
**PROVIMENTO Nº 02/2013 DA CORREGEDORIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA SEXTA REGIÃO.**

Consolida e institui normas de serviço para as Secretarias das Varas e Postos Avançados da Justiça do Trabalho, Unidades de Distribuição dos Feitos, Protocolos Unificados e de Distribuição de Mandados Judiciais do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região.

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA DESEMBARGADORA VIRGÍNIA MALTA CANAVARRO, CORREGEDORA REGIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pelo artigo 27, incisos IV e XII, do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região,

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência de uniformizar, perante os Órgãos de Primeiro Grau desta Região, as normas concernentes aos serviços das secretarias;

CONSIDERANDO ser imprescindível a atualização e a consolidação das normas de serviço em vigor, dada a multiplicidade de provimentos e outros atos normativos que regulamentam a matéria, o que dificulta a orientação e consulta pelos Juízes, bem assim pelos diretores de secretaria e demais servidores;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade da revisão e atualização periódica da matéria, para o aperfeiçoamento dos serviços jurisdicionais;

CONSIDERANDO, por fim, propícia a oportunidade para não só facilitar a consulta, mas também para melhor compreensão do alcance da sistemática adotada,

RESOLVE

Consolidar, instituir e atualizar Provimentos da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÃO INICIAL**

Art. 1º A Consolidação dos Provimentos da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região tem por finalidade o disciplinamento sistematizado de regras procedimentais a serem observadas na 1ª instância da Justiça do Trabalho da Sexta Região quanto aos processos ajuizados e em tramitação por meio físico.

Parágrafo único - Aplica-se esta Consolidação, apenas no que for compatível, aos processos ajuizados e em tramitação por meio eletrônico, nos termos da Lei nº. 11.419/2006, da Resolução nº. 94/2012, do Conselho Nacional de Justiça, e do Ato TRT GP nº. 443/2012, da Presidência do TRT da Sexta Região.

**TÍTULO II
DA ORDEM GERAL DOS SERVIÇOS**

**CAPÍTULO I
DA DISTRIBUIÇÃO, REGISTRO E PROTOCOLO**

**Seção I
Da distribuição**

Subseção I

Das disposições gerais

Art. 2º As petições iniciais serão protocolizadas, registradas e distribuídas pela respectiva unidade de distribuição de feitos, nos Foros Trabalhistas, onde houver, ou pelas Secretarias das Varas do Trabalho.

Parágrafo único - Para fins de cadastramento, observar-se-ão as classes dos processos de acordo com o estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 3º A unidade de distribuição dos feitos das Varas do Trabalho funcionará no horário estabelecido pelo Tribunal. Ao término do expediente, será emitida ata contendo a relação de todos os feitos distribuídos, a qual será obrigatoriamente assinada pelo respectivo diretor.

Parágrafo único - O horário normal de funcionamento dos mencionados serviços poderá ser alterado para atender situações excepcionais, conforme ato próprio da Presidência deste Regional.

Art. 4º Protocolizada para distribuição, nenhuma petição será confiada a advogado ou terceiro, em nenhum caso e sob nenhum pretexto.

Art. 5º Quando do protocolo, registro e distribuição, os processos receberão a numeração única estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça, impressa em etiqueta adesiva, emitida pelo sistema de processamento de dados, a qual será afixada na autuação, dela constando o número do processo, o nome das partes, a data do registro e autuação, bem como o juízo a que forem distribuídos.

§ 1º Se forem muitos os litigantes no mesmo polo processual, constará da etiqueta o nome de apenas um deles seguido da expressão “e outros”, com o respectivo número total.

§ 2º Se as partes estiverem representadas por procuradores diferentes deverão constar, para efeito de intimação, o nome de cada litigante e de tantos advogados quantos forem suficientes para identificar os patronos de todos os litisconsortes representados.

Art. 6º Havendo pedido de medida liminar ou de antecipação da tutela na petição inicial, os autos serão remetidos à Vara para a qual tiver sido distribuída a ação, de imediato, devendo a Secretaria proceder, de logo, à conclusão ao juiz.

Art. 7º A distribuição far-se-á mediante sorteio entre as Varas, por sistema automatizado, obedecendo à igualdade e cada grupo ou espécie de processo, salvo nos casos de distribuição por dependência ou quando determinada a distribuição diferenciada, a critério da Administração do Tribunal.

Art. 8º A declaração de impedimento ou de suspeição por magistrado, ainda que em caráter genérico, não implica modificação das regras de distribuição, salvo determinação excepcional e expressa da Corregedoria Regional, para melhor organização dos serviços judiciários.

Parágrafo único - A determinação da Corregedoria no tocante à modificação da regra de distribuição automática dos feitos, em razão de impedimento ou suspeição permanente de juiz titular de Varas do Trabalho da correspondente jurisdição, será precedida de declaração e registro prévio de tal circunstância por parte do magistrado no sistema de informática e junto à Corregedoria.

Subseção II

Do juiz distribuidor

Art. 9º A distribuição, onde houver mais de uma Vara, far-se-á sob a supervisão e responsabilidade do juiz distribuidor, designado pela Corregedoria Regional, o qual decidirá a respeito dos pedidos de distribuição por dependência, estabelecerá normas específicas ao atendimento das necessidades de cada localidade e decidirá a respeito das dúvidas surgidas, relativas à distribuição.

Art. 10 As portarias e ordens de serviço, dentro da esfera do seu âmbito de competência, emitidas pelo juiz distribuidor, serão submetidas à apreciação da Corregedoria Regional, que poderá revogá-las, segundo seu poder discricionário.

Art. 11 Nos casos de ausência ou impedimento do juiz distribuidor, suas atribuições serão exercidas, sucessivamente, pelos demais juízes titulares ou substitutos, em atuação no Foro, observando-se a ordem de antiguidade no TRT da Sexta Região.

Subseção III **Da distribuição por dependência e da redistribuição**

Art. 12. Serão distribuídos por dependência:

I - os embargos de terceiro;

II - as ações cautelares incidentais;

III – os feitos de qualquer natureza, quando se relacionarem, por conexão ou continência, com outro já ajuizado e ainda pendente de solução na primeira instância;

IV - as ações em que figurem as mesmas partes de outra demanda anteriormente distribuída e que tenha sido arquivada ou extinta sem resolução do mérito, salvo nos casos de substituição processual.

§ 1º A distribuição por dependência ocorrerá independentemente de despacho do juiz distribuidor ou do juiz da Vara nas hipóteses dos incisos I, II e IV.

§ 2º O servidor encarregado, ao receber a petição inicial, consultará os registros do sistema informatizado, referente a feitos eventualmente repetidos, com as mesmas partes e objeto.

§ 3º Requerida a distribuição por dependência e não se enquadrando nas hipóteses dos incisos I a IV acima, será a petição apresentada, com certidão, ao juiz distribuidor ou ao juiz da Vara, para decisão.

§ 4º Nas hipóteses dos incisos III e IV, far-se-á a compensação da distribuição entre as Varas, observada a mesma espécie de feitos.

§ 5º O pedido de restauração de autos será apresentado diretamente à secretaria da Vara na qual tramita o processo extraviado ou no protocolo unificado das Varas, quando for o caso, independentemente de distribuição.

Art. 13 Poderá o juiz distribuidor, caso repute necessário, requisitar os autos do processo em andamento na Vara correspondente para decidir acerca da distribuição por dependência da nova petição inicial.

Art. 14 Quando houver fundada suspeita de que a petição apresentada visa a burlar a regularidade das distribuições, o fato será comunicado pelo juiz à Corregedoria Regional, para providências.

Art. 15 Os processos sujeitos à distribuição por dependência ou à redistribuição, em virtude de decisão proferida pelo juiz, serão remetidos diretamente à unidade de

distribuição da localidade na qual está situada a Vara destinatária.

§ 1º Do ofício que acompanhar os autos remetidos deverá constar, de forma expressa e destacada, que o expediente se refere a processo sujeito à distribuição por dependência ou à redistribuição, bem assim a completa identificação da Vara destinatária, se for o caso.

§ 2º O processo redistribuído estará sujeito a novo registro, numeração e autuação.

§ 3º O diretor da secretaria da localidade onde não houver unidade de distribuição, ao receber o processo redistribuído, efetuará, de ofício, o novo registro e a substituição da autuação antes de submetê-lo à conclusão.

§ 4º As disposições dos parágrafos antecedentes aplicam-se, também, aos embargos de terceiro remetidos ao juízo deprecante, pelo juízo deprecado, para processamento e julgamento.

Subseção IV Do recebimento da petição inicial

Art. 16 A petição inicial deverá ser apresentada com tantas cópias quantas as pessoas a citar e indicar de forma explícita:

I – os nomes das partes, sem abreviaturas, exceto aquelas que integram razão social ou nome de fantasia, e respectivos endereços (logradouro, número, bairro, cidade, Estado da Federação e Código de Endereçamento Postal - CEP);

II - os números de inscrição da pessoa natural, autora ou ré, no Cadastro de Pessoa Física (CPF), da CTPS, do RG e órgão expedidor, do PIS/PASEP ou NIT (Número de Identificação do Trabalhador junto ao INSS);

III – os números de inscrição da pessoa jurídica, autora ou ré, no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda e do CEI (Cadastro Específico do INSS);

IV - o nome, endereço, número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e no Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) advogado(s), para efeito de registro.

§ 1º Os nomes das partes deverão prioritariamente corresponder àqueles que constam na base de dados da Receita Federal do Brasil.

§ 2º Para não ser comprometido o acesso à Justiça, o autor justificará na petição inicial eventual impossibilidade de informar os números de inscrição das partes nos Cadastros de pessoas físicas e jurídicas da Receita Federal do Brasil.

Art. 17 Na falta ou inobservância das informações mencionadas no artigo anterior, e não havendo possibilidade de obtê-las dos interessados ou saná-las, o fato deverá ser certificado nos autos para apreciação do juiz, sem prejuízo do recebimento, da distribuição da petição inicial e da designação da audiência.

Art. 18 A petição inicial deverá vir acompanhada de instrumento de mandato, salvo se o demandante postular em causa própria e nos demais casos legalmente previstos, estes últimos devidamente fundamentados.

Parágrafo único - Não estando a petição acompanhada de procuração, o servidor submeterá o caso à apreciação do juiz distribuidor ou do juiz da Vara.

Art. 19 As secretarias das Varas e os serviços de distribuição devem velar para que os documentos apresentados com a petição inicial observem o disposto no artigo 34, §§

1º a 3º, bem como o contido no artigo 132, parágrafo único.

Art. 20 A petição, devidamente apresentada, deverá ter o processo autuado até o primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo único - A citação será impressa na própria unidade de distribuição, sendo remetida, juntamente com os autos, à Vara do Trabalho correspondente, no prazo mencionado no *caput*.

Subseção V Do procedimento sumaríssimo

Art. 21 A secretaria das Varas ou a unidade de distribuição dos feitos, onde houver, ao proceder à distribuição deverá cadastrar a reclamação trabalhista no procedimento sumaríssimo, independentemente de postulação do reclamante, quando o valor atribuído à causa for igual ou inferior a 40 (quarenta) salários mínimos.

Parágrafo único - Ficam excluídas da regra do *caput* as demandas em que figure como parte a Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, bem como aquelas em cuja petição inicial haja pedido de notificação por edital, causas que serão identificadas como de rito ordinário, independentemente do valor da causa.

Art. 22 Os autos do procedimento sumaríssimo, após a distribuição, serão imediatamente conclusos ao juiz da Vara, que verificará o preenchimento dos requisitos elencados nos incisos I e II do artigo 852-B da CLT.

Art. 23 Caberá aos juízes, na organização de suas pautas, atentar para a observância dos prazos estabelecidos em lei.

Art. 24 A carta precatória notificatória expedida em processo de rito sumaríssimo, no âmbito da Sexta Região, deverá ser cumprida com prioridade após o recebimento da carta no juízo deprecado. Em se tratando de carta inquiritória ou referente à realização de prova pericial, o cumprimento dar-se-á no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 25 Os processos submetidos ao rito sumaríssimo deverão ostentar, em suas capas, a expressão "Tramitação Preferencial".

Parágrafo único - As notificações, cartas precatórias, ofícios, requisições, autorizações judiciais e mandados, em geral, expedidos pelas Varas do Trabalho, em processo sujeito ao rito sumaríssimo devem conter de forma destacada e em negrito, no alto da folha, a expressão "procedimento sumaríssimo".

Subseção VI Da classe dos feitos

Art. 26 Para fins de cadastro e classificação de dados no sistema, os feitos ou expedientes deverão ser registrados observando-se a classificação e numeração estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º Os Agravos de Instrumento e as Cartas de Ordem serão apresentados diretamente à secretaria da Vara na qual tramita o processo correspondente ou no protocolo unificado, onde houver.

§ 2º Os procedimentos de jurisdição voluntária não serão distribuídos e terão tramitação nas unidades de distribuição dos feitos.

§ 3º As cartas precatórias notificatórias dirigidas às Varas do Trabalho do Recife tramitarão na respectiva unidade de distribuição dos feitos.

§ 4º Os embargos à execução serão autuados em apartado quando o devedor discutir exclusivamente matéria previdenciária e desde que não concluída a execução dos demais débitos (principal, honorários, etc.), caso em que deverá figurar apenas a União como exequente.

§ 5º Não se configurando a hipótese mencionada no parágrafo anterior, os Embargos à Execução Previdenciária serão processados nos autos principais.

Art. 27 Qualquer dúvida quanto à distribuição ou classificação do feito ou expediente deverá ser submetida ao juiz distribuidor ou ao juiz da Vara, conforme o caso.

Seção II Do registro

Art. 28 Todos os processos estão sujeitos a registro imediato, mediante inserção dos respectivos dados no sistema de cadastro informatizado.

§ 1º É vedado o recebimento de petição inicial para registro posterior, salvo se a distribuição depender de apreciação do juiz distribuidor.

§ 2º Proceder-se-á ao registro de todos os litisconsortes, ativos e passivos.

§ 3º O pedido de restauração de autos será apresentado diretamente à Vara correspondente ou no protocolo unificado, conforme o caso, e registrado com a mesma numeração do processo extraviado, com registro específico da ocorrência no Sistema de Informatização.

Art. 29 O servidor, ao elaborar o registro com base na petição inicial, conferirá para que dele conste o nome completo das partes em correspondência com os Cadastros de pessoas físicas e jurídicas da Secretaria da Receita Federal do Brasil, observados os convênios e condições tecnológicas disponíveis, sem abreviaturas, salvo se impossível identificar a escrita completa ou fizerem parte do nome de fantasia ou da razão social da parte.

§ 1º Não sendo possível o cadastro completo dos nomes, em virtude das limitações impostas pelo sistema, deverão ser abreviados somente os termos que não prejudiquem a identificação das partes.

§ 2º Os nomes serão grafados em caracteres maiúsculos e minúsculos, acentuando-se, quando necessário, vedado o uso dos tipos itálico e negrito.

§ 3º Nas hipóteses de ser a parte pessoa formal (espólio, massa falida, etc.) e de ser necessário algum registro complementar, deverá constar expressamente a circunstância depois do nome ou denominação social da parte, a exemplo de: Fulano de Tal (Espólio de); AAAA Ltda. (Massa Falida); BBBB Ltda. (em Liquidação Extrajudicial), etc.

§ 4º As siglas que integram a razão social deverão ser escrita conforme a denominação da empresa e aquelas que não fazem parte da razão social serão grafadas após o nome da empresa, em letras maiúsculas e precedidas de hífen.

§ 5º Na hipótese de empresa, cuja sigla seja de conhecimento notório, esta deverá ser indicada na forma prevista no parágrafo anterior, independentemente de vir mencionada na peça vestibular.

§ 6º Para efeito de registro, deverão ser utilizadas apenas letras e números, conforme indicados na peça inicial, suprimidos quaisquer outros caracteres (ponto, vírgula, travessão, aspas, barra, etc.), exceto o hífen e os parênteses mencionados neste artigo.

§ 7º Os diretores dos serviços de distribuição ou de secretaria, conforme o caso, devem exercer rigoroso controle sobre a forma de lançamento de dados no sistema, de modo que os relatórios extraídos e as certidões emitidas possam refletir, com precisão, o nome das partes nas ações ajuizadas naquele serviço.

§ 8º Sempre que for desconsiderada a personalidade jurídica da sociedade e quando determinada a responsabilidade de pessoas físicas ou jurídicas que não integraram originalmente o processo, o nome da pessoa integrada ao feito deverá constar da autuação processual.

Art. 30 O termo de distribuição e autuação conterá os dados previstos no artigo 23 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, observados os seus Anexos, exceto se a informação não estiver disponível nos autos ou nos sistemas informatizados do Tribunal.

§ 1º Se não houver coincidência entre a data do recebimento da petição inicial e a data do registro, o diretor de secretaria ou do serviço de distribuição certificará o ocorrido.

§ 2º Os códigos das atividades econômicas são aqueles definidos pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

§ 3º Quando for parte na demanda órgão, entidade ou empresa integrante da Administração Pública Direta e Indireta, o servidor responsável registrará o código da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme o caso, independentemente do ramo de atuação do órgão, entidade ou empresa.

Art. 31 Concluído o registro de autuação, o servidor imprimirá a notificação citatória e incluirá em pauta de audiência:

I - a reclamação trabalhista;

II - a ação de cumprimento;

III - o inquérito judicial;

IV - a ação de consignação em pagamento.

Parágrafo único - Não haverá a inclusão automática em pauta para as demais espécies de feitos, quando houver pedido de medida liminar ou de antecipação da tutela ou, ainda, quando, por determinação do juiz competente, for conveniente para o bom andamento do serviço.

Art. 32 Havendo reconvenção, pedido contraposto, ação declaratória incidental ou intervenção de terceiro, ou por qualquer forma a ampliação ou modificação subjetiva da relação processual, o diretor, incontinenti e de ofício, procederá à respectiva anotação na autuação e nos registros da secretaria.

Parágrafo único - As anotações previstas no *caput* constarão de etiqueta adesiva emitida pelo sistema de processamento de dados, com observância do disposto no artigo 5º e será afixada na autuação.

Seção III Do protocolo

Subseção I Das disposições gerais

Art. 33 A petição dirigida aos Órgãos de 1º Grau desta Justiça Especializada deverá indicar, de forma explícita, a Vara do Trabalho a que se dirige, bem como o nome das partes e a numeração completa do processo a que se refere, salvo se não vinculada a processo específico.

Parágrafo único - A petição apresentada deverá ser acompanhada de segunda via, na qual será afixado o recibo de entrega.

Art. 34 Os documentos apresentados juntamente com as petições deverão ter tamanho comum ao uso forense, de preferência no padrão A-4, e os de dimensões reduzidas deverão ser previamente afixados em papel do tipo ofício e em quantidade não superior a 06 (seis) por folha, de modo que a margem fique livre, possibilitando a juntada e a leitura em ambos os lados.

§ 1º Quando mais de um documento vier grampeado ou anexado na mesma folha, será feita, no anverso inferior central, a anotação do número de documentos que ela contém.

§ 2º Os documentos serão dispostos, preferencialmente, por assunto e ordem cronológica.

§ 3º Quando se tratar de livros, volumes, cadernos, mapas e pacotes de difícil adequação ao tamanho dos autos, deverá a parte apresentar estes documentos ordenados cronologicamente ou por assunto, conforme o que pretender, a fim de que a Secretaria possa identificá-los, consignando o número do processo a que se referem, ficando os mesmos depositados na Vara, mediante certidão nos autos, admitida, também, a redução legível.

§ 4º A numeração das folhas dos autos e a inutilização das folhas em branco serão de responsabilidade do serventário da Justiça, observando-se o disposto na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Art. 35 O setor de protocolo, ao receber qualquer petição, emitirá recibo do qual constarão obrigatoriamente o número do processo, a data, o dia da semana e o horário de recebimento, a quantidade de documentos que a acompanham, bem como o nome da parte autora. Em se tratando de devolução de autos, indicar-se-á, ainda, o número de volumes recebidos.

Parágrafo único - A petição recebida por meio do Sistema de Protocolo Postal - SPP será igualmente protocolizada, dispensando-se, no entanto, a emissão de recibo de entrega pelo protocolo-geral das Varas, devendo ser registradas a data da postagem e a indicação do convênio celebrado com a Empresa de Correios de Telégrafos.

Art. 36 O serviço de protocolo não deverá obstar o recebimento de petição, recurso e demais papéis, a pretexto de estarem sem assinatura, desacompanhados de guias de custas, de depósito ou de documentos neles referidos, cabendo o exame dessas irregularidades ao juiz da Vara destinatária.

Parágrafo único - Verificada a hipótese prevista no *caput*, o servidor certificará a ocorrência, inclusive na cópia a ser devolvida à parte.

Art. 37 As petições enviadas por meio de SEDEX ou pela *internet* obedecerão às regras estabelecidas na legislação específica e nas Resoluções do Tribunal, observando-se quanto às peças encaminhadas via e-DOC o limite de 2 Megabytes, sendo que as folhas deverão ser configuradas para papel tamanho A4 (210 x 297 mm).

Subseção II Do protocolo-geral

Art. 38 Nas localidades onde houver protocolo unificado, as petições de qualquer natureza serão protocolizadas nos respectivos serviços, salvo:

I - a petição inicial sujeita à distribuição, ainda que por dependência;

II - a petição requerendo adiamento de audiência, a qual deverá ser protocolizada diretamente na secretaria da respectiva Vara.

Parágrafo único Incumbe, também, aos protocolos unificados o recebimento de autos devolvidos às Varas correspondentes.

Art. 39 O atendimento ao público no protocolo-geral das Varas do Trabalho de Pernambuco, dar-se-á, nos dias úteis, no horário estabelecido pelo Tribunal.

Parágrafo único - As petições e processos recebidos serão colocados à disposição das secretarias das Varas até o dia útil subsequente ao respectivo registro. Em caso de urgência, as petições e os processos serão entregues de imediato à secretaria da Vara destinatária, mediante determinação do juiz da respectiva Vara ou do juiz distribuidor.

Art. 40 As petições e processos recebidos serão registrados no sistema informatizado, obedecendo-se ao disposto nos artigo 35.

§ 1º Ocorrendo a paralisação do sistema no protocolo-geral, estando o das Varas em funcionamento regular, o serviço daquele setor transfere-se, momentaneamente, para as secretarias das Varas correspondentes, até a devida regularização.

§ 2º Havendo paralisação simultânea de ambos os sistemas (Varas e protocolo-geral), os registros serão lançados pelo protocolo-geral mediante carimbo, onde deverão constar data e hora do recebimento, rubrica, nome e matrícula do funcionário responsável e a indicação do motivo que gerou tal procedimento.

§ 3º Caso o problema técnico não seja solucionado até o final do expediente ou o grande número de petições não possibilite o cadastro no mesmo dia, prevalecerão, para fins de procedimentos processuais, as anotações contidas no carimbo.

Art. 41 As disposições deste Capítulo aplicam-se, no que couber, às secretarias das Varas.

CAPÍTULO II DOS LIVROS, PASTAS E ARMAZENAMENTO OBRIGATÓRIO DE DOCUMENTOS

Seção I Das disposições gerais

Art. 42 A inserção de dados nos sistemas informatizados ou eletrônicos utilizados na Sexta Região e a escrituração dos livros e eventuais pastas serão executadas diariamente.

Parágrafo único - Incumbe ao diretor de secretaria da Vara ou ao chefe da unidade coordenar, fiscalizar e efetuar a alimentação dos sistemas de informática ou eletrônicos, bem como organizar o livro e as pastas previstas neste Provimento, mantendo-os em bom estado de conservação, de modo a viabilizar eventuais consultas.

Seção II Do registro de frequência

Art. 43 As secretarias das Varas e as unidades de distribuição dos feitos e de distribuição de mandados deverão possuir, obrigatoriamente, o livro de ponto, salvo se implantado registro eletrônico de frequência.

Art. 44 O livro de ponto será aberto e encerrado pelo diretor de secretaria ou pelo chefe da unidade, conforme o caso.

§ 1º No termo de abertura, serão indicados o juízo ou a unidade, a finalidade, o número de folhas, bem assim a respectiva data.

§ 2º O termo de encerramento somente será lançado quando efetuado o último registro e conterà o número de folhas utilizadas, bem como a data em que foi lavrado.

Art. 45 O livro de ponto deverá ser assinado diariamente por todos os servidores, excetuando-se o diretor de secretaria e aqueles que vierem a registrar o ponto em relógio eletrônico, consignando-se os horários reais de entrada e saída.

§1º A apuração da frequência, de responsabilidade do diretor de secretaria, de seu substituto legal ou do chefe da unidade, corresponderá às anotações lançadas no livro de ponto, em página destinada a cada servidor, onde será efetuado o encerramento mensal.

§ 2º Utilizado o registro eletrônico, a apuração da frequência corresponderá aos lançamentos realizados por cada serventuário, de maneira pessoal e intransferível.

