



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2481/2018

Data da disponibilização: Quinta-feira, 24 de Maio de 2018.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região</p> <p>Desembargador Platon Teixeira de Azevedo Filho Presidente</p> <p>Desembargador Paulo Sérgio Pimenta Vice-Presidente</p>	<p>Rua T 29 nº 1403, Setor Bueno, Goiânia/GO CEP: 74215901</p> <p>Telefone(s) : (62) 3222-5000</p>
---	--

VARA DO TRABALHO DE SÃO LUIS DE MONTES BELOS-GO

Portaria

Portaria VT SLM BELOS

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

PORTARIA TRT 18ª VTSLM Nº 1557/2018

DR. PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO NETO (Juiz Titular da Vara de Trabalho de São Luís de Montes Belos), no uso de suas atribuições, considerando o contido no Provimento nº 6/2006, da Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral, e na Portaria VPCRE/GO nº 7/2012, da Corregedoria Regional Eleitoral de Goiás,

RESOLVE:

Autorizar o cadastramento, junto à Corregedoria Regional Eleitoral de Goiás, do técnico judiciário área administrativa, matrícula S162078, Leticia Cavalcante Gebin Maltez, e do técnico judiciário área administrativa, especialidade Segurança, matrícula S006680, César Augusto Lemos, para acesso ao Sistema de Informações Eleitorais -SIEL, visando à solicitação, via meio eletrônico, de informações constantes do cadastro eleitoral, mediante utilização de e-mail institucional e senha pessoal e intransferível, observado o sigilo dos dados e a estrita vinculação dos mesmos com as atividades funcionais desta Vara do Trabalho.

Esta Portaria entra em vigor nesta data.

São Luís dos Montes Belos, data da assinatura eletrônica

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO NETO

Juiz Titular da Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos

Goiânia, 22 de maio de 2018.

[assinado eletronicamente]

PLATON TEIXEIRA DE AZEVEDO NETO

JUIZ TIT DE VARA DO TRABALHO

TERCEIRA VARA DO TRABALHO DE RIO VERDE-GO

Portaria

Portaria 3VTRV

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

TERCEIRA VARA DO TRABALHO DE RIO VERDE-GO

PORTARIA Nº 001/2018 3ª VT/RIO VERDE

A Juíza VALÉRIA CRISTINA SOUSA SILVA ELIAS RAMOS, Titular da 3ª Vara do Trabalho de Rio Verde-GO, no uso de atribuições legais, com fundamento no inciso LXXVIII do artigo 5º ("a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação") e inciso XIV do artigo 93 ("os servidores receberão delegação para a prática de atos de administração e atos de mero expediente sem caráter decisório"), ambos da Constituição Federal, e nos moldes dos artigos 711, 712, 773 e 781 da CLT e do § 4º do artigo 203 do CPC, subsidiariamente aplicado, e considerando a necessidade e conveniência de se imprimir celeridade e buscar a simplificação na tramitação processual, resolve:

Artigo 1º - Serão remetidos conclusos os autos para despacho apenas nos casos em que haja necessidade concreta de decisões que importem em criação, modificação ou extinção de direitos ou deveres.

Artigo 2º - Os atos meramente ordinatórios serão praticados pela secretaria da Vara, sob a supervisão do (a) respectivo (a) Diretor (a), independentemente de despacho, conforme estabelecido nesta Portaria.

Artigo 3º - Consideram-se atos ordinatórios:

l) aqueles que, não tendo cunho decisório, prescindindo, portanto, de determinação expressa do Juízo, impliquem em juntada de documentos

diversos;

II) a adoção de providências compulsórias à tramitação regular do processo, especialmente na forma prevista no Provimento Geral Consolidado desta 18ª Região da Justiça do Trabalho (PGC-18ª Região);

III) providências que versem sobre matéria iterativamente decidida, segundo orientação do (a) juiz (a).

Artigo 4º - Os mandados e editais, com exceção dos mandados de penhora, remoção, de entrega de bens, de imissão na posse e dos editais de leilão, serão conferidos e assinados pelo (a) servidor (a) que o confeccionar, sob a supervisão do Diretor (a) de Secretaria ou seu (a) substituto (a).

