do Nome”, o eventual nome fantasia. As seguintes siglas serão adotadas como padrão: S.A., LTDA, S/C, CIA e ME;
- b) endereço completo, inclusive com complemento (sala, bloco, apartamento etc.), bairro, cidade, unidade da federação, CEP, telefone, fax e e-mail;
- c) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) ou CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica);
- d) RG (Registro Geral) e órgão expedidor, para as pessoas físicas;
- e) número de matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, quando for o caso, conforme situações disciplinadas pela Previdência Social;
- f) NIT (Número de Inscrição do Trabalhador), perante o INSS;
- g) PIS (Programa de Integração Social) ou PASEP (Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público);
- h) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- i) identificação como empregado ou empregador;

j) quando for o caso, indicação de que se trata de ente público (União, Estado-Membro, Distrito Federal ou Município);

k) código do ramo de atividade do empregador, fornecido pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST (<http://www.tst.jus.br/Sseest/TRT/AtividadeProfissional/ativiprofi.htm>);

l) situação da parte no processo (ativa/não ativa).

II - Dos advogados e estagiários:

a) nome completo sem abreviações;

b) endereço completo, inclusive com complemento (sala, bloco, apartamento etc.), bairro, cidade, unidade da federação, CEP, telefone, fax e e-mail;

c) número de registro na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), letra, unidade da federação;

d) situação no processo (ativa/não ativa, registro suspenso, data de início da suspensão, data do término da suspensão, registro cassado).

§ 1º As siglas que não fazem parte da razão social serão grafadas após o nome da empresa, em letras maiúsculas e precedidas de hífen.

§ 2º Para efeito de registro, deverão ser utilizados apenas letras e números, suprimindo acentuação e quaisquer outros caracteres, com exceção dos parênteses, hífen e travessão.

§ 3º No momento do cadastramento, devem ser corrigidos os dados indicados na petição, se for detectada incorreção em confronto com os documentos apresentados.

§ 4º Os registros complementares ao nome da parte serão grafados ao final, da seguinte forma, exemplificativamente: Jose da Silva (Espolio de), Uniao (Extinto INAMPS), Banco do Estado do Rio de Janeiro S.A. — BANERJ (em Liquidação Extrajudicial), TGR Ltda (Massa Falida).

Art. 2º Quando da realização da primeira audiência, o juiz deverá confirmar o endereço do reclamante e exigir identificação precisa das partes e advogados, determinando a verificação comparativa dos dados fornecidos com aqueles contidos nos autos, compreendendo:

I - para o autor pessoa física, além do CPF, o RG, a CTPS, o PIS/PASEP e o NIT;

II - para o réu pessoa física, o CPF e o RG e, quando for o caso, a matrícula CEI;

III – para a pessoa jurídica de direito privado, o número do CNPJ e/ou a matrícula CEI, bem como a cópia do contrato social ou da última alteração feita no contrato original, constando o número do CPF do(s) sócio(s) proprietário(s) da empresa demandada;

IV - para o advogado, o número da OAB, mediante apresentação do respectivo

documento de identificação.

§ 1º A exigência de exibição de documentos não se aplica à Advocacia-Geral da União - AGU.

§ 2º Observada divergência dos dados fornecidos pelas partes ou a necessidade de complementação, a retificação do registro no Sistema Unificado de Administração de Processos - SUAP será realizada pela secretaria da vara.

Art. 3º Sempre que for formulado pedido de habilitação de advogado nos autos, independentemente da fase na qual se encontre o processo, deverá ser realizada a consulta da situação do profissional no Cadastro Nacional de Advogados – CNA, no sítio da OAB ([www.oab.org.br](http://www.oab.org.br)), a fim de conferir a regularidade de sua situação, certificando o resultado da consulta nos autos.

§ 1º A tela obtida como resultado da consulta na internet será transformada em arquivo PDF e registrada no SUAP, no campo destinado para essa circunstância.

§ 2º Caso o advogado não esteja em situação regular perante a OAB ou haja impossibilidade de efetuar a consulta mencionada no *caput*, os autos serão conclusos para deliberação do juiz.

§ 3º A consulta mencionada no *caput* será obrigatoriamente realizada, ainda, quando o advogado cadastrado no Portal de Serviços comparecer ao Tribunal para habilitação presencial de sua senha de acesso ao sistema, medida que fica condicionada ao resultado obtido na pesquisa.

## **Seção II**

### **Das partes já cadastradas**

Art. 4º O servidor encarregado da autuação, ao receber a petição inicial, verificará se as partes já estão cadastradas. Em caso afirmativo, limitar-se-á à conferência de endereço, CPF e CNPJ, evitando, assim, a duplicidade de cadastros e códigos.

§ 1º Se houver divergências entre o cadastro existente e as informações constantes na petição inicial no tocante aos documentos, deve ser feita a retificação dos dados, prevalecendo aqueles que comprovadamente estiverem corretos e atualizados, podendo, para tanto, ser realizada consulta no sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§ 2º O novo endereço de uma parte já cadastrada deve ser acrescido ao cadastro já existente.

§ 3º Quando autuado o feito segundo o cadastro unificado, com qualquer dado diverso

dos constantes da inicial, o serviço de distribuição ou a secretaria da vara certificará a respeito.

§ 4º É vedada a retificação da base de dados quanto ao endereço para notificação da parte, sempre que o pedido formulado a esse respeito seja relativo ao local de escritório do advogado constituído nos autos, situação em que o pleito será atendido especificamente para o processo no qual foi apresentado.

Art. 5º Toda alteração cadastral indicará a data e o motivo de sua ocorrência.

### **Seção III**

#### **Da Fazenda Pública**

Art. 6º Nas ações movidas contra as fazendas federal, estaduais e municipais, independentemente do poder, órgão ou departamento envolvidos, a parte será cadastrada de acordo com sua personalidade jurídica, da seguinte forma:

I - União;

II - Estado de(a/o) - seguido do nome respectivo;

III - Município de(a/o) - seguido do nome respectivo, com hífen e a sigla do estado a que pertencer.

### **Seção IV**

#### **Do Ministério Público do Trabalho**

Art. 7º Na autuação dos processos em que o Ministério Público do Trabalho - MPT for autor, nenhum nome será registrado no campo "advogado".

### **Seção V**

#### **Da revisão da base de dados**

Art. 8º As bases de dados atualmente existentes nas unidades jurisdicionais da 13ª Região serão periodicamente revistas e atualizadas pelo Serviço de Distribuição dos Feitos de João Pessoa, visando à unificação de cadastros múltiplos referentes às mesmas pessoas e à implementação das normas previstas nesta Consolidação.

Parágrafo único. A periodicidade mencionada no *caput* observará o intervalo máximo de um ano, cabendo ao diretor da Distribuição designar um servidor para exercer a função de

gestor das bases de dados, responsabilizando-se pela tarefa descrita no *caput*.

## **Capítulo II**

### **Da autuação, distribuição e recebimento de petições, documentos e correspondências**

Art. 9º Quando o processo se enquadrar nas situações de tramitação preferencial ou prioritária, essa circunstância será registrada no SUAP assim que for identificada, independentemente do local ou da fase em que o feito se encontre.

Parágrafo único. Caso a parte precise de atendimento especial quando da realização dos atos processuais, deverá comunicar o fato à secretaria, com antecedência, demonstrando as condições diferenciadas de que necessita, para fins de adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive registro no SUAP.

Art. 10. É obrigatória, quando da distribuição da petição inicial de qualquer ação judicial, a identificação da parte autora com o número do CPF ou CNPJ fornecido pela Secretaria da Receita Federal, conforme o caso, salvo impossibilidade que comprometa o acesso à Justiça, hipótese em que a petição inicial será submetida à análise do juiz.

Art. 11. As petições iniciais não assinadas, sem indicação do número de CPF, de inscrição na OAB pelo advogado ou sem procuração não serão distribuídas sem prévia apreciação do juiz responsável.

Parágrafo único. A procuração não será exigida quando a parte estiver postulando diretamente ou em caso de ato urgente, com protesto de posterior juntada, hipótese em que a petição será igualmente submetida a despacho do juiz responsável pela distribuição.

Art. 12. Quando a reclamação for apresentada verbalmente, será reduzida a termo em uma das seguintes unidades, elencadas em ordem preferencial e excludente das demais:

- I – central de atendimento;
- II - distribuição dos feitos;
- III – secretaria de vara única.

§ 1º A petição de que trata o *caput* será confeccionada em texto padronizado, no qual conste expressamente o registro de ter sido reduzida a termo perante uma das unidades acima mencionadas.

§ 2º Os cálculos referentes aos pedidos serão efetuados pelo servidor que reduzir a termo a reclamação.

§ 3º No caso do inciso I, a petição será impressa e entregue ao reclamante para assinatura e posterior protocolização na distribuição dos feitos, onde houver, ou na secretaria de vara única, cabendo à unidade que a receber lançar no SUAP o devido registro de reclamação reduzida a termo.

Art. 13. Quando a inicial contiver pedido de citação por edital ou quando se tratar de causa sujeita a rito especial (consignação em pagamento, inquérito para apuração de falta grave, cautelar, arresto, sequestro, prestação de contas, mandado de segurança etc.), a ação não será submetida a procedimento sumaríssimo, ainda que o valor da causa não exceda a quarenta vezes o valor do salário mínimo.

Art. 14. As causas cujo valor não se encontre inserto na petição inicial serão cadastradas como de rito ordinário.

Art. 15. As ações de execução fiscal, decorrentes de penalidades administrativas impostas aos empregadores pelos órgãos de fiscalização das relações de trabalho, quando recebidas da Justiça Comum com os respectivos processos reunidos (autos apensados), por força do disposto no art. 28 da Lei nº 6.830/80, serão autuadas individualmente, observando-se as regras de prevenção e dependência, bem como as seguintes diretrizes:

I - às ações reunidas de que trata o *caput* não se aplicarão as regras de compensação qualitativa e quantitativa;

II - as varas deverão registrar, no SUAP, as ações referidas no *caput* como anexadas;

III - os embargos do devedor serão distribuídos, por dependência, à vara onde tramita a ação de execução fiscal respectiva;

IV - o recurso do devedor contra a decisão nos embargos remeterá os respectivos autos à instância superior.

§ 1º Os processos recebidos da instância recursal da Justiça Comum, Estadual ou Federal, serão previamente encaminhados ao serviço de distribuição dos feitos de primeiro grau, para imediato cadastramento, distribuição e processamento.

§ 2º Nas localidades não atendidas por serviço de distribuição, os autos serão encaminhados à vara a que caberia o conhecimento do litígio originariamente, observadas as regras de fixação de competência previstas na CLT.

§ 3º Apenas as ações de competência originária do Tribunal Regional do Trabalho - TRT serão remetidas imediatamente ao respectivo Serviço de Cadastramento Processual.

