

PORTARIA Nº 3/2013

MILENA MOREIRA DE SOUSA, JUÍZA TITULAR DA 6ª VARA DO TRABALHO DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir celeridade à prática dos atos processuais ordinatórios;

CONSIDERANDO que os atos meramente ordinatórios independem de despacho judicial, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revisados pelo juiz quando necessário, a teor do art. 162, § 4º, do Código de Processo Civil Brasileiro - CPC;

CONSIDERANDO que o mencionado dispositivo legal é de aplicação subsidiária, como previsto no art. 769, da Consolidação de Leis Trabalhistas - CLT;

CONSIDERANDO o disposto no art. 149 da Consolidação dos Provimentos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

CONSIDERANDO que a presteza no exercício da jurisdição deve estar em consonância com a duração razoável do processo, nos termos do art. 5º, LXXVIII, na redação dada pela E.C. nº 45/2004l;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de enumerar, ainda que de forma exemplificativa, os atos que podem ser praticados de ofício pela Secretaria,

RESOLVE:

Art. 1º São considerados meramente ordinatórios, para efeitos desta Portaria, todos os atos que independam de decisão do magistrado e que tenham por finalidade apenas dar prosseguimento normal aos processos, tais como:

I - retificar a autuação quando forem divergentes as informações constantes na exordial e as cadastradas no PJE (processo judicial eletrônico), devendo prevalecer o conteúdo informado na petição inicial;

II - retificar os endereços das partes na autuação, quando por elas fornecidas ou quando constar nos autos certidão lavrada por Oficial de Justiça que informe sobre a efetiva mudança de endereço, passando a Secretaria a observá-los quando do cumprimento das determinações judiciais;

III - notificar o advogado para regularizar sua representação processual nos autos, no prazo de 48 horas, sob pena de ser excluído do feito;

IV - complementar a autuação com informações obtidas através das ferramentas SIARCO, INFOJUD, *site* dos correios e outros meios idôneos;

V - reiterar notificações devolvidas pela EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), com as seguintes informações: “MUDOU-SE”, “DESCONHECIDO”, “ENDEREÇO INEXIS-

TENTE”, “ENDEREÇO INSUFICIENTE”, “INEXISTE NÚMERO” na hipótese de haver outro endereço nos autos ou se positiva a consulta às ferramentas disponíveis (SIARCO, INFOJUD, *site* dos correios e outros meios idôneos);

VI - renovar por mandado as notificações devolvidas pela EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos), com as seguintes informações: “AUSENTE”, “NÃO ATENDIDO” ou “RECUSADO”;

VII - renovar por mandado as notificações na ausência de retorno aos autos dos avisos de recebimento (AR) que comprovem a regular intimação da parte;

VIII - notificar a parte reclamante/consignante para fornecer, no prazo de cinco dias, o endereço da parte reclamada/consignada, com vistas a seu comparecimento à audiência inaugural, sob pena de arquivamento do feito;

IX - notificar a parte contrária para se manifestar sobre pedido de desistência do feito, no prazo de cinco dias, se já estiver formada a relação processual;

X - renovar a notificação/mandado no endereço atualizado fornecido pela parte;

XI - designar audiência inaugural quando não marcada automaticamente pelo sistema de Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, desde que necessária à instrução do feito, notificando as partes;

XII - digitalizar, juntar e certificar o conteúdo dos AR's (avisos de recepção) referentes às comunicações processuais produzidas nos autos eletrônicos; em relação aos processos físicos digitalizar e anexar virtualmente no sistema de acompanhamento processual o conteúdo dos AR's (avisos de recepção) referentes às comunicações processuais produzidas, certificando no processo quando necessário;

XIII - retificar a autuação com a vinculação/desvinculação de advogado da parte requerente, mediante pedido de habilitação/revogação de mandato protocolizado nos autos;

XIV - notificar as partes, em caso de vista obrigatória de documentos, para se manifestarem, no prazo de cinco dias; se outro não for determinado pelo juízo;

XV - notificar o advogado renunciante comunicando-o de que é seu ônus cientificar o respectivo constituinte acerca de eventual renúncia ao mandato, conforme dispõe o art. 45 do Código de Processo Civil;

XVI - notificar a parte credora para dizer se seu acordo foi integralmente cumprido pela parte devedora, sob pena de presumir-se quitado;