Artigo 5º - Os mandados serão expedidos pela secretaria sempre que o ato depender de diligência do oficial de justiça, inclusive para repetição de atos frustrados por outro meio ou, ainda, que tenha por escopo a intimação de partes ou testemunhas, nesse último caso, arroladas para audiência do rito ordinário, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da audiência (§ 4o, art. 357 do CPC) ou no prazo previamente estabelecido pelo juiz, intimando-se as 3 (três) primeiras do rol, caso arroladas testemunhas em número superior ao limite previsto no art. 821 da CLT e desde que estejam devidamente qualificadas, informando no expediente sobre a possibilidade de condução coercitiva ou cominação de multa prevista em lei, em caso de não comparecimento.

Parágrafo único - Caso as testemunhas arroladas não estejam regularmente qualificadas, deverá, a secretaria, intimar a parte para qualificá-las corretamente, em tempo hábil para intimação, ou trazê-las à audiência, independentemente de intimação, presumindo-se, em caso de inércia, a desistência da oitiva da respectiva testemunha.

Artigo 6º - Os atos relativos à execução trabalhista, necessários à expedição da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, serão registrados no sistema, pela secretaria, observando-se a obrigatoriedade de inclusão e exclusão do executado no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, bem como as alterações decorrentes de garantia da execução, suspensão da exigibilidade, entre outras.

Artigo 7º - As guias de levantamento de depósitos judiciais decorrentes de execução ou de pagamento voluntário, serão assinadas pelo Diretor de Secretaria ou seu substituto e mais um servidor previamente autorizado junto à instituição financeira. Os alvarás de transferência de depósito recursal e os de liberação de FGTS serão assinadas pelo Diretor de Secretaria e mais um servidor previamente autorizado junto à instituição financeira.

§ 1º - Havendo condenação em honorários assistenciais, a guia de levantamento deverá ser confeccionada em nome do sindicato assistente.

§ 2º - A guia de levantamento poderá ser confeccionada em nome do advogado, caso conste nos autos procuração outorgada pelo sindicato ao advogado, com poderes expressos para dar quitação.

Artigo 8º - Sendo constatada, pelo Diretor de Secretaria, a ausência de dados de identificação das partes, necessários ao prosseguimento do feito, a secretaria deverá intimar as partes para prestarem as informações necessárias. Havendo impossibilidade, devidamente justificada, de fornecimento dos dados pela parte, fica a secretaria autorizada a utilizar-se dos convênios à disposição do juízo para obtenção das informações necessárias.

Artigo 9º - Os processos distribuídos, sem audiência designada automaticamente, estando regular a petição inicial, deverão ser incluídos em pauta, procedendo, a secretaria, às intimações necessárias. Havendo necessidade de apreciação pelo juiz, os autos deverão ser remetidos conclusos.

Artigo 10º - A secretaria tomará as providências necessárias ao cumprimento das cartas precatórias recebidas, independentemente de despacho, podendo, inclusive, solicitar ao juízo deprecante informações ou documentos necessários ao cumprimento da medida deprecada, ressalvados os casos em que haja requerimento passível de apreciação pelo juízo.

§1º - Tratando-se de carta precatória para inquirição de testemunhas, o feito deve ser incluído em pauta, intimando-se a testemunha e comunicando-se ao juízo deprecante a data e hora da audiência, solicitando-lhe que seja dada ciência às partes.

§2º - Cumprida a medida deprecada ou restando infrutífera a diligência, deverá a secretaria devolver a carta, independentemente de despacho, para as providências cabíveis, colocando à disposição do juízo deprecante eventuais valores existentes nos autos, ressalvada a hipótese de haver nos autos penhora a ser desconstituída, caso em que os autos deverão ser remetidos conclusos.

Artigo 11º - A secretaria da vara obterá informações acerca do andamento das cartas precatórias expedidas, pelo meio disponível (internet, telefone, etc), desde que decorridos 60 (sessenta) da expedição, sem informações nos autos, nos casos de cartas precatórias para intimação, citação e notificação e 90 (noventa) dias nos demais casos. Não sendo possível a obtenção das informações, a secretaria expedirá ofício ao juízo deprecado, solicitando as informações necessárias.