Art. 16. Os embargos de terceiro, a ação cautelar e outros processos incidentais serão distribuídos por dependência ao juízo em que tramita o feito principal.

Parágrafo único. Não sendo o caso de processo incidental, especialmente na hipótese de nova reclamação trabalhista comum, eventual pedido de distribuição por dependência será submetido a despacho do juiz encarregado da distribuição.

Art. 17. Distribuir-se-ão por dependência e em razão da prevenção as ações ajuizadas após a extinção de outra semelhante, sem resolução do mérito ou por força do art. 844 da CLT, ainda que:

I - sejam parcialmente alteradas as partes da demanda;

II - haja alterações nos pedidos, que promovam acréscimo ou redução das verbas postuladas, desde que permaneça algum pleito formulado na demanda anterior.

Art. 18. Em todos os casos em que houver distribuição por dependência, deve ser feito o devido registro no SUAP.

Art. 19. Eventuais dúvidas relativas à distribuição serão submetidas à apreciação do juiz por ela responsável.

Art. 20. As petições que não tratem diretamente do objeto de algum processo judicial em curso serão protocolizadas em uma das seguintes unidades, sendo observada esta ordem preferencial:

I - central de atendimento;

II - distribuição dos feitos;

III - secretaria de vara única.

Parágrafo único. A unidade que receber o documento fará sua digitalização e o encaminhará, física e eletronicamente, à unidade destinatária.

Art. 21. Os pedidos de certidão, formulados necessariamente de forma escrita, serão atendidos pelos diretores de secretaria, consoante disposto no CPC, art. 141, V.

Parágrafo único. Cada pedido só poderá ser atendido após o pagamento dos emolumentos, devendo ser necessariamente motivado aquele que não esteja relacionado a atos ou termos de determinado processo.

Art. 22. Em caso de urgência, as petições poderão ser entregues, de imediato, à secretaria da vara destinatária, que fará o devido protocolo e submetê-las-á à análise do juiz.

Art. 23. As requisições e comunicações feitas entre as unidades judiciárias e administrativas, no âmbito do TRT da 13ª Região, serão encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico.

Art. 24. O diretor ou servidor designado para realizar essa tarefa deverá verificar diariamente, no início e no final do expediente, os meios de correspondência eletrônica da

respectiva unidade judiciária ou administrativa.

Art. 25. Toda e qualquer correspondência endereçada à Presidência do Tribunal, à Corregedoria Regional, aos desembargadores e aos juízes será encaminhada imediatamente aos destinatários.

## **TÍTULO II DO PROCESSO ELETRÔNICO**

### **Capítulo I Da tramitação dos autos**

Art. 26. A partir da implantação do processo eletrônico em qualquer unidade judiciária deste Regional, as tramitações dos feitos serão exclusivamente por meio eletrônico.

Art. 27. Implantado o processamento eletrônico, as unidades somente receberão as petições e documentos, iniciais ou para processos já em andamento, em meio eletrônico.

§ 1º Excetuam-se da regra do *caput* aqueles documentos cuja digitalização não seja possível, quer pela própria natureza, quer pelo volume acentuado ou pela sua ilegibilidade, cabendo ao requerente enviar sua petição em meio eletrônico, contendo informação de que encaminhará tais peças à secretaria, no prazo de 10 (dez) dias (Lei nº 11.419/2006, art. 11, § 5º).

§ 2º Os litigantes poderão encaminhar, eletronicamente, as contestações e documentos, mediante utilização do Portal de Serviços, disponível na página do TRT da 13ª Região na internet, sem prescindir de sua presença à audiência inaugural, munidos dos documentos que não puderem ser digitalizados.

§ 3º A legibilidade dos documentos, em qualquer meio, é de responsabilidade da parte que os apresentou.

Art. 28. Quando uma vara eletrônica receber por redistribuição um processo advindo de vara em que os processos tramitem fisicamente, digitalizará as peças processuais e certificará, após conferência, a tramitação eletrônica do feito.

Parágrafo único. Tratando-se de localidade que conte com o setor de distribuição dos feitos, caberá a ele a tarefa de digitalização, ficando a cargo da vara destinatária a expedição da certidão mencionada no *caput*.

## **Capítulo II**

### **Do atendimento**

Art. 29. O atendimento às partes e aos advogados, no intuito de cadastrá-los no Portal de Serviços e orientá-los sobre a digitalização e o envio de petições, será prestado:

- I - pela central de atendimento, onde houver;
- II - pela distribuição dos feitos, nos fóruns com mais de uma vara;
- III - pelo setor da unidade judiciária responsável pelo recebimento das peças iniciais e protocolo das petições.

## **Capítulo III**

### **Do atendimento a advogados de outra jurisdição**

Art. 30. O advogado de outra unidade da federação que se encontre impossibilitado de comparecer a este Regional, para liberação da senha de acesso ao Portal de Serviços, poderá obtê-la mediante utilização do sistema e-DOC, desde que seja possuidor de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada.

Art. 31. O cadastramento realizado na forma do artigo anterior será instruído com cópias do formulário preenchido no Portal de Serviços e de documentos pessoais do requisitante (RG, CPF, comprovante de residência e carteira da OAB), sendo encaminhada a petição ao processo ao qual se destina.

Art. 32. Caberá ao diretor de secretaria da vara ou da unidade do Regional que receber a petição do sistema e-DOC proceder ao cadastramento de senha provisória no SUAP, que deverá ser enviada ao requisitante via *e-mail*, dando-lhe ciência da necessidade de alterá-la na primeira oportunidade em que acessar o Portal de Serviços.

Parágrafo único. Após a liberação do cadastro, deverá a petição, acompanhada do formulário preenchido no Portal de Serviços, ser enviada para a Secretaria da Corregedoria, que procederá ao seu arquivamento, de forma eletrônica.

Art. 33. As disposições deste capítulo aplicam-se, igualmente, à parte que exerça o *jus postulandi* e resida em outra unidade da federação, exceto no que tange à obrigatoriedade de envio de cópia de carteira da OAB.

## **Capítulo IV**

### **Dos protocolos**

Art. 34. Implantado o processo eletrônico, as petições que não sejam as iniciais serão encaminhadas à unidade judiciária indicada pelo peticionante.

§ 1º O protocolo somente será encaminhado a outra unidade, sem a devida juntada aos autos, após despacho da autoridade competente no próprio protocolo.

§ 2º Fica expressamente proibido o encaminhamento, para outras unidades, de peças processuais sem petições ou despachos.

§ 3º Excepcionalmente, advindo, ainda, expediente em meio físico (papel impresso) que tenha de ser recepcionado, seu recebimento e sua digitalização caberão à vara ou à distribuição dos feitos, onde houver.

§ 4º Não será possível a remessa de petição destinada a processo já em curso por meio do *link* “petição inicial digital” do Portal de Serviços do Tribunal. Caso isso ocorra, a unidade responsável pela autuação não a receberá, sendo o signatário cientificado pelo SUAP, por meio de mensagem eletrônica.

Art. 35. Recebidos vários protocolos da mesma parte, tratando do mesmo assunto, poderá o setor responsável emitir certidão, dando ciência do ocorrido à unidade destinatária dos protocolos, que, após análise, decidirá sobre o conhecimento daqueles enviados em duplicidade.

Parágrafo único. O não conhecimento de protocolo em duplicidade será feito mediante despacho no próprio protocolo, que será cancelado, dando-se ciência ao signatário.

## **Capítulo V**

### **Das disposições gerais**

Art. 36. Excetuando-se a notificação inicial dos litigantes, os atos judiciais que exijam a assinatura das partes, testemunhas e advogados, bem como aqueles especificados pelo juiz, todos os demais atos processuais deverão se processar em meio eletrônico, cabendo à secretaria da vara do trabalho proceder à digitalização dos atos realizados em meio físico, destruindo-os em seguida.

§ 1º Quando não for possível digitalizar em audiência os documentos apresentados pelas partes em tal oportunidade, serão eles guardados segundo diretrizes traçadas pelo juiz titular da vara, que poderá marcar data para devolução dessas peças, devolvê-las por

meio de oficial de justiça ou adotar outro critério que julgar conveniente.

§ 2º Os documentos cuja digitalização seja inviável, em razão do grande volume, por motivo de ilegibilidade, impossibilidade técnica ou outra razão, a critério do juiz, deverão ser apresentados à secretaria da vara, que os arquivará em local apropriado, e acompanharão o processo quando de sua remessa a outra unidade, sendo devolvidos após o trânsito em julgado.

Art. 37. Para cumprimento do disposto no artigo 2º da Instrução Normativa nº 30 do TST, a Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT da 13ª Região manterá instalados, na unidade judiciária, equipamentos de digitalização e de acesso à rede mundial de computadores, à disposição das partes e dos advogados interessados em distribuir ações e/ou protocolizar petições em meio eletrônico.

Art. 38. O encaminhamento de peças processuais pelos jurisdicionados, inclusive as petições iniciais, observará o Ato TRT GP nº 106/2008, que instituiu o Sistema de Protocolo Digital deste Regional.

Art. 39. As características das petições e documentos enviados pelos jurisdicionados observarão as especificações constantes no Portal de Serviços do TRT da 13ª da Região.

### **TÍTULO III**

#### **DOS ATOS PROCESSUAIS EM PRIMEIRO E SEGUNDO GRAUS**

##### **Capítulo I**

##### **Dos atos ordinatórios e de rotina**

Art. 40. Os atos ordinatórios, que se constituem na própria materialização do ato processual, serão praticados sem a lavratura de certidão e sem a prévia determinação ou informação do servidor que os realizar.