Art. 46 Nos apontamentos diários de frequência, deverão ser evitados erros, rasuras ou borrões, lançando-se as devidas ressalvas, de forma legível e autenticada, quando necessário, sendo proibido o uso de borracha, tinta corretiva ou outro meio equivalente para essa finalidade.

Seção III **Do armazenamento de documentos**

Art. 47 As atas de correição e inspeção, os termos de conciliação, as sentenças, os alvarás e os autos de penhora, arrematação e adjudicação serão armazenados eletronicamente em cada Vara ou unidade, conforme o caso.

§ 1º Na impossibilidade de armazenamento eletrônico, as unidades judiciárias e administrativas manterão, no que lhe for aplicável, pastas próprias destinadas à coleção dos documentos referidos no *caput*.

§ 2º Quando, na hipótese do parágrafo anterior, os termos de conciliação, sentenças e alvarás forem arquivados fisicamente, as respectivas pastas poderão ser formadas mediante traslados a carbono, desde que assinados pelo juiz, ou por cópias reprográficas do documento original também assinado.

§ 3º Todas as sentenças, inclusive as proferidas na fase processual de execução, deverão ser arquivadas nos termos deste artigo, exceto as homologatórias de cálculos de liquidação.

§ 4º Todos os resultados das sentenças deverão ser registrados no SIAJ, após juntadas aos autos, oportunidade em que serão disponibilizadas na *internet*.

§ 5º A Corregedoria, ao publicar a ata de correição, disponibilizará o arquivo eletrônico correspondente para arquivamento na unidade correicionada.

§ 6º Na pasta destinada às atas de correição e inspeção, quando utilizadas, serão arquivados integralmente os termos das correições realizadas pelo Desembargador Corregedor, bem assim os termos das inspeções feitas pelo juiz.

Art. 48 Poderão ser mantidos livros ou pastas facultativos a serem utilizados de acordo com as necessidades do serviço de cada secretaria.

Art. 49 As pastas, quando utilizadas, serão previamente identificadas, conforme as espécies de atos objeto da documentação.

Art. 50 As informações sobre declarações de renda e bens, obtidas da Receita Federal, serão arquivadas em pasta eletrônica, certificando-se nos autos, sendo vedada a juntada dos referidos documentos, salvo expressa determinação judicial em contrário.

Parágrafo único - Em relação à documentação mencionada no *caput*, o interessado na informação será intimado a respeito para consulta, em secretaria, sendo vedada a extração de cópia.

Art. 51 Aplicam-se as disposições do artigo anterior, no que couber, aos extratos contábeis fornecidos por instituições bancárias ou de crédito.

Seção IV

Do livro de registro de processos e do livro de registro diário de audiências

Art. 52 O livro de registro de processos, bem como o livro de registro diário de audiências, serão mantidos no Sistema de Informatização e Automação Judiciária (SIAJ) mediante os dados lançados diariamente, sendo desnecessários a extração e o arquivamento dos relatórios.

Art. 53 A Secretaria de Informática não eliminará os dados referentes aos livros citados no artigo anterior, salvo autorização expressa desta Corregedoria.

CAPÍTULO III DO ACESSO AOS AUTOS

Seção I Das disposições gerais

Art. 54 O diretor de secretaria e os servidores deverão exercer rigorosa vigilância sobre os autos dos processos, sobretudo quando de seu exame na secretaria.

§ 1º À parte, mesmo representada por advogado, é vedada a carga de autos, só podendo ter vista deles na secretaria.

§ 2º Os autos não serão entregues, para retirada, a advogado, estagiário, perito, representantes da União, Estado e Município, seus órgãos e a órgão do Ministério Público, sem prévia assinatura do recibo e o lançamento da carga no sistema de controle informatizado, sendo expressamente vedada a entrega em confiança.

§ 3º Deverá ser mantido rigoroso controle sobre a carga de autos.

§ 4º Dos processos sob sigilo de justiça, em andamento ou arquivados, só poderão ter vista as partes e os procuradores devidamente habilitados nos autos.

§ 5º Os recibos de carga de autos serão arquivados em pastas próprias, desdobradas em número equivalente aos destinatários (juiz, advogado, perito etc.), procedendo-se à inutilização depois da devolução dos autos e à respectiva baixa no sistema informatizado.

Art. 55 Somente o diretor de secretaria, o seu assistente ou o servidor especialmente designado é que poderá registrar a retirada e a devolução dos autos no sistema de controle informatizado, sempre rigorosamente atualizado.

§ 1º O servidor encarregado de efetuar a carga certificará nos autos, mediante carimbo ou impresso apropriado, o nome do advogado, procurador, estagiário, perito, membro do Ministério Público ou de quem for por ele designado, a data em que os autos foram retirados e o número de folhas que eles contêm.

§ 2º As vedações previstas no artigo 143 constarão na certidão de carga.

§ 3º Todas as cargas devem receber as correspondentes baixas, na presença do interessado, assim que restituídos os autos. Da devolução, deve ser lançada certidão nos autos com indicação do número do processo, dia e hora do recebimento, bem como do número de volumes devolvidos.

Art. 56 O diretor de secretaria enviará os autos ao gabinete do juiz no dia em que datar e assinar o termo de conclusão, não sendo permitida, sob qualquer pretexto, a permanência dos autos na secretaria com tais termos.

Art. 57 Quando os autos estiverem com vista a advogado, procurador, estagiário ou perito, fora da secretaria, deverá o diretor de secretaria exigir sua devolução, em 24 (vinte e quatro) horas, caso ultrapassado o prazo, levando o fato ao conhecimento do juiz, se desatendido.

Parágrafo único - Mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, o diretor de secretaria emitirá relatório dos autos em poder de procuradores, advogados, estagiários ou peritos além dos prazos legais ou fixados, encaminhando-o ao juiz.

Seção II

Do exame e da carga de autos

Art. 58 O advogado ou estagiário, mesmo sem procuração, poderá examinar em secretaria processos findos ou em andamento, permitida a carga rápida dos autos por até 01 (uma) hora para extração de fotocópias, condicionada à exibição do documento de identificação profissional e ao registro no livro de carga, ressalvados os casos previstos no artigo 63.

Art. 59 O advogado regularmente constituído ou o estagiário de advocacia, este quando devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e incluído no instrumento de mandato, em assessoria conjunta e sob responsabilidade daquele, poderá examinar e ter vista dos autos em secretaria, assegurada a carga rápida prevista no artigo anterior, ou retirando-os pelos prazos legais, ressalvadas as hipóteses do artigo 63 .

Art. 60 Quando se tratar de processo findo, poderá o advogado ou estagiário, mesmo sem procuração, retirar os autos por carga rápida de até 01 (uma), condicionada à exibição do documento de identificação profissional e ao registro no livro de carga, ou pelo prazo de 10 (dez) dias, salvo nos casos previstos nos incisos I e II do artigo 63.

Parágrafo único - A secretaria providenciará a exibição do processo findo no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, salvo se os autos estiverem depositados no Arquivo-Geral.

Art. 61 O advogado, o estagiário, o órgão do Ministério Público ou o representante da Fazenda Pública deve restituir, no prazo legal, os autos que tiver retirado da secretaria. Não o fazendo, mandará o juiz, de ofício:

I - intimá-lo para que o faça em 24 (vinte e quatro) horas;

II - cobrar, decorrido esse prazo, os autos não devolvidos, mediante expedição de mandado, para imediata entrega ao oficial de justiça, encarregado da diligência;

III - comunicar o fato à seccional da Ordem dos Advogados do Brasil em Pernambuco (OAB/PE) ou ao órgão competente;

IV – riscar o que neles houver escrito e desentranhar as alegações e documentos que apresentar.

Art. 62 A vista dos autos será concedida na secretaria se estiver em curso prazo comum para falar ou recorrer.

Parágrafo único - A retirada de autos, na fluência de prazo comum, somente será permitida quando:

I - o prazo for autônomo ou como tal se apresentar, pela existência, no curso do respectivo período, de um só legitimado ao recurso ou à resposta, ao qual se equipararão os litisconsortes com o mesmo procurador;

II - acordarem os interessados por petição, ou termo nos autos, na sua divisão entre todos;

III - houver acréscimo autônomo de prazo conferido à Fazenda Pública e ao Ministério Público, sem prejuízo da aplicação, em havendo lugar, das disposições dos incisos I e II;

IV – se tratar de carga rápida por até 01 (uma) hora, para obtenção de cópias, desde que exibido documento de identificação profissional e efetuado o registro no livro de carga.

Art. 63 Não será permitida a retirada dos autos, mesmo a carga rápida, se:

I – o processo tramitar ou houver tramitado sob sigilo;

II – a eles estiverem juntados documentos originais de difícil restauração ou ocorrer circunstância relevante, assim declarada em despacho motivado, que justifique a permanência do feito na secretaria;

III – até o encerramento do processo, quem pretender retirá-los, seja advogado, estagiário, órgão do Ministério Público ou representante da Fazenda Pública, tenha sido anteriormente intimado para devolvê-los, só o fazendo após o recebimento da referida intimação (artigo 61).

IV – estiver pendente o cumprimento de providência ou ato processual urgente que inviabilize a saída temporária da secretaria.

CAPÍTULO IV DOS OFÍCIOS, MANDADOS E CARTAS PRECATÓRIAS

Seção I Das disposições gerais

Art. 64 Os ofícios, requisições, cartas precatórias, autorizações judiciais e, em geral, as comunicações, devem conter, de forma legível, o nome, cargo ou função da autoridade judiciária e dos servidores que os lavrem, confirmem e subscrevam, a fim de permitir a respectiva identificação.

Art. 65 As cartas postais, as requisições e ofícios gerais de comunicação, desde que

não dirigidos a autoridades e em cumprimento de despacho judicial, poderão ser assinados pelo diretor de secretaria, declarando expressamente que o faz por ordem do juiz. Excetuam-se, em qualquer caso, os ofícios:

I - dirigidos a autoridades, tais como membros do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Poder Legislativo, Chefe do Poder Executivo, Delegados de Polícia, Comandantes da Polícia Militar e de unidades das Forças Armadas, que deverão ser assinados pelo juiz;

II - que importem na requisição de informações sigilosas de instituições bancárias, da Receita Federal ou de outros órgãos e entidades, os quais também serão assinados pelo juiz.

Seção II Dos ofícios

Art. 66 Todos os ofícios expedidos serão numerados em ordem cronológica, renovável anualmente, mediante numeração única da Vara. As cópias dos ofícios expedidos em processos serão juntadas aos respectivos autos; as daqueles que não se referirem a processos, arquivadas em pasta própria.

Art. 67 Deverão estar anotados em todos os ofícios expedidos em processos:

I - o nome das partes;

II - a indicação do juízo e do respectivo endereço;

III - o número do processo;

IV - de forma clara e objetiva a finalidade da requisição ou solicitação, conforme o caso, com todos os elementos constantes dos autos;

V - de forma destacada e em negrito, a solicitação de que na resposta seja indicado o número do processo, bem como o nome das partes.

Art. 68 Os ofícios de requisição de força policial, deverão ser encaminhados com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data marcada para a diligência, salvo expressa determinação judicial, em caso de urgência.

Art. 69 Quando da emissão de certidões pelos Cartórios de Registro de Imóveis, os atos registrares decorrentes de mandados judiciais deverão ser praticados independentemente do recolhimento prévio da Taxa pela Utilização dos Serviços Públicos Notariais e de Registro (TSNR) e dos emolumentos devidos. Em tais casos, os valores devidos serão inclusos na conta exequenda.

Seção III Dos mandados judiciais

Subseção I Da emissão

Art. 70 A confecção e a emissão dos mandados são atribuições exclusivas das secretarias das Varas, que cuidarão para que os mandados contenham todas as informações úteis e necessárias ao seu cumprimento, como também para que sejam acompanhados da respectiva contrafé e da documentação indispensável à prática do ato (petições, certidões, ofícios, despachos, decisões, etc.), de forma legível e em quantidade suficiente de vias.

§ 1º Nas localidades onde houver unidade de distribuição de mandados judiciais, as

Varas ficam proibidas de distribuir e entregar os mandados judiciais aos executantes, salvo os casos relativos ao plantão dos dias em que não houver expediente forense normal.

§ 2º Os mandados expedidos em regime de urgência deverão conter tal determinação de modo expresso e destacado.

Art. 71 Quando se tratar de intimação para comparecimento a audiência, as Secretarias das Varas destacarão a data designada no corpo dos mandados e os remeterão à unidade de distribuição ou ao oficial de justiça com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo expressa determinação judicial em contrário, em caso de urgência.

§ 1º As Varas deverão observar o prazo processual dilatado das entidades de direito público para a prática de determinados atos processuais em audiência, velando pela emissão dos mandados com a antecedência necessária.

§ 2º Quando houver conciliação no processo em que emitido o mandado para comparecimento à audiência, as Varas comunicarão o fato imediatamente ao oficial de justiça ou à unidade de distribuição de mandados, a fim de evitar diligência inútil.

Art. 72 Sendo vários os destinatários da ordem, com endereços diversos, a Vara deverá expedir, preferencialmente, um mandado para cada destinatário.

Art. 73 Deverão estar anotados em todos os mandados emitidos o número do respectivo processo e os nomes das partes, bem como o número de ordem correspondente ao controle próprio, observando-se, ainda, o disposto no artigo 192.

§ 1º Constará dos mandados, em local destacado, a advertência de que a ofensa, através de palavras ou atos, que redunde vexame, humilhação, desprestígio ou menoscabo ao oficial de justiça ou ao magistrado poderá configurar crime de desacato.

§ 2º Em caso de mandados expedidos nos autos de cartas precatórias, também deverão ser indicados o número do processo de origem e o respectivo juízo deprecante.

Art. 74 Os mandados que contiverem rasuras ou emendas de qualquer espécie, ainda que rubricadas, deverão ser devolvidos pela unidade de distribuição ou pelo oficial de justiça à secretaria da Vara, para reemissão.

Art. 75 Do mandado de citação ou intimação deverão constar todos os endereços do destinatário, declinados ou existentes nos autos, inclusive do local de trabalho.

Art. 76 As citações no processo de conhecimento e cautelar, bem como as intimações em geral, somente serão cometidas a oficial de justiça quando não for possível efetivá-las pela via postal ou, conforme o caso, por publicação eletrônica oficial.

Art. 77 O oficial de justiça, ao proceder à citação e à intimação e, em especial, à investidura do depositário de bens, deverá exigir a exibição de documento de identificação, anotando o respectivo número na certidão lavrada ou no auto de depósito, assim como do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Art. 78 A penhora de bem imóvel poderá ocorrer por termo nos autos, conforme o artigo 659, §§ 4º e 5º, do CPC, ou mandado, este último devendo ser acompanhado de cópia de certidão do Registro de Imóveis e, se possível, de Certidão de Dados Cadastrais do Imóvel – IPTU, devidamente atualizadas.

Parágrafo único - O mandado de penhora de bem imóvel deverá conter a determinação de avaliação das benfeitorias não averbadas, intimação de eventual cônjuge e constatação de outras penhoras e/ou débitos condominiais e tributários, se for o caso.

Art. 79 Os mandados e ofícios destinados aos cartórios do registro de imóveis para averbações, registro etc. serão elaborados de acordo com os requisitos dos artigos 176, 197, 225 a 239, da Lei Federal nº 6.015/73 (Lei de Registros Públicos), e deverão conter no corpo ou ser instruídos com cópias reprográficas de:

I - número da matrícula e, se não houver, da transcrição;

II - tratando-se de pessoa física: nome, domicílio, estado civil, nacionalidade, profissão e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou Registro Geral da cédula de identidade, ou, faltante este, sua filiação;

III - tratando-se de pessoa jurídica: denominação ou razão social, sede social e número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

IV - descrição do imóvel, com suas características, medidas, confrontações, benfeitorias e localização (se ele se encontra situado no lado par ou ímpar da rua, avenida etc.), bem como a indicação do distrito em que situado; se possível, deverá mencionar a designação do cadastro municipal;

V - versando-se acerca de imóvel rural, sua denominação (Sítio...., Fazenda.... etc.) e a designação cadastral do INCRA, se houver;

VI - sua especificação (penhora, arresto etc.);

VII - quando for o caso, o valor da dívida.

Art. 80 Os mandados de execução previdenciária deverão indicar o nome do autor da demanda que originou o débito.

Art. 81 Os mandados a serem cumpridos junto a instituições bancárias ou similares informarão o CPF ou CNPJ da parte contra a qual foi expedida a ordem.

Art. 82 Os mandados de imissão de posse deverão ser expedidos somente depois de esgotada a possibilidade de desocupação espontânea do imóvel e conterão:

I – ordem expressa autorizando o arrombamento;

II – designação de pessoa para a guarda dos bens encontrados no imóvel ou autorização para sua remoção, com o local e os meios para tal;

III – requisição de força policial.

Art. 83 Os mandados que ordenarem penhora sobre bem, em substituição de outro, devem informar o bem que está sendo substituído ou fazer-se acompanhar de cópia do auto de penhora anterior.

Art. 84 A penhora no rosto dos autos, quando deva realizar-se em Vara do Trabalho da Sexta Região, prescinde de mandado, podendo ser efetivada através de carta precatória eletrônica ou ofício subscrito pelo juiz emissor da ordem ao juiz da Vara em que ocorrerá a penhora, cabendo ao último exarar a determinação de cumprimento.

§ 1º Na hipótese do *caput*, o diretor de secretaria da Vara destinatária, ou seu substituto, lavrará o auto ou termo de penhora e certificará a constrição nos autos,

intimando, em seguida, a parte executada da penhora e comunicando a Vara de origem.

§ 2º Tratando-se de Vara de outra Região da Justiça do Trabalho ou de ramo diverso do Poder Judiciário, poderá ser expedida carta precatória, inclusive eletrônica, para efetivação da penhora no rosto dos autos no Juízo destinatário.

Subseção II Da distribuição

Art. 85 Em toda Vara ou unidade de distribuição, onde houver, os mandados judiciais serão distribuídos ordinariamente aos oficiais de justiça em exercício, de forma igualitária e de acordo com a área geográfica onde tiverem que ser cumpridos, considerando-se o bairro ou a localização indicada no mandado.

§ 1º Os mandados serão distribuídos e entregues pessoalmente aos oficiais de justiça encarregados das respectivas diligências, diariamente ou pelo menos duas vezes por semana, na busca da melhor execução do serviço, mediante carga no Sistema de Informatização e Automação Judiciária (SIAJ), salvo nos dias em que escalados para o plantão judiciário ou para o leilão.

§ 2º O território da Comarca será dividido em áreas ou zonas para efeito de distribuição e cumprimento dos mandados, podendo existir um sistema de rodízio entre os oficiais de justiça por área, com um período mínimo de permanência em cada uma delas.

§ 3º Segundo a necessidade do serviço ou para equilibrar a distribuição dos mandados, o diretor de secretaria da Vara ou o coordenador da unidade de distribuição, onde houver, poderá efetuar a distribuição direcionada, extraordinária ou a redistribuição de mandados e outras diligências, vindo o oficial de justiça a receber mandados de outras zonas e, com o mesmo intuito, poderá modificar a área de atuação do oficial, justificando o motivo.

§ 4º Quando se tratar de mandado de citação, intimação ou notificação a ser cumprido em comarca contígua, de fácil comunicação ou situada numa mesma região metropolitana (artigo 230 do CPC), assim definida por lei estadual, e existir unidade de distribuição na localidade em que será cumprida a ordem, fica dispensada a expedição de carta precatória, devendo ser remetido o mandado diretamente à unidade de distribuição de mandados.

§ 5º Serão desconsiderados, para fins de contagem de distribuição, os mandados devolvidos por distribuição indevida, que não tenham gerado qualquer atividade ao oficial.

Art. 86 Ocorrendo equívoco na distribuição, em virtude da inobservância das áreas de atuação, o mandado poderá ser devolvido pelo oficial de justiça, sem necessidade de certidão, em até 48 horas da disponibilização do mandado no sistema informatizado.

§ 1º. Serão desconsiderados, para fins de contagem de distribuição, os mandados devolvidos por distribuição indevida que não tenham gerado qualquer atividade ao oficial.

§ 2º. Ultrapassado o prazo referido no *caput*, o mandado não será redistribuído e deverá ser cumprido pelo oficial que o recebeu, independentemente da área a que pertença.

Art. 87 Se, após a realização de alguma diligência, o oficial de justiça constatar a existência de erro ou inexatidão no endereço contido no mandado que implique no seu

cumprimento em outra zona, poderá solicitar a redistribuição, desde que certifique o ocorrido e devolva o mandado em 48 (quarenta e oito) horas a contar da diligência.

Parágrafo único - Ultrapassado o prazo previsto no *caput*, o oficial de justiça cumprirá a ordem judicial independentemente da área de atuação.

Art. 88 Na hipótese de mandado dirigido a mais de uma área ou zona, a distribuição inicial será feita pelo local onde deve ser realizada a primeira diligência e, cumprida esta, o mandado será redistribuído a oficial de justiça da outra área.

§ 1º Não serão redistribuídos os mandados devolvidos à secretaria ou unidade de distribuição após 48 (quarenta e oito) horas do cumprimento da primeira diligência, bem ainda quando se tratar de endereços limítrofes ou próximos da área para o qual inicialmente distribuído e quando o diretor de secretaria ou o coordenador da unidade de distribuição considerar que a redistribuição frustrará o integral cumprimento da ordem judicial.

§ 2º Os mandados que dependam de registro ou averbação em Cartório para conclusão da diligência não se sujeitam à redistribuição, devendo ser finalizados pelo oficial responsável pelo ato inicial.

§ 3º Havendo excesso de litisconsortes, o diretor de Secretaria ou o coordenador da unidade de distribuição poderá extrair tantas cópias do mandado quantas necessárias e distribuí-las entre os oficiais de justiça, a fim de assegurar a observância dos prazos e a celeridade processual.

Art. 89 Imediatamente antes de iniciar período de utilização de licença superior a 10 (dez) dias, o oficial de justiça devolverá todos os mandados em seu poder, redistribuindo-se aqueles não cumpridos.

§ 1º Nos casos de licenças por tempo igual ou inferior a 10 (dez) dias, não haverá a redistribuição de mandados, à exceção daqueles cujo cumprimento não possa aguardar o retorno do Oficial de Justiça ou por força de determinação do juiz competente, os quais serão redistribuídos, preferencialmente, a Oficial da mesma zona geográfica.

§ 2º O Oficial de Justiça que usufruiu a licença receberá, no seu retorno, carga de tantos mandados quantos devolvidos sem cumprimento.

Art. 90 Salvo determinação judicial, em caso de urgência, o oficial de justiça não receberá mandados nos 09 (nove) dias antecedentes às suas férias, quando gozadas de uma só vez; se usufruídas em duas etapas, não serão distribuídos mandados nos 05 (cinco) dias anteriores ao primeiro período, bem como nos 04 (quatro) dias anteriores ao segundo; se gozadas em três etapas, não haverá distribuição nos 03 (três) dias antecedentes a cada período. Em tais prazos, cumprirá os mandados anteriormente recebidos, só podendo utilizar as férias sem nenhum mandado em mãos, vedada a baixa para redistribuição.

Parágrafo único. No mês de dezembro de cada ano, a distribuição regular de mandados ocorrerá até o último dia da semana anterior ao início do recesso para os oficiais de justiça que gozarão férias em janeiro do ano seguinte, coincidindo o início com o final do período de recesso.

Art. 91 Todos os pedidos de redistribuição serão decididos em até 24 (vinte e quatro) horas pelo diretor de secretaria ou coordenador da unidade de distribuição de mandados, sempre visando à otimização dos trabalhos e ao cumprimento dos prazos estabelecidos em lei e regulamento.

Parágrafo único - Autorizada a redistribuição, o mandado será entregue ao oficial de justiça da área respectiva, que terá o prazo restabelecido para cumprimento da ordem judicial; desautorizada a redistribuição, o mandado retornará ao oficial requerente, que o cumprirá no prazo inicialmente conferido.

Art. 92 Nos mandados em que houver despacho do juiz determinando prosseguimento ou complementação de diligência por parte do oficial de justiça que efetuou a diligência anterior, a distribuição será direcionada para o mesmo executante, salvo determinação judicial em contrário e nos mandados em que ocorrer mera indicação de novo endereço.

Art. 93 Os recibos de carga de mandados ou de remessa à Vara ou à unidade de distribuição, onde houver, serão arquivados em pasta própria, procedendo-se à inutilização depois da devolução dos mandados e da respectiva anotação no sistema informatizado.

Art. 94 Todas as movimentações de mandados serão registradas em sistema próprio e em listas específicas, que ficarão arquivadas na unidade remetente com o respectivo comprovante de recebimento.

Subseção III Do cumprimento

Art. 95 Na execução do mandado, o oficial de justiça ficará subordinado à orientação do magistrado que determinou a sua expedição.

