



# CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Provimento Conjunto nº 6/2009

Fortaleza - CE  
2009

## EXPEDIENTE

### ELABORAÇÃO

JOSÉ CÉSAR VIEIRA PINHEIRO JÚNIOR  
PÉRICLES CHAVES JÚNIOR  
ANA PAULA COSTA DE OLIVEIRA

### REVISÃO

#### 1ª COMISSÃO

ANTONIO RIBEIRO NOBRE  
ANTÔNIO THIRSO RIBEIRO GONÇALVES MEDEIROS  
GILBERTO SILVA HOLANDA  
FRANCISCO OTÁVIO COSTA

#### 2ª COMISSÃO

FABRÍCIO HOLANDA DE OLIVEIRA  
FÁTIMA MARIA PINHEIRO GALVÃO  
FERNANDO JOSÉ ALENCAR DE ARARIPE FURTADO  
FLÁVIA ANDRÉA QUEIROZ FAÇANHA  
LUCIANO DÍDIMO CAMURÇA VIEIRA  
LEYARA MENDONÇA ROCHA

### EDITORAÇÃO ELETRÔNICA E DIAGRAMAÇÃO

DDOC

CAPA  
ASCOM

**B823c** **Brasil. Tribunal Regional do Trabalho. Região, 7ª.** Consolidação dos Provimentos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região. Fortaleza, 2009.

1. Provimentos Consolidados. CEARÁ. Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

**CDD 341.685**

# SUMÁRIO

PREFÁCIO .....	7
APRESENTAÇÃO .....	9
PROVIMENTO CONJUNTO Nº 6/2009 .....	11
TÍTULO I - DA FINALIDADE DA CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS.....	13
TÍTULO II - DA DIREÇÃO DOS FOROS TRABALHISTAS DE PRIMEIRO GRAU.....	13
TÍTULO III - DA DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS E RECEBIMENTO DE PETIÇÕES.....	14
CAPÍTULO I - DA DISTRIBUIÇÃO DE PETIÇÕES .....	14
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	14
SEÇÃO II - DAS UNIDADES PARA PROTOCOLIZAÇÃO DE PETIÇÕES .....	15
SEÇÃO III - DAS PETIÇÕES INICIAIS E DAS RECLAMAÇÕES A TERMO.....	16
CAPÍTULO II - DA AUTUAÇÃO DOS PROCESSOS .....	21
TÍTULO IV - DOS SERVIÇOS DAS SECRETARIAS .....	24
CAPÍTULO I - DA NUMERAÇÃO DAS FOLHAS DOS AUTOS.....	24
CAPÍTULO II - DA JUNTADA.....	27
CAPÍTULO III - DA SEGURANÇA PROCESSUAL .....	28
CAPÍTULO IV - DO PROTOCOLO INTEGRADO .....	30
CAPÍTULO V - DO PROTOCOLO ELETRÔNICO DE PETIÇÕES – E-DOC.....	32
CAPÍTULO VI - DA AUTENTICAÇÃO DE PEÇAS PROCESSUAIS.....	34
CAPÍTULO VII - DA VISTA E CARGA DE AUTOS .....	34
CAPÍTULO VIII - DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS .....	41
SEÇÃO I - DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS DESPACHOS E DECISÕES NA <i>INTERNET</i> .....	41
SEÇÃO II - DAS INTIMAÇÕES AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO.....	41
SEÇÃO III - DAS INTIMAÇÕES POR PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL.....	41
SEÇÃO IV - DOS EXPEDIENTES POSTAIS.....	43
SEÇÃO V - DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES POR MANDADO .....	43
SEÇÃO VI - DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES POR EDITAL .....	44
SEÇÃO VII - DAS INTIMAÇÕES DA UNIÃO .....	45
TÍTULO V - DAS AUDIÊNCIAS E JULGAMENTOS.....	45
CAPÍTULO I - DAS AUDIÊNCIAS .....	45
CAPÍTULO II - DO JUIZ PROLATOR DA SENTENÇA .....	47
CAPÍTULO III - DA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS PARA JULGAMENTO .....	48
CAPÍTULO IV - DO PRAZO PARA JULGAMENTO .....	49
CAPÍTULO V - DOS JULGAMENTOS.....	50

<b>TÍTULO VI - DOS HONORÁRIOS PERICIAIS .....</b>	<b>51</b>
<b>TÍTULO VII - DAS CARTAS PRECATÓRIAS E DE ORDEM.....</b>	<b>55</b>
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	55
CAPÍTULO II - DAS CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS.....	56
CAPÍTULO III - DAS CARTAS PRECATÓRIAS E CARTAS DE ORDEM RECEBIDAS.....	58
CAPÍTULO IV - DAS CARTAS ROGATÓRIAS.....	60
<b>TÍTULO VIII - DOS ATOS E FORMALIDADES .....</b>	<b>60</b>
CAPÍTULO I - DOS ATOS, TERMOS, CERTIDÕES E REGISTROS DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL.....	60
CAPÍTULO II - DA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES.....	63
CAPÍTULO III - DAS INFORMAÇÕES PROCESSUAIS PELA <i>INTERNET</i> .....	64
CAPÍTULO IV - DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL .....	64
SEÇÃO I - DOS NOMES E ENDEREÇOS DAS PARTES E PROCURADORES.....	64
SEÇÃO II - DO RECEBIMENTO E REMESSA DE PROCESSOS.....	65
SEÇÃO III - DAS COMUNICAÇÕES ENTRE AS SECRETARIAS DAS VARAS .....	66
<b>TÍTULO IX - DAS CUSTAS PROCESSUAIS E EMOLUMENTOS ..</b>	<b>66</b>
<b>TÍTULO X - DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS.....</b>	<b>67</b>
<b>TÍTULO XI - DA EXECUÇÃO .....</b>	<b>67</b>
CAPÍTULO I - DOS CÁLCULOS E ATUALIZAÇÕES .....	67
CAPÍTULO II - DOS DEPÓSITOS E LEVANTAMENTOS.....	69
CAPÍTULO III - DA PENHORA VIA CONVÊNIO BACEN JUD.....	69
CAPÍTULO IV - DA APURAÇÃO E EXECUÇÃO DA VERBA PREVIDENCIÁRIA.....	70
CAPÍTULO V - DA CERTIDÃO DO CRÉDITO PREVIDENCIÁRIO .....	72
CAPÍTULO VI - DA ALIENAÇÃO JUDICIAL .....	74
SEÇÃO I -DISPOSIÇÕES GERAIS .....	74
SEÇÃO II - DO LEILÃO PÚBLICO UNIFICADO .....	76
SEÇÃO III - DA VENDA JUDICIAL.....	80
SEÇÃO IV - DO LEILOEIRO.....	83
SEÇÃO V - DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL .....	88
CAPÍTULO VII - DA EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA .....	88
CAPÍTULO VIII - DA EXECUÇÃO PROVISÓRIA .....	89
<b>TÍTULO XII - DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS.....</b>	<b>90</b>
CAPÍTULO I - DOS ARQUIVAMENTOS .....	90
CAPÍTULO II - DO DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS .....	91
<b>TÍTULO XIII - DA JUSTIÇA DO TRABALHO ITINERANTE.....</b>	<b>91</b>
CAPÍTULO I - DA INICIATIVA .....	91
CAPÍTULO II - JURISDIÇÃO E ATRIBUIÇÕES.....	92

<b>TÍTULO XIV - DO RECEBIMENTO E REMESSA DE PROCESSOS ...</b>	<b>94</b>
<b>CAPÍTULO I - DO RECEBIMENTO DOS PROCESSOS E DO CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS .....</b>	<b>94</b>
<b>CAPÍTULO II - DO ATENDIMENTO PESSOAL NAS SECRETARIAS DAS VARAS.....</b>	<b>94</b>
<b>TÍTULO XV - DO AGRAVO DE INSTRUMENTO .....</b>	<b>95</b>
<b>TÍTULO XVI - DA ELIMINAÇÃO DE AUTOS DE PROCESSOS FINDOS .....</b>	<b>95</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS AUTOS SEM VALOR HISTÓRICO.....</b>	<b>95</b>
<b>CAPÍTULO II - DO FUNDO DE RESERVA DA MEMÓRIA HISTÓRICA .....</b>	<b>98</b>
<b>TÍTULO XVII - DOS ANALISTAS JUDICIÁRIOS – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS .....</b>	<b>99</b>
<b>CAPÍTULO I - DA DISTRIBUIÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS ...</b>	<b>99</b>
<b>CAPÍTULO II - DOS PRAZOS PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS .</b>	<b>101</b>
<b>CAPÍTULO III - DA PENHORA, ARRESTO E SEQUESTRO.....</b>	<b>103</b>
<b>TÍTULO XVIII - DAS PRERROGATIVAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO .</b>	<b>105</b>
<b>TÍTULO XIX - DA CORREGEDORIA REGIONAL .....</b>	<b>106</b>
<b>CAPÍTULO I - DOS PROCEDIMENTOS SUBMETIDOS AO CORREGEDOR REGIONAL .....</b>	<b>106</b>
<b>CAPÍTULO II - DAS INFORMAÇÕES À CORREGEDORIA REGIONAL ...</b>	<b>107</b>
<b>CAPÍTULO III - DA INSPEÇÃO DA REGULARIDADE DOS SERVIÇOS....</b>	<b>107</b>
<b>CAPÍTULO IV - DAS PORTARIAS E ORDENS DE SERVIÇOS .....</b>	<b>109</b>
<b>CAPÍTULO V - DO BOLETIM ESTATÍSTICO .....</b>	<b>110</b>
<b>TÍTULO XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>111</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>113</b>



## PREFÁCIO

*A consolidação de atos normativos consiste em evitar a confusão de textos contraditórios, eliminar os preceitos ultrapassados, revisar e organizar as normas existentes sobre um mesmo assunto, e condensá-las em um só instrumento de consulta, evitando que da profusão de regulamentos decorra a aplicação inadequada de provimentos. O esforço nessa direção permite a integração de todo o processo legislativo num único conjunto de normas, revogando-se formalmente provimentos, recomendações, resoluções e outras providências ditadas pela Administração incorporadas à consolidação, sem modificação de seu alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados. Diante da incessante, mas indispensável edição de preceitos administrativos, uma consolidação traz a valia de diminuir eventuais conflitos, evitar duplicidades e principalmente, dar racionalidade ao sistema de edição de regras sobre variados temas. Assim, é instrumento útil para tornar a legislação clara, contribuindo para a estabilidade de referências regulatórias.*

*Fortaleza, junho de 2009.*

*Cláudio Soares Pires*

*Desembargador Vice-Presidente e Corregedor Regional*



## APRESENTAÇÃO

*Honra-me disponibilizar ao corpo de magistrados e servidores deste Regional a presente Consolidação dos Provedimentos, que, como o próprio título indica, alinha num instrumento normativo e ideológico único, os diversos procedimentos judiciais hoje adotados de forma esparsa pelo Tribunal.*

*Reflexo das necessidades sentidas pelos que cotidianamente laboram na atividade fim do Tribunal, o presente normativo foi construído pelo trabalho de comissão composta por abnegados magistrados e servidores, os quais identificaram na vasta quantidade de regulamentos existentes os pontos positivos e aqueles que não mais contribuíam para o melhor andamento dos processos e procedimentos.*

*De ressaltar o fato de que a presente Consolidação entra em vigor como parte de um processo mais amplo de reestruturação técnico-administrativo-funcional, do Tribunal, onde marcos normativos como o Regulamento do Processo Administrativo Disciplinar e o Estatuto de Ética do Servidor, este recentemente editado, também buscam contribuir para enfrentar os desafios desse novo tempo.*

*Sinto-me extremamente feliz com a edição da presente Consolidação, que tenho certeza muito contribuirá para a racionalização e agilização dos serviços que prestamos aos usuários do judiciário trabalhista, especialmente em nossa atividade fim.*

*Fortaleza, julho de 2009*  
*José Antonio Parente da Silva*  
*Desembargador Presidente do TRT da 7ª Região*



## **PROVIMENTO CONJUNTO Nº 6/2009**

Institui a Consolidação dos Provimentos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO E O CORREGEDOR REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, no uso de suas atribuições regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de se reunir, em um único documento, os provimentos editados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, objetivando maior eficiência e celeridade aos atos administrativo-processuais;

CONSIDERANDO a utilidade de se editar uma consolidação, como meio eficaz de atualização dos diversos provimentos em vigor, com adequação de redação e adoção de novas regras procedimentais já experimentadas em outros Regionais;

CONSIDERANDO que a reunião dessas normas permite agilizar a consulta e a pesquisa dos provimentos que atualmente se acham veiculados separadamente;

CONSIDERANDO que a consolidação de normativos cria um sistema lógico de pesquisa, de sorte a atender a necessidade de magistrados, advogados, estagiários, partes e servidores, quanto ao conhecimento dos procedimentos adotados na jurisdição do Tribunal;

CONSIDERANDO, por último, que os Provimentos editados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região são indispensáveis à efetividade jurisdicional, por se constituírem fonte material para a correta aplicação de normas de procedimento no âmbito de sua jurisdição, e fonte complementar da legislação processual trabalhista.

**RESOLVEM**

Art. 1º Instituir a Consolidação dos Provimentos do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, na forma do Documento em Anexo.

Art. 2º Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.  
Fortaleza, 21 de julho de 2009.

*JOSÉ ANTONIO PARENTE DA SILVA*  
Desembargador Presidente

*CLÁUDIO SOARES PIRES*  
Desembargador Vice-Presidente e Corregedor

# **CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

## **TÍTULO I DA FINALIDADE DA CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS**

Art. 1º A presente Consolidação de Provimentos tem por fim sistematizar, racionalizar e uniformizar os procedimentos processuais no primeiro grau de jurisdição da Justiça do Trabalho da 7ª Região, estendendo-se suas regras, no que couber, às atividades procedimentais do respectivo Tribunal Regional do Trabalho.

## **TÍTULO II DA DIREÇÃO DOS FOROS TRABALHISTAS DE PRIMEIRO GRAU**

Art. 2º Aplicam-se, à direção dos Fóruns da Justiça do Trabalho da 7ª Região, nas localidades onde houver, pelo menos, 02(duas) Varas do Trabalho, as regras previstas no art. 93, do Regimento Interno do Tribunal, ressalvado o disposto no respectivo § 2º, que abrange apenas o Foro do Capital.

Art. 3º São atribuições do Juiz Diretor do Foro, sem prejuízo das relacionadas no art. 93, parágrafo 2º do Regimento Interno do Tribunal:

- I - dirimir as questões relacionadas à Distribuição dos Feitos;
- II - supervisionar a respectiva secretaria, os serviços, setores e seções que não sejam diretamente subordinados aos Juízes das Varas;
- III - despachar os requerimentos não compreendidos na competência dos Juízes das Varas;

IV - realizar diligências por delegação do Corregedor Regional;

V - oficiar ao Presidente do Tribunal e/ou à Corregedoria Regional informando sobre a ocorrência de fatos prejudiciais à boa ordem dos serviços judiciários ou administrativos.

§ 1º Nas ausências e impedimentos do Juiz Diretor do Foro as atribuições acima mencionadas serão do Juiz titular mais antigo em exercício no Fórum.

§ 2º A Critério do Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, poderá ser designado Juiz Substituto para auxiliar o Juiz Diretor do Foro.

### **TÍTULO III DA DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS E RECEBIMENTO DE PETIÇÕES**

#### **CAPÍTULO I DA DISTRIBUIÇÃO DE PETIÇÕES**

##### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 4º Os processos judiciais observarão, no âmbito da Justiça do Trabalho da Sétima Região, além das normas gerais contidas na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, as estabelecidas no presente Consolidado.

Art. 5º À exceção da inicial, as petições deverão conter, de forma destacada, o número único do processo a que se referem, o nome das partes e a indicação do Juízo destinatário, devendo ser elaborada em papel ofício tamanho A4.

Art. 6º A inobservância dos requisitos referidos no artigo anterior implicará o não recebimento das petições pelo setor ao qual foram encaminhadas, assim como o endereçamento incorreto pela parte interessada poderá ocasionar o arquivamento da peça, mediante despacho do Juízo apontado como destinatário.

Art. 7º Recebidas as petições, será feito o imediato registro mecânico que conterà a identificação da unidade recebedora, a data, o horário e o número do protocolo.

§ 1º Recebida e protocolizada a petição, será uma via devolvida ao interessado para efeito de contrafé.

§ 2º O órgão recebedor fará os registros no sistema informatizado, cadastrando o destinatário, tipo de petição, peticionante, assunto e demais dados necessários, informando, em tempo real, a existência do protocolo ao órgão destinatário e providenciará a remessa do expediente às respectivas secretarias.

§ 3º Para aferir a tempestividade da petição serão rigorosamente observados os dados constantes do protocolo originário.

Art. 8º As petições protocolizadas deverão ser recebidas, juntadas aos autos e estes conclusos.

Parágrafo único. As petições e ofícios recebidos através de correspondência, E-DOC, *E-MAIL* e malote digital deverão ser devidamente cadastradas na respectiva Secretaria.

## **SEÇÃO II**

### **DAS UNIDADES PARA PROTOCOLIZAÇÃO DE PETIÇÕES**

Art. 9º São unidades para recebimento e protocolização de petições:

I - Setor de Distribuição dos Feitos do Tribunal Regional da 7ª Região;

II - Divisão de Distribuição dos Feitos do Fórum Autran Nunes;

III - Fóruns das Varas da Região Metropolitana e do Interior do Estado;

IV - Secretarias das Varas do Trabalho;

V - Postos Avançados das Varas do Trabalho e Varas Itinerantes.

### SEÇÃO III

#### DAS PETIÇÕES INICIAIS E DAS RECLAMAÇÕES A TERMO

Art. 10. As petições iniciais serão recebidas, protocolizadas e/ou distribuídas, devendo os interessados apresentá-las em, pelo menos, 02 (duas) vias, além daquelas necessárias à citação/notificação das partes demandadas.

Parágrafo único. As petições iniciais serão distribuídas obedecendo à rigorosa ordem de recebimento.

Art. 11. Após a distribuição será fornecido ao interessado recibo que conterá o número do processo, a Vara a que coube a distribuição e a data da audiência designada, se for o caso.

Art. 12. Os pedidos de distribuição por dependência serão devidamente recebidos, cabendo ao Juiz da Vara para onde os autos forem remetidos decidir sobre a possível conexão ou continência, salvo Embargos de Terceiro, observadas as normas atinentes à espécie, inclusive quanto à compensação.

Art. 13. As iniciais com pedido de citação por edital serão resolvidas pelo Juiz da causa, o qual deverá utilizar todos os meios disponíveis (SIARCO, INFOJUD, RENAJUD) para localização da parte.

Art. 14. A distribuição e a compensação far-se-ão pelos agrupamentos das classes processuais.

Art. 15. Cabe à Divisão de Distribuição dos Feitos, nas hipóteses de reclamação a termo, encaminhar, previamente, o interessado ao sindicato da correspondente categoria profissional, à Defensoria Pública da União ou aos órgãos de assistência judiciária gratuita, tais como escritórios de prática jurídica vinculadas a Instituições de Ensino Superior, ali apresentando as razões de sua demanda, para fins de respectivo ajuizamento, ou, ainda, à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, neste caso, para a realização dos cálculos pertinentes à sua demanda e adoção de outras medidas administrativas reputadas cabíveis.

§ 1º Ao representante legal de incapaz será aplicado o disposto no *caput*.

§ 2º Os interessados serão orientados pelo servidor acerca do enquadramento sindical respectivo.

§ 3º Compete à Divisão de Distribuição dos Feitos das Varas do Trabalho de Fortaleza manter atualizada a relação das entidades sindicais e instituições que disponibilizam serviços de assistência judiciária na região, bem como o correto endereço da Defensoria Pública da União.

