

## PORTARIA Nº 2/2012

O Excelentíssimo Doutor **RAIMUNDO DIAS DE OLIVEIRA NETO**, Juiz Federal do Trabalho, na Titularidade da 2ª Vara do Trabalho da Região do Cariri, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** os princípios da economia e celeridade processual;

**CONSIDERANDO** o disposto nos incisos LXXVIII, do artigo 5º, e XIV do artigo 93, ambos da Constituição Federal, ambos com redação dada pela Emenda Constitucional Nº 45, de 08 de dezembro de 2.004;

**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto no § 4º do artigo 162 do Código de Processo Civil, com redação dada pela Lei 8.951/94,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Delegar ao Diretor de Secretaria e seu substituto legal, bem como aos demais servidores lotados nesta Vara, especificamente, Dina das Chagas Melo Mendes, Érica Gonçalves Sobreira, Francisco das Chagas Feitosa Neto, Francisco Robério Bezerra Soares, José Vasques Landim, Moacir José de Sousa e Paulo Mardem Soares Ferreira, a prática dos Atos Ordinatórios a seguir enumerados, autorizando-os, exclusivamente, nas estritas situações disciplinadas por esta Portaria, a proferir os respectivos despachos, porquanto de mero expediente, sem caráter decisório e passíveis de ratificação, a qualquer tempo, pelo Juiz.

Atente-se, ainda, para as regras legais contidas na Constituição Federal, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Lei de Execução Fiscal (nº 6.830/80), Código de Processo Civil (CPC), Código Civil, Código Penal, Portarias, Provimentos e Recomendações da Corregedoria e Presidência deste TRT da Sétima Região, assim como aqueles oriundos dos demais Diplomas Jurídicos, TST, STF e STJ, conforme abaixo elencado:

### **1 DO PROCESSO EM GERAL**

- 1.1 Juntada de procurações e/ou substabelecimentos procedendo-se às devidas anotações.
- 1.2 Retificação dos nomes e endereços das partes e advogados na autuação e demais assentamentos dos processos.
- 1.3 Solicitação de desarquivamento de autos.
- 1.4 Desentranhamento de documentos juntados pela respectiva parte requerente, na hipótese de estarem os autos findos, à exceção do instrumento de mandato, carta de preposição e atos constitutivos.
- 1.5 Remessas ao Arquivo Geral dos autos findos.
- 1.6 Cumprimento de atos processuais determinados pelos Excelentíssimos Juizes da Segunda Instância, caso dependam de diligências a serem realizadas exclusivamente pela Secretaria.
- 1.7 Apensamento dos Agravos de Instrumento ao processo principal com a respectiva certidão do seu julgamento.
- 1.8 Apensamento da execução provisória aos autos principais.
- 1.9 Remessa ao TRT de processos nos quais foram interpostos recursos dirigidos a 2ª Instância, expressamente admitidos por este Juízo, após manifestação das partes interessadas acerca dos mesmos.

- 1.10 Remessa ao TRT de processos cuja diligência foi devidamente cumprida.
- 1.11 Remessa ao TRT de expedientes e petições referentes a processos que se encontrem em grau de recurso.
- 1.12 Devoluções de Cartas Precatórias após o cumprimento da diligência deprecada, ou quando o prosseguimento do feito depender de manifestação de qualquer das partes ou do Juízo Deprecante.
- 1.13 Remessa aos Juízos Deprecantes de expedientes e petições referentes a Cartas Precatórias que já tenham sido devolvidas, ou quando solicitado pelo Juízo Deprecante.
- 1.14 Encaminhamento de cópia de petições e/ou documento para apreciação do Juízo Deprecado, quando for o caso; valendo-se inclusive de qualquer meio eletrônico idôneo (malote digital, correio eletrônico).
- 1.15 Verificação de regularidade de autorizações para liberações de crédito diretamente aos reclamante ou prepostos das Empresas quando, havendo advogados com poderes expressos para recebimento de crédito, estes manifestem requerimento em tal sentido.
- 1.16 Observância de substabelecimentos apresentados por advogados com procuração expressa no processo.
- 1.17 Designação de audiência em processos que estejam fora de pauta e cuja diligência já tenha sido cumprida, ou de processos cujas decisões tenham sido anuladas *ab initio* pela *ad quem*.
- 1.18 Apensamento de processos distribuídos por dependência lavrando-se as certidões pertinentes.
- 1.19 Requisições de informação ao Setor de Distribuição de Mandados acerca do cumprimento dos mandados que tenham sido enviados ao referido Setor há mais de 60 dias.
- 1.20 Solicitações de devolução de mandados/notificações enviados ao Setor de Distribuição de Mandados, por motivo de quitação da dívida e/ou indicação de bens à penhora.
- 1.21 Atualizações de cálculos para fins de pagamento, a pedido da parte, de expedição de Requisitórios de Precatórios e/ou Requisições de Pequeno Valor/RPVs, expedição de mandados, de expedição de Cartas Precatórias ou realização de bloqueios *on-line*.
- 1.22 Remessa dos autos ao Calculista da Vara para quantificação do julgado, após o trânsito em julgado da decisão.
- 1.23 Sobrestamento do feito quando do ajuizamento de Embargos de Terceiro que versem sobre todos os bens penhorados, até seu trânsito em julgado, oportunidade em que deverá ser lavrada a certidão pertinente.
- 1.24 Certidões de trânsito em julgado, nos autos principais, das decisões proferidas nos autos dos Embargos de Terceiro.
- 1.25 Formar Carta de Sentença, quando requerida, após a comprovação do recolhimento dos emolumentos.
- 1.26 Efetuar consultas via rede ou *Internet* sobre andamentos de Cartas Precatórias, para atualização dos registros processuais, certificando nos autos e registrando a expedição de ofícios (De Diretor, para Diretor) ou solicitação de informações, quando necessários maiores esclarecimentos.
- 1.27 Comunicar ao Leiloeiro para inclusão do processo em leilão, na época oportuna.
- 1.28 Fazer conclusão para julgamento dos processos com embargos à execução e/ou impugnações e/ou exceções opostas, após a apresentação das respectivas defesas, conforme o caso, ou após decurso do prazo sem manifestação.
- 1.29 Designação de audiências nas cartas precatórias inquiritórias.
- 1.30 Designação de audiências para fins de conciliação em processos de execução ou que ainda não subiram para o Tribunal com Recurso.