Art. 96 Nas certidões que lavrar em cumprimento aos mandados, o oficial de justiça consignará, sempre que possível:

I – a rua, o número da casa/edifício e do apartamento, se for o caso, o bairro e a zona em que foi realizada a diligência, como também o dia e a hora;

II – a qualificação, o número da carteira de identidade e o CPF do citando ou intimando;

III – a declaração de entrega da contrafé, a nota de ciência ou a recusa e, quando necessário, o nome das testemunhas que presenciaram o ato.

§ 1º Não encontrando a pessoa física ou jurídica e, neste último caso, não localizando o seu representante legal, o oficial de justiça buscará informações na vizinhança, certificando o ocorrido e identificando a pessoa que tenha prestado as informações.

§ 2º Não cumprindo o oficial de justiça o disposto no parágrafo anterior, o coordenador da unidade de distribuição de mandados ou o diretor de secretaria da Vara restituirá o mandado independentemente de despacho do juiz, para que complemente a diligência, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º Se a diligência for executada em endereço distinto daquele constante do mandado, em virtude de informações supervenientes obtidas pelo oficial, a certidão deverá informar o novo endereço.

Art. 97 Os oficiais de justiça devem dar fé aos atos que efetuarem, datando, assinando as certidões e identificando-se através de carimbo ou meio similar.

Art. 98 Nos mandados cumpridos negativamente, o oficial de justiça lavrará certidão circunstanciada, mencionando a hora exata e as condições que impossibilitaram a prática do ato.

Parágrafo único - Antes de o oficial de justiça certificar a impossibilidade da prática do

ato que constitui o objeto do mandado, deverá esgotar todos os meios de concretização, especificando na certidão as diligências efetuadas e as informações obtidas.

Art. 99 Na hipótese de resistência ao cumprimento de ordem judicial pelo destinatário ou existindo risco à integridade física do oficial de justiça, este contará com o auxílio de força policial.

Parágrafo único - O próprio mandado conterá requisição para auxílio de força policial ou o oficial de justiça comunicará a necessidade ao juiz da causa para expedição de ofício à autoridade competente.

Art. 100 Compete às partes ou, quando for o caso, aos leiloeiros, o fornecimento dos meios necessários ao cumprimento de arresto, sequestro, busca e apreensão, reintegração de posse, remoção e outras medidas coercitivas previstas em lei, vedada a contratação ou intermediação pelos oficiais de justiça.

Art. 101 Os oficiais de justiça efetuarão suas diligências no horário das 06 (seis) às 20 (vinte) horas.

Parágrafo único - As diligências poderão ser, excepcionalmente, efetuadas em domingos e feriados e, nos dias úteis, fora do horário estabelecido no *caput*, desde que conste expressamente no mandado a autorização judicial, cumprindo ao executor ler os termos dessa autorização e observar a regra constitucional de proteção ao domicílio.

Art. 102 O prazo para cumprimento das diligências será de 09 (nove) dias, a contar do primeiro dia útil seguinte à distribuição, ressalvados os casos de penhora e avaliação, quando será observado o prazo estabelecido no artigo 721, § 3º, c/c o artigo 888, ambos da CLT, e as justificativas devidamente fundamentadas. Em se tratando de intimação para audiência, o mandado deverá ser devolvido até 05 (cinco) dias antes da data designada, caso não haja determinação judicial em contrário.

§ 1º Nas localidades em que houver unidade de distribuição é vedada a devolução dos mandados pelos oficiais diretamente às Varas, excetuadas as hipóteses de condução coercitiva de testemunhas e de devolução do mandado à Vara por ordem judicial.

§ 2º O mandado será devolvido pessoalmente pelo oficial de justiça à secretaria da Vara ou à unidade de distribuição em que estiver lotado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas depois do cumprimento das diligências nele ordenadas, ressalvados os casos de urgência, condução coercitiva de testemunha ou determinação judicial em contrário.

§ 3º Vencidos os prazos previstos neste artigo, o oficial devolverá o mandado à secretaria da Vara ou à unidade em que estiver lotado, após o cumprimento, certificando os motivos do atraso.

§ 4º Passado o mandado de um oficial de justiça a outro, para a execução de diferentes diligências, cada oficial observará os prazos previstos no *caput* para o cumprimento integral do mandado.

§ 5º Os mandados de penhora de renda ou faturamento (“boca do caixa”) terão, no máximo, 04 (quatro) diligências, salvo, excepcionalmente, ordem judicial específica em contrário, ficando o mandado em poder do oficial de justiça até o integral cumprimento.

§ 6º O controle dos mandados de penhora de renda ou faturamento na “boca do caixa” observará o prazo do *caput* para cada uma das diligências, mediante acompanhamento da devolução periódica das guias de depósitos ou das certidões acerca das diligências infrutíferas.

§ 7º Será disponibilizado, no sistema de informática, relatório gerencial ao gestor da Vara ou da unidade de distribuição para fins de verificação dos prazos assinados aos oficiais de justiça.

Art. 103 O oficial de justiça devolverá justificadamente o mandado à secretaria da Vara ou à unidade de distribuição, sem cumprimento:

I – se, no decorrer da diligência, obtiver informações de que a pessoa ou a coisa se encontra em outra unidade da Federação;

II – no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento, se houver algum defeito no mandado ou se estiver impedido de cumpri-lo.

Art. 104 O oficial de justiça será responsabilizado administrativamente quando, sem justo motivo, deixar de cumprir, dentro do prazo, os atos previstos em lei e as determinações oriundas de Resolução do Tribunal, ato da Corregedoria ou despacho/decisão judicial.

Art. 105 Os mandados deficientemente cumpridos serão devolvidos ao mesmo Oficial de Justiça para complementação das diligências ou correção das irregularidades, salvo impossibilidade ou circunstância justificada que possa comprometer a prática do ato.

Art. 106 Mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, o diretor de secretaria ou o coordenador da unidade de distribuição de mandados relacionará os mandados e outros expedientes em poder dos oficiais de justiça além dos prazos legais ou fixados, encaminhando a relação ao juiz competente para as providências necessárias.

Subseção IV Da identificação e fotografia dos bens

Art. 107 Todos os bens objeto de verificação, avaliação, reavaliação, penhora, arresto ou sequestro deverão ser devidamente identificados, incumbindo ao oficial de justiça alimentar o sistema de informática com a descrição do bem avaliado, penhorado, arrestado ou sequestrado, nos termos do respectivo auto.

Art. 108 Para sua melhor identificação, desde que disponíveis os equipamentos necessários, os bens objeto de verificação, avaliação, reavaliação, penhora, arresto ou sequestro serão fotografados digitalmente, salvo absoluta impossibilidade justificada e certificada pelo oficial de justiça.

Parágrafo único - Dispensam a fotografia os bens fungíveis por sua natureza ou cuja propriedade se comprove por documento de depósito em silos, tanques ou armazéns.

Art. 109 O oficial de justiça obterá as fotografias em quantidade suficiente à perfeita visualização do bem e priorizará as características especiais ou os defeitos aparentes.

Art. 110 Ao alimentar o sistema de informática com a descrição do bem, consoante o artigo 107 deste Provimento, o oficial de justiça também transmitirá e arquivará no sistema as imagens correspondentes.

Parágrafo único - Adicionalmente, as fotografias poderão ser impressas no respectivo auto ou em folha anexa.

Seção IV Das cartas precatórias

Subseção I

Das disposições gerais

Art. 111 Não se expedirá carta precatória, quando:

I - a citação ou intimação puder ser efetuada por via postal;

II - a informação ou prova requisitada de outra localidade ou de outro Estado da Federação puder ser obtida por outro meio, tais como ofício ou malote digital.

Art. 112 Transmitir-se-á a carta precatória, preferencialmente, por malote digital ou meio eletrônico. Havendo urgência, assim declarada em provimento do juiz, a secretaria poderá utilizar, quando disponíveis, fac-símile, telegrama ou telefone, observando-se as cautelas previstas na lei.

Art. 113 Cumpre indicar nos autos a data da expedição da carta precatória e, se entregue em mão, a data, o nome e a identificação da pessoa que a retirou, a qual deixará o respectivo recibo.

Parágrafo único - É facultado ao advogado ou estagiário da parte interessada na diligência providenciar, pessoalmente, a remessa e a distribuição da carta no juízo deprecado, bem como a devolução ao juízo deprecante.

Art. 114 O juízo deprecado poderá devolver a carta precatória, independentemente de cumprimento, quando não devidamente instruída ou não atender aos requisitos indispensáveis ao seu cumprimento.

Art. 115 São requisitos da carta precatória:

I - a indicação do juízo de origem, com o respectivo endereço eletrônico, e de cumprimento do ato;

II - o nome e o endereço das partes e de seus advogados, quando constituídos;

III - o teor da petição, da decisão ou despacho judicial;

IV - a especificação do ato processual que lhe constitui o objeto;

V - a declaração do prazo solicitado para o cumprimento (artigo 203 do CPC);

VI - a assinatura do juiz titular ou substituto.

§ 1º Para permitir a retirada ou consulta no juízo deprecado, bem assim a intimação para a prática de atos a cargo das partes, a carta precatória conterá o nome dos advogados destas, seus endereços e respectivas inscrições na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º Deverá integrar a carta precatória na execução, tanto para a citação como nos casos de simples penhora, conta atualizada e discriminada do débito, observando-se, no que couber, o disposto no artigo 192, parágrafo único, inciso III, alíneas "a" a "d".

Art. 116 A carta precatória será elaborada em 03 (três) vias, ficando 01 (uma) nos autos principais e as demais remetidas ao juízo deprecado.

Parágrafo único - Desde que não haja embaraço para a prática do ato, o juízo ou a unidade deprecada poderá expedir, com cópia para entrega ao citando ou intimando, juntamente com a contrafé, mandado simplificado de cumprimento, do qual constará simples remissão ao inteiro teor da deprecata, o endereço da respectiva secretaria e,

se houver, a data e horário da audiência.

Art. 117 Quando o ato deprecado for a citação, a carta precatória será instruída:

I - no processo de conhecimento ou cautelar, com tantas cópias da petição inicial quantas forem as pessoas a citar;

II - no processo de execução, com cópia do cálculo de liquidação homologado.

Art. 118 Quando o ato deprecado for a inquirição de testemunhas, a carta será expedida, preferencialmente, após o interrogatório das partes.

§ 1º O juízo deprecado não deve exigir a colheita dos depoimentos pessoais como condição para o cumprimento da carta precatória inquiritória.

§ 2º A carta precatória inquiritória deverá ser instruída com cópias da petição inicial, da contestação e dos depoimentos já constantes dos autos, além de outras peças cuja juntada for ordenada pelo juízo deprecante.

§ 3º É facultada a apresentação de quesitos pelo juízo deprecante e pelas partes.

§ 4º Constará da carta precatória, de forma clara e destacada, o nome e o endereço da testemunha, bem assim a indicação de quem a arrolou (demandante, demandado, testemunha referida ou do juízo etc.).

§ 5º O juízo deprecado comunicará a data da audiência ao deprecante por meio eletrônico, salvo impossibilidade.

Art. 119 As intimações postais ou por publicação na imprensa oficial para a prática de atos a cargo da parte serão efetuadas diretamente pelo juízo deprecado, sendo vedadas as requisições neste sentido ao juízo deprecante, salvo se este for situado em outro Estado da Federação.

Parágrafo único - Na hipótese de paralisação por mais de 90 (noventa) dias, em virtude da falta de cumprimento de diligência a cargo da parte ou do juízo deprecante, e, neste caso, depois de comunicação por via eletrônica, preferencialmente, ou por telefone, solicitando providências, a carta precatória será devolvida à origem por determinação do juiz.

Art. 120 As informações a respeito do andamento de carta precatória serão solicitadas ao juízo deprecado, preferencialmente, por via eletrônica, ou, em caso de urgência, por telefone, lavrando-se certidão nos autos, da qual constará o nome completo e o cargo do servidor que as prestou.

Subseção II Do aditamento e da devolução

Art. 121 Devolvida sem cumprimento, a carta precatória não será juntada, mas apensada à contracapa dos autos principais, por grampos ou colchetes, até regularização e devolução ao juízo deprecado (artigo 182).

§ 1º Quando houver a devolução para julgamento de embargos à execução, a secretaria desentranhará da carta precatória e juntará aos autos principais as seguintes peças: petição inicial dos embargos, impugnação do embargado ou certidão acerca da inércia deste, e os documentos que acompanham tais petições. Também deverão ser juntadas aos autos principais cópias do auto ou termo de penhora ou das guias de depósito, certidão de intimação do embargante e do novo mandato, se houver.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, após o julgamento dos embargos e transitada em julgado a decisão, o resultado será certificado nos autos da carta precatória, a qual será devolvida ao juízo deprecado para prosseguimento da execução, quando for o caso.

§ 3º Em qualquer hipótese, o recebimento, o aditamento e a devolução da carta precatória ao juízo deprecado serão certificados nos autos principais.

§ 4º No juízo deprecado, a numeração das folhas dos autos observará o disposto no artigo 158, § 1º.

§ 5º Sendo solicitada a devolução da deprecata, vez que já alcançada a finalidade pretendida, a referida carta precatória será juntada aos autos, independentemente de cumprimento.

Art. 122 Retornando cumprida a carta precatória, o diretor de secretaria procederá a sua juntada aos autos principais, podendo, se entender conveniente, inutilizar cópias de peças já existentes naqueles autos, fazendo conclusão ao juízo.

Art. 123 Após seu cumprimento, a carta precatória será devolvida ao juízo de origem, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ou, conforme o caso, no primeiro malote subsequente.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DOS PROCESSOS

Seção I Das disposições gerais

Art. 124 Os atos e termos processuais serão dispostos na ordem cronológica de sua realização.

Art. 125 Sempre que, no recebimento de petições ou na consulta e manuseio dos autos, a secretaria verificar alguma irregularidade que dificulte a boa ordem dos serviços ou o regular desenvolvimento do processo, o diretor certificará a ocorrência, fazendo imediata conclusão ao juiz para as providências cabíveis.

Art. 126 Incumbirá ao diretor de secretaria remeter os autos conclusos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e executar os atos processuais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados:

I - da data em que houver concluído o ato processual anterior, se lhe foi imposto por lei;

II - da data em que tiver ciência da ordem, quando determinada pelo juiz.

Parágrafo único - Ao receber os autos, o diretor de secretaria lançará no sistema informatizado a ordem referida no inciso II, presumindo-se a sua ciência na data do lançamento do registro.

Art. 127 Nenhum processo deverá permanecer paralisado na secretaria além dos prazos fixados, tampouco deverão ficar sem andamento por mais de 60 (sessenta) dias no aguardo de diligências (informações, respostas de ofícios ou requisições, providência da parte etc.). Nessas hipóteses, far-se-á conclusão ao juiz para as providências cabíveis.

§ 1º O juízo deprecante deverá acompanhar a movimentação da deprecata no sítio eletrônico do juízo deprecado. Não sendo possível, em caso de pedido de informações ao juízo deprecado acerca do andamento de carta precatória, aguardar-se-á o prazo

de 90 (noventa) dias para renovação.

§ 2º Tratando-se de condenação contra órgão público, sujeita a cumprimento por meio de precatório, deverá o setor correspondente ser oficiado para fornecer informações somente depois de decorridos 60 (sessenta) dias da data-limite fixada para pagamento. Da resposta, será o credor intimado para requerer o que entender de direito.

§ 3º Quando se tratar de remessa do agravo de instrumento ao Tribunal, aguardar-se-á o julgamento e a devolução deste, não sendo observado o prazo mencionado no *caput* em relação ao andamento do processo principal, se não for a hipótese de execução provisória.

§ 4º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, no que couber, aos processos paralisados em virtude de remessa ao Tribunal de agravo de petição interposto em sede de embargos de terceiro.

Art. 128 Quando os autos estiverem com vista a advogado, na secretaria, decorrido o prazo concedido, o diretor lavrará certidão e fará conclusão daqueles, ou abrirá vista, sucessivamente, à parte contrária, conforme o caso.

Parágrafo único - Após feitas as intimações devidas, será certificado o decurso de prazo para interposição de recurso (artigo 139, §4º).

Art. 129 A secretaria deverá certificar, nas medidas cautelares preparatórias, decorridos os 30 (trinta) dias contados da efetivação da liminar, a não-propositura da ação principal.

Art. 130 As petições ou laudos periciais entregues na secretaria ou recebidos por outros meios (protocolo-geral, correios etc.), as respostas de ofícios e as cartas precatórias cumpridas serão juntadas, sob direta e pessoal responsabilidade do diretor, independentemente de despacho.

Parágrafo único - Feitas as juntadas das peças mencionadas no *caput*, os autos serão automaticamente remetidos à conclusão, quando for o caso.

Art. 131 É vedado grampear na contracapa dos autos quaisquer peças, cópias ou documentos, devendo o diretor de secretaria providenciar a juntada ou devolução ao interessado, se não for o caso de arquivamento ou inutilização.

Parágrafo único - As cópias de decisões, termos de conciliação, petições iniciais e cálculos poderão permanecer na contracapa enquanto necessárias à prática de atos subsequentes.

Seção II

Da formação de volumes

Art. 132 As folhas dos autos serão presas por colchetes e integrarão volumes.

Parágrafo único - Todas as folhas dos autos deverão corresponder ao tamanho comum de uso forense, preferencialmente do tamanho A-4, sendo vedado o emprego de papéis transparentes ou do tipo jornal e assemelhados.

Art. 133 Quando o volume atingir 200 (duzentas) folhas, novo volume deverá ser aberto, de ofício, pela secretaria.

Parágrafo único - Em nenhuma hipótese será seccionada peça processual, mesmo a pretexto de ter o volume atingido 200 (duzentas) folhas, podendo, neste caso, ser encerrado volume com mais ou menos folhas, de modo a garantir a integridade da

peça.

Art. 134 O encerramento e a abertura de novos volumes serão efetuados mediante a lavratura das respectivas certidões, em folhas regularmente numeradas, prosseguindo sem solução de continuidade no volume subsequente (artigo 155).

Seção III Da documentação e escrituração dos atos

Subseção I Da autuação

Art. 135 Recebida a petição inicial, observados os artigos 16 a 19 deste Provimento, o processo deverá ser autuado até o dia útil subsequente.

Art. 136 Devem ser mencionados, na autuação, mediante impresso em etiqueta adesiva, o juízo, o número do processo, o nome das partes e as datas da distribuição e autuação, o que será igualmente efetivado quanto aos volumes que se forem formando (artigo 5º).

Parágrafo único - A retificação do nome da parte, quando necessária, dar-se-á pela sobreposição de nova etiqueta adesiva na autuação, com certificação nos autos.

Art. 137 O diretor de secretaria fará anotar, na capa do processo, as retenções de pensões alimentícias, a tramitação preferencial e a proibição de retirada dos autos.

Parágrafo único - Nos casos em que o Ministério Público atuar no processo, a qualquer título, constará da autuação esta ocorrência.

Art. 138 As capas ou autuações deverão ser bem conservadas e, quando for o caso, substituídas com observância do disposto nos artigos 136 e 137.

§ 1º O processo que retornar à Vara, proveniente de grau superior de jurisdição, não receberá nova autuação.

§ 2º O processo recebido de outros órgãos jurisdicionais, mesmo quando na fase de execução, receberá nova autuação, a qual será sobreposta às autuações anteriores, observado o artigo 159, inciso I.

Subseção II Da escrituração dos atos

Art. 139 Todos os atos e termos deverão ser escriturados nos autos.

§ 1º Constarão de todos os atos e termos o local, a data e o dia da semana em que foram lavrados ou certificados.

§ 2º Será identificado o número do processo no alto das folhas onde forem lavrados termos, atas, certidões, informações, conclusões, despachos ou qualquer outro ato processual.

§ 3º Os atos ou certidões lavrados deverão conter o nome completo e o cargo do servidor que os lavrou, ficando dispensada a menção de que os praticou por delegação do diretor.

§ 4º A certidão de não interposição de recurso deverá consignar a data do efetivo trânsito em julgado da decisão.

Art. 140 As assinaturas e rubricas apostas em quaisquer atos processuais, tais como sentenças, despachos, termos, atas, certidões etc., serão seguidas do nome completo dos signatários e a indicação dos respectivos cargos, mediante impresso, carimbo ou lançamento manuscrito em letra de imprensa.

Art. 141 É vedado o uso de abreviaturas ou siglas estranhas à linguagem forense quando da escrituração dos atos e termos processuais.

Art. 142 As certidões em geral e os termos de movimentação processual deverão ser lavrados, sempre que possível, mediante notas datilografadas, carimbos, impressos tipográficos ou de microcomputadores, evitando-se a forma manuscrita.

Parágrafo único - É vedado lançar termos ou certidões no verso de documento original apresentado pela parte ou quando tais anotações prejudicarem a leitura do anverso.

Art. 143 É expressamente proibido lançar nos autos cotas marginais ou interlineares, bem como sublinhar ou realçar palavras ou textos, à tinta ou a lápis, devendo o servidor, constatando tal ocorrência, comunicá-la ao juiz para as devidas providências.

Art. 144 Na escrituração dos autos deverão ser evitados erros, omissões, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, efetuando-se, quando necessário, as devidas ressalvas, antes da subscrição do ato, de forma legível e autenticada.

Art. 145 As retificações e correções deverão ser efetuadas mediante certidões ou termos, sendo proibido o uso para essa finalidade de:

I - borracha, tinta corretiva, detergente ou raspagem por qualquer meio, mecânico ou químico;

II - etiquetas adesivas, salvo na hipótese prevista no artigo 136, parágrafo único.

Parágrafo único - As proibições de que tratam os incisos I e II também se aplicam aos despachos, os quais serão corrigidos mediante ressalva do juiz.

Art. 146 As locuções “em branco” e “sem efeito” deverão ser lançadas em letras bem visíveis, à mão ou a carimbo, autenticadas com a rubrica do servidor devidamente identificado.

Parágrafo único - As páginas em branco poderão, alternativamente, ser inutilizadas mediante lavratura de certidão, nos termos do provimento da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Art. 147 É expressamente proibido, sob qualquer pretexto, manter termos de conclusão em aberto sem o respectivo despacho do juiz.

Parágrafo único - No caso do *caput*, observar-se-á o seguinte:

I - se depois de lavrado o termo ou submetido o feito à conclusão sobrevier o encaminhamento de petição, carta precatória, ofício etc., que devam ser juntados aos autos, constará termo do assistente do juiz determinando a baixa para a juntada da peça;

II - se o despacho ou a sentença constar de folha(s) separada(s), abaixo do termo de conclusão será expressamente consignada essa circunstância pelo assistente do juiz (“despacho ou sentença em separado, com..... laudas.”), lavrando-se na seqüência o respectivo termo de juntada, na hipótese de sentença.

Art. 148 As certidões, alvarás, termos, precatórias, editais e outros atos de atribuição do diretor de secretaria serão subscritos logo depois de lavrados.

Art. 149 Deverão ser colhidas as assinaturas do juiz, dos procuradores, dos prepostos, das partes, das testemunhas e dos servidores, conforme o caso, imediatamente após a prática do ato.

Art. 150 Não será permitido o lançamento nos autos de cotas marginais ou interlineares ou o uso de sublinhar palavras ou expressões, à tinta ou a lápis, devendo o diretor de secretaria ou servidor, ao verificar irregularidade tal, comunicá-la por certidão e incontinenti ao juiz.

Art. 151 Na certidão de intimação ou de ciência pessoal de advogado, o servidor consignará o nome e o número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e, quando se tratar da parte ou preposto, o servidor exigirá a exibição da carteira ou cédula de identidade, cujo número será lançado na certidão.

Subseção III Da juntada

Art. 152 Não se deverá juntar aos autos nenhum documento, mandado, petição, laudo ou qualquer outra peça, sem que seja lavrado o respectivo termo de juntada, salvo quando feita em audiência, hipótese em que constará da respectiva ata ou termo.

§ 1º No termo de juntada, constará o número do respectivo protocolo. Inexistindo tal registro, indicar-se-á a espécie do documento.

§ 2º Devolvido o aviso de recebimento (AR), deverá ser colado no verso da cópia do expediente correspondente, independentemente de termo de juntada.

§ 3º Caso já tenham sido praticados atos decorrentes da não-devolução do "AR", sua afixação aos autos obrigará a indicação da data da juntada.

Art. 153 É vedada a juntada aos autos da Carteira de Trabalho e Previdência Social. A parte deverá providenciar fotocópia autenticada ou conferida do documento retrocitado, para a produção de prova de seu interesse.

Art. 154 As petições e documentos apresentados e juntados em audiência serão precedidos pela respectiva ata, na seguinte ordem: termo ou ata de audiência, resposta (contestação, exceção ou reconvenção), procuração, substabelecimento, carta de preposição e documentos em ordem cronológica e/ou por assunto, observando-se, quanto a estes, o disposto no artigo 34.