Art. 16. Ante a possibilidade de perecimento de direito ou em se tratando de idosos, portadores de necessidades especiais e gestantes, ou, ainda, em caso de relutância do jurisdicionado em valer-se do apoio de serviço jurídico sindical ou da assistência judiciária gratuita, deverá a reclamação ser reduzida a termo.

§ 1º Aplica-se a regra prevista no *caput* deste artigo, igualmente, às pessoas que, por motivo de doença, tenham a capacidade de locomoção comprometida.

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, constará do termo a circunstância que justificou a redução.

§ 3º Ao servidor atendente da reclamação a termo é vedado adotar qualquer atitude de caráter inquisitório, cabendo-lhe, tão-somente, efetuar o registro da pretensão do interessado.

Art. 17. Nas demandas reduzidas a termo constará o expresse conhecimento e aceitação do interessado, no que concerne aos valores monetários dos pedidos, ficando o servidor atendente isento de responsabilidades quanto à eventual desconformidade entre tais valores e o pleito deduzido.

Art. 18. As disposições previstas nesta Seção serão, sempre que possível, observadas pelas Varas do interior do Estado e da Região Metropolitana de Fortaleza.

Art. 19. As dúvidas nas Reclamações a Termo, bem assim os casos omissos, serão dirimidos pelo Juiz Diretor do Fórum, onde houver, ou pelo Juiz Titular da Vara do Trabalho, ou que a este substitua.

Art. 20. A petição inicial ou o Termo de Reclamação será instruído com cópia, preferencialmente autenticada, dos seguintes documentos:

I - carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente das folhas que constem número e data de expedição, dados pessoais, contrato de trabalho, férias, registros dos salários e FGTS, anotações gerais e outras, de acordo com a especificidade do contrato de trabalho, exceto nas reclamações em que não se tratar de reconhecimento de vínculo de emprego;

II - cédula de identidade oficial;

III - cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

IV - cartão do PIS/PASEP ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT.

§ 1º As reproduções dos documentos relacionados nos itens II, III e IV não serão exigidas, desde que os respectivos números sejam discriminados na petição inicial ou expressamente informados no Termo de Reclamação.

§ 2º A ausência dos documentos relacionados acima não impede o ajuizamento da ação trabalhista, escrita ou reduzida a termo, devendo, entretanto, ser certificada a ausência das peças ou a inexistência de menção da respectiva numeração, e imediatamente conclusos os autos ao Juiz.

§ 3º A omissão de que trata o parágrafo anterior deverá ser sanada pelas partes por ocasião da Audiência Inaugural, na qual o Juiz decidirá ou não pelo indeferimento da petição inicial, por falta de documentos.

§ 4º A autenticação que consta no *caput* deste artigo poderá ser realizada por chancela cartorial; pelo funcionário que estiver protocolando a ação, mediante a apresentação dos originais, ou por declaração específica do advogado.

Art. 21. A pessoa física ou jurídica, na qualidade de empregadora, quando atuarem como autoras ou reclamadas, devem instruir, respectivamente, a petição inicial ou a contestação, com os seguintes documentos:

I - cópia da última GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) atualizada, na qual figure a sua tipificação como contribuinte (CEI, declarado perante o INSS), o FPAS (Fundo da Previdência e Assistência Social) e o grau de risco

reconhecido por este para fins de cobrança do SAT (Seguro de Acidentes do Trabalho);

II - cópia do documento relativo ao CPF (Cadastro de Pessoa Física) ou CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica), de conformidade com a natureza jurídica do estabelecimento;

III - cópia do contrato social ou do aditivo relativo à última alteração feita no contrato original, com o número do CPF do(s) proprietário(s) e/ou do(s) sócio(s) da empresa;

IV - para optantes do SIMPLES, comprovante de inscrição e de situação cadastral (CISC), obtido na página da Receita Federal na *Internet*, datada do ajuizamento da reclamação, quando autora, ou datada no interregno entre as datas do ajuizamento da ação e da audiência inaugural, quando reclamada.

§ 1º Estando a empresa desativada, deverá ser apresentado a “GFIP sem movimento”.

§ 2º O descumprimento das determinações mencionadas implicará na aceitação tácita da qualificação que vier a ser considerada pelo julgador, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de multa a ser arbitrada pelo juiz.

Art. 22. Recomenda-se que conste nas sentenças e nos termos de conciliação, quando for o caso, a obrigação de o empregador, no prazo de 60 (sessenta) dias após o trânsito em julgado, preencher e enviar a GFIP trabalhista, bem como a de juntar aos autos do processo o protocolo de envio gerado pelo sistema SEFIP, para provimento de informações do CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social.

## **CAPÍTULO II**

### **DA AUTUAÇÃO DOS PROCESSOS**

Art. 23. Registrados, no sistema informatizado pelo órgão recebedor, todos os dados referentes às partes e procuradores, proceder-se-á à autuação do processo que ocorrerá na Vara do Trabalho para onde tenha sido feita a distribuição.

Art. 24. As capas dos processos terão cores diferenciadas de acordo com a natureza da ação da seguinte forma:

I - Rito Ordinário: Azul;

II - Rito Sumaríssimo: Branco;

III - Carta Precatória: Verde;

IV - demais processos: Amarelo.

Art. 25. As capas dos processos deverão ser bem conservadas e, quando for o caso, substituídas com a preservação dos registros de autuação da capa anterior.

Art. 26. Os processos redistribuídos ou originários de outros Juízos (Justiças Federal ou Estadual) deverão ser reautuados.

§ 1º Os processos que retornarem à Vara, provenientes do Tribunal ou do Juízo Deprecante, não receberão nova autuação.

§ 2º Ao proceder-se à reautuação do processo, deverá ser registrado, no sistema informatizado, o Juízo e o número do processo de origem.

Art. 27. Quando da autuação de processos em que o Ministério Público seja parte ou interveniente, deverá ser feito o registro,

apondo-se a expressão “Procurador (a) do Trabalho” no campo destinado ao nome do advogado.

Art. 28. Constarão dos registros de autuação dos processos os seguintes dados, exceto se a informação não estiver disponível nos autos ou nos sistemas informatizados do Tribunal:

I - do cadastro geral do processo:

- a) número do processo;
- b) classe do processo;
- c) data de autuação;
- d) número do processo de referência, se houver;
- e) temas ou assuntos (objeto da ação ou do recurso);
- f) valor da causa;
- g) TRT de origem;
- h) Vara do Trabalho de origem;
- i) Juízo de origem;
- j) quantidade de volumes;
- k) quantidade de apensos;
- l) quantidade de volume de documentos;
- m) data de ajuizamento da ação;
- n) data de remessa do processo;
- o) particularidades (segredo de justiça, menor, falência, idoso, e rito sumaríssimo).

II - do registro das partes:

- a) nome completo e endereço;
- b) RG (e órgão expedidor);
- c) CNPJ ou CPF;
- d) CEI (número da matrícula do empregador pessoa física perante o INSS);
- e) NIT (número de inscrição do trabalhador perante o INSS);

- f) PIS ou PASEP;
- g) CTPS;
- h) pessoa física ou pessoa jurídica;
- i) empregado ou empregador;
- j) ente público (União/Estado/Município/Distrito Federal);
- k) código do ramo de atividade do empregador;
- l) situação das partes no processo (ativa/não ativa).

### III - do registro de advogados e estagiários:

- a) nome completo;
- b) endereço;
- c) número de registro na OAB, letra, unidade da federação;
- d) situação no processo (ativo/não ativo, registro suspenso, data de início da suspensão, data do término da suspensão, registro cassado).

### IV - do cadastro relativo às partes e advogados:

- a) endereço;
- b) complemento (sala, bloco, apartamento, etc.);
- c) bairro;
- d) cidade;
- e) unidade da federação;
- f) CEP;
- g) telefone;
- h) fac-símile;
- i) correio eletrônico.

Parágrafo único. Para a grafia dos nomes das partes deve ser observado o teor do artigo 30, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

~~Art. 29. Será observada prioridade na tramitação dos processos nos quais a parte interessada tenha idade igual ou superior a~~

60 (sessenta) anos nos moldes do Ato Conjunto RT.GP.CRJ.T. nº 02/2009; naqueles que tenham de ser executados perante o Juízo da Falência (art. 768, da CLT), e nos que tramitam no rito sumaríssimo, devendo ser aposto registro da tramitação prioritária no sistema informatizado e no dorso da capa plástica dos autos com tarja identificadora de cor vermelha.

Art. 29. Será observada prioridade na tramitação dos processos nos quais a parte interessada tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos nos moldes do Ato Conjunto RT.GP.CRJ.T. nº 02/2009, que envolvam acidente de trabalho (Recomendação Conjunta GP.CGJT. Nº 01/2011), naqueles que tenham de ser executados perante o Juízo da Falência (art. 768, da CLT) e nos que tramitam no rito sumaríssimo, devendo ser aposto registro da tramitação prioritária no sistema informatizado e no dorso da capa plástica dos autos com tarja identificadora de cor vermelha. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 4/2011)

Parágrafo único. A tramitação preferencial poderá ser requerida pela parte interessada.

## TÍTULO IV DOS SERVIÇOS DAS SECRETARIAS

### CAPÍTULO I DA NUMERAÇÃO DAS FOLHAS DOS AUTOS

Art. 30. As folhas dos autos serão numeradas excluindo-se a capa do processo, observado que a primeira folha será sempre a de número 2 (dois).

Art. 31. A numeração deverá ser efetuada, por folha, de forma seqüencial e legível, no canto superior direito da página de frente, constando a rubrica, logo abaixo do número da folha, do responsável pela numeração dos autos.

§ 1º É vedada a repetição da numeração, através da aposição de letras do alfabeto.

§ 2º Quando se tratar de autos referentes à Carta Precatória, a numeração deverá ser efetuada no canto inferior direito da página da frente, nos mesmos moldes do *caput* deste artigo, para evitar conflito com a numeração dos autos originários.

§ 3º Os processos reatuados preservarão a numeração original das folhas.

Art. 32. O desentranhamento e a devolução aos interessados de petições, expedientes e documentos deverão ser certificados nos autos de forma circunstanciada.

§ 1º No lugar das peças ou documentos desentranhados deverá ser juntada uma folha em branco, na qual será anotada a numeração das folhas referentes às peças ou documentos retirados, mencionando-se o despacho autorizador.

§ 2º A folha mencionada no parágrafo anterior será numerada no canto superior direito e corresponderá às páginas desentranhadas da seguinte forma: “x/y”, de maneira que “x” corresponda à primeira folha desentranhada e “y” à última.

Art. 33. Na hipótese de conciliação ou de arquivamento determinado em audiência, e consignado em ata, os documentos serão devolvidos às partes presentes, independentemente de traslado ou recibo, à exceção dos instrumentos procuratórios, carta de preposto e atos constitutivos, os quais deverão ser devidamente juntados aos autos.

Parágrafo único. O registro em ata do desentranhamento ocorrido em audiência supre a certificação prevista no artigo anterior.

Art. 34. Quando da remessa dos autos a outra unidade jurisdicional da 7ª Região ou ao Tribunal, o remetente e o destinatário,

deverão conferir a seqüência da numeração das folhas, lavrando a respectiva certidão de conferência.

§ 1º Constatada alguma irregularidade os autos serão devolvidos, mediante certidão circunstanciada, seguido de despacho.

§ 2º Recebidos os autos, deverá ser procedida à imediata regularização e remessa dos autos.

Art. 35. Quando atingido cerca de 200 (duzentas) folhas, será aberto novo volume, excluída da contagem de folhas a contracapa do volume que se encerra e a capa do volume que se inicia.

§ 1º As petições, decisões e outros escritos que contenham mais de uma folha, não serão desmembrados, mantendo-se no mesmo volume, ainda que excedentes da quantidade indicada no *caput* deste artigo, ou juntados por inteiro no próximo volume, quando acompanhados de quantidade ponderável de anexos.

§ 2º Cada volume será numerado seqüencialmente.

§ 3º O encerramento de cada volume terá como folha derradeira numerada o “Termo de Encerramento”, nele se fazendo referência a qual volume está sendo encerrado.

§ 4º A abertura de cada volume terá como folha inicial numerada o “Termo de Abertura”, referindo-se ao volume que está sendo aberto.

§ 5º O registro do novo volume dar-se-á automaticamente no sistema informatizado quando da impressão da respectiva capa.

Art. 36. Constatado erro de numeração, os autos serão renumerados a partir de então, lavrando-se certidão da correspondente retificação, e apondo-se um “X”, de modo a inutilizar a numeração substituída.

## CAPÍTULO II DA JUNTADA

Art. 37. A juntada de documentos ao processo deverá ser realizada em ordem cronológica de apresentação, precedida de registro no verso da folha anterior, especificando-se a data da juntada, o objeto, o número das folhas correspondentes ao documento, o protocolo geral, com a rubrica e o cargo do servidor, legíveis.

§ 1º Fica dispensado o registro da juntada de expedientes produzidos internamente pela secretaria da Vara ou pelos Gabinetes do Tribunal.

§ 2º O registro da juntada de petições ou ofícios feitos no verso de documento eventualmente desentranhado dos autos será repetido nos moldes do *caput* deste artigo.

§ 3º A ata de audiência deve preceder a juntada de qualquer peça (contestação, provas documentais, requerimentos escritos etc.) apresentada naquele ato.

Art. 38. Os documentos de tamanho irregular deverão ser previamente colados em papel A4, sendo vedada a colagem de vários documentos sobrepostos em uma única folha, ressaltando-se, ainda, que todas as folhas dos autos devem ter dimensão única, tamanho A4, cabendo o órgão recebedor o respectivo controle.

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

§ 2º Tratando-se de escritos frente e verso, a colagem de que trata este artigo deverá permitir a consulta de ambos os lados do documento.

Art. 39. A juntada de carta precatória ao processo que a originou será feita de forma a preservar a sua capa e contracapa, facilitando a rápida identificação dos atos praticados no Juízo Deprecado.

Art. 40. A juntada do comprovante de entrega ao destinatário será feita no verso da correspondência a ele referente.

§ 1º A inutilização do verso de correspondência encaminhada via postal não obsta a juntada do respectivo comprovante de entrega.

§ 2º No caso de não ter sido concretizada a entrega da correspondência, esta permanecerá anexada ao comprovante de entrega, certificando.

### **CAPÍTULO III DA SEGURANÇA PROCESSUAL**

Art. 41. Todos os expedientes internos tais como certidões, conclusões, despachos, decisões, e outros, deverão conter a identificação do processo, aposta preferencialmente na parte superior esquerda de cada folha.

Art. 42. Todas as petições e documentos deverão ser protocolizados mediante chancela mecânica.

Art. 43. As páginas em branco serão inutilizadas com a expressão “em branco”, à mão; ou mediante a utilização de carimbo; ou com um risco, atravessando a diagonal do espaço a ser inutilizado; ou, ainda, por certidão, especificando-se as folhas que estão em branco, não se exigindo o registro folha a folha.

Art. 44. Os documentos recebidos sob a forma de “telefax”, “fac-símile”, ou reproduzidos em razão da utilização de outros sistemas de transmissão de dados e imagens, deverão ser fotocopiados ou digitalizados de imediato pelo órgão recebedor e

não prejudicam o cumprimento dos prazos, devendo ser realizados na forma da Lei nº 9.800/99.

Parágrafo único. Nos atos não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues, necessariamente, até cinco dias da data da recepção do material de que trata este artigo.

Art. 45. Excetuada a numeração das folhas dos autos, as assinaturas e as rubricas apostas nas decisões, despachos, termos, atos e expedientes serão identificadas com nome completo do signatário, com a indicação da respectiva função ou cargo, digitalizado, ou em carimbo, permitida, ainda, a letra de imprensa.

Art. 46. Sempre será aposta data (dia, mês e ano) nas decisões, despachos, certidões e demais atos processuais.

Art. 47. Na certidão de contagem de prazo serão registrados os feriados forenses ou os dias nos quais não tenha havido expediente, para formação do juízo de admissibilidade, quanto à tempestividade do ato processual.

Art. 48. É vedada a correção de qualquer registro com o uso de corretivo e/ou novo registro sobrescrito, devendo toda e qualquer alteração nos autos ser explicitamente registrada, através de certidão circunstanciada.

Parágrafo único. Consideram-se alterações os atos cartoriais de retificação de termo, de desentranhamento de documentos, de renumeração de folhas, ou de qualquer outro tipo de modificação do que se encontrava registrado anteriormente.

Art. 49. Deverá ser evitada a colocação de petições, documentos e processos, soltos ou grampeados, na capa ou na contracapa dos processos.

§ 1º Os autos referentes às ações acessórias (cautelares), ações incidentais (embargos de terceiros), aos agravos de instrumentos e aos precatórios, devem ser apensados aos autos principais, com a respectiva certidão de apensamento.

§ 2º Para a realização de apensamento de autos, deve-se colocar fisicamente um processo sobre o outro, em seguida, prendendo-se os 02 (dois), entre si, com colchetes, de forma que o processo apensado fique preso à contracapa dos autos principais, ou certificada a sua localização dentro da secretaria.

§ 3º O apensamento também será registrado na tramitação processual do sistema informatizado dos 02 (dois) feitos.

#### **CAPÍTULO IV DO PROTOCOLO INTEGRADO**

Art. 50. O Sistema de Protocolo Integrado acolherá petições e requerimentos referentes a feitos judiciais ou administrativos, em andamento perante as Varas do Trabalho e o Tribunal.

§ 1º O Sistema de Protocolo Integrado é composto pelas unidades definidas no art. 9º, incisos I e II desta Consolidação.

§ 2º Para fins de utilização do protocolo integrado, deverá o usuário dirigir-se a uma das unidades referidas no parágrafo anterior, munido da petição, em duas vias, salvo se for inicial, que deve obedecer ao contido no art. 5º, desta Consolidação, e dos documentos que porventura a instruem, onde serão recebidas, protocolizadas e cadastradas.

Art. 51. A primeira via da petição e os documentos que a instruem serão remetidos ao órgão de destino, por intermédio do serviço de malotes do Tribunal, em até 48 horas após o recebimento, protocolização e cadastramento sem qualquer ônus para o interessado, observando-se o disposto no art. 7º, § 2º desta Consolidação.

Art. 52. A remessa referida no artigo anterior dar-se-á da forma disposta nos incisos seguintes:

I - o TRT fornecerá envelopes padronizados para o serviço nos quais existirão campos a serem preenchidos com o número de série específico de cada órgão, identificação do servidor responsável, data da remessa, origem e destino;

II - o órgão de origem, em um mesmo envelope, poderá encaminhar diversas petições, desde que tenham destino comum, respeitada a capacidade física do envelope, a fim de que não seja comprometida a integridade da correspondência;

III - do conteúdo dos envelopes deverá ser gerada uma guia via sistema informatizado que será conferida e recebida no próprio sistema pelo órgão destinatário;

IV - o Setor de Distribuição dos Feitos do TRT da 7ª Região fará às vezes de Órgão intermediador entre as Varas que compõem a Sétima Região, limitando-se tão somente a realizar a conexão entre origem e destino, transferindo os envelopes lacrados de um malote para outro.

Art. 53. A utilização do Serviço de Protocolo Integrado é faculdade concedida às partes.

