

PROVIMENTO TRT SCR N ° 02/2002

Dispõe sobre a prática de atos ordinatórios pelos Diretores de Secretarias das Varas do Trabalho, no âmbito da 13ª Região,

O JUIZ FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO E SILVA, Presidente e Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir maior celeridade aos atos processuais e de racionalizar os serviços judiciários;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 162, § 4º, do Código de Processo Civil, plenamente compatível com o art. 712 da CLT e aplicável, de forma subsidiária, ao processo do trabalho;

CONSIDERANDO a conveniência de uniformizar o procedimento das unidades judiciárias de primeira instância, no âmbito da 13ª Região;

R E S O L V E:

Art. 1º. Os atos ordinatórios que se seguem serão praticados pelo Diretor de Secretaria ou por servidores expressamente autorizados pelo titular da Vara, podendo ser revistos a qualquer tempo pelo juiz, ex officio ou a requerimento das partes:

I - intimar a parte autora para que providencie cópias da inicial em número suficiente para a notificação/citação do(s) réu(s);

II - intimar o patrono do autor para suprir a deficiência no endereço do(s) réu(s), quando devolvida a notificação inicial e, nos casos em que o prazo para a audiência extrapolar o previsto no art. 841 da CLT, proceder automaticamente ao seu adiamento e notificar as partes;

III - encaminhar notificações/intimações à Central de Mandados, para cumprimento 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 - remeter, de imediato, à Distribuição dos Feitos, processos pendentes de distribuição, inclusive aqueles por dependência;

V - expedir certidão sobre o estado do processo ou sobre fato verificado nos autos, quando requerido pelas partes, assistentes, intervenientes ou peritos, bem como por seus advogados;

VI - fazer imediata conclusão ao juiz, antes de expedir a notificação do(s) réu(s), sempre que houver pedido de liminar ou de antecipação da tutela de mérito;

VII - atualizar o endereço das partes quando requerido por estas, anotando na contracapa dos autos e comunicando à Distribuição;

VIII - intimar a parte contrária para, no prazo de 05 (cinco) dias, manifestar-se sobre pedido de habilitação de sucessores da parte falecida;

IX - ratificar, por ocasião das audiências, os endereços das partes, e os documentos de identificação (CTPS/RG/CPF/CNPJ, etc.);

X - intimar as partes, quando verificar a ausência de identificação documental;

XI - intimar o perito para entregar o laudo pericial e/ou os autos, em vinte e quatro horas, quando excedido o prazo fixado, após o que o fato será levado ao conhecimento do juiz;

XII - intimar o advogado para restituir, em vinte e quatro horas, autos não devolvidos no prazo legal, após o que o fato será levado ao conhecimento do juiz;

XIII - oficiar à Central de Mandados, solicitando providências para cumprimento, em quarenta e oito horas, dos mandados e/ou diligências com prazos vencidos, após o que o fato será levado ao conhecimento do juiz;

XIV - juntar laudos periciais e deles dar ciência às partes;

XV - juntar petições, fazendo conclusão ao juiz quando necessária decisão interlocutória ou providência judicial;

XVI - juntar documentos novos, objeto de deferimento em ata de audiência, abrindo vista à parte contrária por cinco dias, independentemente de conclusão;

XVII - assinar ofícios, notificações e intimações, salvo aqueles destinados a magistrados, membros do Ministério Público e dos Poderes Executivo e Legislativo ou secretários de Estado, que deverão ser assinados pelo juiz;

XVIII - remeter as Cartas Precatórias à Central de Mandados juntamente com a cópia (contrafé), quando necessária a intimação por Oficial de Justiça.

XIX - solicitar subsídios, quando verificada a falta ou insuficiência de endereço, informada pela ECT ou certificada pelo meirinho;

XX - devolver as Cartas Precatórias cumpridas e prestar informações sobre aquelas que estiverem em andamento, no prazo de 48 horas, quando solicitadas pelo juízo deprecante;

XXI - solicitar informações sobre as Cartas Precatórias expedidas, de sessenta em sessenta dias, e, quando a carta for executória, de noventa em noventa dias;

XXII - desentranhar os mandados e remetê-los à Central de Mandados, quando já houver despacho para a prática do ato ou este depender de despacho;

XXIII - notificar as partes para depositar CTPS/TRCT e guias do seguro-desemprego, bem como para promover aos registros devidos;