Art. 41. Os atos ordinatórios que se seguem, no que couber, serão praticados pela unidade cartorial do Tribunal, pelo diretor de secretaria de vara ou por servidores por estes autorizados, podendo ser revistos a qualquer tempo pela autoridade judiciária competente, *ex officio* ou a requerimento das partes:

I - intimar o patrono do autor para suprir a deficiência no endereço do(s) réu(s), quando devolvida a notificação inicial;

II - nos casos em que o quinquídio legal não for observado, proceder automaticamente ao adiamento da audiência e notificar as partes;

- III - providenciar as notificações/citações/intimações por oficial de justiça, quando o endereço das partes não for servido pelos Correios ou quando houver devolução da postagem sob as rubricas "não encontrado", "recusado" ou "edifício sem portaria";
- IV - expedir certidão sobre o estado do processo ou sobre fato verificado nos autos, quando requerida pelas partes, assistentes, intervenientes, peritos e advogados ou, ainda, de ofício, na hipótese prevista no art. 48;
- V - fazer imediata conclusão ao juiz, sempre que houver pedido de liminar ou de antecipação da tutela de mérito;
- VI - atualizar o endereço das partes quando requerido por estas, mediante registros no SUAP e comunicação à distribuição dos feitos;
- VII - intimar a parte contrária para, no prazo de 05 (cinco) dias, manifestar-se sobre pedido de habilitação de sucessores da parte falecida;
- VIII - conferir, por ocasião das audiências, os endereços das partes e os documentos de identificação (CTPS, RG, CPF, CNPJ etc.);
- IX - intimar as partes quando verificar a ausência de identificação documental;
- X - intimar o perito para entregar o laudo pericial e/ou documentos, em 24 (vinte e quatro) horas, quando excedido o prazo fixado, após o que o fato será levado ao conhecimento do juiz;
- XI - oficiar à central de mandados, solicitando providências para cumprimento, em 48 (quarenta e oito) horas, dos mandados e/ou diligências com prazos vencidos, após o que o fato será levado ao conhecimento do juiz;
- XII - juntar laudos periciais e deles dar ciência às partes;
- XIII - juntar petições, fazendo conclusão ao juiz quando for necessária uma decisão interlocutória ou uma providência judicial;
- XIV - juntar documentos novos, objeto de deferimento em ata de audiência, abrindo vista à parte contrária por 5 (cinco) dias, independentemente de conclusão;
- XV - assinar ofícios, notificações e intimações, salvo aqueles destinados a magistrados, membros do Ministério Público e dos Poderes Executivo e Legislativo ou secretários de estado, os quais deverão ser assinados pelo juiz;
- XVI - remeter as cartas precatórias à central de mandados, quando necessária a intimação por oficial de justiça;
- XVII - devolver as cartas precatórias e de ordem cumpridas e prestar informações sobre aquelas que estiverem em andamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando solicitadas pelo juízo de origem;

XVIII - solicitar subsídios quando verificada a falta ou insuficiência de endereço, informada pela ECT ou certificada pelo oficial de justiça;

XIX - solicitar informações sobre as cartas precatórias expedidas para fora da jurisdição deste Regional, de sessenta em sessenta dias, e, quando a carta for executória, de noventa em noventa dias, exclusivamente quando não houver possibilidade de consulta direta, em prazos menores, pela internet, acessando o sítio do Tribunal ao qual esteja vinculado o juízo deprecado;

XX - notificar as partes para comparecerem, em data e hora previamente marcada, para realização da entrega das guias de seguro-desemprego ao empregado e dos registros devidos na CTPS/TRCT;

XXI - intimar o recorrido para apresentar contrarrazões e, decorrido o prazo legal sem apresentação de recurso adesivo, remeter os autos à instância superior;

XXII - remeter os autos à instância superior em caso de condenação de ente público e inexistência de recurso voluntário, quando a decisão mencionar expressamente o reexame necessário da matéria;

XXIII - certificar, nos autos principais, a pendência de agravo de instrumento ou de agravo de petição em autos apartados, assim como a respectiva decisão com o trânsito em julgado;

XXIV - remeter os processos ao setor de liquidação quando não contenham sentença líquida e tenham transitado em julgado. Havendo obrigação de fazer, notificar a parte para cumpri-la, sem prejuízo da elaboração da conta de liquidação;

XXV - intimar o credor ou o devedor, na falta de elementos que possibilitem a liquidação do julgado, a fim de que apresentem subsídios;

XXVI - quando do ato de pagamento:

a) atestar a regularidade do pagamento;

b) atualizar o crédito, evitando saldo a pagar;

c) intimar o empregador para comprovar o recolhimento da contribuição previdenciária, do Imposto de Renda Pessoa Física - IRPF e das custas processuais;

d) reter a contribuição previdenciária (parte do empregado) e o IRPF, quando não retidos diretamente pelo empregador, e os honorários advocatícios mencionados nesta Consolidação de Provimentos;

e) assinar a guia de liberação do depósito ou o alvará de autorização para liberação de conta judicial, desde que expressamente autorizado por delegação de competência do magistrado;

f) efetuar os lançamentos respectivos no SUAP;

XXVII - intimar a parte para recolher custas judiciais ou fornecer cópias de peças ou outros documentos, a fim de instruir ato processual de seu interesse;

XXVIII - intimar o credor para que indique bens livres e desembaraçados do devedor, quando este último se encontrar em lugar incerto e não sabido;

XXIX - intimar o credor trabalhista e o previdenciário para impugnarem a sentença de liquidação, caso não aberta vista anteriormente (art. 879, CLT), na hipótese de não haver oposição de embargos do devedor (art. 884, § 3º, CLT);

XXX - intimar a parte adversa para falar sobre a nomeação de bens à penhora;

XXXI - abrir vista à parte interessada, quando do retorno da carta precatória pendente de cumprimento de diligência;

XXXII - notificar a parte exequente para que manifeste seu interesse em adjudicar o bem ou requerer outra providência;

XXXIII - oficiar, preferencialmente por meio eletrônico, ao juízo deprecante, solicitando que seja intimado o exequente para informar o endereço correto ou o novo endereço do executado, ou indicar bens livres e desembaraçados, passíveis de constrição judicial;

XXXIV - devolver a carta precatória executória, quando não atendido o ofício após 30 (trinta) dias, na hipótese do inciso anterior;

XXXV - certificar, nos autos principais, o retorno da carta precatória expedida, com indicação do motivo da devolução, bem como o novo envio ao juízo deprecado;

XXXVI – certificar, nos autos, a expedição e a publicação de edital de praça, bem como a existência de credor hipotecário ou fiduciário;

XXXVII - intimar as partes e o credor hipotecário acerca do local, dia e hora da hasta pública;

XXXVIII - intimar o(s) exequente(s) quando houver depósito referente a Requisitório de Precatório – RP ou a Requisição de Pequeno Valor - RPV;

XXXIX - oficiar ao TRT da 13ª Região, comunicando o pagamento ou a conciliação de precatório;

XL - remeter expediente eletrônico ao diretor de secretaria da vara ou ao assessor jurídico do gabinete de desembargador, informando o trânsito em julgado de acórdão proferido pelo TRT ou TST em ação rescisória, medida cautelar e *habeas-corpus*, a fim de cientificar o magistrado competente para a condução do processo principal e registrar no SUAP o fato, quando julgados total ou parcialmente procedentes e quando houver sido deferida liminar ou antecipação de tutela;

XLI - remeter expediente eletrônico ao diretor de secretaria da vara ou ao assessor jurídico do gabinete de desembargador, informando o trânsito em julgado de acórdão proferido pelo TRT ou TST em conflito de competência, para ciência dos magistrados e registro da decisão no SUAP.

XLII – registrar, no SUAP, a habilitação de advogado em determinado processo, quando constatada sua regularidade profissional no CNA, na forma prevista no art. 3º desta Consolidação.

Art. 42. Os diretores das demais unidades judiciárias da sede do Tribunal praticarão os atos ordinatórios que lhes couberem, quando os autos processuais se encontrarem na respectiva unidade.

Art. 43. Os autos serão, em regra, conclusos à apreciação judicial no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da protocolização de petições a eles dirigidas, exceto nos casos que requeiram a conclusão imediata, consoante previsto no art. 41, V, e naqueles em que seja desnecessária a apreciação do juiz, por se tratar de ato ordinatório.

§ 1º Quando tiver sido determinada a realização de qualquer ato processual, os autos somente serão conclusos para apreciação de eventual e posterior requerimento das partes após o cumprimento do despacho já exarado, salvo hipótese em que o teor do pedido posterior repercuta na medida antes determinada ou em casos urgentes, a critério do juiz.

§ 2º A Secretaria da Corregedoria acompanhará os quantitativos de protocolos não juntados aos autos e aqueles não conclusos conforme estabelecido no *caput*, encaminhando mensalmente relatórios às unidades judiciárias, a fim de cientificar os magistrados das ocorrências verificadas no sistema.

Art. 44. Os autos encaminhados para assinatura de despacho elaborado por orientação do juiz serão acompanhados dos documentos a serem expedidos, como mandados, ofícios, cartas precatórias, entre outros.

Art. 45. Incumbe à unidade judiciária respectiva o lançamento no SUAP da certidão de trânsito em julgado, assinada digital ou eletronicamente, acompanhada da tramitação indicativa correspondente (Evento 77).

Art. 46. Incumbe à secretaria do Tribunal a que estiver vinculado o protocolo a realização ou renovação de ato processual, na hipótese de ser constatada pelos desembargadores a ocorrência de nulidade sanável nos autos, evitando-se a remessa do processo à vara de origem (CPC, art. 515, § 4º).

Art. 47. Incumbe à Secretaria do Tribunal Pleno ou das Turmas o lançamento no SUAP da

tramitação indicativa da anulação de sentença (Evento 149 ou Evento 246).

Parágrafo único. Constará, na certidão de julgamento, a circunstância de ter sido a decisão anulada por falta de fundamentação, quando for o caso, sendo a Corregedoria certificada acerca desse fato.

Art. 48. Sempre que o juiz cientificar as partes de que a prolação da sentença ocorrerá em conformidade com a Súmula 197 do TST, sua não disponibilização na data fixada deverá ser certificada nos autos, de imediato, pelo diretor de secretaria, independentemente de requerimento nesse sentido.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação prevista no *caput*, expedir-se-á notificação às partes, dando-lhes ciência da decisão.

Art. 49. Os juízes devem exercer assídua fiscalização sobre os atos das respectivas secretarias, sendo obrigatória a realização de pelo menos uma inspeção ordinária anual, acerca da qual deve ser enviado relatório à Corregedoria.

Parágrafo único. As secretarias e serviços do Tribunal devem realizar, igualmente, a inspeção anual de seus atos, nos termos do *caput*.

## **Capítulo II**

### **Dos ofícios, notificações e intimações**

Art. 50. Quando a parte tiver advogado legalmente habilitado nos autos, as intimações e notificações serão feitas ao seu advogado, via diário eletrônico, do contrário serão realizadas via postal ou por oficial de justiça.

Art. 51. As notificações deverão indicar claramente, mesmo que de forma resumida, o ato que está sendo levado a conhecimento da parte.

Art. 52. As intimações e notificações ao MPT serão feitas por meio de oficial de justiça, estando o processo eletrônico disponível no Portal criado no SUAP (Gabinete Virtual).

Parágrafo único. Os documentos cuja digitalização seja inviável, em razão do grande volume, por motivo de ilegibilidade, impossibilidade técnica ou outra circunstância, serão encaminhados ao MPT juntamente com a notificação, que conterà o exposto registro dessa particularidade e de que deverão ser devolvidas as peças em conjunto com a manifestação do *parquet*.

### **Capítulo III**

#### **Das audiências**

Art. 53. Cada vara do trabalho lançará, no campo próprio do SUAP, antecipadamente, a organização de suas pautas, a qual será utilizada pelos serviços de distribuição dos feitos.