XVII - certificar o descumprimento do acordo homologado e o encaminhamento dos autos para atualização dos cálculos com a inclusão da multa por inadimplência, seguida da utilização das ferramentas BACEN JUD, RENAJUD e INFOJUD, caso determinado no termo de acordo;

XVIII - certificar o trânsito em julgado da(s) sentença(s);

XIX - atualizar/elaborar cálculos, inclusive previdenciários, logo após o trânsito em julgado da sentença, caso não possuam obrigações de fazer;

XX - Intimar a parte condenada para cumprimento da(s) obrigação(ões) de fazer, logo após o trânsito em julgado da sentença, com as advertências contidas no *decisum*, no prazo de cinco dias, se outro não for estipulado na decisão;

XXI - notificar a parte reclamante para depositar sua CTPS em Secretaria ou apresentá-la na sede da reclamada/consignante, no prazo de cinco dias, a fim de possibilitar o cumprimento da obrigação de fazer constante em sentença ou acordo homologado;

XXII - encaminhar a CTPS do obreiro ao Setor da Secretaria responsável por realizar as devidas anotações em face da inércia do reclamado no cumprimento da obrigação de fazer;

XXIII - notificar a parte reclamada/consignante para retirar a CTPS da parte reclamante/consignada, depositada em Juízo e, no prazo de cinco dias, proceder às anotações cabíveis, na forma do julgado, devolvendo-a em seguida a esta Secretaria, a fim de que seja restituída à parte reclamante/consignada;

XXIV - notificar o obreiro para receber a sua CTPS, no prazo de cinco dias, depois de assinada pela parte reclamada/consignante ou pela Secretaria da Vara;

XXV - notificar a parte reclamada/consignante para depositar em Secretaria as guias do seguro desemprego e outros documentos, conforme estipulado na sentença ou acordo, sob pena de pagamento indenização substitutiva equivalente, no caso do seguro desemprego;

XXVI - notificar o obreiro para, no prazo de cinco dias, receber as guias do seguro desemprego e/ou outros documentos depositados em Secretaria pela parte reclamada/consignante;

XXVII - notificar a parte reclamante/consignada para apresentar artigos de liquidação, quando houver expressa determinação na sentença, no prazo de 15(quinze) dias, se outro não for estipulado na decisão;

XXVIII - notificar as partes para promoverem a juntada de documentos indispensáveis à liquidação da sentença, se nesse sentido for certificado pelo calculista, no prazo de cinco dias;

XXIX - notificar o reclamante para comprovar, no prazo de cinco dias, o valor do depósito recursal efetivamente levantado, bem como os valores recebidos por meio de outras espécies de alvará judicial;

XXX - deduzir dos cálculos os valores já recebidos, após a juntada do *quantum* levantado pelo reclamante, bem como dos valores já penhorados;

XXXI - atualizar os valores que estejam defasados nas hipóteses de pagamento, bloqueio *on-line*, expedição de Carta Precatória Executória ou de Mandados de Citação e de Penhora;

XXXII - notificar as partes para receberem créditos ou documentos;

XXXIII - expedir certidão de prática forense quando solicitado, sem necessidade do pagamento de emolumentos;

XXXIV - notificar a parte interessada para juntar aos autos, no prazo de 48 horas, comprovante de recolhimento de emolumentos, bem como os motivos que ensejaram o pedido de expedição de certidão, exceto a de prática forense, conforme determina a lei ;

XXXV - arquivar definitivamente os autos, mediante certidão, quando cumpridas todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de fazer, desde que haja determinação contida no Termo de Conciliação/ sentença;

XXXVI - utilizar o convênio firmado com a Junta Comercial do Estado do Ceará, através do programa SIARCO, com a finalidade de obter a composição societária da executada ou demais dados da empresa e sócios;

XXXVII - expedir ofício à Junta Comercial do Estado do Ceará e de outros Estados com a finalidade de obter cópias do contrato social e demais atos constitutivos de partes ou terceiros vinculados a processo;

XXXVIII - consultar as ferramentas SIARCO, INFOJUD, *site* dos correios e outros meios idôneos visando identificar o CPF, CNPJ ou o endereço das partes e/ou terceiros vinculados aos processos;

XXXIX - consultar, através do convênio INFOJUD, as declarações de bens e rendas das partes, quando houver determinação judicial;

