

REVOGADO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Gabinete da Corregedoria

[Revogado pelo Provimento TRT3/GCR/GVCR 3/2015]

PROVIMENTO Nº 01, DE 03 DE ABRIL DE 2008

Institui o Provimento Geral Consolidado da Justiça do Trabalho da 3ª Região

O DESEMBARGADOR CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 30, inciso V, do [Regimento Interno](#) e tendo em vista a necessidade de consolidar as normas de serviço do Regional,

RESOLVE:

TÍTULO I
DA FINALIDADE DO PROVIMENTO GERAL CONSOLIDADO

Art. 1º O Provimento Geral Consolidado tem por fim sistematizar as normas regulamentares da 3ª Região, propiciando a uniformização de procedimentos e a racionalização das atividades forenses das Varas do Trabalho.

TÍTULO II
DA DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS E DO RECEBIMENTO DE PETIÇÕES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A designação de audiências iniciais nas Varas da Capital será efetuada a critério do Juiz Titular ou Substituto por intermédio da Diretoria da Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos, e nas Varas do Interior através das Diretorias do Foro ou, não havendo, nas próprias Varas, de segunda a sexta-feira, durante o horário legal.

Art. 3º As reclamações trabalhistas subscritas por advogados ou partes, bem como aquelas reduzidas a termo por órgãos da 3ª Região, deverão consignar os nomes e sobrenomes completos dos reclamantes, gravados de forma destacada e por inteiro, sem qualquer abreviação, incluindo a qualificação completa e endereço, identidade, com menção do órgão emissor, número no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, ou na sua ausência, nome da mãe e data de nascimento.

Art. 4º As petições relativas a processos em trâmite nos órgãos de primeira instância serão protocolizadas nas Secretarias dos Foros ou das Varas do Trabalho, quando se tratar de vara única, ou ainda nos protocolos avançados, onde houver, durante o horário de atendimento ao público.

Parágrafo único. As petições não serão recebidas para protocolo se contiverem cotas interlineares, bem como registros no verso da folha.

Art. 5º As petições dirigidas ao protocolo integrado deverão ser remetidas à Secretaria da Vara de destino, no final do expediente diário, salvo as que requeiram providências urgentes, que serão encaminhadas, de imediato, ao Juiz para apreciação.

Art. 6º O protocolo de petições e recursos através do Sistema de Protocolo Integrado é faculdade outorgada às partes, as quais, querendo, poderão protocolizá-los no setor próprio dos órgãos judiciais a que se destinam, observados os parâmetros delineados na [Resolução nº 01/2000](#) do Regional.

§ 1º Pelo Sistema de Protocolo Integrado na Capital - SPIC será realizado todo o recebimento e a remessa de petições e recursos judiciais protocolizados na Diretoria da Secretaria de Atermação e Distribuição de Feitos de primeira instância, por intermédio da Subsecretaria de Protocolo de Petições, e na Diretoria da Secretaria de Cadastramento Processual e Distribuição de Feitos de segunda instância, através da Subsecretaria de Protocolo e Registros Processuais de segunda instância, tendo como destinatários os Juízos trabalhistas da própria Capital, em todas as suas instâncias, sem qualquer despesa por conta do interessado, sendo vedado, em qualquer hipótese, o recebimento de numerário.

§ 2º Pelo Sistema de Protocolo Integrado Capital/Interior - SPICI será realizado todo o recebimento e a remessa de petições e recursos judiciais protocolizados, no âmbito do Regional, nos setores próprios para protocolo, nas localidades onde houver, ou em qualquer Vara do Trabalho da Terceira Região, quando não houver setor próprio para tal, tendo como destinatários os Juízos trabalhistas de Minas Gerais, tanto em primeira, quanto em segunda instância.

§ 3º Pelo Sistema de Protocolo Postal - SPP será realizado todo o recebimento e a remessa, exclusivamente através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - EBCT neste Estado, de petições e recursos judiciais que tenham como destinatários os Juízos trabalhistas de Minas Gerais, tanto em primeira, quanto em segunda instância.