§ 1º Na impossibilidade de a distribuição dos feitos marcar audiência no prazo predeterminado pela vara, remeterá o processo a esta sem designação de data, para realizar os ajustes necessários na pauta, designar audiência e notificar as partes a esse respeito.

§ 2º Sempre que possível o magistrado fará uso da toga durante as audiências.

Art. 54. As varas realizarão audiências em quantidade suficiente para manter a razoabilidade dos prazos e o bom andamento dos processos.

Art. 55. O magistrado que iniciar a colheita de prova oral ou, na ausência desta, designar a realização de perícia vincular-se-á ao respectivo processo, para fins de julgamento, mesmo quando suspensos os trabalhos e adiada a audiência por qualquer motivo, inclusive para apresentação de razões finais e/ou formalização da segunda proposta de conciliação.

§ 1º Na hipótese do art. 265, IV, do CPC, ou na de reabertura da instrução para diligências relevantes ou indispensáveis à formação do convencimento, fica vinculado o magistrado que reabriu a instrução ou suspendeu o andamento do processo.

§ 2º Havendo oposição de embargos declaratórios, ou retornando os autos para novo julgamento do processo, por força de anulação ou reforma da sentença em grau superior, fica vinculado ao feito o magistrado prolator da decisão embargada ou modificada.

§ 3º As vinculações elencadas não subsistirão em casos excepcionais e devidamente fundamentados, tais como aposentadoria, exoneração, promoção, suspeição, impedimento, permuta ou remoção para outro regional e afastamentos por prazo superior a 30 (trinta) dias, a exemplo de férias, licença ou convocação para o Tribunal.

### **Capítulo IV**

#### **Do cumprimento de mandados e diligências**

Art. 56. Distribuída diligência ao oficial de justiça, caberá a ele o devido cumprimento em prazo não superior a 09 (nove) dias ou, quando se tratar de avaliação, 10 (dez) dias (art. 721, §§ 2º e 3º, da CLT), exceto na hipótese de outro prazo lhe ser especificamente

assinalado pelo juiz.

§ 1º Na impossibilidade de cumprimento da ordem judicial no prazo estipulado, o oficial deverá expedir certidão apresentando os motivos ensejadores da demora e requerer que novo prazo lhe seja concedido ou que seja realizada a redistribuição da diligência.

§ 2º Não haverá distribuição, nos 10 (dez) dias úteis que antecedem as férias, devendo nesse prazo o oficial de justiça devolver, devidamente cumpridos, os mandados recebidos, salvo motivo justificado, a critério do juiz.

Art. 57. Somente o juiz pode sustar o cumprimento dos mandados expedidos, não sendo permitida a sua retenção ou o seu descumprimento indevido, sob alegação de eventual acordo das partes, solicitação do interessado ou escusas semelhantes.

Art. 58. Caso haja resistência, desacato ou desobediência à ordem determinada no mandado distribuído, caberá ao oficial de justiça respectivo requisitar, incontinenti, cobertura policial e, se for o caso, efetuar a prisão do infrator, entregando-o à autoridade policial competente, acompanhado do respectivo auto.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no *caput*, o mandado deverá conter a expressa autorização para requisição de força policial, quando necessária.

Art. 59. Poderá o juiz nomear, excepcionalmente, oficial de justiça *ad hoc*, para cumprir diligência em caráter de urgência, quando impossível acionar oficial integrante do quadro com a brevidade que o caso necessite.

Parágrafo único. A nomeação sob comento é permitida igualmente para suprir a ausência do servidor nos afastamentos legais, quando a vara única contar com apenas um oficial de justiça.

Art. 60. Salvo quando houver determinação judicial expressa, as secretarias somente deverão atribuir o cumprimento de notificações, ofícios e outras diligências a oficiais de justiça, se o destinatário não tiver endereço correto nos autos e a correspondência que lhe tenha sido encaminhada via postal for devolvida, ou se o endereço corresponder a local desprovido de distribuição postal.

Art. 61. No caso de notificação ou intimação a ser realizada por oficial de justiça, em consequência de devolução postal, deverá constar, no mandado, o maior número possível de informações ou, ainda, se for o caso, a determinação de que a parte interessada se faça presente ao cumprimento da diligência.

Art. 62. Nas localidades abrangidas por central de mandados, as intimações ou notificações para comparecimento à audiência, que devam ser cumpridas por oficial de justiça, serão remetidas a essa unidade com a antecedência mínima de 10 (dez) dias,

salvo em caso de urgência expressamente consignada nos autos pelo juiz, quando o prazo mínimo será de 3 (três) dias.

Art. 63. Quando requerida a realização de diligência por oficial de justiça em outra localidade, os autos principais não serão remetidos à unidade destinatária da ordem judicial, devendo ser expedida carta precatória para seu cumprimento.

## **TÍTULO IV DAS CARTAS PRECATÓRIAS**

### **Capítulo I Das cartas precatórias recebidas**

Art. 64. As cartas precatórias recebidas serão inseridas no SUAP, para sua regular tramitação eletrônica, observando-se as seguintes regras:

I – as cartas recebidas de outros tribunais, em meio físico (papel impresso), terão suas peças digitalizadas e, quando de sua devolução ao juízo deprecante, serão materializadas apenas as essenciais ao processo, encaminhadas juntamente com o ofício assinado pelo diretor de secretaria;

II – aquelas que ingressarem neste Regional pelo sistema de processamento eletrônico de cartas precatórias, recomendado pelo TST, serão inseridas igualmente no SUAP e nele tramitarão internamente, utilizando-se o sistema nacional para lançamento da movimentação tão somente na oportunidade de devolução ao juízo deprecante.

§ 1º Em qualquer hipótese, o número gerado para tramitação da carta precatória será informado ao juízo deprecante, a fim de possibilitar-lhe o acompanhamento dos atos praticados no juízo deprecado, por meio de consulta ao sítio deste Regional ou diretamente ao SUAP, no caso das precatórias internas.

§ 2º Nas localidades onde houver distribuição dos feitos, a tarefa descrita no parágrafo anterior ficará sob sua responsabilidade.

Art. 65. Serão imediatamente encaminhadas à central de mandados judiciais, onde houver, as cartas precatórias recebidas, exceto as inquiritórias, que serão remetidas às varas, para inclusão em pauta.

Art. 66. As diligências realizadas em cumprimento às cartas precatórias serão registradas no SUAP, para alimentação dos quadros estatísticos.

Art. 67. As precatórias porventura recebidas para simples notificação ou intimação

servirão de mandado.

Art. 68. Constatada a ausência de peças necessárias ou outra impossibilidade de cumprimento da carta precatória, o juízo deprecado dará ciência do fato ao juízo deprecante, utilizando o *link* “COMUNICAÇÕES”, existente no sistema de processamento eletrônico de cartas precatórias do TST, ou expediente eletrônico, para adoção das medidas necessárias.

§ 1º Considera-se circunstância inviabilizadora do cumprimento da carta precatória inquiritória o não fornecimento de quesitos ao juízo deprecado.

§ 2º No caso de exiguidade de prazo para cumprimento da carta deprecada, a comunicação será realizada com a maior brevidade possível, para a designação de nova data.

Art. 69. A carta precatória será devolvida à origem na hipótese de paralisação por mais de 30 (trinta) dias, em razão da falta de cumprimento de diligência a cargo da parte ou do juízo deprecante, neste caso após solicitação, via eletrônica, de providências.

Art. 70. O juízo deprecado deverá disponibilizar, no SUAP, o registro da diligência realizada por solicitação do juízo deprecante, para conhecimento deste, ressalvados os casos de segredo de justiça ou que, a critério do magistrado, devam permanecer em sigilo.

Art. 71. Os incidentes e as ações autônomas suscitados no âmbito da tramitação das cartas precatórias deverão ser resolvidos pelo juízo deprecado, salvo quando da competência do juízo deprecante.

Art. 72. Além dos mandados judiciais para cumprimento pelos oficiais de justiça, só deverão ser materializadas as peças necessárias ao cumprimento dos atos judiciais, assim consideradas pelo magistrado condutor do processo, procedendo-se, posteriormente, a sua digitalização e registro no SUAP.

Art. 73. Após o cumprimento, as cartas precatórias serão devolvidas ao juízo deprecante, independentemente de despacho judicial, na forma do CPC, art. 162, § 4º.

## **Capítulo II**

### **Das cartas precatórias expedidas**

Art. 74. A expedição de cartas precatórias, no âmbito interno da 13ª Região, far-se-á por meio do módulo de carta precatória digital disponível no SUAP.

Parágrafo único. Nas varas onde tramitam autos físicos, as peças obrigatórias para

formação de referidas cartas (art. 202 do CPC), além de outras que se fizerem necessárias ao seu regular cumprimento, deverão ser devidamente digitalizadas.

Art. 75. A consulta sobre o andamento das precatórias que tramitam no âmbito deste Regional deve ser feita por meio do SUAP, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, dispensando-se a expedição de ofício.

Art. 76. Deverão ser lançados, no SUAP, nos registros relativos aos autos principais, a certidão de expedição da carta precatória, o extrato da consulta realizada na internet e as certidões sobre informações e/ou solicitações feitas pelo juízo deprecante.

Art. 77. O encaminhamento de quaisquer documentos ao juízo deprecado deverá ser realizado preferencialmente por meio digital, excetuando-se as peças cujos originais sejam imprescindíveis ao cumprimento da carta.

## **TÍTULO V DA CONCILIAÇÃO**

Art. 78. Quando o processo estiver tramitando na sede do TRT e as partes desejarem conciliar, a homologação do acordo caberá:

I – ao presidente, quando não distribuído o processo ou já devidamente julgado;

II – ao relator, quando já distribuído o processo, estando pendente de julgamento.

Parágrafo único. Se o pedido de conciliação for dirigido à vara, o juiz de origem comunicará o fato ao relator ou ao presidente, conforme o caso, os quais poderão delegar-lhe a competência para homologar o acordo e registrar a desistência do recurso, fazendo a devolução dos autos com esse objetivo.

Art. 79. Quando o processo se encontrar no TST, o acordo proposto no Regional ou na vara do trabalho será apreciado e, ocorrendo homologação, o fato será comunicado àquele Tribunal, juntamente com o pedido de desistência do recurso, requerendo-se a devolução dos autos.

## **TÍTULO VI DOS RECURSOS**

### **Capítulo I Das regras gerais**

Art. 80. Na sede deste Regional, a tramitação dos processos se dará exclusivamente na forma eletrônica, sem impressão de peças processuais produzidas, salvo quando imprescindíveis para a consecução do ato, a exemplo dos alvarás, não sendo elas, todavia, juntadas aos autos, mas sim digitalizadas para inclusão no SUAP.