Art. 54. Ficam excluídas do Sistema de Protocolo Integrado as seguintes petições, sendo nulo o seu eventual recebimento e devendo ser arquivadas mediante Despacho do Juiz destinatário:

I - as que requeiram adiamento de audiência;

II - as que requeiram o adiamento ou suspensão de praça ou leilão;

III - as que arroleem ou requeiram a substituição de testemunhas;

~~IV - as que se destinem a qualquer Juízo que não os de 1ª e 2ª instâncias da Justiça do Trabalho da 7ª Região e ao Colendo TST.~~

IV - as que não se destinem ao Colendo TST e aos Juízos da 1ª e da 2ª instâncias da Justiça do Trabalho da 7ª Região. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2011)

Parágrafo único. As exceções previstas neste artigo não se aplicam ao Ministério Público, devendo este, entretanto, nas hipóteses dos incisos I, II, III, protocolizar suas petições com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para usufruir do Sistema de Protocolo Integrado da Capital e Interior.

Art. 55. A utilização do Sistema Integrado de Protocolo fica automaticamente suspensa em caso de greve ou paralisação dos serviços dos Correios.

Art. 56. Os Órgãos recebedores (art. 9º, I e II) ficam eximidos de qualquer responsabilidade quanto à perda de prazos processuais decorrentes da inobservância, pelos interessados, das formalidades aqui previstas.

## **CAPÍTULO V DO PROTOCOLO ELETRÔNICO DE PETIÇÕES – E-DOC**

~~Art. 57. O Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos da Justiça do Trabalho (e-DOC) observará, as normas gerais contidas na Instrução Normativa nº 30 do Colendo TST ou outra que venha a substituí-la, no âmbito da Sétima Região. (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~Art. 58. Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu recebimento pelo Sistema e-DOC. (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~Parágrafo único. Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia. (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~Art. 59. A recepção e impressão das petições eletrônicas serão de responsabilidade, na primeira instância, das Secretarias das Varas do Trabalho e, na segunda, da Divisão de Cadastramento Processual, cumprindo às mesmas a verificação diária, no sistema informatizado, da existência de documentos eletrônicos pendentes de processamento. (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~Parágrafo único. As petições deverão ser em formato PDF e ter o tamanho máximo de 02(dois) Megabytes, sendo vedado o fracionamento de petições e documentos para fins de transmissão. (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~Art. 60. Ficam excluídas do trâmite pelo e-DOC as seguintes petições: (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~I – as iniciais em primeira instância e seus aditamentos; (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~II – as que requeiram medida liminar ou antecipatória de tutela; (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~III – as que requeiram adiamento de audiência ou sessão de julgamento; (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~IV – as que requeiram o adiamento ou suspensão de praça ou leilão; (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~V – as que arroleem ou requeiram a substituição de testemunhas. (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

Art. 61. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região. (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AUTENTICAÇÃO DE PEÇAS PROCESSUAIS**

Art. 62. Mediante a comprovação do recolhimento de emolumentos, as fotocópias de peças de processos serão autenticadas em até 48 horas, até o número de 20 (vinte) laudas, respeitada a ordem de apresentação. Nos casos em que a quantidade apresentada for superior à fixada, as cópias deverão ser autenticadas em até 72 horas.

Art. 63. As autenticações serão feitas mediante carimbo ou chancela mecânica e especificarão a conferência com o original, devendo ser assinadas pelo Diretor de Secretaria ou servidor ocupante de cargo efetivo por ele designado.

Art. 64. As cópias deverão ser apresentadas na seqüência do processo e observarão a legibilidade e a correta numeração das folhas.

Art. 65. A autenticação será efetuada pela unidade judiciária onde estiver tramitando o processo.

§ 1º As peças extraídas de processos arquivados serão autenticadas pela respectiva Seção de Arquivo, onde houver.

§ 2º Quando da conferência de cópias reprográficas para autenticação, deve-se fazer a devida identificação dos originais às quais se referem, e na certidão respectiva devem constar o nome e a matrícula do servidor que atestou a correspondência da peça original com o seu traslado.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA VISTA E CARGA DE AUTOS**

Art. 66. No exercício do *jus postulandi*, a parte somente poderá ter vistas dos autos na Secretaria, exceto quando, sendo advogado, esteja atuando em causa própria.

Art. 67. Qualquer advogado, ainda que não constituído, poderá ter vistas no balcão da Secretaria de quaisquer autos de processo, desde que não tramitem em regime de segredo de justiça.

Parágrafo único. Quando houver despacho ou decisão, documento anexado por terceiro ou pela parte contrária, o advogado constituído que tiver vistas dos autos deverá assinar termo de ciência. Havendo recusa, o servidor certificará o ocorrido, constando o nome e a OAB do advogado.

Art. 68. Nos casos em que os autos forem retirados apenas para extração de cópias reprográficas, por advogados constituídos ou não, deverá a respectiva Secretaria, obrigatoriamente, certificar, nos autos, no mesmo formulário destinado à carga disponibilizado pelo sistema, a data e a devida identificação do requisitante, na presença deste, inclusive fazendo constar a finalidade da retirada.

§ 1º Excepcionalmente, quando de pedido de extração de cópia pela própria parte, a retirada dos autos para esse fim deverá ser procedida mediante acompanhamento de servidor da Secretaria da Vara.

§ 2º Aos estagiários de Direito é garantido o direito de vista dos autos em Secretaria, mas somente poderão retirar processos em carga se for para simples extração de cópias e desde que comprovada sua condição mediante apresentação da carteira de identificação de estagiário da OAB, ou na hipótese do artigo subsequente.

Art. 69. Os processos em curso somente poderão ser retirados das secretarias das Varas do Trabalho mediante carga por advogado legalmente constituído, ou por estagiário de Direito por ele previamente designado, identificado mediante apresentação da carteira da OAB e devidamente credenciado junto à respectiva unidade jurisdicional, frisando-se, em qualquer caso, a responsabilidade pessoal do advogado solicitante pelos processos que, direta ou indiretamente, lhe forem entregues. (Redação dada pelo Provimento nº 3/2011)

Art. 69. Os processos em curso somente poderão ser retirados das secretarias das Varas do Trabalho mediante carga por advogado legalmente constituído, por estagiário de Direito por ele previamente designado, identificado mediante apresentação da carteira da OAB e devidamente credenciado junto à respectiva unidade jurisdicional, ou, ainda, por preposto credenciado na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção Ceará (OAB/ CE), frisando-se, em qualquer caso, a responsabilidade pessoal do advogado solicitante pelos processos que, direta ou indiretamente, lhe forem entregues. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 5/2012)

§ 1º Para os fins de realizar carga dos autos, o advogado ou a sociedade de advogados poderá credenciar até 03 (três) prepostos na OAB/CE, que expedirá um crachá contendo o nome do advogado ou sociedade de advogados, o número de inscrição, o nome e a fotografia do preposto. (Incluído pelo Provimento Conjunto nº 5/2012)

§ 2º O crachá de que trata o parágrafo anterior será de uso obrigatório pelo preposto nas dependências da Justiça do Trabalho, devendo também ser apresentado quando da assinatura da carga do processo. (Incluído pelo Provimento Conjunto nº 5/2012)

§ 3º A OAB/CE informará ao TRT da 7ª Região e às Varas do Trabalho a relação de prepostos credenciados, a fim de ser efetuado o devido cadastramento pela unidade judiciária. (Incluído pelo Provimento Conjunto nº 5/2012)

§ 1º A retirada de autos das secretarias das Varas do Trabalho da 7ª Região pelo Ministério Público do Trabalho, pela Fazenda Pública (Federal, Estadual e Municipal), pelas Autarquias e pelas Fundações de direito público demanda apenas a requisição dirigida às secretarias das Varas do Trabalho, devidamente assinada pelo Procurador competente. (Incluído pelo Provimento nº 2/2012)

§ 4º A retirada de autos das secretarias das Varas do Trabalho da 7ª Região pelo Ministério Público do Trabalho, pela Fazenda

Pública (Federal, Estadual e Municipal), pelas Autarquias e pelas Fundações de direito público demanda apenas a requisição dirigida às secretarias das Varas do Trabalho, devidamente assinada pelo Procurador competente. (Incluído pelo Provimento nº 2/2012)  
(Renumerado pelo Provimento Conjunto nº 5/2012)

~~§ 2º A requisição de que trata o parágrafo anterior deverá ficar retida nas secretarias das Varas, que deverão proceder ao registro documental da saída dos autos. (Incluído pelo Provimento nº 2/2012)~~

§ 5º A requisição de que trata o parágrafo anterior deverá ficar retida nas secretarias das Varas, que deverão proceder ao registro documental da saída dos autos. (Incluído pelo Provimento nº 2/2012)(Renumerado pelo Provimento Conjunto nº 5/2012)

~~§ 3º A retirada de autos mediante requisição assinada por Procurador competente dos órgãos de que trata o § 1º anterior firma a responsabilidade pessoal do Procurador solicitante pelos processos que, direta ou indiretamente, lhe forem entregues. (Incluído pelo Provimento nº 2/2012)~~

§ 6º A retirada de autos mediante requisição assinada por Procurador competente dos órgãos de que trata o § 1º anterior firma a responsabilidade pessoal do Procurador solicitante pelos processos que, direta ou indiretamente, lhe forem entregues. (Incluído pelo Provimento nº 2/2012)(Renumerado pelo Provimento Conjunto nº 5/2012)

§ 7º O procedimento previsto no *caput* deste artigo não exclui o direito previsto no artigo 7º, inciso XIII, da Lei nº 8.906/94, que permite ao advogado, mesmo sem procuração, examinar autos de processos findos ou em andamento, quando não estejam sujeitos a sigilo, assegurada a obtenção de cópias. (Incluído pelo Provimento nº 7/2012)

Art. 70. A carga poderá ser feita mediante requerimento o qual deverá ser encaminhado ao setor onde se encontre o processo, até as 12h00min do dia anterior ao comparecimento do advogado, devendo constar os seguintes dados no requerimento:

- I - nome do advogado, registro da OAB e telefone para contato;
- II - número do processo;
- III - data da publicação do despacho ou da decisão;
- IV - dia em que os autos serão retirados.

§ 1º O requerimento de carga programada pode ser efetuado através de fax ou correio eletrônico constante do sítio do Tribunal.

§ 2º Considera-se como recebida no dia seguinte, a solicitação encaminhada após o horário previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º Caso o advogado não efetue a retirada dos autos na data programada, desconsiderar-se-á o requerimento encaminhado. A prática reiterada ensejará a comunicação do ocorrido à autoridade judiciária do feito onde se encontrem os autos.

§ 4º Considera-se inexistente a solicitação em desacordo com o disposto neste artigo.

§ 5º O eventual defeito de transmissão ou recepção de dados não escusará o advogado do cumprimento dos prazos legais.

§ 6º Conta-se o prazo para a devolução dos autos, a partir da data em que forem efetivamente retirados.

Art. 71. Por ocasião da carga, deverão ser registrados no livro próprio ou no sistema informatizado os seguintes dados:

- I - nome do advogado;
- II - número da inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

- III - endereço completo do escritório ou residência, inclusive telefones (fixo e celular);
- IV - data da retirada do processo;
- V - motivo da carga;
- VI - prazo concedido;
- VII - identificação e assinatura do servidor responsável pela carga e do advogado.

Art. 72. Quando o servidor não reconhecer o advogado, deverá, antes de entregar o processo em carga, exigir a prova de sua inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 73. Os Diretores das Secretarias das Varas do Trabalho, da Secretaria Judiciária e do Serviço de Recursos, bem assim, os seus substitutos, devem requisitar a devolução de autos em carga com advogados quando excedido o prazo legal, sem necessidade de consulta ao Juiz Titular, no caso da 1ª Instância, e à Presidência, no caso da 2ª Instância.

§ 1º As requisições deverão ser realizadas mediante publicação do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, devendo ser cumpridas, no prazo máximo de 05(cinco) dias.

§ 2º Aplica-se ao órgão do Ministério Público e ao Representante da Fazenda Pública o disposto neste artigo, conforme previsão do art. 197 do CPC.

Art. 74. Ao advogado que, depois de notificado, deixar de restituir os autos, ficará sujeito às penalidades do art. 196 do CPC, devendo tal restrição constar na capa dos autos e no sistema de informática.

§ 1º O Juízo determinará a cobrança dos autos mediante expedição de mandado de busca e apreensão, com imediata entrega ao Analista Judiciário - especialidade execução de mandados encarregado da diligência.

Art. 75. Restituídos os autos, em qualquer hipótese, proceder-se-á de imediato a baixa no sistema informatizado, entregando o recibo ao signatário da carga.

Art. 76. Tratando-se da retirada de autos findos, observar-se-á o disposto no inciso XVI do artigo 7º da Lei Nº 8.906/94, com as restrições impostas pelo § 1º do inc. XX do mesmo diploma legal.

Parágrafo único. Como consequência do exposto neste artigo, fica ao prudente arbítrio do magistrado a permissão para a retirada de autos findos, com as cautelas cabíveis em cada caso.

Art. 77. Os processos que estiverem com prazo comum para as partes e/ou com pendências serão entregues para consulta em Secretaria.

Art. 78. Os casos omissos serão dirimidos pelo Juiz Titular da Vara onde esteja o processo ou, estando os autos no Tribunal, pelo Presidente.

Art. 79. A retirada de processo da Secretaria da Vara, por parte de seu Juiz Titular ou de Juiz Substituto ali em exercício, será precedida de registro no sistema informatizado, para o devido controle.

Art. 80. Os processos remetidos ao Ministério Público por ocasião do cumprimento de mandados por Analista Judiciário - especialidade execução de mandados, deverão ser devidamente cadastrados no sistema como REMESSA EXTERNA DE AUTOS, efetuando-se o RECEBIMENTO quando da efetiva devolução.

Parágrafo único. O Analista Judiciário – especialidade execução de mandados designado para cumprir o mandato deverá lavrar certidão que contenha, além da data, o nome e o cargo da pessoa que recebeu os autos com a respectiva assinatura.

## **CAPÍTULO VIII DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS**

### **SEÇÃO I DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS DESPACHOS E DECISÕES NA *INTERNET***

Art. 81. Juntamente com o andamento do processo, deverão ser disponibilizados na *Internet*, despachos, sentenças e demais decisões proferidas nos autos.

### **SEÇÃO II DAS INTIMAÇÕES AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Art. 82. As intimações e notificações ao Ministério Público do Trabalho deverão ser feitas mediante a remessa dos autos por Analista Judiciário – especialidade execução de mandados à Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região, começando a fluir os prazos processuais a partir da data em que o *Parquet* lançar o seu “ciente” nos autos.

### **SEÇÃO III DAS INTIMAÇÕES POR PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL**

Art. 83. Nos termos do Ato Conjunto CSJT.TST.GP. nº 15/2008 as intimações referentes às decisões e despachos judiciais expedidos pelos órgãos da Justiça do Trabalho da 7ª Região serão feitas através de publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, em nome do(s) advogado(s) regularmente constituído(s), mesmo residente(s) em outro Estado, ou do procurador estadual ou municipal.

Parágrafo único. Continuam sendo intimados pela via postal, exclusivamente:

I - as partes que estiverem no exercício do *jus postulandi*;

II - o perito;

III - o leiloeiro;

IV - o terceiro interessado, desde que não possua advogado constituído;

V - as partes e/ou advogados, se assim for determinado pelo Juízo.

Parágrafo único. No caso de perícia, a intimação dos assistentes técnicos deverá ser feita pelas respectivas partes.

Art. 84. O artigo anterior não se aplica aos representantes do Ministério Público e da Advocacia Geral da União.

Art. 85. Constituídos pela parte mais de um advogado, a intimação poderá ser efetivada em nome de qualquer (quaisquer) um deles que figurar(em) no instrumento de mandato.

Art. 86. As publicações deverão conter, obrigatoriamente, o(s) nome(s) do(s) advogado(s) e o(s) número(s) de sua(s) inscrição(ões) junto à Ordem dos Advogados do Brasil, o número do processo e os nomes das partes.

Art. 87. Nas intimações de sentença, inclusive de embargos declaratórios, embargos de terceiro e de embargos à execução poderá ser publicada somente a parte dispositiva do julgado.

Art. 88. Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da divulgação da informação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

Art. 89. A certificação no processo quanto à publicação é obrigatória apenas nos casos em que a não realização do ato, no prazo assinado pelo juiz, cause prejuízo processual à parte intimada.

#### **SEÇÃO IV DOS EXPEDIENTES POSTAIS**

Art. 90. Os expedientes remetidos por via postal serão acompanhados de comprovante de entrega.

Parágrafo único. O setor responsável pela entrega dos expedientes à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos manterá controle para posterior aferição.

Art. 91. A juntada dos comprovantes de entrega é obrigatória apenas nos casos em que a não realização do ato, no prazo assinado pelo juiz, cause prejuízo processual à parte intimada.

#### **SEÇÃO V DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES POR MANDADO**

Art. 92. Tratando-se de endereço não inserido no perímetro de entrega da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou havendo, a critério do juízo ou por disposição legal, necessidade de que se faça por Analista Judiciário – especialidade execução de mandados, a citação ou intimação será realizada por mandado, devendo ser lavrada a correspondente certidão.

Art. 93. No cumprimento de mandado de condução coercitiva de testemunha, previamente ao horário designado para a audiência respectiva, o Analista Judiciário – especialidade execução de mandados apresentará a testemunha ao Diretor de Secretaria, certificando o resultado da diligência.

Art. 94. Devolvido o mandado, com diligência positiva ou negativa, será imediatamente juntado ao processo. Caso haja

necessidade de nova diligência, deverá ser expedido novo mandado e distribuído, preferencialmente, ao mesmo Analista Judiciário – especialidade execução de mandados.

Art. 95. Deve ser evitada a expedição de mandado judicial para intimação de sentença, que deverá ocorrer na própria audiência, por publicação na imprensa oficial ou por notificação postal, inclusive quando antes haja sido citada a parte por Analista Judiciário – especialidade execução de mandados, caso em que a notificação deve ser enviada ao endereço em que se cumpriu tal diligência.

§ 1º As disposições deste artigo não se aplicam nos casos de:

I - expedição de mandado para intimação de sentença que contenha decisão mantendo ou cassando liminar anteriormente concedida, ou que antecipe efeitos da tutela deferida;

II - outras situações caracterizadas pela urgência ou cuja intimação não possa se realizar via postal ou por publicações no órgão oficial de imprensa ou, ainda, quando se tratar de área rural onde não haja entrega postal, bem como, localidade de difícil acesso.

§ 2º Também não se aplica a este artigo, a intimação de parte não representada por advogado e cujo endereço não seja servido normalmente pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

## **SEÇÃO VI**

### **DAS CITAÇÕES E INTIMAÇÕES POR EDITAL**

Art. 96. Os editais de citação e intimação serão publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Art. 97. Não se procederá à notificação ou intimação por edital enquanto não esgotadas as demais formas de comunicação dos atos processuais, observando-se o disposto no artigo 13 desta Consolidação.

## **SEÇÃO VII DAS INTIMAÇÕES DA UNIÃO**

Art. 98. As intimações da União deverão ser feitas pessoalmente através de Analista Judiciário – especialidade execução de mandados.

## **TÍTULO V DAS AUDIÊNCIAS E JULGAMENTOS**

### **CAPÍTULO I DAS AUDIÊNCIAS**

Art. 99. As secretarias das Varas serão responsáveis pela geração das pautas de audiências no sistema informatizado, devendo organizá-las segundo as diretrizes estabelecidas pelo Juiz Titular.

Parágrafo único. As pautas deverão ser afixadas no quadro de avisos das Varas para conhecimento das partes e demais interessados no dia anterior.

Art. 100. Terão prioridade, na organização da pauta:

I - os feitos que digam respeito a interesse de menores, os subordinados ao rito sumaríssimo, bem como aqueles em sejam partes pessoas maiores de 60 (sessenta) anos de idade;

II - as ações que envolvam a massa falida e os que tenham por objeto a reintegração fundada em estabilidade provisória;

III - os processos retirados de pauta para cumprimento de diligências excepcionais;

IV - as cartas precatórias inquiritórias.