Art. 7º Excluem-se dos Sistemas de Protocolos mencionados no artigo anterior as seguintes petições:

I - as iniciais de 1ª instância e seus aditamentos;

II - as que requeiram o adiamento de audiência;

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

IV - as que arrolem ou requeiram a substituição de testemunhas;

V - as que se destinem a qualquer Juízo que não os de primeira e segunda instâncias da Justiça do Trabalho da 3ª Região.

Parágrafo único. As exceções previstas nos incisos I a IV não se aplicam ao Ministério Público, devendo este, entretanto, nas hipóteses dos incisos II, III e IV, protocolizar suas petições com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência para usufruir os benefícios do SPIC, do SPICI e do SPP.

Art. 8º É permitida às partes a utilização do sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou **e-mail**, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita, nos termos da [Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006](#), no horário de 08:00 às 18:00 horas.

CAPÍTULO II DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 9º O peticionamento eletrônico na 3ª Região será realizado por intermédio do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos - e-Doc, obedecidas as regras constantes da [Instrução Normativa nº 28/2005](#), do Tribunal Superior do Trabalho e [Instrução Normativa nº 03/2006](#), deste Regional.

Art. 10. O envio de petição por intermédio do e-Doc dispensará a apresentação posterior dos originais ou de fotocópia autenticada.

Art. 11. Incumbirá ao Setor de Recebimento, Expedição e Informações, da Diretoria da Secretaria de Cadastramento Processual e Distribuição de Feitos da 2ª Instância, e às Secretarias das Varas do Trabalho:

I - verificar diariamente, no início e término do expediente forense, no sistema informatizado, a existência de petições eletrônicas pendentes de processamento;

II - imprimir as petições e documentos transmitidos pelo e-Doc, anexando-lhes o comprovante de recepção gerado pelo respectivo sistema;

III - providenciar o registro dos dados referentes às petições recebidas nos sistemas informatizados internos;

IV - encaminhar as petições e documentos às unidades destinatárias, quando for o caso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 12. A não obtenção de acesso ao e-Doc pelas partes e advogados, além de eventuais defeitos de transmissão ou recepção de dados, não lhes servirá de escusa para o descumprimento dos prazos legais.

Parágrafo único. É de exclusiva responsabilidade do usuário o endereçamento correto da petição, para o local de tramitação do processo, não havendo falar em responsabilidade da Secretaria da Vara do Trabalho caso ocorra atraso no repasse para a Vara correta.

Art. 13. Não serão considerados, para efeito de tempestividade, os horários da conexão do usuário à internet ou ao sítio do Tribunal, tampouco os consignados nos equipamentos do remetente e ou da unidade destinatária.

Art. 14. Detectado o descumprimento do disposto no art. 11, a Diretoria da Secretaria de Coordenação de Informática enviará à Corregedoria relatório circunstanciado, para que esta apure os motivos da omissão, nos termos do art. 30, IV, b, do [Regimento Interno](#).

TÍTULO III DAS SECRETARIAS DAS VARAS DO TRABALHO

CAPÍTULO I DA AUTUAÇÃO E ESCRITURAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 15. As folhas dos processos deverão ser numeradas seqüencialmente e rubricadas no canto superior direito, sendo vedada, em qualquer hipótese, a repetição do número da folha anterior acrescido de letra do alfabeto.

§ 1º No Juízo deprecado a carta precatória terá suas folhas numeradas no canto inferior direito.

§ 2º A renumeração das folhas do processo, quando necessária, será feita com tinta azul ou preta, inutilizando-se a numeração anterior mediante um traço sobreposto, lavrando-se, ao final, a certidão indicativa das folhas renumeradas.

§ 3º Nas cartas precatórias inquiritórias deverá constar a parte que requereu sua expedição.

§ 4º Nas cartas precatórias citatórias, as cópias de documentos existentes nos autos, que a instruíram, serão, após o cumprimento, inutilizadas pelo Juízo deprecante.

Art. 16. A fim de que sejam estabelecidos padrões no registro dos processos de tramitação preferencial ou de rito sumaríssimo, diferenciando-os dos demais, possibilitando que seja realmente preferencial sua tramitação não só nesta Especializada, como também quando encaminhados ao Tribunal Superior do Trabalho, os citados processos devem ostentar, nas capas, em letras destacadas, as seguintes inscrições:

I - TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL - [Lei nº 10.741 \(Estatuto do Idoso\)](#);

II - TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL - art. 768 da [CLT](#) (Falência);

III - TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL - Procedimento Sumaríssimo.