Parágrafo único - Havendo mais de um demandado, a juntada das peças mencionadas no *caput* obedecerá, para cada um, à mesma ordem.

Subseção IV Da numeração das folhas dos autos

Art. 155 A numeração das folhas dos autos terá início na autuação do primeiro volume (autuação ou capa; petição inicial; documentos e, por último, a certidão de distribuição). Porém, serão desconsideradas, para tal fim, as folhas correspondentes às autuações dos volumes que se forem formando (artigos 134 e 161).

Art. 156 O diretor de secretaria ou o servidor numerará e rubricará todas as folhas dos autos.

Art. 157 Sempre que, por qualquer motivo, a renumeração das folhas se mostrar necessária, o servidor certificará nos autos a ocorrência, com indicação das folhas renumeradas.

Parágrafo único - No caso de desentranhamento de petições e documentos, observar-se-á a subseção seguinte.

Art. 158 A numeração das folhas dos autos será feita na margem superior direita.

§ 1º As folhas dos autos da carta precatória serão numeradas, no juízo deprecado, na margem inferior direita. No juízo deprecante, seguirão a numeração normal do processo a que for juntada.

§ 2º Os autos suplementares apartados ou as cartas de sentença também terão suas folhas numeradas na margem inferior direita.

Art. 159 O diretor de secretaria ou o servidor fará a revisão das folhas dos autos, verificando a numeração e suprimindo as omissões, de tudo dando certidão nos próprios autos, quando:

I - receber feito proveniente de outro órgão judiciário;

II - entregá-los com carga ao advogado ou estagiário, ao perito, ao representante do Ministério Público ou do INSS;

III - remetê-los ao Tribunal Regional.

Art. 160 Verificada a redistribuição ou o recebimento de feito proveniente de outro órgão judiciário, evitar-se-á a renumeração das folhas dos autos, salvo na ocorrência de erro na numeração original.

Parágrafo único - Na hipótese prevista neste artigo, a certidão da nova distribuição será juntada na última folha dos autos, não sendo numerada a nova autuação.

Art. 161 Havendo a juntada de autos diversos, em virtude de determinação de reunião de processos (artigo 181), o servidor renumerará as folhas dos autos anexados, mantida a numeração original. As folhas subsequentes à juntada seguirão numeração única.

Subseção V **Do desentranhamento de peças e documentos dos autos**

Art. 162 As peças processuais, em qualquer fase do processo, somente poderão ser desentranhadas dos autos mediante prévia e expressa determinação judicial.

Art. 163 Ocorrendo o desentranhamento, será lavrada, após o despacho que o ordenou, certidão acerca da ocorrência.

Parágrafo único - A referida certidão deverá conter a natureza e a origem das peças desentranhadas, bem como a identificação do responsável pelo recebimento.

Art. 164 Em substituição às petições ou documentos retirados dos autos, juntar-se-á folha em branco, que indicará, na margem superior direita, a numeração correspondente às peças desentranhadas (fls..... a), além de fazer alusão à certidão lavrada nos termos do artigo anterior.

Art. 165 Na hipótese da substituição de documentos por traslado, será observado o disposto nos artigos 163 e 163 quanto à certidão a ser exarada.

Subseção VI **Da devolução de documentos às partes**

Art. 166 A gestão dos documentos produzidos em função do exercício da atividade jurisdicional na Sexta Região da Justiça do Trabalho é de competência deste Tribunal Regional, de acordo com o artigo 20 da Lei nº. 8.159/91.

Art. 167 Fica autorizada a devolução de documentos às partes nas ações arquivadas, extintas sem resolução do mérito e conciliadas antes do trânsito em julgado da sentença ou acórdão da fase de conhecimento, nos moldes e limites desta Consolidação, considerando:

I – a pequena carga cognitiva do ato jurisdicional final nessas espécies de ações, para efeito valorativo;

II – que tais processos, de ordinário, não alcançam as instâncias superiores e os documentos a eles acostados não contribuem para formação de precedente jurisprudencial;

III – o interesse das próprias partes na devolução dos documentos juntados a autos de processos arquivados ou extintos sem resolução do mérito, objetivando a reapresentação em ações futuras;

IV – que o termo ou instrumento de conciliação, devidamente homologado, se consubstancia no título judicial da respectiva ação;

V - a necessidade de conciliar o caráter de arquivo público dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Judiciário, nos termos do artigo 7º da Lei nº. 8.159/91, e o problema da falta de espaço nas secretarias das Varas e no arquivo geral do Tribunal para armazenamento de autos processuais.

Art. 168 Serão devolvidos às partes e/ou advogados responsáveis pela respectiva juntada, sem traslado e independentemente de requerimento específico neste sentido, os documentos que se encontram nos autos dos processos judiciais em que houver a celebração de acordo até antes do trânsito em julgado da sentença ou acórdão e desde que a conciliação implique a integral extinção da causa em sua fase cognitiva.

§ 1º. O Juiz fará constar, na ata de audiência ou termo de conciliação, a devolução dos documentos às partes e/ou advogados que os tenha anexado.

§ 2º. Na hipótese de a transação ter sido submetida à apreciação do Juiz por intermédio de petição firmada pelas partes e advogados, a decisão que homologar o acordo também ordenará a devolução dos documentos às partes e/ou advogados, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º. Ficam excluídos da devolução os documentos que, a critério do Juiz, sirvam de complemento indispensável ao termo ou instrumento de transação ou, ainda, sejam imprescindíveis à compreensão da causa e/ou do provimento homologatório.

Art. 169 Nos casos de conciliações celebradas nas instâncias superiores, inclusive perante a Ouvidoria Judiciária do TRT da Sexta Região, após o retorno dos autos, a secretaria providenciará conclusão ao juiz da Vara, a fim de que este exare despacho determinando a devolução dos documentos, na forma prevista neste Provimento.

Art. 170 A devolução dos documentos acostados pelas partes aos autos de processos judiciais ocorrerá também nos casos de extinção do processo sem resolução do mérito, em sua fase de conhecimento, incluindo o arquivamento pela ausência do autor à sessão inaugural da audiência e o arquivamento de processos sumaríssimos quando não preenchidos os pressupostos processuais.

Parágrafo único - Na própria sentença ou em despacho posterior será determinada a devolução dos documentos, independentemente de requerimento específico neste

sentido, podendo o Juiz ressaltar da devolução aqueles que reputar indispensáveis à compreensão da causa e/ou de sua decisão.

Art. 171 Desentranhados os documentos, a secretaria lavrará a certidão respectiva, observando-se o disposto nos artigos 163 e 164.

Art. 172 As partes e/ou advogados, devidamente identificados, firmarão recibos nos autos dos documentos a eles devolvidos.

Art. 173 A entrega dos documentos deverá ser efetuada na própria Secretaria da Vara do Trabalho, pessoalmente, às partes e/ou aos advogados, sendo vedado o seu desentranhamento para remessa pelos correios.

Subseção VII Dos termos de audiência

Art. 174 O secretário lavrará, sob ditado do juiz, o termo de audiência que conterá fielmente o ocorrido, destacando as determinações a serem cumpridas pela secretaria.

§ 1º O termo consignará os nomes dos presentes, inclusive dos advogados e estagiários, bem como a hora do efetivo início da audiência, independentemente do horário designado ou previsto, assim como do seu término.

§ 2º Por ocasião da realização da audiência, o secretário registrará, ainda, o número do CPF ou CNPJ da parte demandada, sem prejuízo do disposto no artigo 400.

Art. 175 O termo de audiência será impresso em 01 (uma) via, utilizando-se ambas as faces do papel de impressão, e será trasladado para os autos pelo servidor que secretariar a audiência, salvo na hipótese de processo em tramitação pelo meio eletrônico.

§ 1º O termo de audiência deverá ser disponibilizado às partes e procuradores através da rede mundial de computadores, salvo quando decretado sigilo ou indisponibilidade dos autos, para preservação da prova.

§ 2º Celebrada a conciliação, é obrigatória a entrega às partes ou aos seus procuradores de cópia autêntica do respectivo termo.

Art. 176 Quando houver adiamento ou designação de audiência para prosseguimento, a nova data será marcada no próprio termo, com ciência imediata dos que estiverem presentes.

Parágrafo único - O motivo do adiamento constará expressamente no termo.

Art. 177 Serão identificados e subscreverão o termo de audiência o juiz e o servidor encarregado de secretariá-la.

§ 1º As partes e as testemunhas, quando inquiridas, também subscreverão o termo de audiência, que será assinada, também, pelo(s) advogado(s) que participar(em) do ato, se assim desejar(em).

§ 2º O juiz rubricará todas as folhas do termo de audiência.

§ 3º Se as partes ou testemunhas, por qualquer motivo, se retirarem da audiência sem subscrever o termo, ou se recusarem a assiná-lo, o servidor encarregado de secretariar a audiência lavrará certidão sobre a ocorrência.

Art. 178 Em todos os depoimentos ou declarações tomados nos autos, aqueles que os prestam deverão ser qualificados, fazendo-se constar: nome, filiação, profissão, o

número da carteira ou cédula de identidade, estado civil, idade, endereço residencial e do local onde exerce a profissão.

Parágrafo único - Na hipótese de tomada de depoimento de testemunha, será transcrito para o termo, se for o caso, o tempo de serviço prestado ao empregador e as demais informações referentes à contratação.

Art. 179 A retificação ou acréscimo em termos de audiência não poderão ser efetuados por texto interlinear, mas por termo complementar ou certidão, na sequência cronológica dos acontecimentos, devidamente subscrita pelo juiz, com o ciente das partes, advogados e demais interessados presentes.

Parágrafo único - As ocorrências verificadas apenas depois do encerramento da audiência serão dirimidas pelo juiz, à vista da certidão do servidor que as detectou.

Seção IV Do apensamento e da reunião de autos

Art. 180 O apensamento de autos, por qualquer motivo, deverá ser certificado, com expressa menção da data e do número da folha na qual foi exarada a ordem do juiz.

Art. 181 Quando da reunião de processos, o diretor de secretaria anotará na autuação os números dos respectivos registros.

Art. 182 Far-se-á o apensamento por grampos ou colchetes, os quais fixarão os autos a serem apensados à contracapa dos autos principais, lavrando-se certidão no processo principal, observado o disposto nos artigos 180 e 181.

Parágrafo único - No caso de apensamento de carta precatória (artigo 121), não se lavrará a certidão supracitada.

Art. 183 No caso de reunião de processos, por identidade de matéria ou conexão, observar-se-á o seguinte:

I - os autos daquele que tiver sido distribuído em primeiro lugar servirão como “processo piloto” (“processo pai”), efetuando-se a juntada dos novos autos àqueles formados anteriormente;

II – no caso de processos submetidos a ritos diversos, servirá como “processo piloto” aquele sujeito ao rito ordinário, independentemente de qual tenha sido distribuído primeiro.

III - tratando-se de processos de juízos diversos, far-se-á a redistribuição do processo avocado ou remetido, conforme o caso, o qual, após o novo registro e distribuição, será anexado aos autos do “processo piloto” (artigo 15, § 2º).

Seção V Dos atos ordinatórios

Art. 184 No âmbito das Varas do Trabalho vinculadas ao Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, serão praticados, pelo diretor de secretaria e servidores designados pelo juiz titular, independentemente de despacho, os seguintes atos ordinatórios, dentre outros que poderão ser discriminados em portarias expedidas pelos juízos de primeiro grau para este fim:

I – retificação da autuação quando forem claramente visíveis erros materiais no cadastramento;

II – atualização, mediante requerimento, do endereço da parte no SIAJ;

- III – inclusão, no cadastro do SIAJ, dos novos patronos das partes quando apresentada nova procuração ou novo substabelecimento;
- IV – juntada aos autos de requerimentos e documentos protocolizados pelas partes, peritos ou terceiros;
- V – juntada aos autos, ainda que sem protocolização, das guias de depósito de acordo, de pagamento de execução, inclusive de honorários advocatícios e periciais, guias de recolhimento de custas processuais, emolumentos, imposto de renda e contribuições previdenciárias, devendo ser certificado nos autos a data e a hora do recebimento das peças sem protocolização, com a assinatura e identificação do servidor responsável;
- VI – renovação das publicações efetuadas com erro ou omissão evidente de elemento essencial;
- VII – reiteração de intimações ou citações expedidas pela via postal e malogradas em decorrência da mudança de endereço do destinatário, quando o novo endereço já estiver indicado nos autos;
- VIII – reiteração de intimações ou citações, por oficial de justiça, quando houver declaração da parte interessada de que o destinatário continua residindo no endereço informado;
- IX – reiteração, por oficial de justiça, das intimações e citações expedidas pela via postal, quando o endereço das partes não for servido pelos Correios, ou quando houver devolução da postagem sob as rubricas “não encontrado”, “recusado” ou “ausente”;
- X – intimação da parte adversa para falar, em 05 (cinco) dias, sobre documentos juntados aos autos;
- XI – intimação de advogado, perito, ou parte para restituir, em 24 (vinte e quatro) horas, autos não devolvidos no prazo legal;
- XII – resposta imediata, através de ofício ou comunicação eletrônica, às solicitações encaminhadas por outras Unidades Jurisdicionais acerca da tramitação processual;
- XIII – Excetuando a hipótese do artigo 284 do CPC, intimação do(a) autor(a) para, no prazo de 05 (cinco) dias, fornecer o endereço atual do réu, quando malograda a notificação postal em decorrência da mudança de endereço do destinatário;
- XIV – intimação das partes para ciência do local, data e hora designados para realização da perícia;
- XV – intimação das partes para falar acerca de laudo e esclarecimentos periciais;
- XVI – intimação da parte interessada, quando da devolução de carta precatória notificatória sem cumprimento, para requerer o que entender de direito, em 05 (cinco) dias;
- XVII – intimação das partes, para apresentar ou impugnar cálculos de liquidação, no prazo de 10 (dez) dias;
- XVIII – intimação da União, por intermédio da Procuradoria-Geral Federal (artigo 16, §3º, II, da Lei n.º 11.457/2007), para manifestação acerca dos cálculos previdenciários elaborados, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 879, §3º, da CLT;

XIX – intimação das partes para apresentar, receber e assinar CTPS, desde que já exista nos autos determinação nesse sentido;

XX – intimação da parte devedora para comprovar o recolhimento de contribuições previdenciárias e imposto de renda retido na fonte (artigo 28 da Lei n.º 10.833/2003);

XXI – intimação da União, através da Procuradoria-Geral Federal (artigo 16, §3º, II, da Lei n.º 11.457/2007), para ciência dos recolhimentos previdenciários e fiscais efetuados;

XXII – intimação do(a) exequente para, em 05 (cinco) dias, falar sobre bens nomeados à penhora pelo(a) executado(a);

XXIII – intimação do(a) exequente para que, em 05 (cinco) dias, requeira as providências que entender pertinentes, na hipótese de praça ou leilão sem licitantes;

XXIV – intimação das partes e dos credores com direito de garantia real ou pessoal para ciência acerca do local, dia e hora da hasta pública;

XXV – intimação do(a) arrematante para receber mandado de entrega;

XXVI – intimação do(a) executado(a) para tomar ciência do bloqueio efetuado em sua conta corrente ou aplicações financeiras;

XXVII – expedição de citação por oficial de justiça (mandado de citação ou carta precatória), em caso de utilização da citação postal, na execução, quando frustrada esta;

XXVIII – suprimento de peças omitidas em carta precatória e devolução ao juízo deprecado para cumprimento;

XXIX – atualização de cálculos, quando necessária à consecução de ato processual, ou quando solicitada pelo devedor;

XXX – encaminhamento de petições e outros expedientes ao Juízo competente, quando erroneamente endereçados à Vara;

XXXI – emissão, para entrega ao interessado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, de certidões acerca dos fatos inerentes ao processo, ressalvados os casos de segredo de Justiça e de indisponibilidade dos autos;

XXXII – remessa dos autos ao Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região em caso de condenação de ente público e inexistência de recurso voluntário, quando a sentença mencionar expressamente a submissão do julgamento ao duplo grau de Jurisdição;

XXXIII – devolução, mediante certidão, de petição que impossibilite a identificação do processo a que se destina;

XXXIV – desentranhamento dos documentos juntados aos autos e devolução às partes, de acordo com o estabelecido neste Provimento mediante certidão.

Art. 185 Os atos ordinatórios praticados pelos servidores em cumprimento ao disposto neste provimento e na portaria expedida pelo juízo ficarão sujeitos à revisão pelo juiz, a qualquer momento, independentemente da realização de inspeção ordinária, sendo vedada a estipulação de prazo preclusivo às partes para impugnação dos atos, através de norma interna do juízo.

Parágrafo único - As dúvidas quanto à possibilidade de prática do ato deverão ser dirimidas perante o juiz.

Art. 186 Todos os atos praticados pelos servidores, com fulcro neste Provimento, deverão conter menção expressa a essa norma e à portaria exarada pelo juízo de primeira instância, registrando-se nos autos a data em que praticado o ato, com a assinatura e identificação do responsável.

Art. 187 Quando da elaboração das respectivas normas internas, os juízos deverão evitar a menção aos nomes dos servidores delegatários de poderes, cingindo-se a informar o respectivo cargo/função ocupado.

Art. 188 São atos privativos dos magistrados, não podendo ser objeto de delegação, dentre outros que possuam caráter decisório ou exijam juízo de valor:

I - a determinação de remessa dos autos ao Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região, à exceção da previsão do artigo 184, XXXII, deste Provimento;

II - a análise dos pressupostos de admissibilidade recursais;

III - a determinação de protocolo dos autos para julgamento de incidentes processuais;

IV – a ordem para realização de medidas de caráter eminentemente construtivo, ou que importem em quebra de sigilos legais, a exemplo de pesquisas através das ferramentas eletrônicas BACENJUD, DETRAN/RENAJUD, INFOJUD, SERPRO e CCS;

V – o redirecionamento da execução em desfavor dos sócios das empresas réis;

VI – expedição de citações e notificações iniciais pela via editalícia, ainda que malogradas as realizadas por outros meios;

VII – o arbitramento de prazo às partes para cumprimento de determinações do juízo;

Seção VI Da comunicação dos atos processuais

Subseção I Da citação

Art. 189 A citação na fase de conhecimento ou no processo cautelar será feita pelo correio, com comprovante de entrega, salvo determinação judicial em contrário e observadas as disposições legais.

§ 1º A citação para outra cidade ou estado far-se-á por carta postal expedida pela secretaria na qual tramita o processo, dispensada a expedição de carta precatória para essa finalidade.

§ 2º Havendo dúvidas ou omissões a respeito dos nomes e endereços das partes, o servidor promoverá a imediata conclusão dos autos ao juiz.

§ 3º Nas localidades não servidas por entrega pelo serviço postal, as citações serão efetuadas por oficial de justiça.

§ 4º Nas localidades onde houver Serviço de Distribuição, a citação inicial das ações ajuizadas nesse serviço deverá ser impressa no ato da autuação, sendo, em seguida, enviada à Vara do Trabalho correspondente.

Art. 190 O servidor expedirá a citação por via postal mediante formulário apropriado,

instruindo-a com cópia da petição inicial, indicando nos autos a data da remessa da correspondência à Empresa de Correios e Telégrafos ou da entrega ao oficial de justiça.

§ 1º Constará da carta postal de citação, em negrito e de forma destacada, a advertência expressa de que se presumirão verdadeiros os fatos articulados na petição inicial, caso o demandado não compareça à audiência e nem se faça representar por preposto ou, comparecendo, não ofereça contestação (artigo 844, da CLT).

§ 2º Em havendo medida de urgência liminar, cautelar ou satisfativa, constará, além da advertência mencionada no § 1º, o prazo para oferecimento da contestação, devendo a comunicação conter o teor do despacho preliminar ou ser instruída com sua cópia.

Art. 191 O diretor de secretaria deverá acompanhar, com regularidade, a devolução dos comprovantes de entrega, providenciando para que sejam juntados aos autos imediatamente após devolvidos.

Art. 192 A citação na atividade executiva ou no processo de execução será feita por intermédio do Correio, oficial de justiça ou por carta precatória, conforme a respectiva determinação judicial.

Parágrafo único - Constará na carta ou no mandado:

I - na execução para entrega da coisa, o prazo para satisfazer a obrigação;

II - na execução de obrigação de fazer, a especificação da providência que constitui o respectivo objeto, bem como o prazo para cumpri-la;

III - na execução por quantia, o prazo para pagamento ou nomeação de bens à penhora, bem assim:

a) nos mandados de penhora, o número do CPF ou CNPJ do executado;

b) nos mandados expedidos contra um dos sócios da empresa, o nome completo deste, número do CPF e respectivo endereço, além da indicação do nome da executada;

c) nos mandados em que o INSS figure como exequente, o nome do reclamante;

d) nos mandados expedidos contra empregador doméstico, a expressão "TRABALHO DOMÉSTICO" após o nome do executado.

IV - em qualquer caso, o despacho do juiz, em resumo.

Subseção II Das intimações e das publicações

Art. 193 As intimações serão feitas por intermédio de publicações no diário eletrônico, na forma da lei.

§ 1º. A consulta ou retirada do processo pela parte ou por seu advogado presume a intimação da parte ou do advogado quanto a todas as decisões proferidas nos autos.

§ 2º As intimações das sentenças proferidas na atividade de conhecimento, quando estas forem depositadas na secretaria na data assinada para o julgamento, serão feitas mediante a publicação de seu extrato no diário eletrônico, exceto quando as partes tiverem ciência prévia da designação da audiência de julgamento, quando

serão consideradas intimadas na forma da interpretação consubstanciada na Súmula 197 do Tribunal Superior do Trabalho. A publicação a que se refere esta regra será desnecessária na hipótese do parágrafo anterior.

§ 3º Observadas as disposições legais, continuarão a ser feitas por via postal, com comprovante de entrega, as intimações:

I - à parte e/ou terceiro interessado que não estiver representada por advogado;

II - referentes à convocação para prestar depoimento;

III - por determinação do juiz;

IV - nos demais casos previstos na lei.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica aos representantes do Ministério Público e Advocacia Geral da União.

§ 5º A intimação do demandante para comparecimento à audiência inicial será feita por ocasião da distribuição, pessoalmente ou por intermédio do seu advogado. Na hipótese de redesignação, a intimação será feita exclusivamente ao advogado, na forma do *caput*.

§ 6º A intimação para que o demandante providencie o andamento do processo, quando este permanecer paralisado por mais de 30 (trinta) dias em virtude de sua inércia, deverá ser feita por via postal, dirigida a seu domicílio, com comprovante de entrega.

§ 7º A intimação ou ciência pessoal de despachos ou sentenças deverá indicar, expressamente, a data, o nome, o número do documento de identificação ou de inscrição na OAB, se advogado, além da assinatura da pessoa intimada, sendo indispensável o registro no sistema informatizado, para controle de prazos.

§ 8º A intimação da parte que esteja assistida por advogado para praça e leilões far-se-á mediante a publicação do edital no diário eletrônico.

Art. 194 Salvo determinação em contrário, quando houver a redesignação da audiência destinada ao depoimento das partes, por qualquer motivo, o servidor consignará expressamente a advertência, no próprio termo ou na carta de intimação da parte, de que se presumirão confessados os fatos contra ela arguidos, caso não compareça, ou, comparecendo, se recuse a depor.

Art. 195 Os despachos, decisões e sentenças deverão ser encaminhados à publicação no diário eletrônico, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da devolução dos autos à secretaria.

Art. 196 Quando ocorrer erro ou omissão no edital publicado, proceder-se-á, imediatamente e de ofício, à nova publicação, certificando-se nos autos.

Art. 197 Incumbirá ao diretor de secretaria velar pelo adequado cumprimento das normas atinentes às publicações, conferindo diariamente as respectivas minutas.

Art. 198 As intimações para recolhimento de custas, pagamentos ou depósitos deverão indicar, de forma expressa, os respectivos valores.

Art. 199 Nas intimações pelo diário eletrônico, quando qualquer das partes estiver representada nos autos por mais de um advogado, a secretaria fará constar o nome do subscritor da petição inicial ou da contestação, com o número da respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, salvo se outro nome for indicado pela

parte.

§ 1º Caberá ao diretor de secretaria ou ao servidor por ele designado providenciar, de ofício, para que os nomes dos advogados sejam anotados no sistema informatizado, mantendo-se estas anotações atualizadas, segundo os requerimentos das partes.

§ 2º É vedada a publicação em nome apenas de estagiário de advocacia.

Art. 200 Nas hipóteses de litisconsórcio, ativo e/ou passivo, constarão das publicações os nomes do primeiro demandante e do primeiro demandado, respectivamente, seguidos da expressão “e outros” e a indicação do número total de litisconsortes.

