



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Corregedoria Regional

03

Ofício Circular nº CR/TRT/15/2015

Belo Horizonte, 30 de abril de 2015.

Ao(À) Ilustríssimo(a) Secretário(a) de Vara do Trabalho

ASSUNTO: Orientação quanto à expedição de documentos destinados à Área Financeira

Ilmo(a). Secretário(a) de Vara do Trabalho,

Por meio deste, encaminho a V. Sa. o Ofício n. DOF/140/2015, de 24.04.2015, oriundo da Diretoria de Orçamento e Finanças, para ciência e adoção das providências cabíveis.

Atenciosamente,


DENISE ALVES HORTA
Desembargadora Corregedora

DAH/mcmp/crs



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Diretoria de Orçamento e Finanças

OFÍCIO N. DOF/140/2015

Belo Horizonte, 24 de abril 2015.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
Secretário(a) de Vara do Trabalho

Assunto: Orientação quanto à expedição de documentos destinados à Área Financeira

Senhor(a) Diretor(a),

Com vistas a garantir maior segurança na tramitação de expedientes e facilitar o acompanhamento dos documentos que transitam na Área Financeira deste Tribunal, solicitamos que todos os expedientes oriundos dessa Vara do Trabalho, especialmente as solicitações de Restituição de Custas Processuais e de Bloqueio de Créditos, a serem encaminhados a esta Diretoria de Orçamento, sejam protocolizados e encaminhados via **e-PAD**, com os documentos necessários anexos, quais sejam:

1- Restituição de Custas Processuais

1.1 – Determinação dirigida à Diretoria de Orçamento e Finanças contendo a especificação do valor a ser devolvido e a definição do juiz sobre a forma de restituição, qual seja, depósito do valor à disposição do Juízo ou diretamente para a reclamada/reclamante, e a assinatura do(a) Juiz(a). No último caso, devem ser informados os seguintes dados do credor da restituição: nome, CPF/CNPJ, número e nome do Banco, número da agência e da conta corrente.

1.2 – cópia da GRU com comprovante legível do pagamento.

1.3 – CPF/CNPJ do Reclamante e do Reclamado (exigência do Sistema da CEF e do Banco do Brasil).

Observações:

- a) não é necessário o envio de cópia da decisão.
- b) caso os valores tenham sido arrecadados por meio de DARF, GPS ou GFIP a restituição deve ser solicitada à Receita Federal do Brasil, pois o Tribunal não tem competência para fazê-lo.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Diretoria de Orçamento e Finanças

2- Bloqueio de Créditos

2.1 – Determinação dirigida à Diretoria de Orçamento e Finanças contendo o número do processo, os nomes e CPF/CNPJ do Reclamante e do Reclamado, o valor a ser bloqueado e a assinatura do juiz.

De acordo com a Instrução Normativa n. 8/2013 desta Corte, a qual implementou o Processo Administrativo Eletrônico, todo procedimento administrativo no âmbito deste Regional deverá ser protocolado via e-PAD.

Segundo o art. 9º da referida norma "Cada unidade de apoio administrativo e de apoio judiciário atuará como setor de protocolo de documentos nela produzidos ou por ela recebidos de órgãos ou terceiros externos ao Tribunal".

No intuito de facilitar a adaptação dos procedimentos, esclarecemos que há manual do e-PAD publicado na Intranet (Manuais/Requisições – Administrativos – Diversos – e-PAD). A Diretoria de Administração deste Tribunal pode esclarecer eventuais dúvidas complementares sobre o protocolo e envio de documentos, por meio do telefone (31) 3228-7126.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários e agradecemos, desde já, os esforços para o alcance da nossa missão institucional.

MARÍLIA SOUZA DINIZ ALVES

Diretora de Orçamento e Finanças