§ 1º Nas causas em que há interesses de menores e ou incapazes, os processos também devem ostentar, nas capas, em letras destacadas, a inscrição INCAPAZ.

§ 2º Nos processos que já estão em tramitação nesta Especializada, ou em caso de inclusão de outra espécie de tramitação preferencial, dar-se-á prazo razoável para adequação.

Art. 17. A juntada de documento e requerimento de qualquer espécie ao processo será precedida do respectivo termo de juntada, salvo quando feita em audiência ou se tratar de expediente produzido na própria Secretaria da Vara, tais como ofício, termo de declaração, mandado e certidão do oficial de justiça.

Art. 18. Incumbe à parte interessada apresentar a documentação que pretende juntar aos autos de forma ordenada, cronologicamente ou por assunto, em tamanho ofício (216 x 356 mm) ou A-4 (210 x 297 mm).

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

§ 2º Em cada folha serão autuados até 10 (dez) documentos, colados, numerados e rubricados um a um, constando ao final certidão alusiva à quantidade autuada, sendo vedada a utilização de grampos.

§ 3º Em se tratando de documento que deva ser entregue à parte, será o mesmo colocado em um envelope, previamente autuado na forma do **caput**, certificando-se o conteúdo, e quando da devolução do documento o envelope permanecerá autuado.

§ 4º Salvo quando anexado pela própria Secretaria da Vara, é vedada a juntada de documento aos autos desacompanhado de petição.

Art. 19. Quando se tratar de volumes ou pacotes de difícil adequação ao processo, deverá a parte apresentar tais documentos ordenados a fim de que, depois de identificados, sejam depositados na Secretaria da Vara, mediante certidão no processo.

Art. 20. A juntada de carta precatória ao processo que a originou será feita de forma a preservar a sua contracapa, facilitando a rápida identificação dos atos praticados no Juízo deprecado.

Art. 21. Todos os atos processuais serão objeto de registro, lavrando-se o correspondente termo ou certidão no processo, de forma a retratar, com exatidão, o efetivo andamento do feito.

§ 1º As assinaturas e rubricas dos atos processuais serão firmadas em tinta azul ou preta, seguidos da identificação completa do signatário, com a indicação da sua respectiva função, tipograficamente, em carimbos ou manuscritos em letra de imprensa.

§ 2º É vedada a utilização, nos autos, de etiquetas adesivas contendo quaisquer atos processuais ou despachos.

Art. 22. Dos termos e certidões deverão constar obrigatoriamente a data da realização do ato, indicando o dia, mês e ano.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer qualquer fato capaz de influenciar na contagem de prazo, como fechamento antecipado da Secretaria da Vara, greve, recesso forense, atrasos justificados e feriados, deverá ser certificado no processo.

Art. 23. Nenhuma anotação ou termo deverá ser apostado em verso ou anverso de documentos juntados pelas partes, para caso de oportuno desentranhamento.

Art. 24. Qualquer ato só poderá ser tornado sem efeito, com carimbo sobreposto, se ainda não assinado, pois o ato assinado somente poderá ser desfeito por outro.

Art. 25. É vedada a manifestação das partes por cota nos autos, que será considerada inexistente.

Art. 26. A inutilização de frente ou verso de folha em branco será procedida mediante aposição de carimbo, ou escrita à mão, com os dizeres "EM BRANCO", podendo, alternativamente, a Secretaria do Juízo optar pela adoção da certidão a que alude o [Provimento nº 02/2001](#) do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 27. A inutilização da correspondência encaminhada via postal não obsta a colagem do respectivo comprovante de entrega (Serviço Especial de Entrega de Documento - SEED ou Aviso de Recebimento - A.R.) quando do retorno, certificando-se nos autos.

Art. 28. O desentranhamento e a devolução aos interessados de petições, expedientes e documentos deverão ser certificados no processo de forma circunstanciada.

§ 1º Ocorrendo conciliação visando à extinção do processo, todos os documentos que estiverem nos autos serão devolvidos às partes, independentemente de requerimento, caso em que o Juiz fará constar tal devolução da ata de audiência, fazendo referência a cada um deles, se julgar necessário ou se requerido pela parte.