Parágrafo único. A ocorrência de situações extraordinárias ou de urgência deverão ser submetidas ao exame do Juízo da Vara que decidirá fundamentadamente.

Art. 101. As audiências relativas a ações em que o Ministério Público do Trabalho ou a Advocacia-Geral da União funcionarem como órgãos agentes ou intervenientes devem ser designadas para o primeiro horário da pauta, exceto nas Varas do Trabalho do interior do Estado em que as audiências devem ser designadas a partir das 10 (dez) horas da manhã.

Art. 102. Em se tratando de carta precatória inquiritória, uma vez designada a audiência, deverá ser comunicada a data de sua realização ao Juízo Deprecante, que dela dará ciência às partes e procuradores.

Art. 103. Quando da comunicação da data designada para audiência, deverá ser solicitado ao Juízo Deprecante informação acerca da ciência das partes.

Art. 104. O termo de audiência consignará a data e a hora do efetivo início e término dos trabalhos, os nomes das partes presentes, Magistrado e dos advogados.

Parágrafo único. Não comparecendo o (a) Juiz (a), a requerimento do interessado, o Diretor de Secretaria expedirá certidão da qual constará a circunstância determinante de não se ter realizado a audiência, devendo ser remarcada para data próxima, procedendo-se às comunicações processuais necessárias.

Art. 105. Os registros de resultado das audiências consignarão a solução havida no processo e a data do seu prosseguimento, quando houver, com as razões da ocorrência.

Parágrafo único. Se o adiamento ocorrer pela não realização da audiência, essa circunstância deverá ser anotada no registro do resultado como audiência não realizada.

Art. 106. Quando não proferida a sentença na audiência que encerrou a instrução, sempre que possível, será marcada data para sua publicação nos termos estabelecidos neste provimento, inclusive para os fins da Súmula nº 197 do colendo Tribunal Superior do Trabalho, com a ciência prévia das partes ou procuradores, sendo vedada a publicação com data retroativa.

Art. 107. A retificação ou o acréscimo em atas de audiência devem ser efetuados por meio de ata complementar ou nota explicativa, certidão, ou, ainda, na ata de audiência seguinte, mediante determinação do Juízo, observadas, quanto aos atos do processo, a seqüência cronológica dos acontecimentos, com a assinatura do(a) Juiz(a) e do(a) Diretor de Secretaria, cientificadas as partes.

## CAPÍTULO II DO JUIZ PROLATOR DA SENTENÇA

Art. 108. A prolação da sentença incumbe ao Juiz que encerrar a instrução do feito, ressalvadas as exceções previstas no art. 132, do Código de Processo Civil.

§ 1º A designação de audiência em prosseguimento para apresentação de razões finais, manifestação sobre documentos ou tratativas de conciliação não afasta o disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º Reaberta a instrução para diligências relevantes ou indispensáveis à formação do convencimento do julgador, a sentença poderá ser prolatada pelo magistrado que a reabriu.

§ 3º Em caso de afastamento legal superior a trinta dias caberá o julgamento ao Juiz que estiver exercendo a titularidade da Vara.

Art. 109. Os embargos declaratórios deverão ser decididos pelo Juiz que estiver funcionando na Vara do Trabalho, independentemente de ser o prolator da sentença embargada.

Art. 109. O julgamento dos embargos declaratórios caberá ao juiz prolator da sentença, salvo se estiver convocado, licenciado ou afastado por qualquer motivo por período superior a 30 (trinta) dias, removido ou aposentado, casos em que os autos serão conclusos ao juiz que estiver no exercício da titularidade da unidade na data da conclusão do feito. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2013)

Parágrafo único. Cabe ao Diretor de Secretaria da unidade comunicar, por escrito, ao juiz, no prazo de 5 (cinco) dias, acerca da conclusão do processo. (Incluído pelo Provimento Conjunto nº 1/2013)

Art. 110. O processo com sentença anulada ou reformada pela instância superior, baixado à origem para novo julgamento ou complementação, deverá ser decidido pelo juiz que estiver funcionando na Vara do Trabalho, independentemente de ser o prolator da sentença originária.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS PARA JULGAMENTO**

Art. 111. Compete ao Diretor de Secretaria ou o servidor por ele designado informar a conclusão do processo no sistema informatizado com a indicação do Juiz responsável pela prolação da sentença.

Art. 112. Cabe ao Juiz, com base no relatório fornecido pelo sistema informatizado, realizar o controle diário dos processos que lhe forem conclusos.

Art. 113. Os processos conclusos serão disponibilizados, imediatamente, ao juiz, para prolação da decisão.

§ 1º Na hipótese de Juiz Substituto designado para atuar em outra Vara do Trabalho, o processo concluso para julgamento lhe será remetido pelo Diretor de Secretaria, ou servidor por ele designado.

§ 2º A remessa dos autos ao Juiz Substituto para prolação da sentença, na hipótese do parágrafo anterior, será registrada no sistema informatizado.

#### **CAPÍTULO IV DO PRAZO PARA JULGAMENTO**

Art. 114. O prazo para prolação de sentença é de 10 (dez) dias, contados a partir da conclusão do processo ao juiz, para julgamento.

§ 1º O prazo para entrega da sentença, quando remetidos os autos ao Juiz Substituto que se encontre atuando em outra Vara do Trabalho, será contado da data do recebimento dos respectivos autos.

§ 2º A informação de que o Juiz Substituto está atuando em outra Vara, para efeito de contagem do prazo na forma do parágrafo anterior, deverá ser registrada no sistema informatizado.

Art. 115. A designação de audiência para leitura e publicação da sentença deve observar o prazo previsto no artigo anterior.

Art. 116. Julgado o processo, os autos e a sentença deverão ser imediatamente devolvidos pelo Juiz à secretaria da Vara, para juntada e publicação.

§ 1º Os autos serão remetidos à Secretaria da Vara pelos meios disponíveis, quando o Juiz Substituto se encontrar atuando em outra Vara, no momento da prolação da sentença.

§ 2º Independentemente de onde esteja lotado o Juiz Substituto, fica dispensada a publicação de portaria para a entrega da sentença alusiva ao processo originário de outra Vara do Trabalho.

Art. 117. Os julgamentos dos processos deverão ser registrados no sistema informatizado pelo Diretor de Secretaria ou servidor por ele designado até o dia 10 (dez) do mês seguinte à data da prolação da sentença.

Parágrafo único. Os julgamentos não registrados no prazo estabelecido no *caput* serão considerados como realizados no mês do registro, independentemente da data consignada na sentença.

Art. 118. Antes do afastamento para gozo de férias, o Juiz Titular ou substituto deverá julgar os processos aptos para julgamento, de conformidade com os prazos previstos no artigo 114 deste Provimento, acaso vencidos até o último dia útil que anteceder as férias.

§ 1º O processo em situação prevista no *caput* e não julgado antes das férias, permanecerá sob a responsabilidade do juiz, não se suspendendo o prazo para entrega da sentença, devendo o fato ser comunicado à Corregedoria.

§ 2º O presente artigo não se aplica ao processo que não esteja apto para julgamento antes do início das férias, hipótese em que a responsabilidade pelo julgamento será do Juiz que ficar na titularidade da Vara.

## **CAPÍTULO V DOS JULGAMENTOS**

Art. 119. O Juiz Titular da Vara velará pela distribuição dos processos pendentes de julgamento que ainda não foram entregues em carga aos respectivos magistrados, devendo os casos excepcionais ser discutidos com a Corregedoria.

Parágrafo único. O Juiz Titular da Vara, em casos excepcionais, requisitará à Corregedoria Juiz para julgar saldo de processos pendentes em razão de licença do Juiz vinculado, observada a disponibilidade do quadro de magistrados substitutos.

Art. 120. Os Magistrados deverão proferir a sentença de mérito com dispositivo claro e completo, desaconselhando-se o recurso de se reportarem “aos termos da fundamentação” ou à simples remissão às alíneas, no todo ou em parte, da petição inicial, sem especificar as verbas e parâmetros da condenação.

Parágrafo único. Todos os aspectos que interessem ao cumprimento da sentença, tais como descontos autorizados, compensações, critério de correção monetária, prazo de cumprimento, despesas processuais e outros, conforme seja o caso, deverão ser incorporados ao dispositivo.

Art. 121. Os prazos estabelecidos neste título contam-se com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.

## TÍTULO VI DOS HONORÁRIOS PERICIAIS

Art. 122. Caberá ao TRT destinar os valores consignados em seu orçamento, sob a rubrica “Assistência Judiciária a Pessoas Carentes”, ao pagamento de honorários periciais, fixados judicialmente, nos processos em que a parte sucumbente na pretensão objeto da perícia goze dos benefícios da gratuidade judiciária, sendo, para tal, necessário o trânsito em julgado da decisão.

§ 1º A concessão da justiça gratuita a empregador, pessoa física, dependerá da comprovação de situação de carência que inviabilize a assunção dos ônus decorrentes da demanda judicial. (Incluído pelo Provimento nº 6/2010)

§ 2º O pagamento de honorários a tradutores e intérpretes será realizado após atestada a prestação dos serviços pelo juízo processante, de acordo com a tabela constante do Anexo da Resolução nº 66/2010, do CSJT - Conselho Superior da Justiça do Trabalho. (Incluído pelo Provimento nº 6/2010)

§ 3º O juiz poderá ultrapassar em até 3 (três) vezes os valores fixados na tabela constante do Anexo mencionado no parágrafo anterior, observados o grau de especialização do tradutor ou intérprete e a complexidade do trabalho, comunicando-se ao Corregedor do Tribunal. (Incluído pelo Provimento nº 6/2010)

§ 4º A designação de perito, tradutor ou intérprete é cometida exclusivamente ao juiz, sendo-lhe vedado nomear cônjuge, companheiro(a) e parente, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de magistrado ou de servidor do juízo. (Incluído pelo Provimento Conjunto nº 2/2011)

§ 5º Poderá o juiz, ainda, substituir o perito, tradutor ou intérprete, desde que o faça de forma fundamentada. (Incluído pelo Provimento Conjunto nº 2/2011)

~~Art. 123. A fixação do importe devido a título de honorários terá como parâmetros a extensão e complexidade do trabalho e a diligência do profissional, observados os limites máximos e mínimos fixados no Anexo I.~~

Art. 123. Em caso de concessão do benefício da justiça gratuita, o valor dos honorários periciais, observados os limites máximos e mínimos fixados no Anexo I, será determinado pelo juiz, atendidos: (Redação dada pelo Provimento nº 6/2010)

I - a complexidade da matéria; (Incluído pelo Provimento nº 6/2010)

II - o grau de zelo profissional; (Incluído pelo Provimento nº 6/2010)

III - o lugar e o tempo exigidos para a prestação do serviço; (Incluído pelo Provimento nº 6/2010)

IV - as peculiaridades regionais. (Incluído pelo Provimento nº 6/2010)

Parágrafo único. A fixação dos honorários periciais, em valor maior do que o limite estabelecido neste artigo, deverá ser devidamente fundamentada. (Incluído pelo Provimento nº 6/2010)

~~Art. 124. Verificadas as condições previstas no artigo 122 desta Consolidação, o perito interessado deverá requerer à Secretaria da Vara a expedição de Certidão de Crédito de Honorários Periciais, a ser fornecida segundo o modelo fixado no Anexo II.~~

Art. 124. O pagamento dos honorários efetuar-se-á mediante determinação do presidente do Tribunal, após requisição expedida pelo Juiz do feito, observando-se, rigorosamente, a ordem cronológica de apresentação das requisições e as deduções das cotas previdenciárias e fiscais, sendo o valor líquido depositado em conta bancária indicada pelo perito, tradutor ou intérprete. (Redação dada pelo Provimento nº 6/2010)

Parágrafo único. O valor dos honorários será atualizado pelo IPCA-E ou outro índice que o substitua, a partir da data do arbitramento até o seu efetivo pagamento. (Incluído pelo Provimento nº 6/2010)

~~Art. 125. O perito requererá à Presidência do Tribunal o pagamento de seu crédito, em conta corrente, agência e banco que indicar, instruindo a petição com o original ou cópia autêntica da referida Certidão e nela informando seu nome, endereço, RG e CPF, além do número da reclamatória e do nome das partes litigantes.~~

Art. 125. As requisições deverão indicar, obrigatoriamente: o número do processo, o nome das partes e respectivos CPF ou CNPJ; o valor dos honorários, especificando se de adiantamento ou se finais; o número da conta bancária para crédito; natureza e característica da

atividade desempenhada pelo auxiliar do Juízo; declaração expressa de reconhecimento, pelo Juiz, do direito à justiça gratuita; certidão do trânsito em julgado e da sucumbência na perícia, se for o caso; e o endereço, telefone e inscrição no INSS do perito, tradutor ou intérprete. (Redação dada pelo Provimento nº 6/2010)

~~§ 1º Deferido o pedido, a Presidência determinará à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças a efetivação do crédito bancário em favor do requerente.~~

§ 1º O pagamento dos honorários periciais poderá ser antecipado, para despesas iniciais, em valor máximo equivalente a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), efetuando-se o pagamento do saldo remanescente após o trânsito em julgado da decisão, se a parte for beneficiária da justiça gratuita. (Redação dada pelo Provimento nº 6/2010)

~~§ 2º Realizado o depósito, a Secretaria de Administração Orçamento e Finanças, comunicará ao perito e encaminhará cópia da ordem bancária à Vara onde foi autorizada a perícia, para juntada aos autos processuais correspondentes.~~

§ 2º No caso de reversão da sucumbência quanto ao objeto da perícia, caberá ao reclamado-executado ressarcir o erário dos honorários periciais adiantados, mediante o recolhimento da importância adiantada em GRU - Guia de Recolhimento da União, em código destinado ao Fundo de “assistência judiciária a pessoas carentes”, sob pena de execução específica da verba. (Redação dada pelo Provimento nº 6/2010)

~~§ 3º O pagamento dos honorários periciais poderá ser antecipado, para despesas iniciais, em valor máximo equivalente a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), efetuando-se o pagamento do saldo remanescente após o trânsito em julgado da decisão, se a parte for beneficiária da justiça gratuita. (Revogado pelo Provimento nº 6/2010)~~

~~§ 4º No caso de reversão da sucumbência quanto ao objeto da perícia, caberá ao reclamado-executado ressarcir o erário dos honorários periciais adiantados, mediante o recolhimento da importância adiantada em GRU – Guia de Recolhimento da União, em código destinado ao Fundo de “assistência judiciária a pessoas carentes”, sob pena de execução específica da verba. (Revogado pelo Provimento nº 6/2010)~~

~~Art. 126. A autorização para o pagamento do crédito de honorários periciais condiciona-se à disponibilidade orçamentária do Tribunal, observada a ordem cronológica de apresentação dos requerimentos.~~

Art. 126. A autorização para o pagamento do crédito de honorários periciais condiciona-se à disponibilidade orçamentária do Tribunal, observada a ordem cronológica de apresentação das requisições, transferindo-se para o exercício financeiro subsequente as requisições não atendidas. (Redação dada pelo Provimento nº 6/2010)

## **TÍTULO VII DAS CARTAS PRECATÓRIAS E DE ORDEM**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 127. O Sistema de Processamento Eletrônico de Cartas Precatórias é de uso obrigatório pelas Secretarias das Varas, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

Art. 128. A utilização do Sistema de Processamento Eletrônico de Cartas Precatórias não dispensa o lançamento dos registros no Sistema Informatizado.

## CAPÍTULO II DAS CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS

~~Art. 129. As cartas precatórias expedidas pelas Varas do Trabalho integrantes da 7ª Região deverão ser encaminhadas mediante o Sistema de Carta Precatória Eletrônica.~~

Art. 129. Somente haverá a expedição de Cartas Precatórias para unidades judiciárias que não pertencem a jurisdição da 7ª Região, as quais deverão ser encaminhadas aos Juízos Deprecados via Malote Digital, dispensado-se a sua expedição entre as varas do Trabalho deste Regional conforme disposto nos arts. 19 e 20 da Resolução 188/2016. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)

~~§ 1º As peças obrigatórias (art. 202 do CPC), além de outras que se fizerem necessárias ao seu regular cumprimento, deverão ser devidamente digitalizadas.~~

§ 1º As peças obrigatórias (art. 260 do CPC), além de outras que se fizerem necessárias ao seu regular cumprimento, deverão ser devidamente digitalizadas. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)

§ 2º Na expedição de carta precatória de qualquer espécie, a secretaria da Vara velará para que o Juízo Deprecado disponha de todos os dados necessários ao cumprimento da diligência, além dos nomes e endereços das partes e seus procuradores.

§ 3º Não se expedirá carta precatória nos casos em que for possível a citação inicial, intimação ou expediente por via postal.

§ 4º Na carta precatória executória será consignado, quando for o caso, a concessão de gratuidade judiciária.

§ 5º As cartas precatórias ou de ordem, destinadas à intimação para comparecimento à audiência, deverão ser cumpridas dentro

do prazo que possibilite sua devolução ao Juízo Deprecante antes da data fixada para a realização do ato.

Art. 130. A certidão de expedição da carta precatória eletrônica deverá ser juntada aos autos principais.

~~Art. 131. As informações sobre o andamento da deprecata serão solicitadas exclusivamente no Sistema de Carta Precatória Eletrônica por meio do *link* COMUNICAÇÕES.~~

Art. 131. As informações sobre o andamento da deprecata serão solicitadas via Malote Digital, através de ofício dirigido ao Juízo Deprecado. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)

Parágrafo único. As informações solicitadas pelo Juízo Deprecante sobre o andamento das cartas precatórias serão imediatamente prestadas pelo Diretor de Secretaria, independentemente de despacho do juiz.

~~Art. 132. O encaminhamento de quaisquer documentos ao Juízo Deprecado deverá ser realizado digitalmente por meio do Sistema de Carta Precatória Eletrônica, excetuando-se as peças cujos originais sejam imprescindíveis ao cumprimento da carta ou quando necessária a remessa dos autos principais.~~

Art. 132. O encaminhamento de quaisquer documentos ao Juízo Deprecado deverá ser realizado digitalmente por meio do Malote Digital, excetuando-se as peças cujos originais sejam imprescindíveis ao cumprimento da carta. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)

§ 1º A remessa dos autos principais deverá ser realizada após a autuação da Carta Eletrônica no Juízo Deprecado, cabendo à Vara Deprecante, antes da remessa, registrar na parte superior de cada volume dos autos principais, através de etiqueta destacável, a

seguinte informação: “~~PROCESSO PERTENCENTE À VARA DO TRABALHO DE (nome da Vara Deprecante) – Vinculado à Carta Precatória Eletrônica Nº (informar número do processo e a Vara Deprecada)~~”. (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)

~~§ 2º A remessa dos autos principais deverá ser feita diretamente à Vara Deprecada, devendo a Vara Deprecante, por meio do *link* COMUNICAÇÕES da Carta Precatória eletrônica, informar a quantidade de volumes remetidos, bem como a data da remessa. (Revogado pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)~~

~~Art. 133. Serão certificados nos autos principais todos os fatos relevantes relativos ao andamento da carta, obtidos junto ao sistema Carta Eletrônica, com impressão e juntada apenas dos documentos essenciais à instrução do feito, nos casos de autos em papel, evitando-se a duplicidade de documentos e/ou a impressão de atos desnecessários.~~

Art. 133. Serão certificados nos autos principais todos os fatos relevantes relativos ao andamento da carta, com impressão e juntada apenas dos documentos essenciais à instrução do feito, nos casos de autos em papel, evitando-se a duplicidade de documentos e/ou a impressão de atos desnecessários. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2016)

### CAPÍTULO III DAS CARTAS PRECATÓRIAS E CARTAS DE ORDEM RECEBIDAS

Art. 134. Recebida a carta precatória pelo Sistema de Processamento Eletrônico de Cartas Precatórias, a Secretaria da Vara do Trabalho deprecada, onde não houver órgão de distribuição de feitos, procederá ao respectivo lançamento dos dados no Sistema Informatizado, e providenciará o seu imediato cumprimento com a devida comunicação ao Juízo Deprecante.