§ 1º As ações ajuizadas antes da implantação do processo eletrônico ou que estejam vinculadas a varas que ainda não utilizam esse sistema terão preservada sua parte física, aplicando-se-lhes a regra disposta no *caput* apenas a partir de seu ingresso na segunda instância.

§ 2º Nas varas onde não tiver sido implantado, ainda, o processo eletrônico, após o regresso dos autos à vara, será expedida certidão, relatando, resumidamente, as decisões proferidas durante a permanência do processo no Tribunal.

## **Capítulo II**

### **Dos recursos para o Tribunal Superior do Trabalho**

Art. 81. Em se tratando de processo eletrônico, parcialmente eletrônico ou integralmente digitalizado, a secretaria própria do Tribunal encaminhará para o TST os autos eletrônicos, mediante o sistema e-Recurso ou outro que venha substituí-lo.

§ 1º Antes do envio de que trata o *caput* e enquanto o TST não possibilitar a plena tramitação dos recursos em meio eletrônico, deverá o recorrente ser intimado para, em 5 (cinco dias), providenciar, a suas expensas, a materialização (impressão) de todas as peças necessárias ao processamento do recurso por aquela Corte, entregando-se a ele, no ato de apresentação do material, o correspondente comprovante de recebimento.

§ 2º O setor responsável pela tramitação do recurso providenciará a conferência do instrumento físico formado pelo recorrente, a fim de certificar a correspondência das peças impressas com aquelas contidas nos autos eletrônicos, registrando essa circunstância no SUAP e nos autos físicos.

## **Capítulo III**

### **Do agravo de instrumento na primeira instância**

Art. 82. Nos processos identificados como integralmente digitalizados ou eletrônicos, o agravo de instrumento será interposto com simples menção ao número do processo principal, sem necessidade de ser realizada a replicação ou a cópia das peças nele

contidas, nos termos da Resolução Administrativa nº 014/2010 deste Tribunal, ou outra que a substitua.

§ 1º Cabe ao advogado que interpõe agravo de instrumento observar se todas as peças necessárias ao processamento do recurso estão efetivamente disponíveis no sistema.

§ 2º Acompanhará a petição do agravo o instrumento de procuração subscrito pelo agravante.

Art. 83. A petição do agravo deverá conter menção expressa de que os autos principais são eletrônicos ou estão integralmente digitalizados, sem exceção de qualquer peça, a fim de evitar a denegação do seguimento do recurso por deficiência de formação do instrumento.

Art. 84. Nos casos em que existam documentos físicos não digitalizados, em razão do disposto na Lei nº 11.419/2006, art. 11, § 5º, essa circunstância deverá ser informada pela parte, juntamente com o pedido de envio dessas peças à instância revisora.

Art. 85. Quando o advogado observar que existem peças relevantes ao processamento do recurso que não se encontram disponíveis no sistema, embora o processo esteja identificado como integralmente digitalizado, deverá informar esse fato, requerendo, preambularmente, a correção da lacuna detectada, sob pena de não conhecimento do agravo, por deficiência de formação do instrumento.

Art. 86. Interposto o agravo de instrumento, de logo a secretaria certificará, nos autos principais, sua interposição, procedendo de igual forma quando de seu retorno, mencionando o resultado do julgamento, a data de publicação do respectivo acórdão e o seu trânsito em julgado.

## **Capítulo IV**

### **Dos autos apartados**

Art. 87. As disposições dos artigos 82 a 86 aplicam-se à confecção de todos os autos apartados de processos eletrônicos ou integralmente digitalizados.

Art. 88. Quando os recursos processados em autos apartados ou as ações autônomas relacionadas a determinado processo em curso forem apreciados pelo juízo competente, a secretaria certificará o resultado do julgamento nos autos principais, mencionando a data de trânsito em julgado da decisão e arquivando, quando for o caso, o processo incidental.

## **TÍTULO VII DO CUMPRIMENTO DAS DECISÕES JUDICIAIS**

### **Capítulo I**

#### **Da disponibilização dos cálculos no SUAP**

Art. 89. A vara à qual esteja vinculado o processo deverá providenciar, assim que for confeccionada a conta, o preenchimento, no campo específico do SUAP, dos valores devidos a cada exequente, com discriminação da respectiva contribuição previdenciária, bem como demais créditos, a exemplo de honorários advocatícios, periciais e custas.

### **Capítulo II**

#### **Das contribuições previdenciárias**

Art. 90. As varas do trabalho deverão adotar todas as providências destinadas a tornar efetiva a cobrança da dívida previdenciária, somente intimando a União depois de esgotadas as perspectivas a seu alcance no sentido de localizar bens penhoráveis.

Art. 91. No caso de o devedor não pagar a dívida ou não garantir o juízo da execução, o juiz expedirá, de ofício, ordem judicial de bloqueio via sistema Bacenjud, recorrendo, sucessivamente, aos demais convênios de execução existentes.

Art. 92. Frustradas as tentativas acima mencionadas, destinadas a atingir o patrimônio do devedor, deverão ser informados ao credor previdenciário os valores apurados na decisão, sendo que, no caso de acordos parcelados, a informação somente deverá ser prestada após a verificação do inadimplemento.

Art. 93. A intimação, nos feitos relacionados com a cobrança do crédito previdenciário, será expedida à União por meio eletrônico, no SUAP.

Art. 94. Caso haja recolhimento espontâneo da contribuição previdenciária em valor menor que o consignado nos cálculos efetuados pela vara do trabalho, deverá, antes da intimação da União, ser realizada a do devedor para justificá-lo comprovadamente ou para recolher o valor remanescente.

Art. 95. Não serão objeto de execução imediata os débitos de contribuições previdenciárias judicialmente liquidadas, de importância igual ou inferior ao valor-piso fixado por norma do Ministério da Previdência Social - MPS, quando não forem pagos espontaneamente.

§ 1º A dívida inadimplida será registrada no SUAP, vedando-se o fornecimento de certidão negativa de débito enquanto permanecer a pendência.

§ 2º Não se aplica a regra do *caput* quando o devedor estiver sendo executado por crédito trabalhista, situação em que os valores devidos à Previdência Social serão executados em conjunto com aquele crédito.

Art. 96. O juiz determinará o arquivamento definitivo dos autos nos seguintes casos:

I - nos processos em que o valor das contribuições previdenciárias for igual ou inferior ao valor-piso mencionado no artigo anterior e, após intimação do executado para saldar a dívida, não seja ela paga;

II - nas execuções previdenciárias em que se mostrar inviável a continuidade das tentativas de satisfação do crédito, nos termos da Resolução Administrativa nº 011/2010, art. 3º, deste Regional.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I, o fato será comunicado à Procuradoria Federal, para promover eventual agrupamento de débitos relativos ao mesmo devedor e, no caso do inciso II, deverá ser expedida certidão de crédito judicial, para ser entregue ao credor previdenciário.

### **Capítulo III**

#### **Dos honorários advocatícios**

Art. 97. Nos processos em que o advogado, antes de efetivado o pagamento por meio de alvará, levantamento por guia ou precatório, fizer juntada de seu contrato de honorários, o juiz deve determinar que essa verba lhe seja paga diretamente, por dedução da quantia a ser recebida pelo constituinte, salvo se este comprovar já haver efetivado o pagamento ou houver outra controvérsia a ser dirimida.

§ 1º No caso de haver mais de um advogado contratado e o contrato não especificar o percentual de honorários devido a cada um deles, o juiz do trabalho, quando do levantamento, liberação ou expedição de alvará, ordenará que o pagamento se faça em nome de todos os advogados contidos no instrumento contratual.

§ 2º Aplica-se a regra prevista no parágrafo anterior aos honorários advocatícios incluídos na condenação.

## Capítulo IV

### Do pagamento dos honorários periciais pela União

Art. 98. O pagamento de honorários periciais pelo TRT da 13ª Região, quando concedido o benefício da assistência judiciária à parte sucumbente na pretensão objeto da perícia, será feito de conformidade com o disposto na Resolução nº 35/2007 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT e demais orientações constantes neste capítulo.

Art. 99. Nas ações de indenização por acidente de trabalho ou quando houver pedido de adicional de insalubridade ou de periculosidade, o juiz deverá, antes de determinar a realização da perícia, observar a possibilidade de utilização de prova emprestada, notificando as partes para se manifestarem a esse respeito e fornecerem os elementos necessários para isso, a exemplo da juntada de laudo produzido em circunstâncias e período similares na empresa ou da indicação de outro processo que tenha tramitado neste Regional e do qual possam ser extraídas, sob sua responsabilidade (a seu encargo), tais peças.

Art. 100. Determinada a realização de perícia, os honorários poderão ter seu pagamento parcialmente antecipado, para custear despesas iniciais do perito, observado o limite de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), cabendo ao juiz encaminhar, via SUAP, requisição ao Presidente do Tribunal, na qual devem ser preenchidos obrigatoriamente todos os campos do módulo específico com as informações necessárias para o pagamento.

Parágrafo único. Quando a parte sucumbente no objeto da perícia não for a beneficiária da assistência judiciária gratuita, deverá ressarcir o erário do valor antecipado, mediante seu recolhimento em GRU – Guia de Recolhimento da União, em código destinado ao fundo de “assistência judiciária a pessoas carentes”, sob pena de execução específica da verba.

Art. 101. O valor total dos honorários observará o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais), sendo registrados, obrigatoriamente, os critérios adotados pelo magistrado para sua fixação, considerando o grau de dificuldade da perícia, a complexidade da matéria, o zelo profissional, o lugar e o tempo despendido para a realização do serviço e as peculiaridades regionais.

Parágrafo único. A fixação dos honorários periciais, em valor maior do que o limite estabelecido neste artigo, deverá ser devidamente fundamentada.

Art. 102. O pagamento final dos honorários será realizado após o trânsito em julgado das

questões relacionadas à perícia apreciadas na sentença, observando-se o mesmo procedimento indicado no art. 100, *caput*, sendo informada a eventual ocorrência de antecipação do valor arbitrado pelo juiz, a fim de ser realizada a devida dedução.

§ 1º O valor dos honorários será atualizado pelo IPCA-E ou outro índice que o substitua, a partir da data do arbitramento até o seu efetivo pagamento.

§ 2º Quando a antecipação dos honorários houver sido efetuada pelo executado e este não for sucumbente no objeto da perícia, deve o juiz encaminhar, via SUAP, requisição ao Presidente do Tribunal, informando o valor da antecipação, para fins de dedução e pagamento do remanescente ao perito.

Art. 103. O Presidente do Tribunal encaminhará a requisição à Secretaria de Planejamento e Finanças - SPF, que, observada a disponibilidade orçamentária do Regional e a ordem cronológica de apresentação das requisições, depositará o valor dos honorários na conta corrente do profissional, deduzido o valor eventualmente antecipado, e o do recolhimento previdenciário e fiscal, quando couber.