§ 2º Celebrado acordo na execução, o Juiz determinará, no despacho homologatório, a devolução dos documentos, no prazo de cinco dias.

§ 3º Ocorrendo qualquer outra forma de extinção do processo, proceder-se-á à idêntica devolução.

§ 4º Requerido pela parte ou entendendo necessário o Juiz, a Secretaria procederá, antes da devolução, ao traslado, à transcrição ou à extração de cópias dos documentos.

§ 5º As partes darão recibo nos autos dos documentos a elas devolvidos, se a devolução não constar da ata de audiência.

§ 6º Em casos excepcionais, poderá o Juiz deixar de determinar a devolução de documentos às partes, justificando, nesta hipótese, na ata de audiência, os motivos da não-devolução.

Art. 29. Quando o processo atingir aproximadamente 200 (duzentas) folhas ou, mesmo antes, quando houver prejuízo ao manuseio, será aberto novo volume, devendo ser certificado na última página do volume anterior o termo de encerramento, vedada em qualquer hipótese a cisão de petição, ainda que ultrapassado o referido limite.

CAPÍTULO II DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 30. Quando a parte constituir mais de um advogado e não havendo indicação expressa do nome a constar da publicação, a intimação será efetivada em nome daquele que subscrever a petição inicial ou contestação ou que primeiro figurar na procuração.

Art. 31. Nas intimações de sentença, inclusive de embargos de declaração, embargos de terceiro e na execução, será publicada, resumidamente, apenas a parte dispositiva.

Art. 32. Os Juízes poderão expedir portarias estabelecendo presunção de prazo de chegada do Diário Oficial, em cada localidade, de acordo com as peculiaridades de cada jurisdição, para os processos em que as partes tenham advogado constituído.

§ 1º Ao receber recursos nos quais tenha sido computado o prazo estabelecido em portaria, o despacho deverá fazer referência a ela, justificando a tempestividade ou que se faça inserir certidão nos autos aludindo à circunstância.

§ 2º As Secretarias das Varas que expedirem as portarias deverão remeter cópias delas à Corregedoria para conhecimento e apreciação, no prazo de 05 (cinco) dias a partir de sua expedição.

Art. 33. Nas localidades onde as intimações se fazem por publicação em jornais, serão expedidas por via postal a notificação inicial, as intimações às partes sem procuradores constituídos nos autos ou aquelas que a lei determina sejam feitas à

própria parte, bem como as intimações a auxiliares da justiça ou a pessoas que não são partes, mas tenham de atuar no processo.

Art. 34. As intimações serão realizadas por via postal:

I - à parte, não representada no processo por advogado;

II - às partes, para tomarem ciência de atos expropriatórios, salvo determinação judicial em contrário;

III - ao perito;

IV - ao leiloeiro;

V - nos demais casos previstos em lei.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos III e IV, a intimação poderá, a critério do Juiz, ser realizada por qualquer outro meio, desde que atendida a finalidade do ato, devidamente certificado nos autos.

Art. 35. A Secretaria da Vara, ao expedir a citação ou intimação postal, certificará nos autos a data de remessa à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - EBCT.

Art. 36. Salvo determinação do Juiz, é vedada à Secretaria da Vara expedir comunicação de atos através de SEED e AR com comprovante, quando do envio de correspondências.

Art. 37. No cumprimento de mandado de condução coercitiva de testemunha, previamente ao horário designado para a audiência respectiva, o oficial de justiça apresentará a testemunha ao Diretor de Secretaria, certificando o resultado da diligência.

Art. 38. Na hipótese de empresa com número expressivo de estabelecimentos ou filiais, a citação, sendo por aquela requerida, se dará no endereço da sede da referida empresa devidamente apontado no requerimento a ser apreciado pela Corregedoria, que, reconhecendo a plausibilidade do pedido, determinará à Diretoria de Informática as providências cabíveis.

Art. 39. Realizada a praça, ocorrendo remição ou adjudicação, existirá obrigação de ressarcimento das despesas de publicação, salvo no caso de gratuidade judiciária, oficiando-se à Imprensa Oficial do ocorrido.