Parágrafo único. Havendo órgão de distribuição de feitos, as cartas precatórias serão distribuídas mediante sorteio eletrônico,

cabendo ao órgão de distribuição o lançamento no sistema informatizado de dados e a comunicação ao Juízo Deprecante.

Art. 135. Constatada a ausência de peças necessárias ou outras impossibilidades de cumprimento da carta precatória, o Juízo Deprecado dará ciência do fato ao Juízo Deprecante, por intermédio do *link* COMUNICAÇÕES para adoção das medidas necessárias.

Art. 136. Em se tratando de carta precatória inquiritória, concluída a audiência, a ata deverá ser imediatamente digitalizada para conhecimento do Juízo Deprecante.

Art. 137. Além dos mandados judiciais para cumprimento pelos Analistas Judiciais Executantes de Mandados, só deverão ser materializadas as peças necessárias ao cumprimento dos atos judiciais, assim consideradas pelo magistrado condutor do processo.

Art. 138. Os incidentes e ações autônomas suscitados no âmbito da tramitação das cartas precatórias deverão ser imediatamente digitalizados e, após, resolvidos pelo Juízo Deprecado, salvo quando da competência do Juízo Deprecante.

Art. 139. Todos os atos praticados no Juízo Deprecado deverão ser imediatamente digitalizados com vistas à atualização do Sistema de Processamento Eletrônico de Cartas Precatórias.

Art. 140. Na hipótese de paralisação por mais de 60 (sessenta) dias, em razão de falta de cumprimento de diligência a cargo da parte ou do Juízo Deprecante, e neste caso após solicitação, via eletrônica, de providências, a carta precatória será devolvida à origem.

Art. 141. Após o cumprimento, as cartas precatórias serão devolvidas ao Juízo Deprecante, independentemente de despacho judicial, na forma do Código de Processo Civil, art. 162, § 4º.

Art. 142. Após a devolução da carta precatória, os documentos protocolizados no Juízo Deprecado deverão permanecer na Secretaria, arquivados em pasta própria, por 06 (seis) meses.

Parágrafo único. Se solicitados pelo Juízo Deprecante, devem ser encaminhados via postal com informação no Sistema Informatizado.

## **CAPÍTULO IV DAS CARTAS ROGATÓRIAS**

Art. 143. Aplicam-se às cartas rogatórias, no que couber, as disposições desta Consolidação de Provimentos, bem como as normas estabelecidas nos arts. 202 a 212 do Código de Processo Civil e na Portaria n. 26, de 14 agosto de 1990, do Ministério das Relações Exteriores, ou outro ato normativo que venha a substituí-la.

## **TÍTULO VIII DOS ATOS E FORMALIDADES**

### **CAPÍTULO I DOS ATOS, TERMOS, CERTIDÕES E REGISTROS DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL**

Art. 144. Todos os atos processuais serão objeto de registro no sistema informatizado, lavrando-se o correspondente termo ou certidão no processo, de forma a retratar, com exatidão, o efetivo andamento do feito.

§ 1º Os atos processuais serão assinados com identificação do signatário, fazendo-se menção ao cargo e/ou função.

§ 2º O lançamento no sistema informatizado será feito obedecendo à tabela de movimentação disponibilizada pelo CNJ.

Art. 145. Dos termos e certidões deverão constar obrigatoriamente a data da elaboração do ato.

Art. 146. Nenhuma anotação deverá ser aposta em verso ou anverso de documentos juntados pelas partes.

Art. 147. O ato poderá ser tornado sem efeito mediante o respectivo registro, com assinatura e identificação do signatário.

Art. 148. Quando da interposição de recursos, deve ser certificada sua tempestividade, bem como se houve recolhimento dos valores referentes às custas judiciais e depósito recursal, se for o caso.

Art. 149. Os Diretores de Secretaria de 1º e 2º graus, ou servidores por ele designados, poderão, independentemente de despacho, praticar os seguintes atos meramente ordinatórios, sem prejuízo de novas definições ou revisões por parte dos Excelentíssimos Desembargadores e Juízes Titulares das Varas do Trabalho:

I - solicitar o desarquivamento de autos para juntada de expediente;

II - notificar as partes, em caso de vista obrigatória de documentos, para se manifestarem;

III - notificar as partes para se manifestarem sobre laudo pericial;

IV - notificar a parte interessada para se manifestar sobre certidão lavrada pelo Analista Judiciário – especialidade execução de mandados ou qualquer outro servidor da Secretaria, objetivando o andamento do processo;

V - expedir mandado quando negativas as diligências efetuadas através de remessa postal, em razão de "ausência", "não atendimento" ou "recusa";

VI - intimar a parte ou seu patrono, para manifestação, diante de devolução da notificação ou intimação encaminhada por

remessa postal, com as observações de "mudou-se", "desconhecido", "endereço inexistente", "endereço insuficiente", "inexiste número" e outras que não se enquadrem no inciso anterior;

VII - retificar os endereços das partes na autuação e demais registros da Secretaria da Vara, quando por eles fornecidos ou quando constar nos autos certidão lavrada por Analista Judiciário – especialidade execução de mandados que informe sobre a efetiva mudança de endereço, passando a Secretaria a observá-los quando do cumprimento das determinações judiciais, podendo ocorrer a impressão de nova capa;

VIII - expedir notificação para novo endereço fornecido;

IX - notificar a parte interessada sobre o teor dos ofícios que informarem o andamento de cartas precatórias;

X - solicitar informação sobre o andamento das cartas precatórias;

XI - atualizar os cálculos;

XII - dar ciência às partes da data de realização do leilão nas varas não abrangidas pelo Leilão Unificado;

XIII - dar ciência ao exequente do resultado do leilão sem arrematação;

XIV - encaminhar para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho o edital de leilão;

XV - notificar o perito ou leiloeiro para receber alvará judicial;

XVI - notificar o advogado ou parte para comparecer à Secretaria da Vara a fim de receber alvará judicial;

XVII - reiterar a expedição de ofícios não respondidos;

XVIII - responder pedidos de informações formulados por órgãos judiciais acerca do andamento processual de feitos sob sua jurisdição;

XIX - substituir a autuação do processo quando esta contiver excesso de retificações ou estiver em mau estado de conservação;

XX - dar ciência da penhora à parte contrária;

XXI - notificar o advogado que tenha excedido o prazo de carga ou de retirada momentânea, para devolver os autos, sob pena de determinação judicial de busca e apreensão;

XXII - notificar a UNIÃO, através da Procuradoria Federal no Estado do Ceará;

XXIII - assinar os mandados, desde que registre que o faz por determinação do Juiz, consoante dispõe o art. 225, inciso VII, do CPC, aplicado subsidiariamente.

Parágrafo único. A prática dos atos ordinatórios deverá ser certificada nos autos.

## **CAPÍTULO II DA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES**

Art. 150. A expedição de certidão negativa ou positiva de ações trabalhistas dependerá de prévio requerimento pessoal da parte interessada, do qual deverá constar o endereço do requerente, esclarecimentos sobre o propósito do pedido.

§ 1º As certidões positivas ou negativas referentes a processos em andamento ou arquivados serão emitidas no juízo onde

tramita ou tramitou o feito, sendo que em Fortaleza na Divisão da Distribuição dos Feitos do Fórum Autran Nunes.

§ 2º O fornecimento de certidão é condicionado à apresentação do número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou do CPF, conforme o caso, da pessoa a que se referir a informação solicitada e mediante comprovação de recolhimento de emolumentos.

Art. 151. O prazo para fornecimento da certidão requerida será de 48 (quarenta e oito) horas, salvo quando houver motivo justificado.

Art. 152. Nas localidades onde houver Vara única, a apreciação dos requerimentos de certidão incumbirá ao Diretor de Secretaria, devendo ser vista e assinada pelo Juiz quando necessário.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS INFORMAÇÕES PROCESSUAIS PELA *INTERNET***

Art. 153. A página do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região na *Internet* disponibilizará informações atualizadas sobre o andamento dos processos judiciais em trâmite sob sua jurisdição.

Parágrafo único. As informações sobre processos poderão ser encaminhadas eletronicamente às partes e aos advogados previamente cadastrados, pela página do Tribunal. A informação prestada não acarretará abertura de prazos processuais.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL**

##### **SEÇÃO I**

##### **DOS NOMES E ENDEREÇOS DAS PARTES E PROCURADORES**

Art. 154. Os órgãos de distribuição de feitos manterão, junto à base de dados disponível, cadastro informatizado das partes e pro-

curadores, do qual constarão, além do nome e endereço, o número do CNPJ ou CPF e, no caso da parte reclamada, a atividade econômica.

§ 1º Nas localidades onde houver apenas uma Vara do trabalho, incumbirá às secretarias a manutenção do cadastro informatizado referido no *caput* deste artigo.

§ 2º Os dados cadastrais serão unificados em todas as unidades judiciárias da respectiva localidade, devendo ser mantidos em sigilo.

Art. 155. As secretarias das Varas providenciarão a retificação do nome ou do endereço dos advogados ou das partes, sempre que pertinente.

Parágrafo único. Todas as alterações de procuração, subestabelecimento e endereço, referente às partes e procuradores, deverão constar no sistema informatizado.

## **SEÇÃO II**

### **DO RECEBIMENTO E REMESSA DE PROCESSOS**

Art. 156. A remessa de processos, petições e documentos a órgãos externos sempre será feita mediante guia de remessa, a ser assinada pelo destinatário, consignando a data e hora do recebimento.

§ 1º A transmissão e armazenamento das guias acima referidas poderá ser digital.

§ 2º A remessa para as unidades do TRT deverá ser feita através da guia do sistema informatizado, possibilitando a identificação da data, hora e destinatário.

Art. 157. Sempre que o processo for encaminhado ou recebido de outros órgãos, será procedida à conferência de folhas e documentos.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS COMUNICAÇÕES ENTRE AS SECRETARIAS DAS VARAS**

Art. 158. As requisições e comunicações feitas entre as secretarias e seções dos órgãos de primeiro grau serão encaminhadas, preferencialmente, por malote digital.

Parágrafo único. A correspondência recebida na forma prevista neste artigo será impressa e submetida a protocolo, quando for o caso.

Art. 159. O diretor ou servidor especialmente designado para essa finalidade deverá verificar diariamente, no início e no final do expediente, a caixa postal da unidade e o malote digital da respectiva secretaria ou seção.

### **TÍTULO IX**

#### **DAS CUSTAS PROCESSUAIS E EMOLUMENTOS**

Art. 160. A parte interessada é responsável pela aquisição e preenchimento da guia própria e pelo recolhimento das custas processuais e emolumentos, comprovando nos autos em duas vias originais e/ou cópias autenticadas, ou conferidas com original.

Art. 161. O recolhimento de emolumentos deverá preceder à prestação do serviço ou à prática do ato pela secretaria da Vara, independente de prévia intimação, cabendo ao requerente, sob pena de indeferimento, comprová-lo quando da apresentação do pedido, salvo quando não lhe for possível precisar o montante a ser recolhido, hipótese em que a secretaria, após calcular o valor a ser pago, comunicará ao interessado.

Art. 162. Quando não pagas espontaneamente, as custas processuais de valor consolidado igual ou inferior a R\$ 1.000,00

(mil reais), a dívida será inscrita no livro próprio, para efeito de não fornecimento de certidão negativa de débito, aos respectivos devedores, sem que haja prévio pagamento, devidamente atualizado, após o que serão os autos arquivados por simples despacho do Juízo, desobrigando a Secretaria da respectiva Vara do Trabalho, bem como a Secretaria Judiciária deste Tribunal, de comunicar tal débito à Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado do Ceará.

Parágrafo único. Através dos meios legais disponíveis, proceder-se-á a cobrança das custas de valor superior a R\$ 1.000,00 (mil reais). Na hipótese de insucesso na execução, além das medidas indicadas no *caput*, serão inscritos, como Dívida Ativa da União, os referidos débitos, sendo obrigatória a expedição de ofício para esse fim, conforme modelo (ANEXO III).

## **TÍTULO X DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS**

Art. 163. Todos os depósitos judiciais de importes decorrentes da atividade jurisdicional desta Região, inclusive os relativos a Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, serão efetivados, em agência do Banco do Brasil S/A ou da Caixa Econômica Federal, a critério do Juízo.

§ 1º Na hipótese de inexistir banco oficial na cidade, fica autorizado o depósito em estabelecimento particular, indicado pelo Juízo.

§ 2º O disposto no *caput* não se aplica aos valores destinados ao depósito recursal e execução fiscal para os quais existem regulamentações legais próprias (Caixa Econômica Federal).

## **TÍTULO XI DA EXECUÇÃO**

### **CAPÍTULO I DOS CÁLCULOS E ATUALIZAÇÕES**

Art. 164. Incumbe a Divisão de Treinamento e Processamento de Cálculos Judiciais deste TRT, excepcionalmente, elaborar a con-

ta de liquidação quando as causas submetidas ao rito ordinário e sua maior complexidade inviabilizarem a realização nas próprias Varas.

§ 1º Quando ocorrerem as hipóteses mencionadas neste artigo, deve o Diretor de Secretaria certificar nos autos para que o magistrado avalie a possibilidade de remessa à Divisão de Treinamento e Processamento de Cálculos Judiciais deste TRT.

§ 2º Os procedimentos relacionados à atualização de conta e apuração de diferenças dos créditos em execução serão realizados pelas Varas do Trabalho.

§ 3º É vedada a remessa de autos cuja matéria sob exame seja de direito. (Incluído pelo Provimento Conjunto nº 1/2011)

§ 4º Remetidos os autos de conta de liquidação, nos termos deste artigo, mas que contenham também questões de direito, a Divisão de Treinamento e Processamento de Cálculos Judiciais limitará sua atuação à conta de liquidação. (Incluído pelo Provimento Conjunto nº 1/2011)

Art. 165. Após a liquidação da sentença, homologados os cálculos em que se apure crédito de valor inequivocamente superior ao do depósito recursal, este deverá ser imediatamente liberado em favor do credor, de ofício ou a requerimento da parte interessada, condicionada à comprovação do valor efetivamente recebido, em prazo assinado, ordenando-se a seguir o prosseguimento da execução pela diferença remanescente.

§ 1º O valor inequivocamente superior ao do depósito recursal, constante do *caput* deste artigo, deve ser entendido em termos absolutos, do que resultar da diferença entre o valor do depósito recursal e o crédito do exeqüente, ainda que mínima.

§ 2º O valor liberado ao exeqüente deverá ser líquido, descontando-se e recolhendo-se de imediato a contribuição previdenciária e o imposto de renda, acaso devido.

§ 3º Os valores recebidos e recolhidos deverão ser comprovados nos autos para a devida compensação, em prazo assinado, ordenando-se a seguir o prosseguimento da execução pela diferença remanescente.

## **CAPÍTULO II DOS DEPÓSITOS E LEVANTAMENTOS**

Art. 166. Compete à parte depositante comprovar nos autos do processo respectivo os depósitos realizados.

Art. 167. Os depósitos judiciais serão liberados por alvará ou através da guia de levantamento, mediante a retenção das importâncias devidas.

Art. 168. Os depósitos judiciais decorrentes de execução em carta precatória deverão ser colocados a disposição do Juízo Deprecante.

## **CAPÍTULO III DA PENHORA VIA CONVÊNIO BACEN JUD**

Art. 169. A utilização do sistema BACEN JUD constitui prioridade na execução, pelo que deve ser expedido mandado de penhora apenas no caso de insucesso da ordem de bloqueio eletrônico.

Parágrafo único. É obrigatória a transferência dos valores apreendidos por intermédio do sistema BACEN JUD para a conta judicial de depósito, ou do seu imediato desbloqueio.

Art. 170. Os Juízes devem manter sempre atualizados seus cadastros e senhas no sistema BACEN JUD e prestar as informações devidas à Corregedoria.

Art. 171. Os Juízes devem adquirir suas senhas junto aos “fiéis” do sistema, devendo ser evitado o cancelamento das mesmas por má utilização ou falta de uso.

Art. 172. Compete ao Juiz, ou servidor por ele designado, fazer consulta prévia à solicitação de penhora para identificar se o executado possui convênio junto ao TST, efetivando a constrição judicial primeiramente com relação à conta e banco ali cadastrados, nos termos determinados na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Art. 173. Recomenda-se aos Juízes envidar esforços para evitar bloqueios múltiplos desnecessários em diversas contas bancárias do devedor ou bloqueio de valor que exceda injustificadamente a importância exequenda, verificando, ainda, se nos autos existem depósitos recursais passíveis de liberação ao exequente.

Art. 174. Na hipótese da parte ou seu advogado denunciar a ocorrência de penhora excessiva, de bloqueios múltiplos, ou mesmo em duplicidade, sendo que apenas um destes seria suficiente para assegurar o juízo da execução, deve o juiz da causa promover, de imediato, o desbloqueio do desnecessário.

Art. 175. Após a confirmação do bloqueio *online*, os autos devem ser conclusos ao Juiz para as providências a seu cargo e a necessária intimação do executado.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA APURAÇÃO E EXECUÇÃO DA VERBA PREVIDENCIÁRIA**

Art. 176. O início da liquidação e da execução não deve ser postergado para realizar prévia notificação do devedor para comprovar o recolhimento das contribuições previdenciárias, especialmente quando do acordo ou da sentença já constar tal obrigação.

Art. 177. As Varas do Trabalho deverão adotar todas as providências no sentido de tornar efetiva a cobrança, somente notificando a União Federal depois de esgotadas todas as providências a seu cargo no sentido de localizar o devedor e os bens penhoráveis.

Art. 178. Depois de citado, e no caso de o devedor não pagar a dívida, ou não garantir o juízo da execução, o juiz procederá de ofício à ordem judicial de bloqueio via Sistema BACEN JUD, recorrendo sucessivamente aos demais convênios de execução existentes.

§ 1º Sendo o devedor empresário (firma individual), a ordem judicial indicada no *caput* abrangerá o CNPJ e o CPF do titular.

§ 2º Sendo o devedor empresa prestadora de serviços mediante cessão de mão-de-obra, a identificação da empresa tomadora de serviços para fins de penhora dos créditos decorrentes das rendas recebidas poderá ser obtida mediante requisição à Delegacia da Receita Federal do Brasil à vista das compensações informadas em GFIP (art. 31, § 1º da Lei nº 8.212/91).

Art. 179. As pesquisas visando à localização do devedor e de seus bens devem abranger os convênios firmados pela Justiça do Trabalho, mormente o BACEN JUD, INFOJUD, RENA JUD, SIARCO.

Art. 180. Caso deferida a inclusão de terceiros no pólo passivo da execução, deverão ser observados, também em relação a estes, os procedimentos indicados nos artigos antecedentes.

Art. 181. Caso haja recolhimento espontâneo da contribuição previdenciária em valores menores que os consignados nos cálculos efetuados pela Vara do Trabalho, deverá, antes da intimação da União, ser procedida a notificação do devedor para justificá-lo comprovadamente ou para recolher o valor remanescente.

Art. 182. Deverá ser exigida a apresentação de via original da guia de recolhimento ou a cópia autenticada, devendo constar na mesma a indicação do número do processo a que ela se refere e/ou GFIP específica.

Art. 183. Os débitos de contribuições previdenciárias judicialmente liquidadas, de importância igual ou inferior ao

valor-piso fixado pela Diretoria Colegiada do INSS, não pagos espontaneamente, não serão objeto de execução imediata.