§ 1º A SPF disponibilizará ao juízo o valor eventualmente antecipado pela parte reclamada, para seu ressarcimento.

§ 2º Efetuado o pagamento do perito e disponibilizado o valor eventualmente antecipado pelo executado, o fato será comunicado à vara onde tramita o processo, para notificação aos interessados.

§ 3º Inexistindo disponibilidade orçamentária, as requisições serão atendidas no exercício financeiro subsequente.

## **Capítulo V**

### **Do recolhimento de custas e emolumentos**

Art. 104. A parte interessada é responsável pela aquisição e preenchimento da guia própria e pelo recolhimento das custas processuais e emolumentos, comprovando-o nos autos físicos ou eletrônicos.

Art. 105. O recolhimento de emolumentos deverá preceder a prestação do serviço ou a prática do ato pela secretaria da vara, independentemente de prévia intimação, cabendo ao requerente, sob pena de indeferimento, comprová-lo quando da apresentação do pedido, salvo quando não lhe for possível precisar o montante a ser recolhido, hipótese em que a secretaria, após calcular o valor a ser pago, comunicará ao interessado.

Art. 106. Quando não pagas espontaneamente nem dispensadas pelo juiz, as custas

processuais terão seu valor inscrito no SUAP, em campo próprio, e os autos serão arquivados por simples despacho do juiz, não podendo ser fornecida certidão negativa de débito aos respectivos devedores enquanto não houver prévio pagamento, devidamente atualizado.

Parágrafo único. Caso a execução das custas de valor superior a R\$ 1.000,00 (mil reais) não logre êxito, serão elas inscritas como Dívida Ativa da União, sendo obrigatória a expedição de ofício para esse fim, conforme modelo (Anexo 1), observando-se, a seu respeito, o disposto no *caput*.

## **Capítulo VI**

### **Do registro de pagamentos e recolhimentos no SUAP**

Art. 107. Os valores pagos ou recolhidos pelas partes em relação ao processo devem ser obrigatoriamente registrados no SUAP, identificando-se a natureza da verba, como, por exemplo, crédito do autor, custas, emolumentos, contribuições previdenciárias, imposto de renda retido na fonte, depósito recursal e recolhimentos de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS em conta vinculada.

Parágrafo único. O registro das informações no sistema será realizado em coluna própria, possibilitando a identificação das datas de lançamento e do efetivo pagamento, para fins de estatística.

## **Capítulo VII**

### **Dos alvarás ou mandados para levantar valores**

Art. 108. Os alvarás judiciais ou mandados para levantamento de créditos perante as instituições financeiras, bem como os ofícios para transferência de valores entre instituições bancárias serão firmados pelo juiz ou diretor de secretaria por ele expressamente designado, observando-se, na confecção, o seguinte:

I - não poderão apresentar quaisquer rasuras, cotas ou acréscimos ao seu texto original, sob pena de torná-los inválidos.

II - deverão conter a especificação do montante a ser levantado ou os critérios para a sua exata quantificação, bem como a identificação das pessoas beneficiárias ou habilitadas ao seu recebimento e, caso indicado o percentual devido a cada beneficiário, ficará expressa sua incidência sobre o valor do depósito originário, com os acréscimos legais;

III - serão elaborados de forma padronizada, contendo campo destinado expressamente

para preenchimento, pela instituição bancária, dos nomes e dos números dos documentos que identifiquem os beneficiários e/ou seus procuradores.

Art. 109. Confeccionado o ofício, mandado ou alvará judicial, aposta a assinatura do juiz ou do diretor de secretaria, o presente instrumento ficará à disposição dos beneficiários, na secretaria da vara do trabalho, e terá o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição;

Parágrafo único. Transcorrido o prazo acima fixado, o alvará será automaticamente cancelado pela unidade judiciária que o expediu, procedendo-se a sua juntada aos autos, mediante certidão do diretor de secretaria, sendo os autos conclusos ao juiz, para as providências cabíveis.

## **Capítulo VIII**

### **Da constrição e da expropriação**

#### **Seção I**

##### **Da busca e penhora de bens do devedor**

Art. 110. Antes da expedição do mandado de penhora, serão realizadas diligências nos sistemas eletrônicos de acesso a informações sobre pessoas e bens e de comunicação de ordens judiciais (Bacenjud, Renajud e Infojud ou outros que venham a substituí-los).

Parágrafo único. Sendo o devedor empresário (firma individual), a ordem judicial indicada no *caput* abrangerá o CNPJ e o CPF do titular.

Art. 111. Nas localidades onde exista central de mandados, caberá à vara, antes da remessa dos autos a essa unidade, para continuação dos atos executórios, realizar as diligências mencionadas no *caput* do artigo anterior e a atualização da dívida, registrando-a no SUAP, nos termos do art. 89 desta Consolidação.

Art. 112. Os valores bloqueados como resultado de pesquisa Bacenjud serão transferidos para conta judicial específica.

Art. 113. Os recolhimentos relativos a depósitos judiciais serão efetuados nas agências das instituições bancárias conveniadas, existentes no município-sede da vara do trabalho, mediante a utilização de guias próprias, em conformidade com Instrução Normativa nº 33 do TST ou norma que a substituir.

Art. 114. Fica expressamente proibida a guarda de valores e bens nas unidades judiciárias e administrativas do Tribunal, seja a que título for.

Art. 115. Ocorrendo a penhora de bens do devedor, serão eles mantidos sob a guarda e responsabilidade de depositário designado no auto, não sendo, em nenhuma hipótese, deslocados para as dependências da unidade judiciária, enquanto não for instituído um depósito judicial com essa finalidade.

Art. 116. Uma vez não exercidas as faculdades de adjudicação ou remição do bem penhorado, tampouco alcançada sua alienação por iniciativa particular ou por duas hastas públicas seguidas, ocorrerá uma das seguintes hipóteses, a critério do juiz:

I - o bem será devolvido ao executado, por determinação judicial, para substituição da penhora, correndo por conta do devedor as despesas já apuradas em relação à remoção e à armazenagem efetuadas.

II - o bem será reavaliado e incluído em até mais duas hastas públicas, cumprindo-se a diretriz do inciso anterior caso não haja sucesso nas tentativas de alienação.

Art. 117. O disposto nesta seção não se aplica ao processo de execução contra a Fazenda Pública.

## **Seção II**

### **Da penhora de imóvel**

Art. 118. Antes de determinar a penhora de bem imóvel indicado pela parte, o juiz deverá exigir que seja apresentada prova documental da titularidade do imóvel (certidão atualizada do cartório de registro de imóveis).

Parágrafo Único. Sendo o exequente beneficiário da justiça gratuita, as informações de que trata o *caput* deste artigo poderão ser obtidas mediante ofício expedido pelo juízo ao cartório de registro de imóveis competente.

Art. 119. Recaindo a constrição sobre bens imóveis, constará do mandado ordem de registro da penhora dirigida ao cartório de registro de imóveis, para cumprimento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e remessa ao juízo, nos 5 (cinco) dias subsequentes, da certidão circunstanciada a respeito.

Art. 120. Caberá ao oficial de justiça efetuar a minuciosa descrição e avaliação do imóvel.  
Parágrafo único. Quando não houver registro da edificação no cartório de imóveis, ela constará no auto de penhora como benfeitoria do terreno onde se encontra e sobre o qual deverá recair a averbação.

Art. 121. Consumado o ato constritivo mediante a lavratura de auto de penhora e avaliação, o oficial de justiça avaliador apresentará o mandado e o respectivo auto ao

cartório de registro de imóveis competente, para que o escrivão proceda ao competente registro, antes de sua digitalização para registro no SUAP.

### **Seção III**

#### **Dos procedimentos relativos ao leiloeiro**

##### **Subseção I**

#### **Das despesas e da comissão do leiloeiro**

Art. 122. As despesas do leiloeiro decorrentes de remoção e armazenagem (guarda e conservação) dos bens serão acrescidas à execução para ressarcimento.

§ 1º Quando a remoção implicar custo elevado, em razão da natureza, da característica ou da localização do bem penhorado, o leiloeiro, antes de fazê-la, comunicará o fato ao juiz, a fim de que este decida sobre a viabilidade da medida.

§ 2º Caso mantida a ordem de remoção, na hipótese do parágrafo anterior, o leiloeiro será ressarcido pelo valor despendido e devidamente comprovado nos autos, não se aplicando, para tanto, a tabela contida no Anexo 2 desta Consolidação.

§ 3º A comissão decorrente da armazenagem corresponderá ao percentual diário de 0,1% (um por cento) do valor da avaliação, na forma do art. 789-A, VIII, da CLT, observado o limite de 10% (dez por cento) do valor da avaliação.

§ 4º O total das despesas previstas no *caput* será deduzido do produto da arrematação.

§ 5º O executado suportará o total das despesas previstas neste artigo mesmo se, depois da remoção, sobrevier substituição ou nulidade da penhora, conciliação, pagamento, remição, adjudicação ou outro motivo que promova o levantamento da penhora.

§ 6º A demonstração pelo leiloeiro das despesas mencionadas no *caput*, para cômputo no montante da dívida e reembolso, será feita mediante a juntada aos autos dos respectivos recibos (art. 705, inciso VI, do CPC).

§ 7º Para o pagamento das despesas constantes no *caput* deste artigo, deverá ser observada a tabela contida no Anexo 2.

Art. 123. O leiloeiro será remunerado mediante comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação de qualquer bem e, no caso de remição, a comissão sobre ela incidente observará o percentual de 3% (três por cento) para os bens imóveis e 5% (cinco por cento) para os bens móveis, apenas não sendo devida, neste último caso, se ainda não houver sido realizada a remoção nem iniciados os procedimentos de alienação.

§ 1º Também caberá remuneração ao leiloeiro no caso de adjudicação, nas mesmas circunstâncias previstas para a remição, observando-se a proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor da avaliação, a ser paga pelo devedor.

§ 2º A remuneração deverá ser depositada mediante guia específica e autônoma, concomitantemente ao depósito do sinal de garantia do lance (art. 888, § 2º, da CLT) ou ao requerimento de remição (art. 13, do D.L. nº 5.584/70).

§ 3º Quando o arrematante não depositar o preço da arrematação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (art. 888, § 4º, da CLT), nem a remuneração do leiloeiro, esta será retirada do sinal de garantia do lance, convertendo-se o saldo restante em favor da execução.

§ 4º Não havendo pagamento da remuneração do leiloeiro, a execução far-se-á da mesma forma que a do sinal de garantia do lance (art. 888, § 2º, da CLT).

§ 5º Anulada a arrematação, ou deferida a remição ou a adjudicação, restituir-se-á ao arrematante o valor depositado a título de comissão do leiloeiro.

Art. 124. A comissão do leiloeiro será liberada após o trânsito em julgado da decisão homologatória da arrematação e, no caso de remição ou de adjudicação, no ato da decisão que a deferir.