XXIV - atestar o cumprimento dos pressupostos objetivos do recurso, submetendo-o ao juiz para o exame de sua admissibilidade;

XXV - intimar o recorrido para apresentar contra-razões e, decorrido o prazo legal sem apresentação de recurso adesivo, remeter os autos ao E. TRT da 13ª Região;

XXVI - remeter os autos ao E. TRT da 13ª Região em caso de condenação de ente público e inexistência de recurso voluntário, quando a sentença mencionar expressamente o duplo grau obrigatório de jurisdição;

XXVII - certificar nos autos principais a pendência de Agravo de Instrumento ou Agravo de Petição instrumentado, assim como a respectiva decisão com o trânsito em julgado;

XXVIII - oficiar ao TRT da 13ª Região, solicitando a devolução de processos conciliados ou quando a parte efetuar o depósito de numerário em juízo, com o fito de quitar a obrigação imposta na sentença;

XXIX - remeter os processos transitados em julgado ao setor de liquidação, para feita dos cálculos; em havendo obrigação de fazer, notificar a parte para cumpri-la, sem prejuízo da elaboração da conta de liquidação;

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

XXXI - quando do ato de pagamento:

a) atestar a regularidade do pagamento;

b) atualizar o crédito, evitando-se saldo a pagar;

c) intimar o empregador para comprovar o recolhimento da contribuição previdenciária, do IRPF e das custas processuais;

d) reter a contribuição previdenciária (parte do empregado) e o IRPF, quando não retidos diretamente pelo empregador;

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

XXXIII - intimar o credor para que indique bens livres e desembaraçados do devedor, quando este último se encontrar em lugar incerto e não sabido, sem o que não será expedido edital de citação;

XXXIV - intimar o exeqüente e o INSS para impugnar a sentença de liquidação, caso não aberta vista anteriormente (art. 879, CLT), na hipótese de não oposição de embargos do devedor (artigo 884, § 3º, CLT);

XXXV - intimar a parte adversa, em face da nomeação de bens à penhora pelo devedor;

XXXVI - abrir vista à parte interessada, quando do retorno da Carta Precatória, pendente do cumprimento de diligência;

XXXVII - notificar a parte adversa para que manifeste seu interesse em adjudicar o bem ou requerer outra providência, na hipótese de praça e/ou leilões sem licitantes;

XXXVIII - oficiar ao juízo deprecante, no sentido de que seja intimado o exeqüente para informar o endereço correto ou o novo endereço do executado, ou indicar bens livres e desembaraçados, passíveis de constrição;

XXXIX - devolver a Carta Precatória Executória, quando não atendido o ofício após noventa dias, na hipótese do inciso anterior;

XL - certificar nos autos principais o retorno da Carta Precatória expedida, com indicação do motivo da devolução, bem como o seu retorno ao juízo deprecado;

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

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

XLIII - não havendo embargos do devedor, ou transitada em julgado a decisão quanto a estes, notificar o exeqüente para apresentar as peças necessárias à formação do Requisitório de Precatório, sob pena de os autos permanecerem em arquivo provisório, aguardando interesse da parte;

XLIV - intimar o(s) exeqüente(s) quando houver depósito referente a precatório;

XLV - oficiar ao TRT da 13ª Região, comunicando o pagamento ou conciliação de

Precatório;

XLVI - desarquivar o processo, quando solicitado, mantendo-o na Secretaria à disposição do interessado, pelo prazo de cinco dias, retornando ao arquivo se nada for requerido;

XLVII - elaborar cálculo de atualização quando necessário à solução do feito, certificando o motivo nos autos.

Art. 2º. Todos os atos praticados pelo Diretor de Secretaria ou pelos servidores autorizados deverão ser certificados nos autos, com menção expressa a este Provimento e identificação do subscritor, bem como imediato registro do andamento no Serviço de Acompanhamento Processual-SAP.

Art. 3º. O Diretor de Secretaria fará os autos conclusos ao Juiz, de imediato, com certidão a respeito, sempre que constatar irregularidade que prejudique a boa ordem processual.

Art. 4º. Os Juízes devem exercer assídua fiscalização sobre os atos da Secretaria, sendo obrigatória a realização de pelo menos uma inspeção ordinária anual.

Art. 5º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

João Pessoa, 13 de março de 2002

FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO

Juiz Presidente e Corregedor