Parágrafo único. Não se aplica a regra do *caput* quando o devedor estiver sendo executado por crédito trabalhista, situação em que os valores devidos à Previdência Social, ainda que inferiores ao piso fixado pela Diretoria Colegiada do INSS, serão executados em conjunto com aquele crédito.

Art. 184. Nos processos em que o valor das contribuições previdenciárias for inferior ao valor-piso, após intimação do executado para saldar a dívida, caso não seja ela paga, ou naqueles processos em que não for possível prosseguir na execução, o Juiz determinará o arquivamento definitivo dos autos.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, deverá ser expedida certidão da dívida, que será remetida à Procuradoria Federal no Estado do Ceará, Especializada do INSS, para promover a execução, mediante agrupamento dos débitos.

## **CAPÍTULO V**

### **DA CERTIDÃO DO CRÉDITO PREVIDENCIÁRIO**

Art. 185. O Juiz poderá expedir CERTIDÃO DE CRÉDITO PREVIDENCIÁRIO à Procuradoria Federal no Estado do Ceará, a fim de que promova, oportunamente, a execução, nas seguintes hipóteses:

I - em execuções previdenciárias suspensas há mais de 01 (um) ano, pela impossibilidade de localização de bens do executado;

II - quando o valor desta for inferior ou igual ao valor-piso fixado pela Diretoria Colegiada do INSS, nos termos da Portaria MPS nº 1293, de 05 de julho de 2005, ou outra que venha a substituí-la exceto se houver outro processo passível de reunião para fins de agrupamento.

Art. 186. A certidão de crédito previdenciário será expedida através do sistema informatizado e deverá conter:

I - o nome e o endereço das partes, incluídos os co-responsáveis pelo débito, bem como o número do processo no qual a dívida foi apurada;

II - o número de inscrição do empregador no INSS, bem como o CNPJ ou CEI da pessoa jurídica ou o CPF da pessoa física devedora, quando tais dados constarem dos autos;

III - o valor do débito e a data em que se tornou exigível, para posterior incidência de multa, juros e correção monetária;

IV - a reprodução textual ou a cópia da decisão condenatória ou de homologação de acordo em que foi reconhecido o débito previdenciário, bem como do cálculo de liquidação homologado;

V - outros elementos necessários e suficientes à futura execução previdenciária.

Art. 187. Expedida a certidão, será anotado o débito previdenciário no Livro de Débitos do sistema informatizado e arquivados definitivamente os autos, procedendo-se à baixa da execução previdenciária, para fins estatísticos.

§ 1º O arquivamento definitivo da reclamação trabalhista não implicará a exclusão do nome do(s) devedor(es) do cadastro do Sistema Informatizado, sendo vedada a expedição de certidão negativa ao(s) devedor(es), enquanto não quitada integralmente a dívida.

§ 2º Quitado o débito previdenciário, a Secretaria da Vara procederá à baixa no Livro de Débitos do sistema informatizado.

## CAPÍTULO VI DA ALIENAÇÃO JUDICIAL

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 188. Penhorados os bens com a devida avaliação e estando os mesmos prontos para a correspondente expropriação, seguir-se-á a venda judicial por Leilão Público Unificado, obrigatoriamente para todas as Varas do Trabalho de Fortaleza e região metropolitana, e que será coordenado em todas as suas etapas por Juiz Coordenador de Leilões.

§ 1º O Juiz Coordenador de Leilões será designado pelo Presidente do Tribunal, na forma do *caput* do art. 1º da Resolução nº 271, de 03 de abril de 2007, e exercerá as atividades sem prejuízo de suas atribuições jurisdicionais, sendo substituído, nos afastamentos em geral, por outro Juiz designado pela Presidência do Tribunal.

§ 2º Os bens penhorados que tiverem sido removidos para o depósito judicial terão preferência na designação de data para o Leilão Público Unificado, em razão das despesas havidas com sua guarda e conservação.

§ 3º A venda judicial por Leilão Público Unificado será anunciada através de Edital Único afixado em local próprio no edifício do Fórum Autran Nunes e publicado, em resumo, nos termos do art. 22, da Lei nº 6.830/80, no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho com antecedência mínima de 20(vinte) dias, na forma do art. 888 da CLT.

§ 4º O Edital Único de que trata o parágrafo anterior fará constar a descrição do bem penhorado, com suas características e, tratando-se de imóvel, a situação e divisas, com remissão à matrícula e aos registros; o valor do bem; o lugar onde estiverem os móveis,

veículos e semoventes; e, sendo direito e ação, os autos do processo em que foram penhorados; menção da existência de ônus, recurso ou causa pendente sobre os bens a serem arrematados.

§ 5º O Edital resumido a ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho fará sempre referência ao número do processo para a sua identificação, a data de publicação, local, data e hora do leilão, além do registro de que foram removidos, se for o caso.

§ 6º A confecção do Edital Único e do Edital resumido relativamente aos bens penhorados ficará a cargo do Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais, segundo modelo padronizado.

§ 7º Além do Edital Único, poderão ser utilizados outros meios e instrumentos para a divulgação das vendas judiciais a serem realizadas, conforme autorizado pela Resolução nº 271, de 03 de abril de 2007.

§ 8º Os autos de penhora, depósito e avaliação que não contiverem as informações mínimas necessárias à confecção do Edital Único, notadamente aquelas previstas no §4º do presente artigo, serão devolvidas ao Setor competente para complementação.

Art. 189. As partes serão notificadas acerca da designação do Leilão Público Unificado por intermédio de seus advogados ou, quando não constituídos, através de mandado, edital, carta ou outro meio legal a critério do Juiz Coordenador de Leilões.

§ 1º A notificação das partes de que trata o *caput* deste artigo ficará a cargo do Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais, devidamente certificada nos respectivos autos dos processos a que se referem os bens.

§ 2º Nos casos dos gravames previstos pelo art. 698 do CPC, o credor hipotecário ou o senhorio direto, desde que pessoas estranhas

à execução, deverão ser intimados com antecedência de, pelo menos, 10 (dez) dias da realização do Leilão Público Unificado.

Art. 190. Os procedimentos administrativos necessários à realização do Leilão Público Unificado ficarão por conta do Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais, sob a supervisão do Juiz Coordenador de Leilões.

## SEÇÃO II DO LEILÃO PÚBLICO UNIFICADO

Art. 191. Caberá ao Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais, sob a supervisão do Juiz Coordenador de Leilões, definir de forma privativa o cronograma para a realização dos Leilões Públicos Unificados.

Parágrafo único. O cronograma a que se refere o *caput* deste artigo deverá adotar o sistema de rodízio entre os leiloeiros credenciados neste Tribunal. (Incluído pelo Provimento nº 9/2010)

Art. 192. Compete aos Juízos da Execução:

I - informar ao Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais a existência de adjudicações, acordos, vendas por iniciativa particular ou outros atos capazes de obstaculizar ou suspender a realização da expropriação judicial;

II - resolver incidentes anteriores à realização do Leilão Público Unificado, desde que não relacionados diretamente à sua execução;

~~III - providenciar a confecção de carta de arrematação, bem como praticar todos os atos relacionados à entrega do bem arrematado e pagamento da dívida;~~

III - praticar todos os atos relacionados ao pagamento da dívida. (Redação dada pelo Provimento nº 3/2010)

IV - colaborar com o cumprimento das solicitações enviadas pelo Juiz Coordenador de Leilões, a fim de proporcionar a adequada realização dos trabalhos.

Parágrafo único. Os autos dos processos no curso dos quais tramitam as execuções não serão remetidos ao Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais senão quando solicitados pelo Juiz Coordenador de Leilões.

Art. 193. Compete ao Juiz Coordenador de Leilões:

I - praticar os atos preparatórios que se fizerem necessários à realização do Leilão Público Unificado;

II - presidir as respectivas sessões de expropriação judicial, cabendo-lhe, ainda, decidir todas as questões e incidentes afetos à referida fase processual;

~~III - depois de ultimada a hasta pública e sendo esta positiva, providenciar a confecção de auto de arrematação;~~

III - depois de ultimada a hasta pública e sendo esta positiva, providenciar a confecção de auto de arrematação e da carta de arrematação, bem como praticar todos os atos relacionados à entrega do bem arrematado. (Redação dada pelo Provimento nº 3/2010)

IV - processar e julgar eventuais embargos à arrematação que tiverem sido oferecidos no prazo de lei, bem como os incidentes posteriores ao Leilão Público Unificado e dele decorrentes;

V - analisar e deliberar, de plano, sobre eventual lance que não atenda às exigências do Edital Único;

VI - solicitar a reavaliação do bem cujo auto de penhora e avaliação tenha sido lavrado há mais de 06 (seis) meses da data da realização do Leilão Público Unificado;

VII - enviar relatório mensal de atividades, até o décimo dia útil do mês posterior, à Corregedoria Regional.

Art. 194. No dia, hora e local designados, o Juiz Coordenador de Leilões declarará aberto o Leilão Público Unificado, realizando esclarecimentos preliminares acerca da realização do ato.

Art. 195. Os bens a serem leiloados poderão ser reunidos em lotes, desde que sugerido pelo leiloeiro e autorizado pelo Juiz Coordenador de Leilões.

Art. 196. Os interessados na aquisição dos bens deverão se fazer presentes no local e horário designados para a realização do Leilão Público Unificado, portando documento de identificação pessoal.

§ 1º Os lançadores poderão ser representados desde que habilitados por procuração com poderes específicos sendo que, no caso de pessoa jurídica, além desse instrumento procuratório, também deverão ser entregues cópia do contrato social e de eventuais alterações.

§ 2º Estão impedidas de participar do Leilão Público Unificado as pessoas físicas e jurídicas que deixaram de cumprir suas obrigações em leilões anteriores, além daquelas definidas em lei.

§ 3º O credor que não requerer perante o juízo da execução a adjudicação dos bens a serem leiloados antes da publicação do Edital Único, só poderá adquiri-los no Leilão Público Unificado na condição de arrematante, com preferência apenas na hipótese de igualar o maior lance ofertado e sem a exigência de exibição de preço, respondendo, porém, pelo pagamento da comissão do leiloeiro, ainda que o valor da arrematação seja inferior ao crédito.

Art. 197. Aceito o lance, o arrematante recolherá, no ato, a título de sinal e como garantia, parcela correspondente a, no mínimo, 20% (vinte por cento) do valor do lance, além do pagamento da comissão devida ao leiloeiro.

§ 1º O sinal será recolhido através de guia de depósito judicial vinculado ao processo de execução e respectiva à Vara, em agência bancária autorizada pelo Juiz Coordenador de Leilões, sendo entregue ao lançador cópia da guia de depósito com respectivo número da conta.

§ 2º A comissão do leiloeiro lhe será paga mediante recibo em 03 (três) vias, uma das quais será anexada aos autos de execução.

Art. 198. A integralização do total do lance deverá ser feita no primeiro dia útil seguinte ao do Leilão Público Unificado na mesma conta judicial de que fala o §1º do artigo anterior, sob pena de perda, em favor da execução, do sinal dado em garantia, além da perda também do valor da comissão paga ao leiloeiro, ressalvada a hipótese prevista no art. 746, § 1º do Código de Processo Civil.

Art. 199. Se a arrematação se der pelo credor e caso o valor do lance seja superior ao do crédito, a ele caberá depositar a diferença em 03 (três) dias contados do Leilão, sob pena de se tornar sem efeito a arrematação, na forma do art. 690-A, parágrafo único, do CPC.

Art. 200. Tratando-se de bem imóvel, quem estiver interessado em adquiri-lo em prestações poderá apresentar sua proposta por ocasião do Leilão Público Unificado, nunca inferior à avaliação constante do edital.

§ 1º O pagamento parcelado será admitido mediante depósito, no ato da arrematação, de sinal correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total do lance, sendo o restante garantido por hipoteca sobre o próprio imóvel.

§ 2º O saldo do valor da arrematação será recolhido à mesma conta judicial que acolheu o sinal referido no §1º, em parcelas mensais não superiores a 12 (doze), em datas de pagamento a serem definidas pelo Juiz Coordenador de Leilões.

Art. 201. O bem que tenha sido objeto de várias penhoras sujeitar-se-á a uma única venda judicial em Leilão Público Unificado, observada a precedência legal, de acordo com o disposto no art. 711 do Código de Processo Civil.

Art. 202. Os bens que não forem objeto de arrematação ao final do Leilão Público Unificado e para os quais tenha havido proposta de desmembramento de lotes, aceita pelo Juiz Coordenador de Leilões, serão novamente apreçados na mesma data, de forma resumida, mantendo-se o mesmo percentual para o valor do lance mínimo exigido no edital de praça.

Art. 203. Encerrado o Leilão Público Unificado, dos bens arrematados serão emitidas certidões positivas pelo Chefe do Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais e subscritas pelo arrematante, leiloeiro e Juiz Coordenador, enquanto que dos bens que não lograram lance serão emitidas, também pelo Chefe do Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais, certidões negativas, assinadas pelo leiloeiro e pelo Juiz Coordenador.

Parágrafo único. Todo o procedimento do Leilão Público Unificado será registrado em ata pelo Chefe do Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais e subscrita pelo leiloeiro e Juiz Coordenador.

### SEÇÃO III DA VENDA JUDICIAL

Art. 204. É vedada a realização de Venda Judicial diretamente por Oficial de Justiça, na Jurisdição em que ocorrer o Leilão Unificado.

Art. 205. Os bens que não forem arrematados em Leilão Público Unificado poderão ser objeto de mandado de venda judicial através de leiloeiro oficial, a critério do Juízo da Execução, o qual deverá determinar a remessa do mandado para o Setor de Depósito, Hasta Pública e Venda Judicial.

Art. 205. Os bens que não forem arrematados em Leilão Público Unificado poderão ser objeto de venda judicial através de leiloeiro oficial, a critério do Juízo da Execução, que deverá determinar a remessa dos autos dos processos nos quais constam os bens a serem vendidos para a Divisão de Hasta Pública e Venda Judicial, ficando dispensada a confecção de mandados pelo Juízo da Execução. (Redação dada pelo Provimento nº 3/2010)

~~Art. 206. Recebendo o mandado de venda judicial mencionado no artigo anterior, o Setor de Depósito, Hasta Pública e Venda Judicial, de ordem do Juiz Coordenador de Leilões, providenciará o encaminhamento para o leiloeiro oficial, a fim de que o mesmo proceda com a alienação em prazo não superior a 90 (noventa) dias.~~

Art. 206. Recebendo os autos dos processos mencionados no artigo anterior, a Divisão de Hasta Pública e Venda Judicial, de ordem do Juiz Coordenador de Leilões, certificará a entrega de cópia do auto de penhora do bem a ser vendido para o leiloeiro oficial, a fim de que o mesmo proceda com a alienação em prazo não superior a 90 (noventa) dias. (Redação dada pelo Provimento nº 3/2010)

Art. 207. Para a realização da venda judicial, o leiloeiro oficial poderá utilizar os meios de divulgação que entender pertinentes, inclusive televisivos, mídia escrita, *internet*, etc., devendo, no entanto, observar o seguinte:

I - o valor de venda dos bens deverá observar os preços mínimos considerados como não vis, tal como fixados em Portaria emitida pelo Juiz Coordenador de Leilões;

II - a comissão do leiloeiro oficial, nos casos de venda judicial, observará os percentuais fixados no art. 219 desta Consolidação;

III - ficam ainda mantidas, nos casos de venda judicial, as demais obrigações do leiloeiro elencadas no art. 215 desta Consolidação.

Art. 208. Havendo interesse, deverá o adquirente observar os mesmos procedimentos destinados à arrematação, depositando o percentual de 20% (vinte por cento) do preço no ato da proposta, a título de sinal, e o restante no primeiro dia útil seguinte, sob pena de perda, em favor da execução, do sinal dado em garantia.

Parágrafo único. Os depósitos de que trata o presente artigo deverão ser realizados em contas abertas pelo Setor de Hasta Pública e Depósito Judicial nos bancos conveniados com o Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

~~Art. 209. Tratando-se de bem imóvel, quem estiver interessado em adquiri-lo em prestações, poderá apresentar proposta a ser analisada pelo Juiz Coordenador de Leilões, observando-se as regras instituídas no art. 200 desta Consolidação.~~

Art. 209. Tratando-se de bem imóvel, aquele que estiver interessado em adquiri-lo em prestações, poderá apresentar proposta, observando as regras e percentuais mínimos previamente fixados pelo Juiz Coordenador de Leilões, sob pena de ser liminarmente rejeitada. (Redação dada pelo Provimento Conjunto nº 1/2015)

~~Art. 210. Sendo positiva a venda judicial, será emitida competente certidão pelo Setor de Depósito, Hasta Pública e Venda Judicial, subscrita pelo adquirente, leiloeiro e Juiz Coordenador de Leilões, além do competente auto de aquisição. Sendo negativa a venda judicial e superado o prazo máximo estabelecido, será emitida competente certidão subscrita pelo leiloeiro e pelo Juiz Coordenador de Leilões, devolvendo-se o mandado ao Juízo da Execução para as providencias que entender cabíveis.~~

Art. 210. Sendo positiva a venda judicial, será emitida certidão pela a Divisão de Hasta Pública e Venda Judicial, subscrita pelo adquirente, leiloeiro e Juiz Coordenador de Leilões, além do competente auto de aquisição. Sendo negativa a venda judicial e superado o prazo máximo estabelecido, será emitida certidão subscrita

pelo leiloeiro e pelo Juiz Coordenador de Leilões, devolvendo-se os autos do processo ao Juízo da Execução para as providências que entender cabíveis. (Redação dada pelo Provimento nº 3/2010)

Parágrafo único. Ficará a cargo do Juízo da Execução realizar todas as providências relacionadas à entrega do bem vendido, inclusive a confecção dos expedientes necessários, por aplicação analógica do inciso III do art. 192 desta Consolidação.

Parágrafo único. Ficará a cargo do Juiz Coordenador de Leilões realizar todas as providências relacionadas à entrega do bem vendido, incumbindo ao Juízo da Execução o pagamento da dívida, por aplicação analógica do inciso III dos artigos 192 e 193 desta Consolidação. (Redação dada pelo Provimento nº 3/2010)

Art. 211. Caberá ao Juiz Coordenador de Leilões processar e julgar eventuais incidentes oferecidos posteriormente ao ato de venda judicial e desde que dele decorrentes.

#### SEÇÃO IV DO LEILOEIRO

Art. 212. Os Leiloeiros interessados em promover o Leilão Público Unificado deverão providenciar seu credenciamento através de requerimento dirigido ao Juiz Coordenador de Leilões, que encaminhará ao setor próprio do Tribunal, objetivando a análise de preenchimento dos requisitos mínimos necessários.

Art. 213. São requisitos para o credenciamento do leiloeiro:

I - apresentação de currículo de sua atuação como leiloeiro;

II - comprovação de registro na atividade de leiloeiro, mediante certidão expedida pela Junta Comercial do Estado do Ceará, no máximo, 30 (trinta) dias;

III - comprovação de inscrição junto à Previdência Social e Receita Federal, acompanhada de certidão negativa de débitos;

IV - apresentação de cópias reprográficas autenticadas de documento oficial de identificação e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, bem como comprovante de residência atualizado e certidão atualizada negativa de antecedentes criminais;

V - declaração com firma reconhecida, sob as penas da lei, de não ser cônjuge ou convivente, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, de Juiz ou Desembargador integrante dos quadros do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

VI - declaração de que dispõe de depósito ou galpões cobertos destinados à guarda e conservação dos bens removidos, com área suficiente para atender ao movimento judiciário das Varas do Trabalho de Fortaleza, bem como de condições para ampla divulgação da alienação judicial, além de equipamentos para gravação ou filmagem do ato público de venda judicial dos bens, se necessário.