## **2 DAS NOTIFICAÇÕES**

- 2.1 Notificação às partes para ter vista de cálculos elaborados pela Secretaria da Vara em cumprimento a determinações judiciais.

- 2.2 Notificação às partes para terem ciência de peças juntadas aos autos bem como de despachos neles exarados.
- 2.3 Notificação às partes para fins de regularização da representação processual.
- 2.4 Notificação à parte e/ou advogados para informar o número correto dos processos.
- 2.5 Notificação às partes para ter vista do laudo pericial elaborado pelo Perito do Juízo e/ou Assistentes Técnicos com prazo sucessivo de dez dias, iniciando-se pela parte reclamante, sendo que o da parte reclamada deverá começar a fluir cinco (05) dias após o término do prazo concedido ao *ex adverso*.
- 2.6 Notificação ao Perito do Juízo para receber honorários, bem como para comparecer à audiência designada pelo Juízo.
- 2.7 Notificação ao Perito do Juízo para devolver autos e para apresentar o laudo técnico, caso ultrapassado o prazo concedido.
- 2.8 Notificação à parte para tomar ciência de aditamento, com cópia, desde que haja interstício suficiente para notificação, de modo a não provocar o desnecessário adiamento da audiência.
- 2.9 Notificação às partes e advogados da audiência designada, consignando-se as advertências previstas em lei, conforme cada caso.
- 2.10 Notificação às partes e do INSS para terem ciência da homologação de acordo.
- 2.11 Notificação às partes para informarem a respeito do cumprimento do acordo, no prazo de lei, sob pena de presumir-se quitado, e quando na avença não existir cláusula de quitação presumida.
- 2.12 Notificação à parte reclamada para comprovar, no prazo de lei, o pagamento das custas e o recolhimento do Imposto de Renda e das Contribuições Previdenciárias, sob pena de execução.
- 2.13 Notificação das partes para receberem créditos ou documentos.
- 2.14 Notificação às partes para apresentarem cálculos, após o trânsito em julgado da decisão, discriminando os respectivos descontos de ordem fiscal e previdenciária.
- 2.15 Notificação à Procuradoria Geral da Fazenda para ter vista de cálculos, atas de conciliação, comprovantes de recolhimentos, bem como de outras peças processuais que venham interessar, observada a escala de valor mínima imposto para intimação.
- 2.16 Notificação ao exequente para promover refazimento/atualização das contas.
- 2.17 Notificação à executada, da penhora realizada, quando não cientificada pelo Oficial de Justiça.
- 2.18 Notificação ao exequente para se manifestar sobre a indicação de bens, bem como da penhora efetivada.
- 2.19 Notificação à executada para fazer comparecer à Secretaria da Vara pessoa habilitada a assumir o munus de depositário dos bens penhorados, sob pena de remoção ou sob pena de ser determinado pelo Juiz o bloqueio dos seus ativos financeiros por meios dos recursos disponibilizados pelo Convênio BACEN-JUD.
- 2.20 Notificação ao exequente para informar se deseja adjudicar os bens penhorados pelo valor da avaliação, quando não houver licitante na praça realizada.
- 2.21 Notificação às partes para ciência da data e local da praça ou do leilão, bem como ao credor hipotecário, quando existente.
- 2.22 Notificação às partes para ciência da reavaliação dos bens penhorados.
- 2.23 Notificação à parte para trazer aos autos prova da propriedade do bem indicado para penhora, quando se tratar de imóvel.
- 2.24 Notificação ao exequente para ter vista das respostas enviadas pelas instituições bancárias nos casos de solicitações de informações ou de bloqueios ao Banco Central.
- 2.25 Notificação à parte interessada para tomar ciência da certidão de diligência realizada, quando necessário esclarecimento ou manifestação.
- 2.26 Notificação ao requerente para ter vista dos autos desde que não haja impedimento legal.
- 2.27 Notificação ao requerente para tomar ciência do desarquivamento dos autos.