§ 1º O deferimento do pedido de remição ficará condicionado ao integral pagamento da execução, inclusive de todos os valores devidos ao leiloeiro.

§ 2º A comissão do leiloeiro ser-lhe-á imediatamente liberada se não complementado o valor do lance no prazo legal.

## **Subseção II**

### **Do depósito e da entrega dos bens**

Art. 125. Os bens móveis penhorados ou arrestados serão depositados em local indicado pelo leiloeiro, devendo ele acompanhar o oficial de justiça ao local onde se encontram os bens, para que, no ato de transferência da posse, assine o respectivo auto.

§ 1º Faculta-se ao leiloeiro, na impossibilidade de comparecimento para assinatura do auto, indicar um depositário para esse fim, responsabilizando-se solidariamente pelo depósito.

§ 2º Incumbe ao leiloeiro providenciar, em dia, hora e local previamente informados, os meios necessários à remoção do bem (veículos, motoristas, carregadores etc).

§ 3º Vencido o prazo para cumprimento do mandado sem que sejam informados ou oferecidos os meios, o oficial de justiça o devolverá, certificando a ocorrência.

Art. 126. No caso de penhora ou arresto de bem imóvel, havendo recusa do proprietário, possuidor ou detentor em aceitar o encargo de depositário, incumbirá ao leiloeiro, ou ao depositário por ele designado, acompanhar o oficial de justiça, para que, no ato de imissão na posse, assine o respectivo auto.

Art. 127. O leiloeiro somente entregará o bem mediante apresentação de mandado emitido pelo juízo da execução.

## **Capítulo IX**

### **Da suspensão do processo e do arquivamento dos autos**

Art. 128. Suspender-se-á o curso da execução *ex officio*, pelo prazo de 1 (um) ano, quando a impulsão do processo depender da adoção de medidas de exclusiva iniciativa do credor e este, instado a se manifestar, continuar inerte, desde que já tenham restado frustradas todas as tentativas tomadas pelo juízo no tocante à constrição do patrimônio do devedor, inclusive com auxílio dos convênios Bacenjud, Renajud e Infojud, utilizados no mínimo duas vezes no intervalo não inferior a 3 (três) meses entre cada uma delas.

Parágrafo único. A utilização dos sistemas *on line* mencionados acima deve ser renovada, ainda, no momento precedente à suspensão da execução.

Art. 129. Ao término da suspensão mencionada no artigo anterior, será novamente chamado o credor para indicar meios para prosseguimento dos atos executórios, no prazo assinalado pelo juiz, e seu silêncio implicará a expedição da certidão de crédito judicial, consoante diretrizes traçadas na Resolução Administrativa nº 011/2010 deste Regional, ou normativo que a substitua.

Art. 130. Na oportunidade da expedição de referido título, deverão ser obrigatoriamente preenchidos todos os campos do módulo respectivo, criado no SUAP com essa finalidade.

## **Capítulo X**

### **Das centrais de mandados judiciais e arrematações**

Art. 131. Cabe às centrais de mandados judiciais e arrematações observar as diretrizes específicas traçadas no presente capítulo, além do disposto nas regras gerais contidas nesta Consolidação e especialmente o Título III, Capítulo IV.

Art. 132. Quando a vara do trabalho encaminhar à central de mandados da mesma circunscrição os autos processuais contendo ordem judicial de expedição de mandado na

fase de execução, caberá a essa unidade recebedora a confecção de referida peça, para cumprimento da determinação exarada.

Art. 133. Os mandados judiciais só serão devolvidos para a unidade judiciária de origem quando devidamente cumpridos ou certificada a absoluta impossibilidade de cumprimento.

Parágrafo único. As certidões quanto à absoluta impossibilidade de cumprimento dos mandados serão submetidas ao juiz supervisor.

Art. 134. Os mandados serão assinados pelo coordenador da central, nos termos do CPC, art. 162, § 4º, exceto aqueles relativos à restrição de liberdade.

Art. 135. Durante a permanência dos autos na central de mandados, as atualizações da dívida que se fizerem necessárias para cumprimento da ordem judicial ficarão sob sua responsabilidade.

## **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 136. Enquanto, no âmbito do TRT da 13ª Região, existirem processos tramitando em autos físicos, serão observadas as seguintes regras:

### **Capítulo I Da apresentação dos autos processuais**

Art. 137. Os termos de autuação de processos, abertura e encerramento de volumes deverão ser assinados pelo servidor responsável pela respectiva elaboração.

Art. 138. Os feitos recebidos da Justiça Comum (Federal ou Estadual), cujos volumes processuais contenham mais de duzentas folhas, não serão renumerados, ficando excluídos da regra estabelecida pela Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho - CGJT, art. 40, cabendo às varas, nesta hipótese, o encerramento do último volume e a abertura imediata de um novo.

Parágrafo único. A colocação de capa processual utilizada pela Justiça do Trabalho não implicará renumeração dos autos, facultando-se às varas a lavratura de certidão circunstanciando o estado dos autos recebidos.

Art. 139. Se forem muitos os integrantes do polo ativo ou passivo, todos serão cadastrados, mas a etiqueta de autuação fará constar o nome do primeiro deles, seguido

da expressão "e outros", com o respectivo número total.

## **Capítulo II**

### **Da numeração de folhas**

Art. 140. A numeração das folhas do processo será seguida da rubrica do servidor que a realizar, devendo ocorrer em sequência, não sendo admitida a prática de repetir-se o número da folha anterior acrescido de letra do alfabeto;

## **Capítulo III**

### **Da juntada de petições e documentos**

Art. 141. A juntada de documentos e requerimentos de qualquer espécie ao processo será sempre precedida do respectivo termo de juntada, salvo quando feita em audiência ou se tratar de expediente produzido na própria unidade judiciária, como termo de audiência, termo de pagamento, termo de declaração, intimação, notificação, ofício, mandado, certidão, decisão, despacho, entre outros.

§ 1º Os expedientes produzidos na unidade judiciária serão obrigatoriamente confeccionados mediante utilização do SUAP, devendo, em caso de impossibilidade, ser digitalizados e posteriormente lançados nesse sistema, com a tramitação respectiva.

§ 2º Da juntada constará sempre o número do protocolo, quando houver.

§ 3º Na localidade onde houver central de arquivos, incumbe a esse setor realizar a juntada física e eletrônica das petições protocolizadas referentes a processos que se encontrem sob sua responsabilidade.

Art. 142. Incumbe à parte interessada apresentar a documentação que pretende juntar aos autos de forma ordenada, cronologicamente ou por assunto, em tamanho ofício (216 x 356 mm) ou A4 (210 x 297 mm).

§ 1º Caso o documento seja de tamanho menor, a parte providenciará a sua anexação em papel com as especificações do *caput* deste artigo; se maior, deverá adequá-lo ou reduzi-lo, possibilitando a digitalização, juntada e fácil manuseio.

§ 2º Em qualquer caso, os documentos serão anexados de modo a viabilizar a leitura do verso e do anverso, observada a quantidade máxima de três documentos por folha.

Art. 143. Tratando-se de volumes ou pacotes de difícil adequação ao processo, deverá a parte apresentá-los ordenadamente, a fim de que, depois de identificados, sejam

depositados na secretaria da vara, mediante certidão nos autos processuais.

§ 1º Tais documentos devem ser adequadamente acondicionados e identificados quanto ao respectivo conteúdo e ao feito a que se refere.

§ 2º A vista de tais expedientes dar-se-á em secretaria, facultando-se sua retirada em carga após despacho do juiz.

§ 3º A documentação permanecerá em arquivo até o prazo estabelecido para uma possível ação rescisória, sendo devolvida à parte a quem pertencer, em seguida.

#### **Capítulo IV**

##### **Da devolução de documentos**

Art. 144. Os originais dos documentos constantes de autos arquivados poderão ser entregues ao reclamante ou a seu advogado, desde que substituídos por cópias, prescindindo-se de autorização judicial (art. 780 da CLT).

#### **Capítulo V**

##### **Das assinaturas**

Art. 145. As assinaturas e rubricas apostas em quaisquer atos não confeccionados e assinados eletronicamente devem ser seguidas do registro do nome completo dos signatários e indicações das respectivas funções, utilizando-se carimbo ou qualquer outro meio hábil para a identificação desses dados.

Parágrafo único. O cumprimento dessa regra estende-se a todos os setores integrantes deste Tribunal, ficando cada um dos diretores de secretaria, chefes de serviço e demais servidores encarregados do manuseio e controle de processos responsável pela sua fiel execução.

#### **Capítulo VI**

##### **Da forma dos despachos**

Art. 146. Os magistrados integrantes de qualquer unidade judiciária devem evitar exarar despachos manuscritos nos autos processuais.

## **Capítulo VII**

### **Das notificações e intimações ao Ministério Público do Trabalho**

Art. 147. As intimações e notificações ao MPT deverão ser feitas por meio de remessa dos autos à Procuradoria Regional do Trabalho da 13ª Região, por intermédio de oficial de justiça, começando a fluir o prazo para sua manifestação a partir da data em que o procurador lançar o seu "ciente" nos autos.

Parágrafo único. A remessa dos autos mencionada no *caput* será efetivada após o término do prazo recursal inerente aos litigantes, a fim de racionalizar o acesso dos advogados e partes interessadas no feito, ressalvadas as situações de urgência devidamente alegadas.

## **Capítulo VIII**

### **Da consulta e carga dos autos**

#### **Seção I**

##### **Da consulta dos autos**

Art. 148. Os autos de processos em curso poderão ser consultados nas unidades judiciárias, nos termos do art. 155, parágrafo único, do CPC.

Parágrafo único. Os interessados só terão vista dos autos nas varas do trabalho, respeitadas as hipóteses legalmente admissíveis, com a exibição do extrato de movimentação processual fornecido pela internet ou máquinas de autoatendimento ou, ainda, mediante a apresentação do "bilhete de atendimento" fornecido pela Central de Atendimento - CENATEN, válidos apenas durante o dia de sua emissão.

#### **Seção II**

##### **Da carga dos autos**

#### **Subseção I**

##### **Da obrigatoriedade do registro de carga**

Art. 149. É vedada a retirada de autos processuais das unidades judiciárias de primeira e segunda instâncias deste Tribunal sem registro formal da carga.

## **Subseção II**

### **Dos advogados e estagiários**

Art. 150. Não sendo o caso de prazo comum, os autos de processos em curso poderão ser retirados em carga nas secretarias das varas ou nas unidades próprias da sede do Tribunal, por advogado legalmente constituído ou por estagiário devidamente autorizado e inscrito na OAB, em virtude de prazo concedido à parte ou mediante requerimento escrito, dirigido ao juiz, sem prejuízo do livre exame na sede do juízo.