Art. 201 As decisões e sentenças serão publicadas pelo resumo da parte conclusiva. Os despachos ordinatórios e de mero expediente serão transcritos ou resumidos com os elementos necessários a seu completo entendimento: número do processo, nome das partes e de seus advogados com as respectivas inscrições na Ordem dos Advogados do Brasil, objeto e destinatário da intimação, bem ainda a explicitação sumária do conteúdo da ordem judicial (quem e sobre o que se deve manifestar, ter ciência, providenciar etc.).

Art. 202 Caberá ao diretor de secretaria ou ao servidor por ele designado certificar nos autos as publicações das sentenças, decisões e despachos dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após as efetivas publicações no diário eletrônico.

Parágrafo único - Da certidão, deverá constar a data da publicação.

Subseção III Dos editais

Art. 203 A expedição e afixação de editais de qualquer natureza deverão ser certificadas nos autos pelo diretor da secretaria.

Parágrafo único - Os editais serão afixados no local de costume e publicados no diário eletrônico.

Art. 204 Publicado o edital, de qualquer natureza, no diário eletrônico, será certificada a data da publicação.

Art. 205 O edital de citação na atividade de conhecimento ou de seus incidentes (medidas de urgência) deverá conter:

I - o nome das partes e a indicação expressa de quem é citado;

II - o número do processo, o juízo e secretaria, com o respectivo endereço;

III - a data e horário da audiência na qual deverá comparecer e apresentar a contestação, ou o prazo para a prática desse ato, conforme o caso;

IV - de forma clara e objetiva, a finalidade do ato;

V - a advertência expressa de que se presumirão verdadeiros os fatos articulados na petição inicial, caso o citado não compareça à audiência e nem se faça representar por preposto ou, comparecendo, não ofereça contestação.

Art. 206 São requisitos do edital de citação na fase de execução:

I - o nome das partes e a indicação expressa de quem é citado;

II - o número do processo, o juízo e secretaria, com o respectivo endereço;

III - o montante do crédito exigido ou a especificação da providência que constitui o objeto da execução;

IV - o prazo para pagar o crédito ou cumprir o preceito da sentença;

V - quando houver arresto, na forma do artigo 7º, inciso III, da Lei nº 6.830/80, a advertência de que, findo o prazo para aperfeiçoar-se a citação, começará a fluir automaticamente o prazo legal para que o executado embargue a execução.

Art. 207 Os editais de praça ou leilão observarão os requisitos previstos em lei e conterão, no mínimo, os seguintes elementos:

I - o nome das partes;

II - o número do processo e a Vara correspondente, com o respectivo endereço;

III - o lugar onde estiverem os bens (endereço completo);

IV - a descrição sumária do bem e o valor da avaliação;

V - a existência ou não de ônus, recurso ou causa pendente sobre os bens;

VI - a advertência de que, não localizados os litigantes ou os titulares de ônus sobre os bens, estes serão considerados intimados com a publicação do edital de praça ou leilão;

Parágrafo único - Os editais serão afixados no local de costume e publicados, em resumo, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, pelo menos uma vez, no diário eletrônico. Para efeito de divulgação, tais editais serão disponibilizados, ainda, na página eletrônica do TRT da Sexta Região (www.trt6.jus.br).

Seção VII Das audiências

Art. 208 A designação de audiências é atribuição exclusiva do juiz.

§ 1º. Cabe ao juiz titular da Vara ou àquele que estiver no exercício da titularidade organizar a respectiva pauta.

§ 2º Atendidos os princípios da celeridade, concentração, economia processual e razoável duração do processo, o juiz tem ampla liberdade na organização da pauta, devendo velar pela manutenção de pauta compatível com a movimentação processual e a estrutura da unidade judiciária.

Art. 209 A pauta de audiência deverá ser afixada no quadro de avisos das Varas, no dia útil anterior, para conhecimento das partes e dos interessados, e disponibilizadas na rede mundial de computadores.

Art. 210 Deverá o secretário de audiência examinar, com antecedência razoável das datas designadas para as sessões, os respectivos autos, para verificar se todas as providências foram tomadas. Havendo irregularidade ou omissão, fará imediata comunicação ao diretor de secretaria e, se necessário, ao juiz, para adoção das medidas cabíveis.

Seção VIII Dos prazos e procedimentos para prolação de sentenças líquidas

Art. 211 Decidindo prolatar sentença líquida, o juiz disporá de 10 (dez) dias para julgar a causa, podendo encaminhar os autos ao gabinete, para que o assistente proceda à elaboração dos respectivos cálculos, também em 10 (dez) dias, lapso não considerado na aferição do prazo para proferir a decisão.

§ 1º. De acordo com a complexidade dos cálculos, poderá haver a dilatação do prazo de elaboração da conta, por mais 10 (dez) dias, mediante despacho fundamentado;

§ 2º. Se utilizados os serviços do assistente do juiz, essa informação deverá ser lançada no sistema informatizado de primeiro grau, por ocasião da remessa e da devolução, conforme anexo.

Seção IX Dos recursos

Art. 212 O agravo de instrumento será processado em autos apartados, incumbindo ao diretor de secretaria certificar, nos autos principais, a interposição, a reconsideração da decisão que motivou o inconformismo, sua remessa ou eventual desistência, e, quando de seu retorno, o respectivo resultado.

§ 1º Caberá à parte indicar, providenciar o traslado e conferir as peças que formarão o instrumento, às suas expensas, ressalvados os casos de gratuidade.

§ 2º O agravo de instrumento será concluso ao juiz para reforma ou confirmação do despacho agravado. Mantida a decisão, será intimado o agravado para apresentar contra-razões ao agravo e, simultaneamente, ao recurso principal, juntando as peças que entender necessárias ao julgamento de ambos.

Art. 213 Recebido o agravo de petição e ordenado o processamento em autos apartados, caberá ao agravante, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do despacho, providenciar o traslado das seguintes peças, devidamente autenticadas:

I - obrigatoriamente:

- a) sentença emitida no processo de conhecimento;
- b) cálculos de liquidação, se o recurso tiver por objeto o valor do débito;
- c) decisão agravada e a respectiva certidão de intimação, ou o comprovante de entrega, conforme o caso;
- d) procuração das partes.

II - facultativamente, outros atos processuais ou documentos que o juiz reputar úteis ou o agravante indicar.

Art. 214 Incumbirá ao agravado instruir as contra-razões com as cópias das peças que reputar úteis.

Art. 215 Aplicam-se as disposições do artigo 212 ao agravo de petição processado em autos apartados, no que couber.

Art. 216 O agravo de instrumento ou de petição, em autos apartados, depois de julgados e devolvidos pelo Tribunal, serão apensados aos autos principais.

Art. 217 Antes da remessa de qualquer recurso ao Tribunal Regional, deverá o diretor de secretaria certificar eventuais suspensões do expediente havidas no período que vai da data da intimação às partes da sentença ou decisão que motivou o

inconformismo, até a data em que foi protocolizada a petição de recurso, com as especificações e motivações respectivas (Lei Federal, Estadual ou Municipal, portaria etc.).

Parágrafo único - O recibo ou relação de autos remetidos ao Tribunal Regional será arquivado em pasta própria, procedendo-se à inutilização após a devolução e a respectiva anotação no sistema informatizado.

Seção X Das custas

Art. 218 Constará da sentença o valor certo e expresso em moeda corrente das custas processuais devidas pelo vencido, ainda que dispensadas.

Art. 219 A parte interessada será responsável pela aquisição e preenchimento da guia própria ao recolhimento das custas (DARF), que deverão ser satisfeitas, na forma da lei, nos estabelecimentos bancários autorizados.

§ 1º Na referida guia, os espaços serão corretamente preenchidos, de acordo com as suas especificações, mencionando-se, além do contribuinte, o juízo, as partes e o número do processo.

§ 2º A parte deverá apresentar na secretaria uma via quitada, a qual será juntada aos autos.

§ 3º A parte também poderá providenciar a transferência de valores ou o depósito por meio eletrônico, observadas as exigências próprias para o ato.

Art. 220 As custas serão calculadas no juízo deprecante, salvo no caso de simples atualização.

Art. 221 A omissão ou falha no recolhimento das custas, nos casos legalmente estabelecidos, serão de imediato certificadas pelo diretor de secretaria ao juiz.

Art. 222 Quando as partes celebrarem acordo, do respectivo termo constará a definição sobre a responsabilidade pelo pagamento das custas.

Art. 223 A execução das custas, na forma prevista na CLT, poderá ser dispensada quando a respectiva importância não atingir o valor mínimo para a inscrição e cobrança da dívida ativa da União ou quando houver anistia do crédito tributário correspondente ao valor.

§ 1º Nos casos previstos no *caput*, a secretaria, antes de remeter os autos à conclusão, lavrará certidão narrativa a respeito do valor sujeito a dispensa ou anistia, conforme o caso.

§ 2º A Corregedoria Regional comunicará às secretarias, sempre que houver modificação, o limite de valor das custas sujeitas a dispensa de cobrança ou a anistia.

Art. 224 A cobrança de custas, cujo valor, já corrigido, ultrapasse o limite para dispensa ou anistia, será efetuada mediante a intimação do devedor para pagamento e demonstração nos autos, em 05 (cinco) dias.

Parágrafo único - Se o recolhimento não for demonstrado no prazo previsto no *caput*, o juiz promoverá a execução na forma da lei.

Art. 225 O processo findo não poderá ser arquivado sem que o diretor de secretaria certifique nos autos o pagamento integral ou a dispensa do recolhimento das custas.

Seção XI

Do pedido de certidão e da autenticação de documento

Art. 226 O pedido de certidão relativa à distribuição de processos deverá ser feito por escrito, mediante justificativa, ao juiz distribuidor ou titular, conforme o caso.

Art. 227 O pedido de certidão narrativa de atos processuais, registros, livros e demais papéis da Vara, será feito diretamente ao diretor de secretaria, ou no impedimento deste, ao substituto legal, mediante requerimento escrito, do qual será fornecido recibo.

Art. 228 O prazo para expedição de certidão será de 02 (dois) dias úteis, salvo caso de urgência, assim declarada em despacho do juiz.

§ 1º Quando se tratar de certidão de que os autos não foram localizados, ou não se encontram na secretaria, embora exista prazo em curso para o solicitante falar ou recorrer, o diretor a expedirá até o final do expediente do dia em que formulado o pedido, independentemente de ordem judicial, valendo como certidão, para todos os efeitos, a informação de idêntico teor lançada e assinada por serventuário da Vara, devidamente identificado, no relatório de movimentação processual do respectivo feito.

§ 2º A certidão de comparecimento de parte ou testemunha à audiência será fornecida de imediato, constando o horário previsto e o de término da audiência.

Art. 229 Ao expedir certidão, o diretor de secretaria dará a sua fé pública do que constar ou não nos registros da Vara, autos ou papéis a seu cargo, consignando a designação, o número e a página do processo onde se encontra o assentamento.

Art. 230 O diretor de secretaria efetuará a conferência e a autenticação de documentos, observando o disposto no artigo 789-B, I e III, da CLT.

Seção XII

Da liquidação

Art. 231 Em se tratando de execução por cálculos, estes serão elaborados, sempre que possível, diretamente pela secretaria, podendo o juiz, segundo seu prudente arbítrio, determinar que as partes apresentem propostas de cálculos ou nomear perito para o ato.

Parágrafo único - Os cálculos de liquidação serão acompanhados de demonstrativo ou indicação dos critérios que orientaram a sua elaboração.

Art. 232 Facultada a liquidação por cálculos das partes, o demandante será intimado, na pessoa de seu procurador, para que apresente a conta no prazo que lhe for assinado, com a memória discriminada e atualizada do débito, inclusive no que se refere à contribuição previdenciária.

§ 1º Não oferecidos os cálculos tempestivamente, o demandado será intimado para apresentá-los.

§ 2º Apresentados os cálculos, sobre estes se manifestará a parte contrária, no prazo fixado. O juiz, em seguida, ordenará as diligências ou retificações que reputar necessárias ou decidirá.

Art. 233 Homologados os cálculos, seguir-se-á a execução na forma ordenada pelo juiz.

Art. 234 Na hipótese de liquidação por arbitramento ou artigos, observar-se-á o procedimento contido nos artigos 475-C a 475-F do CPC.

Art. 235 O juiz especificará a modalidade de liquidação a ser realizada em cada processo e a informação deverá ser lançada no sistema de informática, para fins de controle e estatística.

Seção XIII Da suspensão do processo

Art. 236 A suspensão do andamento processual, em qualquer das suas fases, dependerá de despacho/decisão do juiz, na qual deverá ser especificada a causa da suspensão (artigo 265 do CPC, incidente de falsidade, execução frustrada, etc.).

Parágrafo único. Em caso de conciliação prevendo o pagamento parcelado da dívida, não é necessário que o juiz decrete a suspensão do processo enquanto se permanecer aguardando o cumprimento do acordo.

Seção XIV Da execução

Subseção I Das disposições gerais

Art. 237 A ciência ao devedor da quantia líquida, certa e exigível deverá ser feita através de ato único de citação, não se expedindo mandado que englobe citação, penhora e avaliação.

Art. 238 Se, após cientificado, o devedor não pagar o débito ou não garantir a execução mediante depósito em dinheiro ou, ainda, tiver rejeitada pelo juiz a indicação de outro bem à penhora, deverá ser realizado o bloqueio eletrônico através do sistema BACENJUD, seguido do uso das demais ferramentas eletrônicas disponíveis, acaso infrutífero aquele.

§ 1º. Em se tratando de execução definitiva, o devedor será inscrito no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT após a utilização do BACENJUD, registrando-se a virtual garantia da execução.

§ 2º. O mandado de penhora e avaliação de bens diferentes de dinheiro deverá ser expedido apenas depois de esgotado o emprego das ferramentas eletrônicas e preferencialmente para bens previamente identificados.

§ 3º A tentativa de penhora através do BACENJUD poderá ser renovada a qualquer tempo, em diferentes datas do mês, independentemente de requerimento do credor, inclusive em caso de insucesso na hasta pública.

Art. 239 Quando o devedor, após citado, oferecer à penhora bem diferente de dinheiro e o juiz fundamentadamente acolher a nomeação, é dispensável o prévio uso das ferramentas eletrônicas, cabendo de logo a expedição de mandado de penhora e avaliação do bem identificado, inscrevendo-se o devedor no BNDT, na hipótese de execução definitiva, após a efetivação da penhora, com a anotação de garantia da execução.

§ 1º. Não se concretizando a penhora do bem nomeado ou sendo este avaliado em quantia insuficiente à plena garantia da execução, deverá ser expedida ordem de bloqueio eletrônico, total ou parcial, através do BACENJUD, bem como usadas as demais ferramentas eletrônicas necessárias, promovendo-se a inscrição do devedor no BNDT após o BACENJUD, nas execuções definitivas, com o registro de eventual garantia da execução.

§ 2º. O mandado de penhora e avaliação de outros bens, quando necessário, será expedido só depois de exauridas as ferramentas eletrônicas e preferencialmente para bens previamente identificados.

§ 3º Do mandado constará o despacho do juiz, em resumo, e a indicação dos bens que constituirão o objeto da penhora.

§ 4º Não se admitirá a penhora de bem imóvel, sem a prévia juntada da certidão atualizada do inteiro teor da matrícula ou transcrição perante o respectivo registro imobiliário, que instruirá o mandado, observando-se na confecção do mandado, ainda, as disposições do artigo 79 deste Provimento.

Art. 240 Salvo determinação judicial em contrário, o arresto ou a penhora sobre bens ou direitos sujeitos a registro em serventias extrajudiciais, órgãos públicos ou empresas concessionárias de serviços públicos, será precedido de consulta, de ofício ou a requerimento do exequente, àquelas entidades, preferencialmente por via eletrônica, a respeito da titularidade e da existência de ônus ou gravames.

Parágrafo único. Não sendo possível a consulta eletrônica, o ofício dirigido a alguma das entidades mencionadas no *caput* requisitará informações, no prazo de 15 (quinze) dias para resposta, salvo se outro for fixado pelo juiz, sobre:

I - a titularidade dos bens ou direitos desde a data do ajuizamento da demanda de conhecimento, para averiguar eventual fraude à execução;

II - a existência de ônus ou gravames (penhora, hipoteca etc.);

III - o endereço do atual titular dos bens ou direitos, ou, conforme o caso, do credor hipotecário.

Art. 241 Quando se tratar do mesmo credor, e desde que não resulte em prejuízo ao andamento de cada processo e ao lançamento dos dados estatísticos, é facultado ao juiz, de ofício ou a requerimento da parte, determinar a reunião de processos contra o mesmo executado, para a instauração de execução única, com aproveitamento dos atos já praticados em qualquer deles (artigo 28, da Lei nº 6.830/80).

Art. 242 Salvo expressa determinação em contrário, ou nos casos em que não forem encontrados outros bens, não se praticará ato de constrição ou expropriação de bem já onerado por outro juízo, ou posto à disposição deste em virtude de arrecadação, arresto, seqüestro, penhora, apreensão ou ordem judicial de qualquer espécie.

Parágrafo único - No caso de constrições judiciais incidentes sobre o mesmo bem, por desconhecimento do ônus anterior, prevalecerá a que se verificou em primeiro lugar, assim considerada a data da penhora.

Art. 243 A constrição de bem já penhorado por outro juízo será comunicada a este, para fins do artigo 244.

Art. 244 Havendo várias execuções, em mais de uma Vara, contra o mesmo executado, e incidindo a penhora sobre os mesmos bens, por não existirem outros, os atos de expropriação serão efetuados no juízo que realizou a primeira penhora, ao qual competirá decidir o concurso singular de credores e distribuir o dinheiro, observadas as disposições legais.

§ 1º O disposto no *caput* não dispensa a efetivação de penhoras autônomas em cada um dos juízos nos quais tramitam as execuções, sendo vedadas, porque não previstas em lei, as “habilitações” ou as “penhoras no rosto dos autos” no processo em que efetuada a primeira constrição.

§ 2º As quantias resultantes da distribuição do produto serão transferidas para os demais juízos, observada a ordem da penhora, aos quais competirá efetuar os pagamentos.

Art. 245 Caberá ao juiz da execução:

I – ordenar a pronta liberação do depósito recursal existente nos autos, após o trânsito em julgado da sentença condenatória, em favor do trabalhador, desde que o crédito trabalhista seja inequivocamente superior ao do depósito recursal, prosseguindo-se a execução pelo remanescente;

II – realizar, periodicamente, audiências de conciliação nos processos na fase de execução, mediante criteriosa seleção;

III – determinar a revisão dos feitos arquivados provisoriamente para renovação das medidas coercitivas.

Art. 246 Os juízes devem obter junto aos juízes “fiéis” a senha para utilização do BACENJUD, mantendo-a válida através de renovação periódica no próprio Sistema, assim como não devem fornecer suas senhas ou delegar a protocolização de ordens via BACENJUD a servidor.

Subseção II Da execução provisória

Art. 247 Ao requerer a execução provisória, caberá à parte fornecer as cópias necessárias à instrução da carta de sentença ou autos apartados.

§ 1º As cartas de sentença ou autos apartados serão autuados independentemente de despacho.

§ 2º Quando a execução provisória tramitar nos autos principais, o diretor de secretaria anotarà na autuação, de forma destacada, a expressão “execução provisória”, para diferenciação.

Art. 248 As cartas de sentença ou autos apartados observarão os requisitos legais e conterão cópias autênticas das seguintes peças:

I - obrigatoriamente: autuação, petição inicial, contestação, procuração das partes, título executivo, razões do recorrente, despacho do recebimento do recurso e documentos necessários para elaborar os cálculos de liquidação;

II - facultativamente, outros atos processuais ou documentos que o juiz reputar úteis ou o exequente indicar.

Art. 249 Devolvidos os autos principais, os autos da execução provisória serão juntados àqueles somente quando verificado o trânsito em julgado do acórdão, desprezando-se as cópias de peças cujos originais já se encontrem naqueles autos.

§ 1º Se houver pendências, como, por exemplo, de agravo de instrumento contra a decisão que negou seguimento ao recurso de revista, a secretaria certificará a ocorrência nos da carta de sentença ou autos apartados.

§ 2º Enquanto não sobrevier o trânsito em julgado, os atos de execução serão praticados exclusivamente nos autos da carta de sentença ou autos apartados.

Subseção III Do arresto e da penhora

Art. 250 O oficial de justiça abster-se-á de arrestar ou penhorar bens que a lei declare impenhoráveis.

§ 1º Em caso de dúvida quanto à penhorabilidade ou à titularidade dos bens, o oficial de justiça efetuará o arresto ou a penhora, submetendo o ato à apreciação do juiz.

§ 2º Se forem encontrados, na residência do executado, apenas bens móveis impenhoráveis, cumpre ao oficial de justiça relacioná-los, com a indicação dos elementos especificados em lei.

§ 3º Quando o mandado especificar o objeto do arresto, da penhora ou da remoção, é vedado ao oficial de justiça descumpri-lo, sob o pretexto de que se trata de bens impenhoráveis ou pertencentes a terceiro.

§ 4º Do arresto ou penhora deverá ser intimado pessoalmente o credor com garantia real ou fidejussória sobre o bem constricto, bem como o possuidor direto, se estranho à relação processual.

§ 5º Havendo sinais indicativos de que os bens não pertencem ao executado, o oficial de justiça:

I - consignará no auto de arresto, de penhora ou de remoção o nome e o endereço do terceiro interessado, bem assim as informações que obteve;

II - dará ciência do arresto, da penhora ou da remoção também ao terceiro, entregando-lhe cópia do auto.

Art. 251 Quando o imóvel objeto da penhora, arresto ou sequestro estiver registrado em nome de pessoa diferente da parte executada no processo, o mandado correspondente e a ordem dirigida ao cartório conterão a identificação das pessoas atingidas pela medida (sócios, sucessores, responsáveis solidários, etc.) e a razão pela qual foi penhorado bem de quem não era originariamente parte no processo (desconsideração da personalidade jurídica da sociedade, sucessão, grupo econômico, etc.).

Art. 252 Na hipótese de ser decretada fraude à execução, o mandado de penhora, arresto ou sequestro de bem imóvel e a ordem dirigida ao oficial do registro para escrituração deverão conter a informação de que, por decisão judicial, foi reconhecida a fraude, com a indicação da folha do processo dessa decisão, de qual negócio jurídico imobiliário foi considerado ineficaz e das pessoas atingidas pela decisão.

Art. 253 A ordem de escrituração da penhora, arresto ou sequestro sobre bem imóvel será acompanhada das cópias legíveis e integrais do correspondente auto ou termo e deverá conter: os nomes do juiz, do depositário e das partes e a natureza do processo (artigo 239 da Lei nº. 6.015/73); a identificação de eventual cônjuge do proprietário do imóvel (artigo 655, § 2º, do CPC).

Art. 254 O oficial de justiça, ao cumprir o mandado executivo, verificará se os bens encontrados já foram objeto de constrições anteriores, ainda pendentes, evitando a duplicidade de penhoras sobre um mesmo bem, salvo se não existirem outros bens penhoráveis (artigo 182) ou houver expressa determinação em contrário.

Parágrafo único - Efetuada a penhora de bens que são objeto de constrições precedentes, o oficial de justiça consignará no auto a designação dos juízos e dos números dos processos correspondentes às constrições anteriores.

Art. 255 O auto de penhora consignará, além dos elementos exigidos em lei, as características do bem de forma legível, clara e detalhada, o estado de conservação e o valor, bem assim se existem ônus ou gravames (outras penhoras, hipoteca etc.),

observados os artigos 107 a 110 desta Consolidação.

§ 1º Constará do auto de penhora e avaliação:

I - de bem imóvel, o número da matrícula e registro e, se não houver, da transcrição, bem assim a descrição da coisa (características, medidas, confrontações e localização), das acessões e benfeitorias, além da indicação do distrito ou bairro em que situado e, se possível, deverá mencionar a designação do cadastro municipal;

II - de bem móvel, a indicação precisa das suas características (modelo, cor, ano de produção etc.), da sua qualidade e quantidade e do número de série ou de identificação, se houver, tratando-se de bem perecível, o prazo de validade do produto.

§ 2º Recaindo a penhora em bens imóveis, será intimado também o cônjuge do executado.

Art. 256 Efetuada a penhora, o oficial de justiça investirá como depositário dos bens o próprio devedor, seu representante legal, diretor, administrador ou gerente, salvo impossibilidade que justifique a investidura de terceiro ou determinação judicial em contrário.

§ 1º Se o depositário mantiver vínculo de emprego com o devedor, o oficial de justiça o advertirá de que, caso sobrevenha a extinção do contrato de trabalho ou a perda da guarda do bem, por qualquer motivo, o juiz deverá ser informado incontinenti.

§ 2º O auto de depósito deverá identificar precisamente o depositário, inclusive seu domicílio, filiação, função e números da carteira de identidade (RG) e de inscrição no Ministério da Fazenda (CPF).

§ 3º O compromisso como depositário deverá ser assumido no ato da penhora; havendo recusa, o Oficial de Justiça certificará o ocorrido e solicitará instruções ao Juiz da causa.