2.28 Reiteração de notificação, por uma única vez, quando não houver resposta do destinatário e não constar dos autos a comprovação do seu recebimento, permitida consulta de endereço junto aos convênios existentes, a saber INFOJUD.

2.29 Notificação à parte Requerente para apresentar cópia dos documentos necessários à formação de Autos Suplementares, de Precatórios, de Cartas Precatórias e de Embargos de Terceiro, quando tal diligência se fizer necessária.

2.30 Notificação à parte interessada para acompanhar o Oficial de Justiça em diligência, quando se fizer necessário.

2.31 Notificação às partes para terem vista de documento e/ou ofício anexados aos autos.

2.32 Notificação às partes para tomar ciência da devolução das Cartas Precatórias, com ou sem êxito no cumprimento.

2.33 Imediata renovação de notificações e/ou diligências, quando efetuadas incorretamente.

2.34 Reiteração da notificação, através de Oficial de Justiça, quando a mesma for devolvida pelos Correios sem cumprimento por tratar-se de local não atendido pelos Correios.

2.35 Notificação à parte interessada para tomar ciência da informação prestada pela ECT, quando frustrada a entrega por parte daquela empresa por outro motivo diverso do item 2.34.

### **3 DOS OFÍCIOS**

3.1 Reiteração de ofícios, por uma única vez, quando não houver resposta do destinatário e não constar dos autos a comprovação do seu recebimento.

3.2 Expedição de ofícios à Procuradoria da Fazenda Nacional quando não comprovado o pagamento das custas cujo valor seja igual ou superior ao teto estabelecido pelo Ministério da Fazenda para inscrição na dívida ativa da União.

3.3 Expedição de ofício à Receita Federal em caso de não comprovação, pela executada, do recolhimento fiscal.

3.4 Realização de consultas cadastrais junto a outros órgãos para obtenção de informações necessárias ao seguimento do feito.

3.5 Solicitações de devolução de Cartas Precatórias quando da oposição de embargos ou quando for manifesta a inutilidade da diligência deprecada, especialmente nos casos em que ocorrer conciliação.

3.6 Remessas de cópias de peças solicitadas pelos Juízos Deprecados, preferencialmente, por meio eletrônico (malote digital, correio eletrônico).

3.7 Solicitações de informações, por qualquer meio, a respeito do andamento das Cartas Precatórias, fazendo-se, após, os necessários registros nos autos.

### **4 DOS PRAZOS**

Deverão, ainda, serem observados os seguintes prazos:

4.1 60 (sessenta) dias para solicitar informação sobre Carta Precatória quando o Juízo Deprecado for na jurisdição deste E. TRT e 90 (noventa) dias quando for na jurisdição de outro Regional.

4.2 30 (trinta) dias para aguardar devolução de aviso de recebimento necessário ao andamento do feito.

4.3 15 (quinze) dias para aguardar original de expedientes enviados por meios eletrônicos, a exemplo de fac-símile.

4.4 180 (cento e oitenta) dias para solicitar informação sobre precatório.

4.5 30 (trinta) dias para certificar o não pagamento das custas e o não recolhimento dos encargos fiscais e previdenciários.

### **5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os atos processuais praticados pelos Servidores em face da delegação de atribuições outorgada pela presente Portaria estarão, sempre que necessário, sujeitos a revisão pelos Excelentíssimos Juízes do Trabalho que estiverem atuando na Vara.

Dispensa-se a lavratura de certidão quando o despacho (ato ordinatório) for praticado pelo servidor que constatou a necessidade de impulso do processo.

**Art. 2º** Esta Portaria revoga em sua totalidade a Portaria nº 01/2012 e entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.**

Juazeiro do Norte, 19 de junho de 2012.

**RAIMUNDO DIAS DE OLIVEIRA NETO**

**JUIZ FEDERAL DO TRABALHO**

**DISPONIBILIZADA NO DEJT nº 1004, DE 21.06.2012, CADERNO DO TRT DA 7ª REGIÃO**