Artigo 12º - As comunicações expedidas às instituições financeiras, cartórios, hospitais, pessoas físicas, juntas comerciais e similares, solicitando informações ou providências, no caso de omissão no atendimento no prazo assinalado pelo juízo ou em até 30 (dias), deverão ser reiteradas com a advertência de que a omissão configurará “ato atentatório ao exercício da jurisdição”, podendo ser penalizado com multa (CPC, art. 77, inciso IV, parágrafo único), sem prejuízo da sanção penal (desobediência, art. 330 do CP).

Parágrafo único - No caso de instituições financeiras em que houver determinação de transferência de valores ou recolhimentos diversos, mediante alvarás ou guias de levantamento de depósitos judiciais, decorridos 30 (trinta) dias sem resposta, deverá a Secretaria, mediante expedição de ofício, requisitar os comprovantes de transferência/recolhimentos, assinalando prazo de 05 (cinco) dias, com as cominações expressas no caput.

Artigo 13º - Os processos findos serão arquivados definitivamente, independentemente de despacho, após minuciosa análise pela secretaria da vara e constatação de que não há atos pendentes de cumprimento.

Artigo 14º - No caso de oposição de embargos à execução, impugnação aos cálculos, exceção de pré-executividade e interposição de recurso ordinário, recurso adesivo e agravo de petição, a secretaria deverá intimar a parte contrária, para manifestação, no prazo legal.

Parágrafo único - Após a manifestação ou transcorrido in albis o prazo supra, os autos deverão ser remetidos conclusos.

Artigo 15º - Havendo remição da execução, com leilão designado, a secretaria deverá suspender as hastas públicas, solicitando a devolução do respectivo edital ao setor competente, fazendo, ato contínuo, conclusos os autos.

Artigo 16º - No caso de juntada de petição de emenda à inicial, a secretaria deverá observar:

a) processo do rito ordinário: havendo tempo hábil, intimar a parte reclamada; não havendo, aguardar a audiência designada.

b) processo do rito sumaríssimo: fazer os autos conclusos para deliberação.

Artigo 17º - A Secretaria, no cumprimento dos atos ordinatórios, não exercerá, em hipótese alguma, ato discricionário de assinalar prazos, limitando-se a obedecer aqueles previstos nesta Portaria ou a reproduzir os indicados pelo Juízo, os prescritos em lei ou aqueles previstos no PGC-18ª Região, nesta ordem.

Artigo 18º - Nas petições de requerimento de dilação de prazo, sob a supervisão do Diretor de Secretaria ou seu (a) substituto (a), deverá ser aguardado o prazo solicitado, independentemente de nova intimação, procedendo ao prosseguimento dos atos processuais com o vencimento deste.

Artigo 19º - As dúvidas oriundas do cumprimento desta Portaria devem ser submetidas à deliberação do Magistrado.

Artigo 20º - Nas ausências do diretor, mesmo que eventuais, caberá ao servidor que o substituir dar cumprimento a esta portaria.

Parágrafo único - O Diretor de Secretaria e demais servidores darão integral cumprimento a esta portaria, salvo determinação contrária do (a) Juiz (a) Auxiliar ou Substituto no exercício da titularidade da Vara.

Artigo 21º - Cópia desta Portaria deve ser exposta, de forma permanente e em local visível às partes e procuradores, na sede deste Juízo.

Artigo 22º - Ficam revogadas todas as portarias publicadas anteriormente.

Artigo 23º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Artigo 24º - Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e encaminhe-se cópia à Secretaria da Corregedoria Regional.

Aos 23 dias mês de junho de 2018.

Valéria Cristina Sousa Silva Elias Ramos

Juíza Titular da 3ª Vara do Trabalho de Rio Verde

ÍNDICE

VARA DO TRABALHO DE SÃO LUIS DE MONTES BELOS-GO	1
Portaria	1
Portaria VT SLM BELOS	1
TERCEIRA VARA DO TRABALHO DE RIO VERDE-GO	1
Portaria	1
Portaria 3VTRV	1