Art. 257 Tratando-se de bem imóvel ou outros sujeitos a registros públicos, tão-logo efetuada a penhora, deverá ser providenciada, de ofício, a respectiva averbação no órgão competente. As taxas e emolumentos devidos serão acrescidos ao valor da execução e cobrados do executado ao final.

Subseção IV Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 258 Ao aplicar a teoria da desconsideração da personalidade jurídica, cumpre ao Juiz que preside a execução trabalhista adotar as seguintes providências:

I - determinar a reautuação do processo, a fim de fazer constar dos registros informatizados e da capa dos autos o nome da pessoa física que responderá pelo débito trabalhista;

II - comunicar imediatamente ao setor responsável pela expedição de certidões na Justiça do Trabalho a inclusão do sócio no pólo passivo da execução, para inscrição no cadastro das pessoas com reclamações ou execuções trabalhistas em curso;

III – incluir o novo devedor no BNDT, seguindo o procedimento dos artigos 237 a 239 deste Provimento.

Art. 259 A penhora de bens do sócio será precedida de citação, salvo determinação judicial em contrário, com base no poder geral de cautela, para que aquele indique bens livres e desembaraçados da sociedade executada, pague o débito ou nomeie

bens próprios.

Art. 260 Comprovada a inexistência de responsabilidade patrimonial do sócio por dívida da sociedade, mediante decisão transitada em julgado, o juiz que preside a execução determinará de imediato ao setor competente o cancelamento da inscrição no cadastro das pessoas com reclamações ou execuções trabalhistas em curso, assim como a exclusão do BNDT.

Subseção V **Da remoção, guarda e entrega de bens**

Art. 261 As despesas decorrentes da remoção e/ou transporte de bens objeto de constrição serão:

I – adiantadas pelo exequente ou pelo leiloeiro, se efetuadas antes da hasta pública;

II – custeadas pelo arrematante ou adjudicatário, se desembolsadas depois da hasta pública.

Art. 262 As despesas de depósito, guarda e conservação de bens serão adiantadas pelo leiloeiro ou depositário, desde a assinatura do auto de depósito até que se ultime a entrega.

Art. 263 As despesas comprovadamente realizadas para remoção/transporte dos bens penhorados ao local do depósito (artigo 261, inciso I) e para guarda e conservação (artigo 262), correrão por conta do executado, consoante tabela de custas.

Art. 264 Incumbe ao interessado providenciar, em dia, hora e local previamente informados nos autos, os meios necessários à remoção ou à entrega de bem (veículos, motoristas, carregadores etc.).

Parágrafo único - 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. 265 A demonstração pelo exequente ou leiloeiro das despesas mencionadas no inciso I do artigo 261, para cômputo no montante da dívida e reembolso, será feita mediante a juntada aos autos dos respectivos recibos.

Parágrafo único - O executado também suportará o total das despesas previstas no inciso I do artigo 261 se, depois da remoção, sobrevier substituição da penhora, conciliação, pagamento, remição ou adjudicação.

Art. 266 As despesas comprovadamente feitas pelo leiloeiro serão deduzidas do produto da arrematação.

Art. 267 No caso de remoção antes da hasta pública, deverá o depositário acompanhar o oficial de justiça ao local onde se encontra o bem, para que, no ato de transferência da posse, assine o respectivo auto.

Art. 268 Aperfeiçoada a arrematação ou adjudicação, e decorrido o prazo legal, a ordem de entrega do bem móvel será remetida, conforme o caso, ao arrematante ou ao adjudicatário pela via postal, com comprovante de entrega, salvo determinação judicial em contrário.

§ 1º Da ordem de entrega constará a advertência de que o arrematante ou adjudicatário deverá informar ao juiz, por petição, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da correspondência, a recusa do depositário em efetuar a entrega, sob pena de ser levantado o preço ou deduzido do crédito trabalhista,

conforme o caso.

§ 2º Havendo recusa do depositário em entregar o bem ao arrematante ou ao adjudicante, far-se-á a entrega por oficial de justiça, requisitando-se força policial, se necessário.

§ 3º Nos mandados de entrega, deverão constar o nome e o endereço do depositário dos bens arrematados.

Art. 269 Quando ocorrer a arrematação de bens móveis, não se deve liberar o produto antes da entrega ao arrematante, ressalvado o disposto no artigo 268, § 1º.

Subseção VI Da expropriação

Art. 270 Designadas as datas para a hasta pública, a secretaria providenciará:

I - a publicação do edital, observados o artigo 207 e os requisitos previstos no artigo 686 do CPC e no artigo 880 da CLT;

II - a intimação das partes sem advogados regularmente constituídos nos autos, bem como, nos termos dos artigos 619 e 698 do CPC, dos titulares de direitos relativos a qualquer ônus que incida sobre os bens penhorados, a exemplo do credor hipotecário, credor fiduciário, co-proprietário, locatário, possuidor direto, via postal, com comprovante de entrega.

§ 1º Recaindo a penhora sobre bens imóveis, far-se-á também a intimação do cônjuge do devedor.

§ 2º A intimação das pessoas mencionadas no inciso II e no § 1º será efetuada via postal, com aviso de recebimento e, em caso de insucesso, por mandado, edital ou outro meio idôneo.

§ 3º As partes com advogados constituídos nos autos serão cientificadas das datas designadas para a hasta pública através do próprio edital.

Art. 271 Publicados os editais da hasta pública, a secretaria providenciará, independentemente de despacho, até 02 (dois) dias antes da data designada para o ato, a atualização do débito.

Art. 272 O sinal de garantia do lanço, o preço da arrematação, a remuneração do leiloeiro ou o valor excedente do crédito nas adjudicações, serão depositados, sob a responsabilidade do arrematante ou adjudicatário, nas agências da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou, na sua inexistência no local, em outro estabelecimento oficial de crédito, designado pelo juiz, em nome dos interessados e à disposição do juízo da execução mediante guia emitida pela secretaria ou pelo setor competente.

Parágrafo único - Ao depositante incumbe provar os depósitos nos autos, nos prazos previstos em lei.

Art. 273 A hasta pública se realizará preferencialmente com a participação de leiloeiro credenciado.

Art. 274 Compete ao juiz que presidir a execução nomear o leiloeiro credenciado, bem como destituí-lo.

§ 1º A nomeação de leiloeiros credenciados proceder-se-á, preferencialmente, de forma alternada.

§ 2º Quando não for possível a participação do leiloeiro, far-se-á a hasta pública por meio de oficial de justiça, não lhe sendo devida comissão.

Art. 275 Os leiloeiros servirão mediante termo de compromisso.

Art. 276 Os bens móveis penhorados ou arrestados serão depositados em local indicado pelo leiloeiro designado pelo juízo, devendo aquele acompanhar o oficial de justiça ao local onde se encontram os bens, para que, no ato de transferência da posse, assine o respectivo auto.

Art. 277 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 designado pelo juízo acompanhar o oficial de justiça, para que, no ato de imissão na posse, assine o respectivo auto.

Art. 278 Competirá ao juiz da Vara designar as datas de realização da hasta pública, exceto onde houver setor de hasta pública, caso em que caberá ao juiz do referido setor estabelecer o calendário de realização desses atos.

Art. 279 Incumbe ao leiloeiro credenciado:

I - coadjuvar o oficial de justiça na avaliação de bens, quando ordenado pelo juiz;

II - mandar divulgar os editais e avisos, além de adotar outras providências tendentes à mais ampla publicidade da expropriação, sem ônus para o exequente ou para os cofres públicos;

III - realizar a hasta pública onde se encontrem os bens ou no lugar designado pelo juiz, sob a presidência deste;

IV - expor aos pretendentes os bens ou as amostras das mercadorias;

V - providenciar os meios para a remoção de bens objeto de leilão;

VI - destinar local apropriado para o depósito, a guarda e a conservação de bens objeto de leilão;

VII- celebrar contratos de seguro contra danos ou subtrações de bens depositados, quando se mostrar necessário ou for ordenado pelo juiz;

VIII- prestar contas no prazo legal.

Art. 280 O leiloeiro será remunerado mediante comissão, cujo percentual será calculado sobre o produto da arrematação, na proporção de 5% (cinco por cento) para bens móveis e imóveis, correndo o encargo pelo arrematante.

§ 1º Não caberá remuneração ao leiloeiro no caso de adjudicação dos bens.

§ 2º A remuneração do leiloeiro deverá ser depositada mediante guia específica e autônoma, concomitantemente ao depósito do sinal de garantia do lance.

§ 3º Quando o arrematante não integralizar o preço da arrematação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e não depositar 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 (artigo 888, § 2º, da CLT).

Art. 281 Concluído o leilão ou praça, será lavrado termo resumido, assinado pelo juiz,

pelo oficial de justiça ou leiloeiro, e, conforme o caso, pelo arrematante ou adjudicatário, do qual constará:

I - se negativo, a inexistência de lances ou o valor do maior lance indeferido;

II - se positivo, o valor do maior lance, a decisão que o deferiu, bem assim o nome e os dados do arrematante (qualificação, números da carteira de identidade e do cadastro no Ministério da Fazenda e o domicílio).

§ 1º Do termo positivo constará, também, a advertência de que o arrematante deverá comparecer, no dia subsequente, para complementar o preço da arrematação, sob pena de perder o sinal e os bens retornarem à hasta pública.

§ 2º Quando não houver licitante, o termo lavrado será assinado apenas pelo chefe do setor de hasta pública.

§ 3º No caso de leilão eletrônico ou *on line*, serão observadas as regras próprias e aplicadas as disposições deste artigo no que for compatível.

Art. 282 Lavrado o auto de arrematação e, decorrido o prazo legal, a secretaria certificará acerca do oferecimento ou não de embargos ou de agravo de petição.

Subseção VII Da carta de arrematação ou adjudicação

Art. 283 As cartas de arrematação ou adjudicação, como também os mandados de entrega, serão feitos nominalmente e apenas em favor dos respectivos beneficiários, vedada a indicação à sua ordem, como título ao portador.

§ 1º A carta será emitida pela secretaria, incumbindo ao interessado fornecer cópia das peças necessárias.

§ 2º Não recolhida a remuneração do leiloeiro, não será expedida carta de arrematação ou mandado de entrega.

Art. 284 Ao expedir carta de adjudicação ou de arrematação de bens, o diretor de secretaria autenticará e conferirá as peças que a formam. Na carta, deverá estar sempre indicado o número do feito de que foi extraída, observando-se, especialmente em se tratando de bem imóvel, as demais formalidades legais.

Art. 285 Sendo arrematado ou adjudicado imóvel registrado em nome de pessoa diferente da parte executada no processo, a carta respectiva deverá conter a sua identificação (sócio, sucessor, responsável solidário, etc.) e a razão pela qual foi arrematado ou adjudicado bem de quem não era originariamente parte no processo (desconsideração da personalidade jurídica da sociedade, sucessão, grupo econômico, etc.).

Art. 286 Na hipótese de arrematação ou adjudicação de imóvel levado à hasta/leilão após a decretação de fraude à execução, a carta correspondente deverá:

I – informar que, por decisão judicial, houve o reconhecimento da fraude à execução, com menção à folha do processo que contém tal decisão;

II – especificar o negócio jurídico imobiliário considerado ineficaz;

III – identificar as pessoas atingidas pela decisão que decretou a fraude à execução;

IV – incluir os nomes do juiz, do depositário e das partes, a natureza do processo e a identificação de eventual cônjuge do proprietário do imóvel;

Parágrafo único - O juiz também determinará, expressamente, o cancelamento do registro efetuado em fraude à execução, a fim de possibilitar o novo assentamento oriundo da arrematação ou adjudicação.

Art. 287 Expropriado imóvel gravado com ônus, deverá ser emitida ordem expressa ao oficial do registro para o seu cancelamento, para que seja viabilizada a nova escrituração decorrente da arrematação ou adjudicação.

Art. 288 Quando pender sobre o imóvel arrematado ou adjudicado débito a título de imposto cujo fato gerador é a propriedade, o domínio útil ou a posse, de taxas decorrentes da prestação de serviços referentes ao imóvel, de contribuição de melhoria ou de taxa condominial, o juiz decidirá expressamente sobre a necessidade ou dispensa de pagamento dessas dívidas como condição para registro da aquisição judicial do bem, fazendo constar o teor de sua decisão na respectiva carta.

Subseção VIII **Da execução contra a Fazenda Pública**

Art. 289 A Fazenda Pública será citada da execução na pessoa de seu representante legal.

Parágrafo único - Ao lavrar a certidão do mandado de citação da Fazenda Pública, o oficial de justiça indicará expressamente o nome completo, o cargo e o número da carteira de identidade ou da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil da pessoa por intermédio da qual o Órgão foi citado.

Art. 290 Os procedimentos relativos à requisição de precatórios deverão observar as orientações fixadas pela Presidência deste Regional.

Art. 291 Nos termos do artigo 100, § 3º, da Constituição Federal, do artigo 87 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e do artigo 17, § 1º, da Lei nº. 10.259/2001, a execução definitiva das obrigações pecuniárias de pequeno valor dispensa a formação de precatório, sendo assim consideradas as quantias correspondentes até:

I - 60 (sessenta) salários mínimos para a União e as respectivas autarquias e fundações;

II - 40 (quarenta) salários mínimos perante o Estado de Pernambuco e as respectivas autarquias e fundações, salvo se outro valor for fixado em Lei Estadual, observando-se quanto a este valor o limite mínimo estabelecido constitucionalmente;

III - 30 (trinta) salários mínimos para os municípios e as respectivas autarquias e fundações, salvo se outro valor for fixado em Lei Municipal, observando-se quanto a este valor o limite mínimo estabelecido constitucionalmente.

§ 1º A apuração do pequeno valor será feita tomando-se como base o valor nominal do salário mínimo vigente ao tempo da requisição do pagamento.

§ 2º É facultado ao credor de valor superior ao limite estabelecido neste artigo renunciar expressamente ao crédito excedente e optar pelo recebimento do saldo por meio de Requisição de Pequeno Valor (RPV).

§ 3º Não é permitido o fracionamento do valor da execução relativamente ao mesmo beneficiário, de modo que se faça o pagamento, em parte, por intermédio de pequeno valor e, em parte, mediante expedição de precatório.

Subseção IX

Dos procedimentos em caso de recuperação judicial ou falência

Art. 292 Deferida a recuperação judicial, caberá ao juiz do trabalho decidir pelo prosseguimento da execução trabalhista ou pela cessação da competência desta Justiça Especializada.

Art. 293 Decidindo o juiz trabalhista pela cessação da competência, deverá ser expedida a certidão de habilitação de crédito para entrega ao(s) credor(es), cabendo a este(s) habilitar, por conta própria, seu(s) crédito(s) perante o administrador judicial da empresa recuperanda.

§ 1º A certidão a que alude o *caput* também será expedida na hipótese de falência.

§ 2º Expedida a certidão de habilitação de crédito, os juízes do trabalho deverão se abster de encaminhar os autos das execuções ou as certidões de crédito às varas cíveis especializadas ou ao administrador judicial, ressalvado o disposto no artigo 108 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

§ 3º A certidão de habilitação de crédito conterà as informações exigidas pela Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e deverá ser lavrada em tantas vias quantas necessárias para fornecimento aos credores existentes no processo.

Art. 294 Os autos das execuções trabalhistas contra empresa em recuperação judicial serão conservados na Vara durante o período de suspensão de que trata o artigo 6º da Lei nº. 11.101/2005, para que possa ser retomada a execução na hipótese de pender eventual crédito não satisfeito integralmente.

Art. 295 Convolada a recuperação em falência ou decretada esta, expedida a certidão de habilitação de crédito e não havendo demais pendências, os autos da execução trabalhista poderão ser arquivados provisoriamente até o encerramento da quebra, após o que será retomado o curso da execução se remanescer crédito não satisfeito totalmente ou decretar-se-á o arquivamento definitivo se extintas as obrigações do falido.

Art. 296 O juiz do trabalho que decidir pela manutenção da competência para executar empresa recuperanda e/ou falida deverá fazê-lo fundamentadamente e comunicar sua decisão ao juiz de direito com competência sobre o processo de recuperação ou falimentar.

Art. 297 As disposições desta Subseção não se aplicam no caso de o juiz do trabalho determinar o direcionamento da execução contra sócio(s) da empresa recuperanda/falida ou contra empresa integrante do mesmo grupo econômico.

Seção XV

Do recolhimento das contribuições previdenciárias e do imposto de renda

Subseção I

Das contribuições previdenciárias

Art. 298 Havendo condenação ao pagamento de contribuições previdenciárias, incumbirá ao devedor recolher, no prazo fixado pelo juiz, os valores correspondentes, trazendo aos autos as respectivas guias de recolhimento devidamente quitadas.

Parágrafo único - Para efeito da comprovação supracitada, o documento apresentado pelo devedor deverá indicar a Vara, o número do processo e o nome das partes correspondentes, sob pena de prosseguimento da execução, salvo determinação judicial em contrário.

Art. 299 Sendo a sentença condenatória proferida de forma líquida, a União deverá ser cientificada da referida decisão, exceto nos casos em que dispensar sua intimação, conforme seus normativos internos.

Parágrafo único - A sentença líquida que condenar ao pagamento de verbas de natureza salarial deverá conter os valores devidos a título de contribuição previdenciária.

Art. 300 Procedendo-se à liquidação da decisão final, o juiz intimará a União, com a remessa dos autos, exceto nos casos em que dispensar sua intimação, consoante seus normativos internos.

Art. 301 Nos termos de conciliação deverá constar, de forma discriminada, o valor e a natureza jurídica de cada parcela, salarial ou indenizatória, atentando-se para que a soma daquelas coincida com o valor total do acordo.

Parágrafo único - Do termo de conciliação constará, ainda, o prazo assinado para a comprovação dos recolhimentos e a advertência de que o inadimplemento acarretará a execução *ex officio*.

Art. 302 Incurrendo em mora o devedor nas conciliações efetivadas, pelo não recolhimento das contribuições devidas, aplicar-se-ão os índices previstos na legislação previdenciária. Se homologado para cumprimento em várias parcelas, as contribuições serão corrigidas da mesma forma, observando-se o vencimento das obrigações ajustadas.

Art. 303 Não havendo comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária, a contadoria da Vara atualizará os cálculos e, independentemente de ciência à União, a execução será promovida *ex officio*.

Parágrafo único - As execuções que envolvam apenas contribuição previdenciária contra o mesmo devedor poderão ser reunidas.

Art. 304 Sendo concedido parcelamento do débito previdenciário, o devedor deverá juntar aos autos documento comprobatório do referido ajuste, ficando suspensa a execução da respectiva contribuição previdenciária até final e integral cumprimento do parcelamento.

§ 1º Para efeito da comprovação mencionada no *caput*, o documento apresentado pelo devedor deverá indicar a Vara, o número do processo e o nome das partes correspondentes, sob pena de prosseguimento da execução, salvo determinação judicial em contrário.

§ 2º Cumprida integralmente a obrigação, incumbirá ao devedor comprovar o fato nos autos, espontaneamente ou após intimado, para efeito da extinção da execução, sob pena de prosseguimento desta.

Art. 305 Em se tratando de empresas optantes pelo SIMPLES e constatada tal condição, a comprovação dos recolhimentos nesta Justiça deve se restringir aos valores devidos pelo segurado.

Subseção II Do imposto de renda

Art. 306 Incumbe ao empregador calcular e recolher ao Tesouro Nacional o imposto de renda relativo à importância paga ao empregado por força de liquidação de sentença.

§ 1º Nas execuções promovidas por meio de precatório, compete à Fazenda Pública apresentar apenas o cálculo do imposto de renda devido pelo empregado, para as

necessárias deduções.

§ 2º O tributo referido no *caput* será retido na fonte pela pessoa física ou jurídica obrigada ao pagamento, no momento em que, por qualquer forma, esses rendimentos se tornarem disponíveis para o empregado.

§ 3º Apresentada a prova do recolhimento do referido imposto, ordenar-se-á a retenção, no crédito do autor, da respectiva importância.

§ 4º Se a fonte pagadora não comprovar o recolhimento, deverá o Juízo, antes de efetuar qualquer liberação, ainda que parcial, determinar que a Contadoria apure o valor do imposto de renda devido, procedendo à retenção na forma da lei.

Seção XVI

Das providências que antecedem ao arquivamento de autos

Subseção I

Do arquivamento definitivo

Art. 307 Realizado o objeto principal da execução, a secretaria verificará se existem pendências, tais como custas ou emolumentos, inexistência de comprovação dos recolhimentos tributários (INSS e IR), exclusão do(s) executado(s) do BNDT, depósitos recursais não restituídos, penhoras não levantadas etc.

Art. 308 A execução deverá ser encerrada mediante a prolação de sentença declarando a sua extinção e a causa correspondente (pagamento, acordo, renúncia, etc.), nos termos dos artigos 794 e 795 do CPC, lançando-se, incontinenti, tais informações no sistema de informática, ainda que o arquivamento definitivo venha a ser efetivado em momento posterior.

Art. 309 O processo só poderá ser arquivado em definitivo quando, extinta a execução e certificada a inexistência de pendências, houver despacho judicial nesse sentido.

§ 1º Constando bem penhorado, proceder-se-á ao levantamento da constrição, por despacho do juiz, antes de arquivar os autos.

§ 2º A secretaria intimará o depositário a respeito da providência prevista no *caput*, mediante publicação no diário eletrônico ou por via postal, conforme o caso.

§ 3º Havendo penhora registrada em órgão público, serventia extrajudicial ou concessionária de serviço público, o juiz ordenará o respectivo levantamento por meio de ofício remetido por via postal, quando não for possível por meio eletrônico.

Art. 310 Se houver quantia depositada em conta judicial vinculada ao processo, a qualquer título (crédito trabalhista, depósito recursal, honorários de advogado ou perito etc.), o beneficiário será intimado para proceder ao levantamento, mediante publicação no diário eletrônico ou por via postal, conforme o caso.

Parágrafo único - Se o paradeiro do beneficiário for desconhecido, o valor permanecerá depositado na conta judicial remunerada, em seu nome, vinculada ao juízo, só podendo haver saque mediante ordem do juiz, arquivando-se o processo se não houver outras pendências, efetuando-se o devido registro no SIAJ.

Art. 311 Antes da devolução de eventual crédito em favor do devedor, deverá a Secretaria verificar a existência de outros processos pendentes de garantia, nos quais o devedor também figure como executado, para a realização de transferência. Em caso negativo, deverá a Secretaria consultar o BNDT para conferir a existência de débitos em outras Varas.

Subseção II Do arquivamento provisório

Art. 312 O arquivamento provisório dos autos de processo em execução somente deverá ser decretado depois de exauridos, em vão, os meios de coerção do devedor, e após a lavratura da certidão de que trata o artigo 67 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Quando necessário, deverão ser atualizados os dados cadastrais das partes no sistema informatizado do Regional e a situação do devedor no BNDT.

Art. 313 Os autos físicos dos processos em execução já arquivados provisoriamente, cumpridos os requisitos do artigo anterior, poderão ser convertidos em certidão de crédito trabalhista.

Art. 314 Os autos físicos que não tenham sido arquivados provisoriamente, mas que estejam em via de o serem, inclusive depois do período de suspensão previsto no artigo 40 da Lei nº 6.830/80, também poderão ser convertidos em certidões de créditos trabalhistas, desde que expedida a certidão mencionada no artigo 312 e observado o seu parágrafo único.

Art. 315 Convolados os autos físicos em certidão de crédito trabalhista, deverá ser expedida uma única certidão por processo, relacionando todos os credores (trabalhador, advogado, perito, contribuição previdenciária, emolumentos, etc.), os valores dos respectivos créditos e os devedores.

Art. 316 A certidão de crédito trabalhista deverá ser emitida sempre que existir algum crédito em execução, ainda que quitado o principal.

Art. 317 Haverá, com a conversão de autos físicos em certidões de créditos trabalhistas, um único processo em execução, permitindo-se o encaminhamento dos autos convertidos ao arquivo geral, inclusive para os fins da Lei nº 7.787/87.

Art. 318 Após a convalidação dos autos físicos em certidões de créditos trabalhistas, as execuções passarão a tramitar com base naquelas certidões, mediante nova autuação, mantida a numeração do processo de execução original.

Parágrafo único. No prosseguimento das execuções, por meio das certidões de créditos trabalhistas, caberá ao juiz do trabalho, de ofício ou a requerimento do exequente, se a tanto ainda for necessário, manejar periodicamente os Sistemas BACENJUD, RENAJUD e INFOJUD, sem distinção dos créditos dos exequentes e de terceiros, tampouco das despesas processuais, valendo-se, inclusive, da aplicação subsidiária dos artigos 599, 600 e 601 do CPC.