Parágrafo único. Quando da arrematação os autos não serão arquivados sem o ressarcimento, prosseguindo a execução para o reembolso das despesas de publicação, sendo expedida certidão de crédito a favor da Imprensa Oficial, sempre que requerida, salvo no caso de gratuidade judiciária.

CAPÍTULO III DOS ANDAMENTOS DOS PROCESSOS

Art. 40. Cabe à Secretaria da Vara manter atualizado o cadastro das partes e procuradores, fazendo constar, além do nome e endereço, o número no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e, no caso das empresas, a atividade econômica.

§ 1º Na impossibilidade de serem fornecidos os números do CNPJ e CPF no ato do cadastramento da petição, os referidos dados deverão ser coletados em audiência ou extraídos da contestação ou documentos apresentados e, em seguida, registrados no sistema informatizado de dados.

§ 2º As alterações dos dados de que trata este artigo serão objeto de certidão nos processos a que se relacionarem.

§ 3º Será incluído o nome das pessoas físicas que passaram a responder pelo débito trabalhista.

Art. 41. A remessa de processos, petições e documentos a órgãos externos às unidades judiciárias será feita mediante carga dos autos, a ser assinada pelo destinatário, consignando a data do recebimento e a hora, quando for o caso.

Parágrafo único. A remessa para órgão da mesma unidade poderá ser feita sem a emissão de carga, desde que o sistema informatizado possibilite a identificação da data e o destinatário.

Art. 42. Decorrido o prazo para manifestação da parte, a Secretaria certificará a data do decurso de prazo e fará conclusos os autos ao Juiz, se for o caso, em 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no **caput** deste artigo, a Secretaria utilizará os registros informatizados ou, se for o caso, meios físicos de separação de processos, de forma a manter a celeridade na tramitação.

CAPÍTULO IV DOS DIRETORES DE SECRETARIA E SEUS ASSISTENTES

Art. 43. Caberá ao Diretor de Secretaria da Vara, bem como a seus assistentes ou a quem o estiver substituindo, praticar os atos processuais mencionados no SS 4º do art. 162 do [Código de Processo Civil](#).

§ 1º O Diretor de Secretaria da Vara assinará os mandados expedidos, mediante declaração de que o faz por ordem do juiz, salvo aquele que contenha ordem de prisão.

§ 2º São considerados ordinatórios todos os atos que não dependam de decisão e que tenham por finalidade dar mero prosseguimento aos processos.

Art. 44. Não poderão ser objeto de delegação:

I - despachos que determinem a expedição de mandados em geral;

II - ofícios dirigidos às autoridades constituídas dos órgãos integrantes dos Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo, seus Secretários ou detentores de cargos assemelhados, integrantes do Ministério Público, Presidentes da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e seccionais, aos Reitores, Diretores de Faculdades, Bispos e seus superiores, Comandantes de unidades militares das Forças Armadas e outros destinatários precedentes na ordem protocolar, que requisitem providências de natureza processual ou administrativa.

Art. 45. As portarias porventura em vigor nas Secretarias das Varas do Trabalho deverão adaptar-se aos termos desta Consolidação, no prazo máximo de sessenta dias a contar de sua publicação.

CAPÍTULO V DA EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO

Art. 46. A expedição de certidão negativa, positiva ou de andamento de ações trabalhistas dependerá de prévio requerimento escrito do interessado, do qual deverá constar, sob pena de indeferimento, o endereço do requerente e esclarecimentos sobre o propósito do pedido.

Parágrafo único. Como justificativa do requerimento de certidão, em hipótese alguma serão admitidas referências vagas, tais como "para os fins de direito" e outras.

Art. 47. Tratando-se de certidão negativa de ação trabalhista formulada por interessado em certificar que nunca ajuizou reclamatória trabalhista ou não possui ação em curso ou arquivada, cópia do requerimento deverá ser encaminhada ao Ministério Público do Trabalho.

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

Art. 49. Nas localidades onde houver apenas uma Vara, a apreciação dos requerimentos de certidão incumbirá ao Juiz e onde houver seção de distribuição de feitos, ao Juiz Diretor do Foro.

Art. 50. As certidões referentes a processos em andamento ou arquivados serão emitidas no Juízo onde tramita ou tramitou o feito.