XL - notificar a parte reclamante para apresentar os peças/dados necessários à expedição de Precatório ou de Requisição de Pequeno Valor – RPV;

XLI - notificar a parte interessada sobre o teor dos ofícios que informarem o andamento de cartas precatórias quando a 6ª Vara for o juízo deprecante;

XLII - expedir ofício ao juízo deprecante solicitando informações que possibilitem o cumprimento da Carta Precatória;

XLIII - expedir ofício ao juízo deprecante para que inste o exequente a se manifestar sobre certidão passada por Oficial de Justiça, sob pena de devolução da carta precatória, decorridos 60 (sessenta) dias da remessa do ofício;

XLIV - pesquisar na *internet*, no sistema de carta precatória eletrônica e no malote digital acerca do andamento das cartas precatórias;

XLV - solicitar informações sobre o andamento das cartas precatórias, quando necessário;

XLVI - responder aos pedidos de informações formulados por órgãos judiciais acerca do andamento processual de feitos sob a jurisdição da 6ª Vara;

XLVII - devolver as cartas precatórias, quando requisitadas pelo juízo deprecante ou no caso de insucesso nas diligências;

XLVIII - arquivar definitivamente carta precatória devolvida por meio digital;

XLIX - notificar a parte contrária para manifestar-se, no prazo de cinco dias, sobre pedido de designação de audiência de conciliação formulado pela outra parte;

L - designar audiência de conciliação quando houver manifesto interesse das partes;

LI - notificar a parte demandada para ciência de aditamento à petição inicial, com cópia (do aditamento);

LII - promover o desarquivamento dos autos para juntada de expediente, petição ou documento;

LIII - notificar o requerente para tomar ciência do desarquivamento dos autos e de sua disponibilidade para vista pelo prazo de 30(trinta) dias, sob pena de retorno ao arquivo definitivo;

LIV - reiterar ofícios decorridos 30 (trinta) dias sem obtenção de resposta;

LV - expedir ofício/comunicação eletrônica às instituições financeiras, se necessário, requisitando comprovantes dos recolhimentos consignados nos Alvarás Judiciais;

LVI - expedir ofício às instituições financeiras, se necessário, para que procedam à transferência de valores decorrentes de bloqueios, para o Banco do Brasil S/A, Agência nº 0008, ou Caixa Econômica Federal, agência 2015, colocando-os à disposição do Juízo Executório em conta judicial remunerada;

LVII - expedir de ofício à Caixa Econômica Federal solicitando o envio do extrato da conta vinculada do FGTS do obreiro;

LVIII - notificar a União Federal para se manifestar acerca da regularidade dos recolhimentos previdenciários e/ou requerer o que for de seu interesse no prazo de 10 (trinta) dias, dispensada a atuação do órgão jurídico que a representa, nos termos da Portaria MF nº 435/2011 e do Ato da Presidência do TRT da 7ª Região nº 390/2011;

LIX - notificar a parte/advogado para recebimento de alvará judicial;

LX - confeccionar novo expediente com vistas à retificação do anterior, de ofício ou a pedido da parte interessada, certificando nos autos;

LXI - remeter petições/documentos ao(à)(s) Varas/departamentos/órgãos onde estiverem localizados os autos, mediante expedição de certidão;

LXII - expedir e assinar mandados, inclusive de penhora, desde que registre que o faz por determinação do Juiz, consoante dispõe o art. 225, VII, do Código de Processo Civil Brasileiro.

LXIII - solicitar a devolução de mandados enviados à Divisão de Cumprimento de Mandados em razão de quitação da dívida, de indicação de bens à penhora ou de determinação do juízo deprecante.

§ 1º A prática dos atos ordinatórios deverá se dar mediante termo lançado nos autos, indicando a presente Portaria e a data de disponibilização no DEJT. Ademais, referidos atos poderão revisados a qualquer tempo, a critério do(a) magistrado(a) titular da 6ª Vara do Trabalho de Fortaleza/CE.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ampla divulgação, afixando-se no mural desta Vara do Trabalho e por publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT.

Ciência a todos os Servidores em exercício nesta Vara.

FORTALEZA, 16 de outubro de 2013.

MILENA MOREIRA DE SOUSA

JUÍZA TITULAR DA 6ª VARA DO TRABALHO DE FORTALEZA/CE