Art. 214. A escolha e indicação do Leiloeiro, dentre aqueles regularmente credenciados, ficará a cargo do Presidente do Tribunal, nos termos do art. 1º, § 3º, da Resolução nº 271 de 03 de abril de 2007.

Parágrafo único. Poderá o Presidente do Tribunal solicitar informações do Juiz Coordenador de Leilões relativamente aos Leiloeiros credenciados.

Art. 215. Incumbe ao leiloeiro:

I - providenciar ampla divulgação de cada Leilão Público Unificado, comunicando ao Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais, por escrito, todos os procedimentos e meios para tanto utilizados;

II - remover, armazenar e zelar pelos bens sempre que lhe for determinado, caso em que assumirá, mediante compromisso, a condição e os deveres de depositário judicial;

III - responder, de imediato, a todas as indagações formuladas pelo Juiz Coordenador;

IV - comparecer ao local onde deva se realizar o Leilão Público Unificado que estiver a seu cargo com antecedência mínima de 02 (duas) horas;

V - permitir a visitação pública dos bens removidos, em dias úteis no horário das 8h às 18h;

VI - exibir as fotos digitais dos bens, se delas dispuser;

VII - comprovar, documentalmente, as despesas decorrentes de remoção, guarda e conservação dos bens, sempre que exigido;

VIII - excluir bens da hasta pública sempre que assim determinar o Juiz Coordenador;

IX - comunicar, imediatamente, qualquer dano, avaria ou deterioração do bem removido ao Juiz da execução e ao Juiz Coordenador, mesmo após a realização do Leilão Público Unificado, sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes, com perda da remuneração que lhe for devida;

X - comparecer pessoalmente ou através de preposto a todas as reuniões e eventos designados pelo Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais;

XI - manter seus dados cadastrais atualizados;

XII - contratar seguro para os bens removidos e guardados em depósito sob sua responsabilidade;

XIII - atuar com lisura e atentar para o bom e fiel cumprimento de seu mister;

XIV - retirar e entregar os expedientes pertinentes ao procedimento do Leilão Público Unificado junto ao Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais;

XV - responder pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, prêmios de seguros, tributos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas relativamente aos serviços executados por seus empregados ou prestadores de serviços contratados, uma vez que os mesmos não possuem vínculo de qualquer natureza como Tribunal;

XVI - responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados e prepostos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeito.

Parágrafo único. O não-cumprimento de qualquer das obrigações contidas neste artigo implicará no descredenciamento do leiloeiro.

Art. 216. O leiloeiro deverá justificar ao Juiz Coordenador de Leilões, por escrito, a impossibilidade de comparecer ao Leilão Público Unificado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 1º O Juiz Coordenador de Leilões poderá adiar o leilão pela inclusão dos processos executórios na pauta do Leilão Público Unificado que se seguir, ou dar seguimento ao procedimento de realização do Leilão Público Unificado, caso em que será assessorado pelo Chefe do Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais.

§ 2º Optando o Juiz Coordenador de Leilões pelo prosseguimento do leilão, na forma do parágrafo anterior, a comissão do leiloeiro ficará limitada tão somente ao pagamento de despesas, comprovadas, com a divulgação do Leilão Público Unificado, se couber.

§ 3º A justificativa de ausência do leiloeiro será apreciada pelo Juiz Coordenador de Leilões que poderá, por decisão fundamentada e sem prejuízo das demais sanções cabíveis, solicitar o descredenciamento do leiloeiro.

Art. 217. O leiloeiro designado que haja sido descredenciado e que seja depositário de bens removidos, deverá prestar contas do encargo ao Juiz Coordenador de Leilões, viabilizando a transferência de sua condição para novo fiel depositário.

Art. 218. A despesa decorrente de armazenagem, remoção, guarda e conservação dos bens será acrescida à execução, devendo o leiloeiro juntar aos autos os recibos respectivos para cômputo no montante da dívida e reembolso.

§ 1º O executado suportará o total das despesas previstas no *caput* deste artigo, inclusive se, depois da remoção, sobrevier substituição da penhora, conciliação, pagamento, remição ou adjudicação.

§ 2º Se o valor da arrematação for superior ao crédito do exequente, as despesas referidas no *caput* deste artigo poderão ser deduzidas do produto da arrematação.

Art. 219. Constituirá remuneração do leiloeiro:

I - comissão de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, a cargo do arrematante;

II - comissão diária de 0,1% (um décimo por cento) do valor de avaliação, pela guarda e conservação dos bens, na forma do art. 789-A, VIII, da CLT, com a redação dada pela Lei nº 10.537/2002, no limite de 5% do valor da avaliação.

§ 1º Não é devida comissão ao leiloeiro na hipótese de ser anulada a arrematação ou se negativo o resultado do Leilão Público Unificado.

§ 2º Se anulada a arrematação, o leiloeiro devolverá ao arrematante o valor recebido a título de comissão tão logo receba a comunicação do Juiz Coordenador de Leilões.

§ 3º É devida indenização ao leiloeiro, para ressarcimento das despesas realizadas, na razão de 2% (dois por cento), a cargo do executado, calculada com base no valor do acordo firmado ou da remissão, se a ocorrência de quaisquer dessas hipóteses de extinção da obrigação se der após a publicação do Edital Único e antes do Leilão Público Unificado, desde que o leiloeiro tenha providenciado a ampla divulgação do ato. Devem os Juízos da Execução velar pelo pagamento do referido percentual por ocasião do acordo ou da remissão.

## **SEÇÃO V**

### **DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL**

Art. 220. Para os fins estritamente especificados nesta Consolidação, fica a chefia do Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais diretamente subordinada ao Juiz Coordenador de Leilões.

Art. 221. Compete ao Setor de Depósito, Hasta Pública e Vendas Judiciais definir as rotinas e promover a adequação e integração do sistema de Leilão Público Unificado ao sistema informatizado.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, poderão ser solicitadas informações do Setor de Distribuição, Cumprimento e Acompanhamento de Mandados Judiciais sobre a tramitação de mandados, das Secretarias das Varas sobre a aplicação da atual modalidade de leilões e da Divisão de Sistema de Informações sobre as rotinas do sistema informatizado, por orientação do Juiz Coordenador de Leilões.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA**

Art. 222. A execução contra a fazenda pública obedecerá a Instrução Normativa nº 32 de 2007 do c. TST ou outra que venha a substituí-la.

Art. 223. Existindo Requisição de Pequeno Valor (Estadual e Municipal) e Precatório em um mesmo processo, deverá ser formado em autos apartados os créditos de Pequeno Valor e os autos principais remetidos ao Tribunal para formação do precatório.

Parágrafo único. Todos os ofícios precatórios deverão ser remetidos ao Tribunal acompanhados dos autos principais.

Art. 224. Os ofícios precatórios deverão ser enviados em duas vias, devendo um ser juntado nos autos e o segundo anexado na capa, a fim de que o Tribunal possa colocar um novo registro, agilizando seu procedimento e atendendo os requisitos exigidos para autuação.

## **CAPÍTULO VIII DA EXECUÇÃO PROVISÓRIA**

Art. 225. A execução provisória far-se-á, no que couber, do mesmo modo que a definitiva, através de petição dirigida diretamente ao Juízo da Execução, cabendo ao exequente instruir o pedido com as peças referidas no § 3º do art. 475-O, do Código de Processo Civil, além de outras que julgue necessárias à compreensão de eventuais controvérsias.

Parágrafo único. As peças referidas no *caput* poderão ser declaradas autênticas pelo próprio advogado, sob sua responsabilidade, na forma do art. 544, §1º, do CPC.

Art. 226. Recebida a petição, a Secretaria da Vara providenciará a formação de autos suplementares, observando o disposto nesta Consolidação em relação aos autos principais.

Art. 227. Os autos suplementares receberão o mesmo número de registro do processo principal, sendo alterada a numeração de sua

classe processual e registrada como Execução Provisória em Autos Suplementares, no sistema informatizado, bem como na capa dos autos.

## **TÍTULO XII DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS**

### **CAPÍTULO I DOS ARQUIVAMENTOS**

Art. 228. Para efeito de classificação dos processos, o arquivamento compreende o:

I - arquivo definitivo;

II - arquivo provisório.

Art. 229. Após o último ato praticado nos autos dos processos, deverá ficar evidente seu arquivamento em caráter provisório ou definitivo, bem como seu prazo de guarda quando se tratar de arquivamento provisório.

Parágrafo único. A remessa ao arquivo provisório dar-se-á conforme Art. 78 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, se for o caso.

Art. 230. Nas ações em que for devedora massa falida, feitas as habilitações dos créditos e das despesas processuais, o processo será remetido ao arquivo definitivo.

Art. 231. Os Diretores de Secretaria das Varas do Trabalho de Fortaleza remeterão ao Arquivo do Fórum os processos judiciais arquivados definitivamente;

Art. 232. As Varas do Trabalho do Interior e Região Metropolitana manterão em suas dependências os processos judiciais arquivados, adotando, no que couber, os procedimentos das Varas do Trabalho da Capital, no que tange ao acondicionamento e identificação dos processos.

## **CAPÍTULO II DO DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS**

Art. 233. O eventual desarquivamento do processo deverá ser formalizado diretamente na vara, que providenciará a requisição ao setor competente. O desarquivamento do processo deverá ser atendido no prazo de 5 dias.

Art. 234. A simples consulta e a extração de fotocópia poderão ser realizadas diretamente onde se encontrar o processo, independentemente de petição.

## **TÍTULO XIII DA JUSTIÇA DO TRABALHO ITINERANTE**

### **CAPÍTULO I DA INICIATIVA**

Art. 235. Por iniciativa do Presidente do Tribunal ou a pedido de interessados, poderá ser instalado, em caráter transitório ou itinerante, posto de atendimento, com a finalidade de levar a prestação jurisdicional às cidades mais distantes, onde o acesso do trabalhador à Justiça é mais difícil, possibilitando ao cidadão o real e efetivo acesso ao Poder Judiciário, desde já denominado Justiça do Trabalho Itinerante.

Parágrafo único. A iniciativa do Presidente e o pedido dos interessados serão submetidos ao Pleno do Tribunal para

manifestação sobre a conveniência e oportunidade da instalação de posto de atendimento, em caráter transitório ou itinerante, bem como o prazo de duração.

Art. 236. A Justiça do Trabalho Itinerante funcionará, prioritariamente, em espaço cedido por instituições públicas, servindo-se de equipamentos públicos e comunitários, através da celebração de acordo de cooperação firmado entre o Tribunal e o órgão cedente do espaço físico.

Parágrafo único. O interessado solicitante poderá disponibilizar espaço físico, mobiliário e equipamentos que permanecerão sob a orientação da Autoridade Judiciária, bem como ficará incumbida de divulgar a existência da Justiça Itinerante, mediante publicações, faixas, cartazes ou outros meios idôneos, deixando indicações claras quanto ao serviço, endereço e horário de funcionamento dos serviços forenses.

## **CAPÍTULO II**

### **JURISDIÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

Art. 237. A jurisdição dos postos de atendimento, em caráter transitório ou itinerante, será considerada dentro da territorialidade da Vara de origem, e as ações ajuizadas, solucionados ou não, ficarão sob a jurisdição das Unidades Judiciárias a que estão afetas legalmente.

§ 1º Na jurisdição em que haja mais de uma Vara do Trabalho, os processos serão encaminhados ao Serviço de Distribuição para autuação, classificação e distribuição;

§ 2º Nas localidades onde houver, pelo menos, 02 (duas) Varas do Trabalho, a pauta será organizada pelo juiz diretor do Fórum.

Art. 238. A Justiça do Trabalho Itinerante, quando de seus deslocamentos, será presidida por um Juiz do Trabalho, titular ou substituto, o qual será auxiliado por servidores previamente designados.

§ 1º Farão jus ao pagamento de diárias o magistrado e os servidores designados para esse mister, se for o caso;

§ 2º A lotação do posto de atendimento poderá ser alterada por ato da Presidência, conforme a necessidade do serviço e a disponibilidade de pessoal;

§ 3º Os processos cujas audiências competirem ao posto de atendimento de caráter itinerante ou provisório serão transportados em veículo oficial deste Regional, juntamente com a equipe que a compõe.

§ 4º De acordo com a conveniência e oportunidade, poderá o Tribunal atribuir caráter itinerante a todas as Varas do Trabalho do Município de Fortaleza, que realizarão, em sistema de rodízio a ser regulamentado pela Presidência do Tribunal, os serviços judiciários do posto de atendimento de caráter transitório ou itinerante, sem prejuízo da distribuição ordinária.

Art. 239. Compete a Justiça do Trabalho Itinerante receber ações trabalhistas, petições, realizar audiências unas, instruir os feitos cujas audiências preliminares já tenham sido iniciadas na sede da Vara do Trabalho e praticar outros atos jurisdicionais que forem compatíveis com os recursos disponibilizados na instalação da Unidade Itinerante, sendo que os demais atos judiciais e administrativos serão realizados na sede da Vara Trabalhista.

Art. 240. As ações poderão ser protocolizadas diretamente perante a secretaria do órgão judicial em deslocamento, na sede da Vara do Trabalho ou através do serviço de protocolo integrado e serão encaminhadas para a secretaria da Unidade Itinerante que procederá à sua autuação e registro, seguindo a numeração corrente.

Art. 241. Os incidentes e exceções que possam interferir no prosseguimento da audiência e do processo serão decididos de plano pelo juiz.

Art. 242. As sentenças serão publicadas nas audiências realizadas pela Justiça do Trabalho Itinerante ou, na impossibilidade, na sede da respectiva Vara do Trabalho.

Art. 243. Os dados referentes aos processos sujeitos à atuação da Justiça Itinerante serão incluídos no Boletim Estatístico Mensal das respectivas Unidades Judiciárias.

Art. 244. A cessação do serviço itinerante poderá ser determinada, a qualquer tempo, pela Presidência do Tribunal.

## **TÍTULO XIV DO RECEBIMENTO E REMESSA DE PROCESSOS**

### **CAPÍTULO I DO RECEBIMENTO DOS PROCESSOS E DO CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS**

Art. 245. Sempre que o processo for encaminhado ou recebido de outros órgãos, será procedida à conferência de folhas e documentos.

Art. 246. Os processos em julgamento convertidos em diligência deverão ter prioridade no cumprimento das determinações do Relator.

Art. 247. Não sendo possível o cumprimento das determinações referidas no artigo anterior, o Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho comunicará, imediatamente, o fato à Secretaria Judiciária do Tribunal que, por sua vez, cientificará o Relator para decidir como entender de direito.

### **CAPÍTULO II DO ATENDIMENTO PESSOAL NAS SECRETARIAS DAS VARAS**

Art. 248. O horário de atendimento ao público nas secretarias das Varas do Trabalho será regulado por ato da Presidência do Tribunal.

Art. 249. As pessoas portadoras de deficiência, as gestantes, as lactantes, as acompanhadas por crianças de colo e as com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão atendimento prioritário.

## **TÍTULO XV DO AGRAVO DE INSTRUMENTO**

Art. 250. O agravo de instrumento será processado nos termos preconizados nas Instruções Normativas do TST, em especial a de nº 16 e no Regimento Interno deste Regional.

Parágrafo único. Quando do retorno à Vara do Agravo de Instrumento processado em autos apartados, seu resultado será registrado no sistema informatizado e, antes do seu apensamento, as cópias dos autos principais que o instruíram serão eliminadas, certificando-se no feito tal ato e o apensamento.

## **TÍTULO XVI DA ELIMINAÇÃO DE AUTOS DE PROCESSOS FINDOS**

### **CAPÍTULO I DOS AUTOS SEM VALOR HISTÓRICO**

Art. 251. Os autos de processos arquivados definitivamente, cujos conteúdos não se revistam de valor histórico, serão eliminados por método de destruição mecânica, após o decurso de 15(quinze) anos da data do arquivamento.

Parágrafo único. Nas Varas do Trabalho do interior, a coordenação da eliminação ficará a cargo do Diretor de Secretaria, seguindo orientações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Art. 252. Antes de se realizar a eliminação dos autos, deverão ser digitalizadas, no mínimo, as seguintes peças, quando existentes:

I - petição inicial;

II - a petição de acordo;

III - ata de homologação de acordo;

IV - sentenças e acórdãos;

V - alvará judicial;

VI - recibos de quitação;

VII - resumo de cálculos;

VIII - certidão da Vara informando que decorreu o prazo sem que o reclamante se manifestasse sobre o descumprimento do acordo;

IX - despachos pertinentes à homologação dos cálculos;

X - certidão de adjudicação;

XI - autos de penhora;

XII - certidão de habilitação de créditos;

XIII - certidão de trânsito em julgado da decisão exequenda;

XIV - laudos periciais;

XV - documentos comprobatórios do recolhimento das custas, bem como das contribuições previdenciárias e do Imposto de Renda;

XVI - despacho que ordenar o arquivamento definitivo;

XVII - a última folha dos autos, da qual conste o carimbo de arquivamento.

Art. 253. Consoante disposição da Lei nº 7.627/87, a eliminação dos autos, autorizada pelo Pleno do Tribunal, mediante proposta da Presidência, será precedida de Edital, a ser publicado por duas vezes na Imprensa Oficial e por uma vez em jornal de grande circulação na sede da Vara do Trabalho, quando for o caso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

§ 1º Do edital constará:

I - a indicação expressa de que serão eliminados os autos dos processos arquivados há mais de 05 (cinco) anos;

II - a possibilidade de as partes ou seus procuradores requererem, às suas expensas, o desentranhamento de documento(s) constante(s) dos autos, bem como de certidões e cópias de peças do processo;

III - a possibilidade de as pessoas jurídicas, bem como outras entidades públicas ou privadas, demonstrado o respectivo interesse, indicarem os documentos que considerem de valor histórico, além dos especificados pelo Tribunal;

IV - a data, hora, local e o método utilizado para eliminação;

V - o registro dos autos, em via de eliminação, constando todos os dados relativos aos processos, tais como número, nomes das partes, admitindo-se, em reclamações plúrimas, o uso do termo “Fulano de tal e outros”, Vara de origem, data do arquivamento etc., conforme Resolução nº 07, de 20/05/97, do Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ.

§ 2º Cópias dos editais deverão ser disponibilizadas na *internet* e afixadas nos quadros de avisos do Tribunal e das Varas do Trabalho, ficando uma via no Arquivo Geral para fins de guarda permanente e eventuais consultas, inclusive.

Art. 254. Compete à Divisão de Arquivo realizar a eliminação de processos, bem como lavar e publicar a respectiva ata no DEJT, solicitando, para esse fim, que a Administração forneça os meios necessários.

## **CAPÍTULO II**

### **DO FUNDO DE RESERVA DA MEMÓRIA HISTÓRICA**

Art. 255. Não serão eliminados aqueles processos que, ainda findos, sejam revestidos de valor histórico, cultural ou informativo, os quais serão preservados no Arquivo Permanente, como fundo de reserva da memória histórica deste Tribunal.

Art. 256. A identificação do valor histórico, informativo ou cultural dos processos judiciais será feita pela Comissão de Eliminação de Autos Findos que selecionará aqueles mais expressivos de cada Vara e de cada lote a ser eliminado;

Parágrafo único. O mesmo procedimento será adotado pelas Varas do Trabalho do Interior na eliminação de processos, quando os servidores da Vara farão uma seleção dos processos mais expressivos para fins de preservação, os quais serão remetidos à Divisão de Arquivo.

Art. 257. Fica a critério do Juiz do Trabalho, ao se deparar com documento de valor histórico juntado aos autos, fazer constar na capa do processo observação de que deverá integrar o fundo de reserva.