Art. 319 A certidão de crédito trabalhista não se aplica às execuções de dívida ativa promovidas pela União.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I DOS DEPÓSITOS E DOS LEVANTAMENTOS JUDICIAIS

Seção I Das disposições gerais

Art. 320 Todo depósito judicial de quantias relativas a processos trabalhistas será feito sob responsabilidade do interessado, nas agências da Caixa Econômica Federal ou do Banco do Brasil.

§ 1º Ao depositante incumbe provar o depósito nos autos, salvo em se tratando de depósito realizado eletronicamente, nos termos da Instrução Normativa nº. 33/2008 do Tribunal Superior do Trabalho.

§ 2º É vedado manter dinheiro na secretaria, em contas particulares ou em nome da própria secretaria.

§ 3º O disposto no *caput* não se aplica aos depósitos recursais, observando-se as disposições próprias e as emanadas pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 321 As moedas estrangeiras, títulos mobiliários, pedras e metais preciosos serão depositados nos estabelecimentos referidos no artigo anterior.

Art. 322 Ressalvado o disposto no artigo 328, os depósitos deverão ser feitos em contas individualizadas, relativamente a cada processo e para cada beneficiário (demandante, advogado, perito etc.).

Seção II Dos depósitos

Art. 323 Os depósitos judiciais serão feitos eletronicamente ou mediante utilização de impresso específico (GUIA DE DEPÓSITO JUDICIAL), consoante a Instrução Normativa nº. 33/2008 do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 324 As contas judiciais poderão receber depósitos em continuação, quando houver identidade de destinação das importâncias recolhidas.

Art. 325 Os depósitos decorrentes de arrematações serão realizados em uma única conta, para cada processo licitado, mencionando-se na guia de depósito judicial, no espaço reservado ao beneficiário, o nome do exequente.

Parágrafo único - No caso de penhora comum a diversos feitos, na forma dos artigos 242 e 244, será indicado, na guia de depósito, o número do processo em que ocorreu a primeira penhora, lavrando-se certidões sobre a ocorrência nos demais.

Art. 326 Quando o depósito for efetuado em virtude de ato deprecado, o órgão judicial realizador do depósito providenciará a transferência do numerário para a agência onde se localiza o juízo deprecante, juntando aos autos, antes da devolução da carta, o comprovante de transferência.

Art. 327 Quando a penhora ou arresto recair sobre quantia depositada em estabelecimento bancário ou em poder de terceiros, a secretaria requisitará, de ofício, a transferência do numerário para conta judicial, observado o disposto no artigo 320.

Art. 328 Se houver mais de um exequente, o depósito será feito em nome daquele que encabeça a execução, acrescentando-se a expressão “e outros” com a indicação total do número de credores.

Seção III Dos levantamentos

Art. 329 O levantamento de quantia depositada em conta judicial será precedido de autorização prévia do juiz.

Parágrafo único - O levantamento do depósito efetuado em decorrência do cumprimento de acordo dispensa a autorização a que se refere o *caput*, podendo ser procedido mediante termo específico subscrito pelo diretor, ordenando ao banco depositário o pagamento ao credor.

Art. 330 Na hipótese do levantamento ser deferido a procurador, deverá constar do alvará o número da folha dos autos do processo que contém a procuração com os poderes bastantes para receber e dar quitação.

Art. 331 Constará expressamente do alvará, conforme o caso, se a autorização de saque compreende o acréscimo decorrente dos juros e da correção monetária, eliminando-se, em qualquer caso, todo o espaço em branco não utilizado logo após a inscrição da quantia que será levantada.

Art. 332 Havendo necessidade de se efetuar saques parciais, a secretaria providenciará para que, ao lado da importância a ser levantada, conste referência à correção monetária sobre aquele valor e às deduções a título de contribuição previdenciária e imposto de renda, se for o caso.

Art. 333 O alvará será emitido em 03 (três) vias, assinadas pelo juiz depois da conferência e subscrição pelo diretor de secretaria, tendo cada uma a seguinte destinação: 1a. via banco depositário; 2a. via da parte que efetuou o saque; 3a. via para demonstração de emissão nos autos.

§ 1º No preenchimento do alvará, o valor objeto do levantamento será sempre expresso em moeda corrente nacional, sendo vedado o preenchimento com a menção de indexadores ou índices econômicos (UPC, UFIR etc.).

§ 2º Constará expressamente do alvará o número de identidade (RG, CTPS ou equivalente) e do cadastro de pessoa física (CPF) do beneficiário da importância liberada, de seu representante legal ou de seu procurador.

§ 3º As 02 (duas) primeiras vias do alvará, após assinadas pelo juiz e pelo diretor de secretaria, serão entregues ao interessado que passará recibo na terceira via, a qual será juntada aos autos.

§ 4º A segunda via, após autenticação mecânica, será devolvida ao beneficiário.

Art. 334 O beneficiário deverá apresentar 02 (duas) vias do alvará no estabelecimento bancário no prazo de 30 (trinta) dias contados da expedição. Caso contrário, a agência recusará o cumprimento.

Parágrafo único - Para a expedição de novo alvará, o interessado deverá recolher à secretaria o anterior, ressalvados eventual perda ou extravio, afirmados em petição, situação que será decidida pelo juiz.

Art. 335 Nos alvarás de levantamento de quantias decorrentes de arrematações, observar-se-á o disposto no artigo 331.

Art. 336 Todos os juízes em exercício terão seus padrões de firmas arquivados nas agências ou postos dos estabelecimentos bancários localizados nas áreas de jurisdição das respectivas Varas.

CAPÍTULO II DAS UNIDADES DE DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS

Seção I Das normas gerais

Art. 337 As unidades de distribuição de mandados judiciais, onde houver, funcionarão nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário do expediente forense e em regime de plantão para cumprimento de atos urgentes.

Art. 338 O juiz supervisor da respectiva unidade de distribuição de mandados judiciais será designado pela Corregedoria Regional e inspecionará a regularidade dos seus serviços, cabendo-lhe, ainda, disciplinar a distribuição dos mandados e diligências, coordenar e orientar os oficiais de justiça.

Art. 339 Os oficiais de justiça passam a exercer suas atribuições por intermédio da unidade de distribuição de mandados judiciais, onde houver, desvinculando-se das secretarias das Varas.

Art. 340 Após a instalação da unidade de distribuição de mandados judiciais, as Varas do Trabalho do respectivo Foro ficam proibidas de distribuir e entregar os mandados aos executantes, salvo os casos relativos ao plantão dos dias em que não houver expediente forense normal.

Art. 341 Os oficiais de justiça devolverão os mandados à unidade de distribuição de mandados judiciais, ficando vedada a entrega diretamente ao juízo de origem, ressalvadas as hipóteses de condução coercitiva de testemunhas e de devolução do mandado à Vara por determinação judicial.

Art. 342 A unidade de distribuição de mandados judiciais poderá ocupar espaço físico privativo, ser dotada de pessoal próprio e de condições materiais específicas, caso em que será designado um servidor efetivo do quadro do Tribunal para exercer a sua coordenação, em auxílio ao juiz supervisor.

Parágrafo único - Nos Foros em que não houver destinação específica de espaço físico, pessoal e/ou material para a unidade, os seus serviços serão realizados pela secretaria da Vara da qual o juiz supervisor é titular, sob coordenação do respectivo diretor, utilizando-se, para tanto, o pessoal, as instalações e o material da própria Vara.

Art. 343 Uma vez criada, compete à unidade de distribuição de mandados judiciais:

I – receber, cadastrar e distribuir os mandados judiciais encaminhados pelas Varas, examinando, previamente, se preenchem as condições formais para cumprimento, devolvendo à Secretaria correspondente aqueles que contiverem incorreções, dados incompletos e não estiverem instruídos com as informações e peças necessárias;

II – realizar distribuição direcionada, redistribuições de mandados e determinar outras diligências, em regime de urgência ou não, de acordo com a necessidade do serviço, consoante o disposto nesta resolução e em ato próprio da Corregedoria;

III – acompanhar o cumprimento dos mandados pelos seus executantes, mantendo atualizado o respectivo sistema informatizado, observando os prazos fixados em lei e regulamento;

IV – receber os mandados devolvidos pelos oficiais de justiça e verificar o respectivo cumprimento, tal como determinado pelo magistrado processante, encaminhando-os às Varas em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento, excetuados os casos urgentes, quando a remessa será imediata;

V – comunicar, prontamente, às unidades judiciárias e ao juiz supervisor, a ocorrência de dano ou extravio de mandado e/ou documento, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis;

VI – prestar informações sobre o cumprimento de mandados sempre que forem requisitadas pelas Varas e solicitadas pelas partes ou interessados;

VII – manter atualizada lista dos endereços e telefones dos oficiais de justiça;

VIII – providenciar o agendamento de diligências com acompanhamento da parte, arrematante ou leiloeiro, conforme ordenado pelo juiz da causa;

IX – remeter à Secretaria de Recursos Humanos, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, a frequência funcional dos servidores que integram seu quadro e os relatórios de diligências para fins de pagamento da indenização de transporte;

X – criar e manter banco de certidões das diligências realizadas, positivas e negativas, para fins de pesquisa patrimonial e de aprimoramento dos serviços.

Parágrafo único - Os mandados oriundos das Secretarias do Tribunal poderão ser entregues diretamente, através de protocolo, aos seus executantes, bem como as Secretarias do Tribunal poderão recebê-los diretamente dos oficiais de justiça, encaminhando-se relação específica à unidade de distribuição de mandados judiciais, para posterior cadastramento e registro, conforme o caso.

Art. 344 Incumbe ao juiz supervisor:

I – inspecionar a regularidade dos serviços;

II – apreciar e resolver as questões relativas à unidade de distribuição de mandados judiciais que lhe forem submetidas, ressalvada a competência do(a) Desembargador(a) Corregedor(a);

III – solicitar à Corregedoria e à Presidência do Tribunal as providências necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

IV – aprovar a escala de férias e dos plantões dos oficiais de justiça e demais servidores lotados na unidade de mandados;

V – propor a instauração de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar para apuração de falta funcional dos oficiais de justiça e demais servidores da unidade de distribuição de mandados judiciais;

VI – propor o adiamento das férias de oficial de justiça ou servidor que se encontrar em atraso ou acúmulo de serviço, até a sua regularização;

VII – editar atos e portarias destinados a regulamentar, coordenar e orientar os serviços da unidade de distribuição de mandados judiciais, submetendo-os à Corregedoria Regional e à Presidência;

VIII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Desembargador Corregedor;

IX – estabelecer, em ato próprio, a divisão do território da Comarca em áreas ou zonas geográficas.

Art. 345 Incumbe ao coordenador da unidade de distribuição de mandados judiciais:

I – coordenar todas as atividades executadas pela unidade de mandados, adotando as ações adequadas à efetividade e ao aperfeiçoamento dos trabalhos;

II – estabelecer rotinas de serviço;

III – submeter à aprovação do juiz supervisor proposta de divisão do território da Comarca em áreas ou zonas geográficas;

IV – lotar, por ato próprio, os oficiais de justiça em uma das áreas geográficas da unidade;

V – apreciar os pedidos de prorrogação de prazo para cumprimento de mandados e os relativos à modificação das escalas de plantão, que deverão ser devidamente formalizados e justificados, comunicando, ato contínuo, ao juiz emissor da ordem;

VI – designar o segundo oficial de justiça sempre que houver necessidade de 02 (dois) executantes para cumprimento da diligência;

VII – controlar os prazos de devolução dos mandados distribuídos aos oficiais de justiça;

VIII – submeter à apreciação do juiz supervisor, até o dia 15 de cada mês, os relatórios de mandados pendentes com prazo vencido e de mandados devolvidos fora do prazo, por oficial de justiça;

IX – elaborar relatório mensal de produtividade dos oficiais de justiça, submetendo-o à apreciação do juiz supervisor até o dia 15 do mês seguinte à apuração;

X – examinar as certidões lavradas pelos oficiais de justiça, quanto aos seus aspectos formais, para verificar o atendimento à determinação judicial, podendo restituir o mandado para que o mesmo oficial complemente, em 48 (quarenta e oito) horas, a diligência;

XI – adotar as providências operacionais e administrativas necessárias à rápida solução de eventuais impasses no cumprimento das ordens;

XII – elaborar as escalas de plantões e férias dos oficiais de justiça e dos demais servidores lotados na unidade, submetendo-as à apreciação do juiz supervisor;

XIII – encaminhar ao juiz supervisor eventuais representações, reclamações ou solicitações das partes ou quaisquer interessados, opinando a respeito;

XIV – comunicar ao juiz supervisor as irregularidades verificadas quanto à boa ordem dos serviços e ao cumprimento dos mandados.

Parágrafo único - Na hipótese do parágrafo único do artigo 252-D desta Consolidação, as atribuições do coordenador da unidade de distribuição de mandados judiciais ficarão a cargo do diretor de secretaria da Vara.

Art. 346 Qualquer circunstância que interfira no cumprimento do mandado deverá ser comunicada imediatamente à unidade de distribuição de mandados ou ao juiz da causa.

Art. 347 As citações no processo de conhecimento ou cautelar, bem como as intimações ou notificações em geral, somente serão atribuídas à unidade de distribuição de mandados judiciais quando não for possível efetivá-las por via postal ou, conforme o caso, mediante publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único - Determinada a citação ou a intimação por meio de oficial de justiça, a secretaria da Vara remeterá à unidade de distribuição de mandados a respectiva comunicação, em 02 (duas) vias, desacompanhadas de comprovante de entrega, para o devido cumprimento.

Art. 348 Quando se tratar de intimação para comparecimento à audiência, as secretarias das Varas deverão remeter os mandados à unidade de distribuição de mandados judiciais com antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo expressa determinação judicial, em caso de urgência.

§ 1º Os mandados deverão ser devolvidos na Secretaria, com antecedência mínima de 01 (um) dia antes da data designada para audiência, ressalvados os casos de condução coercitiva.

§ 2º Nos casos de urgência mencionados no *caput* os mandados serão distribuídos para os oficiais de justiça de plantão.

Art. 349 Verificada de plano a impossibilidade de atendimento do prazo para notificação da Fazenda Pública ou do Ministério Público, na forma da legislação vigente, o coordenador da unidade de distribuição de mandados poderá devolver o mandado à Vara de origem, sem cumprimento, a fim de, se for o caso, ser designada nova data de audiência.

Art. 350 Deverá o coordenador da unidade de distribuição de mandados judiciais ou o diretor de secretaria examinar as certidões lavradas pelos oficiais de justiça, quanto aos seus aspectos formais, para verificar o atendimento à determinação judicial e ao disposto neste Provimento e demais normas do setor, podendo restituir o mandado para que o oficial de justiça complemente a diligência em 48 (quarenta e oito) horas.

SEÇÃO II **Dos plantões**

Art. 351 Para atender determinação de caráter urgente ou emergencial dos juízes e desembargadores, funcionará plantão diário, em cada unidade de distribuição de mandados judiciais, no horário do expediente forense, ressalvada a escala nos feriados e finais de semana.

Art. 352 São considerados em regime de urgência os mandados destinados a evitar perecimento de direito, dano de difícil ou incerta reparação ou, ainda, os que visem a assegurar emergencialmente a prática de ato processual.

Parágrafo único - Os mandados expedidos em regime de urgência deverão conter tal determinação de modo expresso e serão cumpridos no mesmo dia em que for determinada a sua expedição ou no prazo fixado pelo Juiz da causa.

Art. 353 Os oficiais de justiça de plantão permanecerão na respectiva unidade de distribuição de mandados, a ela devendo retornar logo após o cumprimento dos mandados que lhes couberem.

Art. 354 O juiz supervisor, em ato próprio, definirá a quantidade de oficiais de justiça para atuação no plantão.

Parágrafo único - O coordenador da unidade de distribuição de mandados judiciais, mediante justificativa, poderá convocar oficiais de justiça para o plantão em número superior ao estipulado pelo juiz supervisor, a fim de atender excepcional aumento de demanda e/ou necessidade de serviço do plantão judiciário. De preferência, serão convocados, nos casos urgentes, os oficiais de justiça que estiverem no setor.

Art. 355 No dia em que estiverem escalados para o plantão, os oficiais de justiça não receberão a distribuição diária de mandados, o que também se aplica aos dias em que atuarem nos leilões.

CAPÍTULO III **DOS AUXILIARES DA JUSTIÇA**

Seção I **Do contador**

Art. 356 Ao contador da Vara ou ao perito nomeado incumbe proceder à apuração das condenações sujeitas à liquidação e, sempre que houver necessidade, conforme disposição legal ou judicial, elaborar contas e cálculos, nos quais se incluirão todas as despesas reembolsáveis, desde que necessárias e comprovadas nos autos, tais como honorários, emolumentos e outras previstas em lei.

Art. 357 Salvo determinação judicial em contrário e a hipótese de sentença líquida (artigo 211 deste Provimento), os cálculos de liquidação ou a revisão de contas deverão ser elaborados no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento dos autos pelo contador.

§ 1º As contas de simples atualização, dedução e rateio serão feitas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

§ 2º A remessa dos autos ao contador será registrada no Sistema de Informatização e Automação Judiciária, com o escopo de verificar o prazo utilizado para a elaboração dos cálculos.

§ 3º Mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, o diretor de secretaria relacionará os autos em poder do contador e encaminhará a relação ao juiz para as providências necessárias.

§ 4º Deverão ser cumpridas, com prioridade em relação à liquidação ou à revisão de contas, as determinações referentes à retificação de cálculos ou a informações para julgamento de embargos ou de impugnação, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 5º Também deverão ser priorizados, em relação aos processos sujeitos ao procedimento ordinário, os cálculos de liquidação das ações sujeitas ao rito sumaríssimo.

Art. 358 O contador, quando da elaboração da conta de liquidação, deverá discriminar as parcelas correspondentes às contribuições previdenciárias, aos honorários advocatícios e/ou periciais, às custas, às demais despesas processuais e à forma de apuração do imposto de renda.

Parágrafo único - Os cálculos devem ser elaborados mediante planilhas específicas, com indicação de todos os critérios que foram adotados para sua confecção.

Art. 359 Sendo impossível a feitura do cálculo ou conta, por deficiência ou inexistência de elementos essenciais, os autos serão conclusos ao juiz com a devida informação do contador ou do perito.

Seção II Do oficial de justiça

Art. 360 Incumbe ao oficial de justiça:

I – comparecer à unidade de distribuição de mandados ou à Secretaria da Vara do juiz supervisor, conforme a necessidade do serviço e de acordo com a regulamentação da Corregedoria;

II – executar pessoalmente as ordens do magistrado a que estiver subordinado no cumprimento do mandado;

III – realizar citações, intimações, notificações, penhoras, arrestos e todas as demais diligências próprias de seu ofício, certificando minuciosamente o ocorrido, entregando aos destinatários cópia e, se for o caso, lavrando os respectivos autos;

IV – observar fielmente os prazos estabelecidos para cumprimento de mandados;

V – devolver os mandados, logo após o seu cumprimento, mediante protocolo;

VI – solicitar, caso necessário, as orientações pertinentes ao cumprimento dos mandados;

VII – permanecer na unidade de distribuição de mandados durante todo o expediente forense nos dias em que escalado para o plantão, ausentando-se apenas para cumprir as ordens judiciais urgentes que lhe forem repassadas durante o plantão, retornando imediatamente após a diligência;

VIII – devolver todos os mandados que se encontrem sob sua responsabilidade antes de iniciar período de férias ou qualquer outro afastamento previsível, devidamente cumpridos ou acompanhados de certidão sobre eventual óbice que porventura tenha ensejado a frustração da diligência;

IX – trajar-se e proceder de modo compatível com a dignidade e o decoro do cargo;

X – identificar-se convenientemente em todas as diligências que realizar, sempre portando a carteira funcional;

XI – assinar e identificar todos os documentos que emitir mediante carimbo ou meio similar;

XII – proceder com urbanidade, exercendo sua autoridade com a firmeza adequada à situação, somente usando a força quando necessário;

XIII – manter sempre atualizados os seus telefones de contato, para pronta localização, sempre que necessário;

XIV – zelar pela qualidade técnica de seu trabalho e abster-se de lançar anotações marginais ou interlineares à margem ou no corpo do mandado;

XV – zelar pela guarda e conservação dos mandados e equipamentos recebidos;

XVI – realizar, sob a orientação e fiscalização do juiz competente, as praças/leilões judiciais, lavrando os correspondentes autos e certidões, salvo se atribuída a função a leiloeiro oficial.

§ 1º O juiz supervisor poderá, por conveniência do serviço, designar um oficial de justiça lotado na unidade de distribuição de mandados judiciais, em sistema de rodízio, para, sem prejuízo do recebimento e cumprimento dos mandados que lhe competirem, auxiliar a triagem de mandados a serem distribuídos.

§ 2º. Na falta ou impedimento de oficial de justiça ou, ainda, segundo imperiosa necessidade do serviço, o juiz supervisor ou o juiz da causa, conforme o caso, poderá atribuir a execução dos mandados e diligências a qualquer servidor lotado na unidade de distribuição ou secretaria.

Art. 361 É vedada a indicação de oficial de justiça pela parte ou por seu procurador.

Art. 362 É proibido ao oficial de justiça o recebimento de qualquer numerário da parte, de seu procurador ou de qualquer interessado, salvo os valores decorrentes de constrição judicial.

Art. 363 O oficial de justiça não poderá recusar o recebimento de qualquer mandado, salvo por motivo justo ou impedimento legal, o qual será apreciado, em cada caso, pelo Juiz a que estiver subordinado.

Seção III Do perito

Art. 364 O perito cumprirá o encargo independentemente de termo de compromisso.

Art. 365 Não havendo outro prazo expressamente determinado, o laudo pericial deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da intimação do perito, pessoalmente ou por via postal.

§ 1º Decorridos 10 (dez) dias da intimação, sem que o perito compareça para retirar os autos ou aceitar a nomeação, a secretaria certificará o ocorrido e promoverá a imediata conclusão dos autos.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos casos de intimação para prestar esclarecimentos escritos.

Art. 366 O perito só poderá obter prorrogação do prazo mediante prévia autorização escrita do juiz.

Parágrafo único - O pedido de prorrogação deverá ser fundamentado, contendo as razões da insuficiência do prazo, de forma detalhada, bem como o período suplementar necessário para a conclusão dos trabalhos e entrega do laudo.

Art. 367 Os assistentes técnicos das partes oferecerão seus laudos no mesmo prazo assinado para o perito oficial do juízo (Lei nº. 5.584/1970, artigo 3º, parágrafo único).

Art. 368 A secretaria só intimará o perito depois de decorrido o prazo assinado às partes para a indicação de quesitos e certificará o decurso do prazo antes de entregar os autos com carga ao perito.

Art. 369 O diretor de secretaria exercerá rigorosa vigilância sobre o cumprimento dos prazos assinados aos peritos, comunicando incontinenti ao juiz os excessos ou abusos, sem prejuízo da aplicação do artigo 424, parágrafo único, do CPC.

Art. 370 Quando for determinada a realização simultânea de mais de uma perícia, proceder-se-á em primeiro lugar àquela que vise a apurar as condições do local de trabalho, salvo determinação judicial em contrário.

Art. 371 O perito, exceto o nomeado para realizar os cálculos de liquidação, deverá informar ao juízo a data e horário da realização da perícia, com a antecedência necessária para que a Secretaria dê ciência às partes pelo Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Art. 372 Na elaboração dos laudos e dos esclarecimentos observar-se-á o seguinte:

I - os laudos fundamentados em elementos não constantes dos autos conterão especificadamente a origem da informação (arquivos ou livros da empresa, por exemplo), e, neste caso, deverão ser instruídos com cópias dos documentos a que fazem menção;

II - as respostas aos quesitos ou às impugnações das partes deverão ser fundamentadas e especificadas, não bastando a simples referência ao corpo do laudo;

III - as pessoas entrevistadas pelo perito serão devidamente identificadas (nome, endereço, cargo, posto ou função e número do documento de identidade), para permitir eventual inquirição em juízo.

§ 1º Os laudos contábeis deverão conter os esclarecimentos necessários à justificação dos enunciados, com os respectivos cálculos, não bastando a simples afirmação de que a parcela foi quitada ou, conforme o caso, é devida no importe de determinada quantia.

§ 2º As planilhas de cálculo que integrem laudos contábeis deverão ser entregues, pelo perito, também em mídia eletrônica ("pen drive" ou CD) ou enviadas por e-mail à respectiva Vara, para utilização em eventuais correções e/ou atualizações.

§ 3º As informações ou retificações de laudos contábeis serão efetuadas, preferencialmente, pelos peritos que os elaboraram, evitando-se as remessas ao contador do juízo para tal finalidade.

§ 4º Os laudos acerca das condições do local de trabalho (nexo causal, periculosidade ou insalubridade) deverão conter a expressa menção sobre o fornecimento ou não de equipamentos individuais de segurança, com especificação dos Certificados de Aprovação (CA), bem assim se houve ou não eliminação ou neutralização da insalubridade ou periculosidade em vista dessa circunstância (artigos 191 e 194 da CLT) ou pela adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância.