Parágrafo único. A mesma regra se aplica à retirada de autos de processos arquivados.

Art. 151. Os estagiários, independentemente de seus nomes constarem na procuração, só poderão retirar os autos de processos, na forma estabelecida no artigo anterior, se expressamente autorizados, por escrito, pelos advogados legalmente constituídos, que assumirão plena responsabilidade pela sua guarda e devolução dentro do prazo fixado.

§ 1º Na ausência de mandato, os estagiários referidos neste artigo deverão ser credenciados, mediante documento a ser juntado aos autos, firmado por advogado legalmente constituído, que autorizará a retirada, sendo obrigatória a apresentação do credenciamento para cada carga solicitada.

§ 2º Tal autorização deverá ser obrigatoriamente feita por meio de documento hábil, com menção do número do processo a que se destina, acompanhada de cópia reprográfica do documento de estagiário emitido pela OAB.

§ 3º A via de cada credenciamento será anexada aos autos respectivos, devendo, antes, ser digitalizada e lançada no SUAP.

## **Subseção III**

### **Das pessoas autorizadas**

Art. 152. A retirada de autos de processos, na forma estabelecida nos arts. 150 e 151, poderá ser realizada por pessoa devidamente autorizada pelos advogados legalmente constituídos, que assumirão plena responsabilidade pela sua guarda e devolução dentro do prazo fixado.

§ 1º A pessoa referida no *caput* deverá ser habilitada mediante documento a ser juntado aos autos, firmado por advogado legalmente constituído, que autorizará a retirada, sendo obrigatória a apresentação do credenciamento para cada carga solicitada.

§ 2º Tal autorização deverá ser obrigatoriamente feita por meio de documento hábil, com menção do número do processo a que se destina, acompanhado de cópia reprográfica do documento de identidade da pessoa autorizada.

§ 3º O instrumento de habilitação será anexado aos autos respectivos, devendo, antes, ser digitalizado e lançado no SUAP.

Art. 153. Nos processos em que a União, o estado da Paraíba, os municípios e seus respectivos entes estejam envolvidos, a retirada dos autos nas secretarias das varas ou unidades próprias deste Tribunal poderá ser realizada por assessores jurídicos ou por servidores devidamente credenciados para esta finalidade.

#### **Subseção IV**

##### **Do perito**

Art. 154. A entrega dos autos ao perito somente será feita se for indispensável à realização da perícia determinada.

#### **Subseção V**

##### **Das informações imprescindíveis ao registro de carga**

Art. 155. Para a efetivação da carga, será obrigatória a transcrição dos seguintes dados no SUAP ou, em caso de sua indisponibilidade, em livro próprio:

- I – nome legível do solicitante;
- II – número de inscrição na OAB, seção ou subseção, se for o caso;
- III – endereço completo do escritório ou residência, inclusive telefones;
- IV – número do processo e nomes das partes;
- V – data da retirada dos autos;
- VI – prazo concedido ou data máxima para devolução;
- VII – assinaturas do servidor responsável e do solicitante.

#### **Subseção VI**

##### **Das hipóteses de proibição de retirada dos autos em carga**

Art. 156. Não será permitida a retirada dos autos em carga nas seguintes hipóteses:

- I – quando houver circunstância relevante, reconhecida pela autoridade competente, que

justifique a permanência dos autos em secretaria;

II – quando, mediante determinação do juiz, quem pretender retirar o processo em andamento tiver sido anteriormente intimado para devolvê-lo e não o tiver feito no prazo consignado;

III – quando a ação tramitar em segredo de justiça;

IV – quando os autos estiverem conclusos ao juiz.

### **Subseção VII**

#### **Da carga rápida**

Art. 157. Os autos de processos em curso poderão ser retirados das secretarias das varas ou das seções próprias deste Tribunal, para extração de fotocópias por advogados, constituídos ou não, legalmente inscritos na OAB, mediante preenchimento de formulário de carga rápida, sem prejuízo de eventual vista da parte contrária, com devolução obrigatória no mesmo dia, até o fim do horário forense de atendimento ao público.

§ 1º Na hipótese de a carga rápida ser solicitada no último dia do prazo para manifestação de qualquer das partes, a secretaria deverá observar essa circunstância, evitando que a liberação dos autos acarrete prejuízo à normal tramitação do feito.

§ 2º A não devolução dos autos no mesmo dia implicará a imediata expedição de mandado de busca e apreensão, mediante despacho do juiz, além de indeferimento de qualquer outra solicitação para extração de cópias, sem embargo de comunicação ao órgão de classe, para apuração e possível penalidade.

§ 3º O formulário referido no *caput* deverá ser digitalizado e lançado no SUAP, podendo ser gerado pelo próprio sistema, devendo, em qualquer caso, o andamento de carga rápida ser lançado na tramitação do processo.

§ 4º A retirada de autos de processos findos, para extração de fotocópias, não dependerá da existência de procuração nos autos.

### **Subseção VIII**

#### **Da devolução dos autos**

Art. 158. Caso os autos não sejam devolvidos no prazo legal, o diretor de secretaria deverá levar o fato ao conhecimento do juiz, que determinará a expedição de mandado de busca e apreensão.

Parágrafo único. O juiz poderá impor ao advogado a perda do direito de vista dos autos fora da secretaria, comunicando o fato ao Presidente da OAB, para os fins previstos no art. 196 do CPC.

### **Subseção IX**

#### **Do registro de baixa dos autos devolvidos**

Art. 159. A fim de evitar cobrança indevida de autos de processos, a baixa deverá ser feita no ato da devolução, com a identificação do servidor que os receber.

### **Capítulo IX**

#### **Da unidade em que for introduzido o processo eletrônico**

Art. 160. Havendo ações tramitando em meio físico na unidade em que for introduzido o processo eletrônico, não sendo elas imediatamente digitalizadas, serão expedidas certidões nos autos processuais (Anexo 3 - Evento 249), atestando que, doravante, os atos serão praticados eletronicamente.

§ 1º A critério da unidade, os autos físicos poderão ser totalmente digitalizados, recebendo, no momento em que isso ocorrer, a certidão circunstanciada de tal fato (Anexo 4 - Evento: 157) e passando a constar, no sistema, a identificação “D” ao final da numeração única.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, a vara do trabalho afixará, na capa dos autos físicos, etiqueta com a informação “Autos Integralmente Digitalizados”, intimando-se as partes acerca da digitalização ocorrida, para se manifestarem em 10 (dez) dias.

§ 3º Transcorrido o prazo mencionado no parágrafo anterior sem qualquer impugnação, os autos físicos serão remetidos ao arquivo, mediante registro eletrônico no SUAP.

§ 4º Caberá ao juiz responsável pelo arquivo a deliberação sobre a eliminação dos autos físicos integralmente digitalizados sob sua guarda, hipótese que ensejará a expedição da certidão respectiva (Anexo 5).

§ 5º Quando da digitalização dos autos físicos, serão obrigatoriamente separadas em arquivos distintos, com as respectivas tramitações identificadas no SUAP, as seguintes peças: petição inicial, procuração do autor/reclamante, documentos da inicial, notificação do reclamado/réu, termos de audiência, defesa, procuração do reclamado/réu, documentos que acompanham a defesa, todas as decisões (sentenças, acórdãos,

embargos etc.), peças dos incidentes processuais, cálculos realizados e certidão de trânsito em julgado. As demais peças poderão ser agrupadas em lotes de aproximadamente 50 (cinquenta) folhas.

## **TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 161. Os casos omissos serão dirimidos pelo Desembargador Presidente e Corregedor deste Regional.

Art. 162. As portarias, ordens de serviço e demais atos com teor normativo em vigor nas varas do trabalho deverão ser adequados às regras estabelecidas nesta Consolidação, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 163. As disposições de conteúdo regulamentar de procedimentos judiciais e administrativos cuja edição se faça necessária a partir da publicação da presente Consolidação, serão lançadas por meio de emenda, passando a integrar o respectivo texto.

Art. 164. Esta Consolidação entrará em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente todos os provimentos editados até a presente data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

João Pessoa, 03 de maio de 2010.

Edvaldo de Andrade  
Desembargador Presidente e Corregedor  
do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região

## ANEXOS

### Anexo 1 **OFÍCIO PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA**

\_\_\_\_ Vara do Trabalho de \_\_\_\_\_ (ou Central de Mandados Judiciais e Arrematações de \_\_\_\_\_)

Processo nº \_\_\_\_\_

**OFÍCIO Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Ao Excelentíssimo Senhor Procurador da Fazenda Nacional no Estado

Rua....

Senhor Procurador,

Levo ao conhecimento de Vossa Excelência que, nos autos do processo acima referido, o(a) executado(a) \_\_\_\_\_, CNPJ/CPF \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, deixou de pagar as custas e emolumentos, devidos por força do disposto no art. 789 da CLT, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com vencimento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Decisão (fundamentação legal do débito):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Juiz do Trabalho**

**Anexo 2**  
**TABELA DE CUSTOS PARA REMOÇÃO DE BENS PELO LEILOEIRO**

BENS MÓVEIS	
ESPÉCIE	REMOÇÃO
Veículos Pesados	R\$ 2,00 por Km rodado
Veículos Leves	R\$ 1,80 por Km rodado
Máquinas e Equipamentos Industriais	R\$ 1,80 por Km rodado
Materiais Móveis e Equipamentos Diversos	R\$ 1,60 por Km rodado

**Anexo 3**  
**CERTIDÃO DE TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA**

CERTIFICO, em cumprimento ao art. 160, *caput*, da Consolidação dos Provimentos deste Regional, que os atos processuais concernentes à presente ação, doravante, serão praticados em meio eletrônico.

(assinado eletronicamente)

Diretor(a) de Secretaria

**Anexo 4**  
**CERTIDÃO CIRCUNSTANCIADA (PROCESSO DIGITAL)**

CERTIFICO, em cumprimento ao art. 160, § 1º, da Consolidação dos Provimentos deste Regional, que os autos processuais, cuja tramitação se fazia em meio físico, encontram-se integralmente digitalizados.

(assinado eletronicamente)

Diretor(a) de Secretaria

**Anexo 5**  
**CERTIDÃO DE ELIMINAÇÃO DE AUTOS FÍSICOS**

CERTIFICO, em cumprimento ao art. 160, § 4º, da Consolidação dos Provimentos deste Regional, que:

- 1) os atos processuais praticados nos autos em meio físico foram integralmente digitalizados, consoante certidão circunstanciada (Evento-157), tramitação sequencial ##;
- 2) as partes litigantes, bem assim os respectivos patronos, foram devidamente notificados (tramitações sequenciais ##-##), acerca da possibilidade de extração de peças processuais dos autos e informados da obrigatoriedade da respectiva guarda pelo prazo legal.

(assinado eletronicamente)

Diretor(a) de Secretaria