Art. 258. São considerados fatores relevantes na seleção dos autos a serem preservados:

I - tramitação em todas as instâncias possíveis;

II - a existência de laudos técnicos;

III - causas e decisões de grande impacto social, econômico, político ou cultural;

IV - eventuais personalidades;

V - características da documentação juntada como prova;

VI - mudança significativa da legislação aplicável ao caso;

VII - originalidade do fato;

VIII - particularidades regionais (atividades predominantes nas diversas regiões do Estado onde existem Varas do Trabalho);

IX - evidência de negociações entre categorias profissionais em face das políticas econômicas nacionais.

Art. 259. O total de processos selecionados para o fim do art. 255 será restrito a 2% (dois por cento) do lote a ser eliminado.

## **TÍTULO XVII DOS ANALISTAS JUDICIÁRIOS – ESPECIALIDADE EXECUÇÃO DE MANDADOS**

### **CAPÍTULO I DA DISTRIBUIÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS**

Art. 260. O Analista Judiciário – especialidade execução de mandados deve cumprir as ordens inerentes a seu cargo, emanadas pelos juízes.

Art. 261. Os mandados ou tarefas correlatas serão distribuídos de forma equânime entre os Analistas Judiciários – especialidade execução de mandados lotados nas Varas do Trabalho ou na Central de mandados, onde houver.

§ 1º Os mandados distribuídos até 10 (dez) dias antes do início das férias ou afastamentos previsíveis deverão ser cumpridos antes do afastamento.

§ 2º Na impossibilidade de cumprimento no prazo previsto no parágrafo anterior, devidamente justificada por certidão, serão os mandados redistribuídos a outro Analista Judiciário – especialidade execução de mandados, mediante compensação.

Art. 262. Os mandados poderão ser distribuídos semanalmente, mediante carga, salvo os urgentes. Os mandados cumpridos serão devolvidos à Vara do Trabalho diariamente.

Art. 263. Incumbe ao Analista Judiciário – especialidade execução de mandados, ao receber o mandado, avaliar a prioridade do seu cumprimento em relação a outros da mesma espécie, observados, porém, os prazos a que se refere o art. 267 desta Consolidação de Provimentos.

Art. 264. Havendo necessidade de redistribuição de mandado, a secretaria da Vara providenciará o seu desentranhamento para cumprimento.

Parágrafo único. A redistribuição de mandado implicará a reposição do prazo ao Analista Judiciário – especialidade execução de mandados.

Art. 265. A indicação de Oficiais de Justiça *ad hoc* nas Varas do Trabalho do interior será realizada pelo Juiz, obedecidos aos seguintes critérios:

I - o servidor indicado deve ser ocupante de cargo efetivo, preferencialmente Bacharel em Direito e lotado na mesma unidade jurisdicional;

II - a indicação terá caráter excepcional e temporário.

§ 1º A justificativa da indicação constará de despacho fundamentado, ficando vedada a designação genérica ou não vinculada ao processo.

§ 2º Considera-se justificada a indicação de Oficial de Justiça *ad hoc*:

I - em razão de necessidade inadiável de cumprimento de mandados, durante os afastamentos legais do respectivo titular do cargo;

II - em situações que decorram da urgência, ou do aumento singular da demanda de mandados.

§ 3º O Oficial de Justiça *ad hoc* tem direito ao ressarcimento de despesas com transporte, desde que remeta ao setor competente relatório de atividades no prazo estipulado, rubricado pelo Juiz da Vara e acompanhado de cópia dos despachos dos processos nos quais foi nomeado.

Art. 266. A designação de audiência cuja notificação citatória caiba efetivar-se por Analista Judiciário – especialidade execução de mandados deverá observar o interstício mínimo entre a entrega do mandado ao Analista Judiciário – especialidade execução de mandados e a data designada para a audiência, suficiente ao seu cumprimento.

Parágrafo único. O mandado de notificação de audiência que não observar o interstício indicado deverá ser devolvido à Vara de origem para adequação da data, exceto quando concernente a decisão liminar.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRAZOS PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS**

Art. 267. Os mandados deverão ser cumpridos e devolvidos no prazo máximo de 09 (nove) dias, contados da data da carga, inclusive.

Parágrafo único. Em se tratando de mandado de citação, penhora e avaliação, o prazo será de, no máximo, 19 (dezenove) dias, sendo 09 (nove) para citação e o restante para penhora e avaliação, não incluído o prazo de 48 (quarenta e oito) horas ao executado para pagamento ou garantia da execução.

Art. 268. Frustrada a citação, em razão de o executado não ter sido encontrado, após 02 (duas) tentativas, no interstício de 48 (quarenta e oito) horas, deve o Analista Judiciário – especialidade execução de mandados devolver o mandado ao Juízo que o expediu, mediante certidão circunstanciada.

Art. 269. O cumprimento dos atos dos Analistas Judiciários, especialidade execução de mandados, deve ser acompanhado e controlado pela Coordenação da Seção de Distribuição, Cumprimento e Acompanhamento de Mandados Judiciais ou pelos diretores de secretaria das Varas do interior, através de sistema e anotação da expedição e movimentação dos mandados em mapas de controle.

Art. 270. Devem ser emitidos relatórios mensais de atividades pelos Analistas Judiciários, especialidade execução de mandados que serão submetidos à conferência e assinatura, também, do Diretor de Secretaria da respectiva Vara.

Art. 271. A secretaria da Vara deve, até o dia 05 (cinco) de cada mês, enviar à Corregedoria Regional cópia do relatório de que trata o artigo anterior.

Art. 272. A secretaria da Vara deve, até o dia 05 (cinco) de cada mês, enviar à Divisão de Cadastro de Pagamento de Pessoal cópia do relatório de que trata o artigo anterior.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PENHORA, ARRESTO E SEQUESTRO**

Art. 273. O Analista Judiciário – especialidade execução de mandados, ao lavrar o auto de penhora e depósito, deverá, sempre que possível, identificar a pessoa do depositário com nome, nacionalidade, estado civil, número do documento de identidade, número da inscrição no cadastro de pessoas físicas do Ministério da Fazenda, filiação, telefone e endereço completo, transcrevendo referidos dados de forma legível.

§ 1º Recaindo a constrição sobre bem imóvel, deverá o Analista Judiciário – especialidade execução de mandados certificar eventual existência de possuidor direto que seja estranho à execução.

§ 2º Os Analistas Judiciário – Especialidade execução de mandados, ao avaliarem os bens penhorados devem fazê-lo com preços compatíveis aos do mercado.

Art. 274. Na penhora, arresto ou seqüestro de bem imóvel, o Juiz exigirá da parte interessada prova documental da titularidade do imóvel (certidão ou cópia atualizada da matrícula), a fim de que o bem possa ser corretamente individualizado, assim como os dados necessários à averbação.

Parágrafo único. A penhora e a avaliação deverão ser procedidas pelo Analista Judiciário – especialidade execução de mandados, com ciência ao executado, que por sua vez, poderá assumir compromisso de depositário, preferencialmente, no ato da ciência da constrição ou no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da mesma.

Art. 275. Para fins de registro da penhora, arresto ou seqüestro no respectivo cartório, poderá ser expedido mandado específico, a ser cumprido pelo Analista Judiciário – especialidade execução de mandados.

§ 1º Não havendo no processo todos os dados necessários para o registro do gravame, deverá tal informação constar do mandado mencionado no *caput* deste artigo.

§ 2º As despesas cartorárias e demais emolumentos devidos em decorrência do registro deverão ser contados e posteriormente informados ao Juízo competente para inclusão dos valores na execução, os quais serão suportados pelo executado ao final.

Art. 276. Caso o Juiz entenda ser necessário que o Analista Judiciário – especialidade execução de mandados faça acompanhar do mandado a certidão atualizada da matrícula do imóvel, deverá fazer constar no mandado, de forma evidenciada, referida autorização expressa, com informação de que o valor devido por tal ato deverá ser contado pelo cartório de imóvel e informado ao Juízo para inclusão na execução e pagamento ao final, pelo executado.

Art. 277. Quando o executado for beneficiário da gratuidade judiciária, tal fato deverá ficar evidenciado na certidão que determinar o registro da constrição ocorrida.

Art. 278. Os beneficiários da assistência judiciária gratuita ficam dispensados de antecipar as despesas com o registro imobiliário de penhora, arresto e seqüestro, expedição de certidões ou outros atos dependentes desses registros.

Art. 279. Ao realizar o registro imobiliário ou expedição de certidão, o oficial da serventia expedirá a nota de custas para juntada aos autos da respectiva reclamação.

Art. 280. Na oportunidade da liquidação da conta, o valor correspondente a custas e emolumentos deverá ser computado, devidamente corrigido e, após o pagamento do crédito pelo executado, será entregue, por recibo nos autos ao cartório respectivo.

Art. 281. Ao ordenar o registro de penhora, arresto, seqüestro ou expedição de certidão, mencionará o Juiz, no ato, que o reclamante é beneficiário da assistência judiciária gratuita.

Art. 282. Nos demais casos, quando o reclamante dispuser de recursos para atender ao pagamento de custas, é encargo seu antecipá-las, com o ressarcimento quando do pagamento do crédito executado.

Art. 283. Ao final do mês, expedirá a Secretaria da Vara trabalhista, com a relação dos créditos decorrentes de custas cartorárias, a liberação das importâncias devidas aos cartórios de registro imobiliário, quando se torne impraticável, pelo número expressivo de processos, a forma de pagamento recomendada no art. 275, § 2º.

## **TÍTULO XVIII**

### **DAS PRERROGATIVAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Art. 284. As intimações ao Ministério Público deverão ser feitas pessoalmente, com remessa do processo à Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região.

Art. 285. Na autuação do processo em que o Ministério Público for autor, não deverá ser registrado nome algum como sendo de “advogado” da Instituição.

Art. 286. Deverá ser observada a prerrogativa institucional dos membros do Ministério Público de tomar assento em audiência no mesmo plano e imediatamente à direita do Juiz que presidir a sessão.

## **TÍTULO XIX DA CORREGEDORIA REGIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS SUBMETIDOS AO CORREGEDOR REGIONAL**

Art. 287. As solicitações e requerimentos dirigidos ao Corregedor Regional que não se enquadrarem nas hipóteses de reclamação correcional poderão ser autuados como pedido de providências.

Parágrafo único. A reclamação correcional e o pedido de providências poderão ser protocolizados na Vara do Trabalho ou no setor de distribuição, onde houver, e observará, quanto ao encaminhamento à Corregedoria Regional, o disposto no art. 6º desta Consolidação de Provimentos.

Art. 288. As informações solicitadas para instrução de reclamações correcionais ou pedidos de providências serão prestadas pela autoridade competente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do pedido de informações.

Art. 289. Das decisões e despachos proferidos em reclamações correcionais e pedidos de providências os interessados serão intimados mediante publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho. Nos casos em que a parte não estiver assistida por advogado a intimação será feita pelo correio ou, não sendo a localidade assistida pela entrega postal, através de Analista Judiciário – especialidade execução de mandados.

Parágrafo único. A intimação aos Magistrados reclamados será feita mediante ofício, com cópia da decisão ou despacho.

Art. 290. Uma vez ultimadas as providências solicitadas à Corregedoria Regional, principalmente no que diz respeito a cum-

primimento ou devolução de cartas precatórias, as varas do trabalho comunicarão o fato, imediatamente, ao Juiz Corregedor, para fins de arquivamento do pedido de providências.

## **CAPÍTULO II DAS INFORMAÇÕES À CORREGEDORIA REGIONAL**

Art. 291. As informações solicitadas para instrução de reclamações correcionais ou pedidos de providências serão prestadas pela autoridade competente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do pedido de informações.

## **CAPÍTULO III DA INSPEÇÃO DA REGULARIDADE DOS SERVIÇOS**

Art. 292. Sem prejuízo das atribuições exclusivas do Desembargador Corregedor, a inspeção permanente da regularidade dos serviços da Secretaria caberá ao Juiz Titular.

Parágrafo único. A secretaria da Vara deverá colecionar, mediante arquivo no sistema informatizado e em documento impresso, as atas de correição e de inspeção.

Art. 293. O juiz titular, coadjuvado pelo juiz auxiliar, quando houver, deverá, uma vez por ano, efetuar a inspeção geral da regularidade dos serviços da secretaria da respectiva Vara, remetendo relatório à Corregedoria Regional.

Parágrafo único. O Juiz Titular, segundo o seu prudente arbítrio, poderá suspender a designação de audiências e atendimento externo nos dias destinados aos trabalhos de inspeção.

Art. 294. Entendendo necessária a paralisação do atendimento ao público durante o período de inspeção, o Juiz Titular

requererá à Presidência a suspensão dos prazos, indicando os motivos que justificam tal medida.

§ 1º O requerimento supracitado deverá ser encaminhado com antecedência de, no mínimo, sessenta (60) dias da data programada para o início dos trabalhos.

§ 2º A Corregedoria Regional emitirá parecer acerca da solicitação, remetendo-o à apreciação da Presidência.

§ 3º Encontrando-se afastado o Juiz Titular, a suspensão dos prazos poderá ser requerida pelo Juiz Substituto no exercício da titularidade.

Art. 295. A inspeção será realizada preferencialmente no segundo semestre de cada ano.

§ 1º Será publicado edital no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, com no mínimo quinze (15) dias de antecedência da data designada para o primeiro dia dos trabalhos, com a finalidade de dar conhecimento ao público e aos interessados sobre a inspeção geral.

§ 2º Durante os trabalhos da inspeção, o Juiz Titular receberá as queixas e reclamações dos interessados a respeito dos serviços da secretaria, incumbindo-lhe adotar as providências que reputar necessárias.

Art. 296. O Juiz Titular comunicará os dias em que efetuará a inspeção, por ofício e com a antecedência prevista no art. 295, § 1º, à Corregedoria Regional, ao Ministério Público do Trabalho e à Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único. Sendo o caso de suspensão dos prazos, deve-se observar a antecedência mencionada no art. 294, § 1º.

Art. 297. Todos os processos, exceto os definitivamente arquivados, deverão ser inspecionados.

Parágrafo único. Na última folha utilizada dos autos, o Juiz Titular poderá lançar o seu “visto em inspeção”.

Art. 298. O relatório dos trabalhos da inspeção geral deverá ser remetido à Corregedoria Regional, impreterivelmente, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao término.

Art. 299. Na inspeção geral, aqueles que se encontrem com autos em seu poder serão intimados a devolvê-los até a data do início dos trabalhos.

Parágrafo único. A superveniência da inspeção suspenderá o curso dos prazos. O que lhes sobejar, recomençará a correr do primeiro dia útil imediato ao término dos trabalhos.

Art. 300. 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.

Art. 301. Ficarão à disposição do Juiz Titular, para o serviço de inspeção geral, todos os servidores e oficiais de justiça lotados na Vara.

#### **CAPÍTULO IV DAS PORTARIAS E ORDENS DE SERVIÇOS**

Art. 302. As portarias ou instruções de serviços, editadas pelos juízes de primeiro grau, serão encaminhadas à Corregedoria Regional, devendo as normas regulamentares ser publicadas no boletim interno do Tribunal e na Imprensa Oficial, quando for o caso.

§ 1º A publicação da portaria será de responsabilidade da Vara do Trabalho.

§ 2º Na hipótese de suspensão do expediente por motivos excepcionais, o fato será comunicado à Corregedoria Regional e à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho.

## **CAPITULO V DO BOLETIM ESTATÍSTICO**

Art. 303. A Corregedoria Regional adotará modelos de boletim estatístico fornecido pelo Tribunal Superior do Trabalho, de uso obrigatório pelas Varas do Trabalho.

Art. 304. Incumbe aos diretores de secretaria das Varas Trabalhistas informarem através de ofício dirigido à Secretaria da Corregedoria, até o décimo dia do mês subsequente, de forma individualizada, por magistrado, a quantidade de sentenças proferidas no mês anterior, indicando, ainda, o número do processo relativo a cada decisão.

Art. 305. Os diretores de secretaria das Varas Trabalhistas e o Chefe do Setor de Precatório deste Tribunal devem incluir no Boletim Estatístico do Movimento Judiciário das Varas do Trabalho e no relatório mensal de atividade do setor, respectivamente, os valores apurados a título de contribuição previdenciária e Imposto de Renda, que deverão ser remetidos, mensalmente, à Corregedoria Regional.

Art. 306. A Secretaria da Corregedoria divulgará mensalmente os dados estatísticos relativos à produção das Varas do Trabalho e dos Juízes de primeiro grau.

## TÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 307. As portarias e ordens de serviços em vigor nas Varas do Trabalho deverão ser adequadas às normas estabelecidas nesta Consolidação de Provimentos.

Art. 308. As secretarias das Varas deverão manter os livros estritamente necessários ao registro de dados que serão usados nos casos de falta temporária do Sistema Informatizado.

Parágrafo único. Os dados mencionados neste artigo, embora consignados nos livros referidos no *caput*, deverão ser registrados no Sistema Informatizado logo após sua disponibilização.

Art. 309. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente os Provimentos n.ºs 03/2003, 02/2004, 03/2004, 04/2004, 05/2004, 06/2004, 07/2004, 01/2005, 11/2005, 01/2006, 03/2006, 04/2006, 06/2006, 03/2007, 05/2008, 06/2008, 07/2008, 08/2008, 14/2008, 16/2008, 18/2008, 20/2008, 21/2008, 23/2008, 01/2009, 02/2009 e 03/2009.



## ANEXOS

**ANEXO I  
HONORÁRIOS PERICIAIS**

PERÍCIA/ÁREA	VALOR MÍNIMO (R\$)	VALOR MÁXIMO (R\$)
Engenharia	350,00	1.000,00
Medicina		
Contabilidade		
Outras	80,00	200,00

**ANEXO II  
CERTIDÃO DE CRÉDITO DE HONORÁRIOS PERICIAIS**

<p><b>NOME DA VARA DO TRABALHO</b></p> <p>PROCESSO N° _____ (Revogado pelo Provimento nº 6 de 08.07.2010)</p> <p><b>PARTES:</b></p> <p><b>DATA DO TRÂNSITO EM JULGADO:</b> _____</p> <p>CERTIFICO, para os fins previstos na Consolidação dos Provimentos do TRT da 7ª Região, que o Sr.(a) _____, perito nomeado por este Juízo nos autos em epígrafe, faz jus ao montante de R\$ _____ (valor por extenso), relativo a seus honorários profissionais.</p> <p>CERTIFICO, mais, que a parte sucumbente na pretensão objeto da pericia, por determinação judicial, goza dos benefícios da gratuidade judiciária.</p> <p>Local e data</p> <p>Assinatura e identificação do Diretor de Secretaria</p>
--

**ANEXO III  
CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA**

<p>_____* Vara do Trabalho da _____</p> <p>Processo n° _____ Ofício n° _____</p> <p>Destinatário: PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL NO ESTADO DO CEARÁ Rua Barão de Aracati, n° 909 Fortaleza - CE CEP: 60115- 080</p> <p>Fortaleza, ____ de _____ de _____</p> <p>Referente: Inscrição de débito como Dívida Ativa da União Senhor Procurador,</p> <p>Lavo ao conhecimento de Vossa Excelência que, nos autos do processo acima referido, a reclamada/o reclamante _____, CNPJ / CPF _____, com endereço (completo), deixou de pagar as custas e emolumentos, devidas por força do disposto na Lei n° 10.537/2002, no valor de R\$ _____, com vencimento em ____/____/____, conforme decisão de Fls. _____, que se transcreva a seguir, tendo sido notificado (a) a pagar (forma da notificação), em ____/____/____. Decisão (fundamentação legal do débito):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>_____</p> <p>(nome do Juiz)</p>
--



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

TEL.: 85-3388.9300

HOME: [www.trt7.jus.br](http://www.trt7.jus.br)

AV. SANTOS DUMONT, 3384

ALDEOTA - FORTALEZA-CE - CEP: 60.150-162