§ 5º Os laudos positivos de insalubridade indicarão, de forma expressa e destacada, o grau respectivo, na forma do artigo 192 da CLT (mínimo, médio ou máximo).

CAPÍTULO IV DA INSPEÇÃO DA REGULARIDADE DOS SERVIÇOS

Seção única

Art. 373 Sem prejuízo das atribuições exclusivas do Desembargador Corregedor Regional, a inspeção permanente da regularidade dos serviços da secretaria caberá ao juiz.

Parágrafo único - As atas de inspeção serão armazenadas eletronicamente, salvo impossibilidade que justifique a manutenção de pasta própria destinada à coleção desses documentos.

Art. 374 O juiz titular, com o apoio do juiz auxiliar, onde houver, deverá, no período estabelecido pelo Tribunal, efetuar a inspeção geral da regularidade dos serviços da secretaria da respectiva Vara, remetendo relatório à Corregedoria Regional.

Parágrafo único - Os juízes distribuidores e os juízes supervisores efetuarão, respectivamente, na forma prevista neste capítulo, as inspeções nas unidades de distribuição e nas unidades de distribuição de mandados judiciais.

Art. 375 A inspeção geral dos serviços será realizada no período estabelecido pelo Tribunal, em ato próprio, conforme publicação em edital, no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, levada a efeito pela Presidência.

§ 1º Durante os trabalhos da inspeção, o juiz receberá as queixas e reclamações dos interessados a respeito dos serviços da secretaria, incumbindo-lhe adotar as providências que reputar necessárias.

§2º Encontrando-se afastado o juiz titular, a inspeção será realizada pelo juiz substituto.

Art. 376 Todos os processos, exceto os definitivamente arquivados, deverão ser inspecionados.

Parágrafo único - Na última folha utilizada dos autos e livros que examinar, o juiz lançará o seu "visto em inspeção".

Art. 377 O relatório dos trabalhos da inspeção geral deverá ser remetido à Corregedoria Regional no prazo estabelecido pelo Tribunal, em ato próprio.

Art. 378 Na inspeção ordinária, aqueles que se encontrem com autos em seu poder serão intimados a devolvê-los até a data do início dos trabalhos, exceto se estiver com prazo em curso.

Parágrafo único - A suspensão das audiências, dos prazos e do atendimento ao público, durante a inspeção, será estabelecida pelo Tribunal, por ato próprio.

Art. 379 Sempre que reputar necessário, o juiz ordenará a contagem física dos processos em andamento, confrontando o resultado obtido com o número de feitos apontado no Sistema de Informação e Automação Judiciária.

Art. 380 Ficarão à disposição do juiz titular, para o serviço de inspeção geral, todos os servidores e oficiais de justiça lotados na Vara.

Art. 381 Ao assumir a titularidade da Vara, por promoção ou remoção, o magistrado fará visita na secretaria, inspecionando a regularidade de seu funcionamento.

§ 1º A inspeção prevista no *caput* independe de edital ou de qualquer outra providência, devendo, apenas, ser gerado documento eletrônico para armazenamento junto ao arquivo informatizado de atas de correição e inspeção ou, utilizada pasta física, lançado sucinto termo na correspondente pasta, sem prejuízo das determinações que o magistrado fizer no momento.

§ 2º Cópia desse arquivo ou termo será encaminhada à Corregedoria Regional.

CAPÍTULO V DA GUARDA E INUTILIZAÇÃO DE PAPÉIS E DO ARQUIVAMENTO

Seção I Do arquivamento na secretaria das Varas

Art. 382 O arquivo de autos será organizado na secretaria da Vara, em lotes de, no máximo, 50 (cinquenta) processos.

§1º Cada lote deverá ser identificado com etiqueta indicando a Vara, o ano e a sequência dos processos.

§2º É permitido o desdobramento dos lotes por motivo de apensamentos ou acréscimo de volumes que impossibilitem a acomodação nos moldes definidos no *caput*.

Art. 383 No caso de desarquivamento, para ulterior tramitação do processo e não apenas para consulta ou vista dos autos, será anotada a ocorrência nos registros informatizados.

Seção II Da remessa ao arquivo-geral

Art. 384 Consideram-se documentos em fase corrente aqueles que estejam em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

Parágrafo único - As Varas do Trabalho são responsáveis pela guarda e gestão de documentos na fase corrente, sendo vedada a sua remessa ao arquivo-geral.

Art. 385 A fase intermediária sucede a corrente e compreende os documentos que aguardam destinação final de eliminação ou de recolhimento em fase permanente.

Art. 386 A fase permanente sucede a intermediária e ocorre com a guarda da documentação que constitui o patrimônio histórico e arquivístico do Tribunal.

Art. 387 Com a determinação de arquivamento definitivo, os autos estarão aptos ao encaminhamento para o arquivo-geral, o que ocorrerá conforme escala aprovada pelo Tribunal.

Art. 388 É vedado remeter ao arquivo-geral os autos de processos pendentes ou subordinados a quaisquer providências ("arquivo vivo"), salvo determinação judicial em contrário e quando os autos físicos de processo em execução forem convertidos em certidão de crédito trabalhista, para tanto observados os pressupostos estabelecidos neste Provimento e na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral.

Art. 389 Ao remeter os autos ao arquivo, a secretaria deverá organizá-los em intervalos de 01 a 50, 51 a 100 e assim por diante, devendo cada lote ter altura aproximada de 30 centímetros.

§ 1º Processos com vários volumes não poderão seguir separados.

§ 2º Ações ajuizadas em diferentes anos não deverão estar contidas no mesmo lote.

§ 3º O arquivo-geral poderá devolver lotes enviados em desacordo com as orientações supracitadas.

§ 4º As remessas de autos para o arquivo-geral serão feitas de acordo com escala previamente divulgada pelo referido setor, após homologação pela Presidência deste Tribunal.

§ 5º Cumpre ao diretor de secretaria, antes de efetuar a remessa, verificar se os autos estão convenientemente acondicionados.

§ 6º Os autos de processos contidos em cada lote enviado ao arquivo-geral serão relacionados, constando da listagem a denominação completa da secretaria remetente, os números dos processos correspondentes e a indicação das respectivas partes.

§ 7º A relação citada no parágrafo anterior será elaborada em 02 (duas) vias, sendo uma devolvida à Vara remetente após a devida conferência.

Seção III **Da requisição e do reenvio de autos**

Art. 390 Sobrevindo o recebimento de petição, carta precatória, ofício e quaisquer expedientes que devam ser juntados aos autos de processo depositado no arquivo-geral, a secretaria da Vara requisitará a sua devolução, para promover a juntada e cumprir as providências necessárias.

Art. 391 Os pedidos de desarquivamento, certidões ou desentranhamento de documentos serão dirigidos às secretarias das Varas, as quais requisitarão os autos ao arquivo-geral.

§ 1º O arquivo-geral deverá atender às requisições referidas no *caput* no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Em caso de urgência, os autos poderão ser retirados diretamente no arquivo-geral, mediante regular requisição assinada pelo diretor de secretaria. Nesta hipótese, os autos só poderão ser entregues a servidor da secretaria requisitante.

§ 3º Os autos permanecerão à disposição do interessado na secretaria da Vara pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão devolvidos ao arquivo-geral.

§ 4º O interessado ou seu procurador será intimado de que os autos se encontram à disposição na secretaria, contando-se o prazo aludido no § 4º a partir dessa intimação.

Art. 392 As consultas aos autos poderão ser efetuadas diretamente no arquivo-geral.

Art. 393 Os processos para reenvio ao arquivo-geral poderão ser encaminhados a qualquer tempo, independentemente da escala mencionada no artigo 388.

Parágrafo único - Ocorrendo tais circunstâncias, as listagens serão elaboradas em separado.

Seção IV Da inutilização de papéis

Art. 394 Após revisados e decorridos os prazos fixados na Tabela de Temporalidade deste Regional, observadas as regras do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, os documentos e demais papéis com previsão de vida apenas corrente poderão ser inutilizados diretamente na Vara de origem.

Parágrafo único – Tais documentos deverão ser triturados/fragmentados e depositados em recipientes destinados à reciclagem.

CAPÍTULO VI DO SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO E AUTOMAÇÃO JUDICIÁRIA (SIAJ)

Seção I Do acesso ao sistema

Art. 395 Os dados de processos constantes do Sistema de Informatização e Automação Judiciária são públicos.

§ 1º Dos processos sob sigilo de justiça, em andamento ou arquivados, só poderão obter informes as partes e os procuradores devidamente habilitados.

§ 2º A consulta de dados solicitada por advogado, estagiário, parte ou interessado, mediante os terminais instalados no âmbito da secretaria, será feita pelos servidores nela lotados ou em exercício.

Art. 396 O juiz, o diretor de secretaria e os servidores da Vara habilitarão suas senhas individuais de acesso ao sistema, para inserção ou alteração de dados, vedado o fornecimento das respectivas senhas a terceiros.

Parágrafo único - Cumpra ao diretor de secretaria providenciar, incontinenti, a alteração e o cancelamento de senhas de servidores que, por qualquer motivo, tenham sido obtidas por estranhos ou em desacordo com o disposto no *caput*, bem assim nos casos de remoção, aposentadoria, exoneração etc.

Seção II Da inserção de dados no sistema e da verificação de prazos

Art. 397 A inserção de dados será executada diariamente, mediante o lançamento dos históricos próprios contidos no sistema, vedadas as anotações diversas daquelas

previstas, salvo quando não existir histórico correspondente ao ato processual praticado.

§ 1º Cumpre à secretaria consignar, expressamente, no campo próprio do sistema informatizado, os prazos estabelecidos ou previstos para a prática de atos processuais (falar, recorrer, exhibir documento, entregar mandado ou laudo, responder ofício, devolver carta precatória etc.).

§ 2º Quando não existir histórico próprio correspondente ao ato processual praticado, a secretaria anotará no sistema a sucinta indicação da providência que lhe constitui o objeto.

Art. 398 Incumbe ao diretor de secretaria ou ao servidor especialmente designado para essa finalidade, verificar diariamente, no início do expediente, quais os prazos vencidos na data correspondente, segundo o relatório emitido pelo sistema, para fins do artigo 127.

Art. 399 O cadastro de advogado ou estagiário no sistema será efetuado somente à vista da exibição da carteira de identidade expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º Havendo dúvida do servidor quanto aos dados, ou negativa do sistema em aceitar o número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda, a ocorrência será comunicada incontinenti ao juiz, que decidirá a respeito.

§ 2º Os endereços eletrônicos dos advogados das partes, indicados nas petições juntadas ou obtidos em contato direto com os patronos, devem ser registrados no SIAJ.

Art. 400 Cumpre ao servidor encarregado de secretariar as audiências verificar, na sessão inicial ou preliminar, se o nome das partes e os números das respectivas inscrições no Ministério da Fazenda estão corretamente anotados no sistema, efetuando as devidas correções e complementações, com observância do disposto no parágrafo único do artigo 136.

Seção III Das informações estatísticas

Art. 401 Até que venha a ser implantado o Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça Trabalho – e-Gestão, em substituição aos boletins estatísticos, estes deverão ser remetidos pelo diretor de secretaria ao Serviço de Documentação, Jurisprudência e Estatística deste Regional (SDJÉ), impreterivelmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da apuração.

Art. 402 O diretor de secretaria orientará os servidores acerca do lançamento adequado de informações no sistema, a fim de que os dados estatísticos retratem, com a maior precisão possível, a real movimentação dos processos.

Parágrafo único – Os resultados das sentenças somente deverão ser registrados após a efetiva juntada da decisão aos autos.

Seção IV Da cópia de dados

Art. 403 O diretor de secretaria efetuará diariamente a cópia ou *backup* dos dados do sistema, tão logo encerrado o expediente interno da secretaria, salvo nas Varas do Recife, uma vez que tal providência incumbe à Secretaria de Informática.

§ 1º Cumpre ao diretor comunicar à Secretaria de Informática, imediatamente, quaisquer mensagens de erro acusadas pelo sistema durante o procedimento de cópia.

§ 2º Em nenhuma hipótese, o computador principal da secretaria será desligado durante o procedimento de cópia de dados.

§ 3º Depois de obtida a cópia diária, é vedada a utilização do sistema ou a inserção de dados, salvo se nova cópia for efetuada na sequência.

§ 4º Utilizar-se-á uma fita de cópia para cada dia da semana, devidamente identificada e com a anotação da quantidade de blocos gravados.

§ 5º As fitas de gravação serão guardadas em local seguro e diverso daquele em que situado o computador, preferencialmente no cofre na secretaria.

Art. 304 Quando o sistema da secretaria contiver mecanismo de cópia automática (*backup automático*), o diretor de secretaria deverá substituir diariamente as fitas de gravação, após o encerramento do expediente interno, observado o disposto no § 3º do artigo antecedente.

CAPÍTULO VII DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS SECRETARIAS

Seção única

Art. 405 As requisições e comunicações feitas entre as secretarias e/ou serviços de distribuição, serão encaminhadas, preferencialmente, por intermédio de correspondência eletrônica, observadas as disposições dos artigos 66 e 67.

Parágrafo único - O documento remetido por correio eletrônico será impresso e visado pelo diretor de secretaria ou do serviço de distribuição, com expressa indicação da data de emissão, para arquivamento ou juntada aos autos, conforme o caso (artigo 66).

Art. 406 O diretor, ou o servidor especialmente designado para essa finalidade, deverá verificar diariamente, ao final do expediente, a caixa postal eletrônica da respectiva secretaria.

CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO AUTOMÁTICA DOS JUÍZES DAS VARAS DO TRABALHO

Seção única

Art. 407 Fica instituída tabela de substituição automática dos juízes das Varas do TRT da Sexta Região, com o objetivo de promover a celeridade processual e diminuir a edição de atos designatórios dos magistrados, nos termos do Anexo I deste Provimento.

Art. 408 O juiz substituto automático praticará todos os atos processuais considerados urgentes.

Parágrafo único – São também considerados atos processuais urgentes:

- a) homologação de acordos judiciais;
- b) liberação de créditos incontroversos;
- c) quaisquer outros atos processuais que, segundo seu prudente arbítrio, o substituto automático entenda de natureza urgente.

Art. 409 À vista de certidão passada pela secretaria, de ausência eventual do juiz, titular ou substituto, a quem competiria a providência, os autos serão encaminhados ao substituto automático, da forma mais rápida, segura e eficiente.

Parágrafo único – O substituto automático comunicará a respectiva atuação à Corregedoria, encaminhando cópia da certidão a que alude o *caput*.

Art. 410 A substituição automática aplica-se também aos casos de impedimento e suspeição dos juízes das Varas do Trabalho, excetuando a hipótese já prevista no artigo 16 da Resolução Administrativa nº TRT-05/2011.

Parágrafo único – A Corregedoria comunicará ao substituto automático a necessidade de atuação cumulativa nas Varas do Trabalho, na hipótese prevista no *caput*.

CAPÍTULO IX DO FUNCIONAMENTO DA VARA ITINERANTE DE FERNANDO DE NORONHA

Seção única

Art. 411 Fica instituída a distribuição exclusiva a uma única e mesma Vara do Trabalho, entre as Varas do Recife, por exercício, de todos os feitos trabalhistas cujo local da prestação de serviços seja o Arquipélago de Fernando de Noronha, ainda que a contratação tenha sido noutro local, observando-se às disposições do artigo 651 da CLT e seus respectivos parágrafos.

§ 1º A distribuição exclusiva das Varas para atuação no Arquipélago de Fernando de Noronha far-se-á mediante sorteio, com rodízio anual, entre as 23 (vinte e três) Varas do Trabalho da sede do TRT da Sexta Região.

§ 2º À medida que forem sendo criadas novas Varas do Trabalho na Capital, estas passarão a integrar o próximo sorteio para atuação em Fernando de Noronha.

§ 3º O sorteio se realizará até o 15º (décimo quinto) dia do mês de dezembro de cada ano e será presidido pelo Desembargador Corregedor, com a presença dos servidores da Secretaria da Corregedoria.

§ 4º A Corregedoria divulgará o resultado do sorteio no sítio do Tribunal na rede mundial de computadores e através de correio eletrônico às Varas.

§ 5º Haverá compensação obrigatória no número dos processos distribuídos com exclusividade, após a qual a Vara sorteada concorrerá, em igualdade de condições, na distribuição das demais reclamatórias e processos trabalhistas.

§ 6º As Varas que tiverem atuado no citado arquipélago não voltarão a fazer parte de novo sorteio até que todas as demais Varas sejam contempladas.

Art. 412 As audiências, se possível, serão unas, realizadas, preferencialmente, dentro de 05 (cinco) dias úteis corridos, no máximo, respeitada a necessidade de pauta, e em observância aos princípios da economia e celeridade processual.

§ 1º Cabe ao juiz que encerrar a instrução prolatar a sentença, mesmo na hipótese de adiamento de audiência para apresentação de razões finais e formalização da segunda proposta de conciliação, ou no caso, de reabertura da instrução para diligências relevantes ou indispensáveis à formação do convencimento.

Art. 413 Findo o período de distribuição exclusiva, os feitos assim recebidos passarão a ser jurisdicionados pela próxima Vara do Trabalho sorteada, exceto nas hipóteses do § 1º do artigo anterior.

Art. 414 O período de distribuição exclusiva para cada uma das Varas estender-se-á de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção única

Art. 415 Os processos em que for parte pessoa física com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos ou portadora da Síndrome de Deficiência Imunológica Adquirida (AIDS) ou outras previstas em lei, como graves, terão tramitação preferencial após determinação do juiz, devendo ostentar, na capa dos autos, tal característica.

Art. 416 Os provimentos, as portarias ou ordens de serviço emitidos pelos juízes de primeiro grau deverão ser submetidos à apreciação da Corregedoria Regional, que poderá revogá-los segundo seu poder discricionário.

Art. 417 As disposições deste provimento aplicam-se, unicamente, às secretarias e aos serviços de primeiro grau de jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da Sexta Região.

Art. 418 Este provimento entrará em vigor no dia de sua publicação, ficando revogados os Provimentos de números 003/2000, 009/2000, 005/2002, 004/2005, 002/2008, 002/2010, 001/2012, 003/2012, 001/2013 da Corregedoria Regional e as demais disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Recife, 22 de abril de 2013.

VIRGÍNIA MALTA CANAVARRO
Desembargadora Corregedora do TRT 6ª Região

ANEXO 1 (ARTIGO 407 DO PROVIMENTO TRT-CRT Nº 02/2013)

Vara do Trabalho	1ª Substituição Automática	2ª Substituição Automática
Vara de Araripina	Vara de Salgueiro	Vara de Serra Talhada
1ª Vara de Barreiros	2ª Vara de Barreiros	1ª Vara de Palmares
2ª Vara de Barreiros	1ª Vara de Barreiros	2ª Vara de Palmares
Vara de Belo Jardim	Vara de Pesqueira	1ª Vara de Caruaru
1ª Vara Cabo de Santo Agostinho	2ª Vara Cabo de Santo Agostinho	2ª Vara de Ipojuca
2ª Vara Cabo de Santo Agostinho	1ª Vara Cabo de Santo Agostinho	3ª Vara de Ipojuca
Vara de Carpina	Vara de Nazaré da Mata	Vara de Limoeiro
1ª Vara de Caruaru	2ª Vara de Caruaru	3ª Vara de Caruaru
2ª Vara de Caruaru	3ª Vara de Caruaru	1ª Vara de Caruaru
3ª Vara de Caruaru	1ª Vara de Caruaru	2ª Vara de Caruaru
Vara de Catende	2ª Vara de Palmares	1ª Vara de Palmares
Vara de Escada	1ª Vara Cabo de Santo Agostinho	2ª Vara Cabo de Santo Agostinho
Vara de Garanhuns	2ª Vara de Caruaru	3ª Vara de Caruaru
Vara de Goiana	Vara de Timbaúba	2ª Vara de Igarassu
1ª Vara de Igarassu	2ª Vara de Igarassu	2ª Vara de Paulista
2ª Vara de Igarassu	1ª Vara de Igarassu	1ª Vara de Paulista
1ª Vara de Ipojuca	2ª Vara de Ipojuca	3ª Vara de Ipojuca
2ª Vara de Ipojuca	3ª Vara de Ipojuca	1ª Vara de Ipojuca
3ª Vara de Ipojuca	1ª Vara de Ipojuca	2ª Vara de Ipojuca
1ª Vara Jaboatão dos Guararapes	2ª Vara Jaboatão dos Guararapes	3ª Vara Jaboatão dos Guararapes
2ª Vara Jaboatão dos Guararapes	3ª Vara Jaboatão dos Guararapes	4ª Vara Jaboatão dos Guararapes
3ª Vara Jaboatão dos Guararapes	4ª Vara Jaboatão dos Guararapes	5ª Vara Jaboatão dos Guararapes
4ª Vara Jaboatão dos Guararapes	5ª Vara Jaboatão dos Guararapes	1ª Vara Jaboatão dos Guararapes
5ª Vara Jaboatão dos Guararapes	1ª Vara Jaboatão dos Guararapes	2ª Vara Jaboatão dos Guararapes
Vara de Limoeiro (PAJT de Surubim)	Vara de Carpina	Vara de Nazaré da Mata
Vara de Nazaré da Mata	Vara de Carpina	Vara de Limoeiro
1ª Vara de Olinda	2ª Vara de Olinda	3ª Vara de Olinda
2ª Vara de Olinda	3ª Vara de Olinda	1ª Vara de Olinda
3ª Vara de Olinda	1ª Vara de Olinda	2ª Vara de Olinda
1ª Vara de Palmares	2ª Vara de Palmares	Vara de Catende
2ª Vara de Palmares	1ª Vara de Palmares	Vara de Catende

1ª Vara de Paulista	2ª Vara de Paulista	2ª Vara de Olinda
2ª Vara de Paulista	1ª Vara de Paulista	3ª Vara de Olinda
Vara de Pesqueira	Vara de Belo Jardim	3ª Vara de Caruaru
1ª Vara de Petrolina	2ª Vara de Petrolina	3ª Vara de Petrolina
2ª Vara de Petrolina	3ª Vara de Petrolina	1ª Vara de Petrolina
3ª Vara de Petrolina	1ª Vara de Petrolina	2ª Vara de Petrolina
1ª Vara de Ribeirão	2ª Vara de Ribeirão	Vara de Escada
2ª Vara de Ribeirão	1ª Vara de Ribeirão	Vara de Escada
Vara de Salgueiro (PAJT de Floresta)	Vara de Serra Talhada	Vara de Araripina
Vara de São Lourenço da Mata	22ª Vara do Recife	23ª Vara do Recife
Vara de Serra Talhada (PAJT de Sertânia)	Vara de Salgueiro	Vara de Pesqueira
Vara de Timbaúba	Vara de Nazaré da Mata	Vara de Carpina
Vara de Vitória de Santo Antão	4ª Vara Jaboatão dos Guararapes	5ª Vara Jaboatão dos Guararapes
1ª Vara do Recife	2ª Vara do Recife	3ª Vara do Recife
2ª Vara do Recife	3ª Vara do Recife	4ª Vara do Recife
3ª Vara do Recife	4ª Vara do Recife	5ª Vara do Recife
4ª Vara do Recife	5ª Vara do Recife	6ª Vara do Recife
5ª Vara do Recife	6ª Vara do Recife	7ª Vara do Recife
6ª Vara do Recife	7ª Vara do Recife	8ª Vara do Recife
7ª Vara do Recife	8ª Vara do Recife	9ª Vara do Recife
8ª Vara do Recife	9ª Vara do Recife	10ª Vara do Recife
9ª Vara do Recife	10ª Vara do Recife	11ª Vara do Recife
10ª Vara do Recife	11ª Vara do Recife	12ª Vara do Recife
11ª Vara do Recife	12ª Vara do Recife	13ª Vara do Recife
12ª Vara do Recife	13ª Vara do Recife	14ª Vara do Recife
13ª Vara do Recife	14ª Vara do Recife	15ª Vara do Recife
14ª Vara do Recife	15ª Vara do Recife	16ª Vara do Recife
15ª Vara do Recife	16ª Vara do Recife	17ª Vara do Recife
16ª Vara do Recife	17ª Vara do Recife	18ª Vara do Recife
17ª Vara do Recife	18ª Vara do Recife	19ª Vara do Recife
18ª Vara do Recife	19ª Vara do Recife	20ª Vara do Recife
19ª Vara do Recife	20ª Vara do Recife	21ª Vara do Recife
20ª Vara do Recife	21ª Vara do Recife	22ª Vara do Recife
21ª Vara do Recife	22ª Vara do Recife	23ª Vara do Recife
22ª Vara do Recife	23ª Vara do Recife	1ª Vara do Recife
23ª Vara do Recife	1ª Vara do Recife	2ª Vara do Recife