Art. 51. A certidão de conferência de documentos por servidor de Secretaria das Varas do Trabalho fica condicionada ao confronto do original e cópia de peça constante dos processos em andamento na respectiva Secretaria.

Art. 52. Confirmada a autenticidade da cópia, será expedida certidão de conferência de sua exação, que poderá ser efetivada por chancela mecânica contendo:

I - indicação da Secretaria da Vara;

II - nome legível e função do Servidor que expediu a certidão;

III - data da certidão.

Parágrafo único. Em se tratando de cópia de documento juntado aos autos também por cópia, a certidão isto especificará, inclusive a existência ou não de certidão de autenticação ou conferência.

Art. 53. A expedição de certidão pela Secretaria da Vara fica condicionada ao requerimento do interessado, comprovação do recolhimento dos emolumentos a que se refere o art. 789-B da Consolidação das Leis do Trabalho, salvo se forem deferidos previamente ao requerente os benefícios da Justiça Gratuita.

Art. 54. Requerida a certidão de conferência, ela deverá ser expedida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de exibição das cópias, se comprovada a quitação dos emolumentos para cada cópia conferida ou do deferimento da gratuidade judiciária.

§ 1º O prazo a que se refere o **caput** poderá ser prorrogado por igual período e, sucessivamente, sempre que a conferência compreender a expedição de mais de 100 (cem) certidões.

§ 2º Não se expedirá certidão de conferência de peças para formação de agravo de instrumento, quando o requerente estiver representado por advogado, cabendo a este declarar a autenticidade dos documentos que trasladar, nos termos do SS 1º, do art. 544 do [Código de Processo Civil](#).

Art. 55. As cópias deverão ser apresentadas na seqüência do processo, observando-se a legibilidade e a correta numeração das folhas.

Art. 56. As autenticações serão feitas, folha a folha, mediante carimbo ou chancela mecânica e especificará a conferência com documento juntado ao processo.

Art. 57. A autenticação será efetuada pela unidade judiciária onde estiver tramitando o processo.

Parágrafo único. As peças extraídas de processos arquivados serão autenticadas pela respectiva Seção de Arquivo, onde houver.

CAPÍTULO VI DA CARGA DE PROCESSOS

Art. 58. Os autos de processos em curso só poderão ser retirados das Varas do Trabalho por advogado regularmente constituído, nos termos do art. 38 do [Código de Processo Civil](#), e no curso do prazo concedido à parte por ele representada, salvo na hipótese de prazo comum.

Parágrafo único. Quando no exercício do **jus postulandi**, a parte terá ampla liberdade de consulta dos autos, mas não poderá retirá-los da Secretaria, salvo se estiver advogando em causa própria.

Art. 59. Em havendo nos autos documentos originais de difícil restauração e não concordando a parte que os ofereceu com a retirada dos autos em carga pela parte contrária, poderá o Juiz determinar sejam os documentos desentranhados, ficando o original sob a guarda do Diretor de Secretaria, autuando-se cópias autenticadas nos autos, fornecidas pelo requerente, para, em seguida, conceder vista e retirada.

Parágrafo único. A devolução dos originais far-se-á por determinação nos autos.

Art. 60. Os estagiários, habilitados legalmente e com poderes constituídos nos autos, poderão, isoladamente, ter vista, com retirada, de autos de processo em curso.

Art. 61. O direito de retirada dos autos não poderá ser exercido pelas partes, com ou sem procurador nos autos, tendo elas, porém, o direito de livre exame, independentemente da presença de seus procuradores, podendo, ainda, requerer certidões de seu interesse, observado o disposto no art. 46 desta Consolidação.

Art. 62. Para vista dos autos fora da Secretaria da Vara em que se encontram, o advogado assinará carga, podendo exigir que a baixa, quando da devolução deles, seja feita em sua presença e incontinenti, o que, em qualquer hipótese, deverá ser feito pelo Servidor encarregado do atendimento.

CAPÍTULO VII DAS AUDIÊNCIAS

Art. 63. As pautas de audiências deverão ser afixadas no quadro de aviso da Secretaria da Vara, para conhecimento das partes e interessados, no dia anterior a sua designação.

Art. 64. A ata de audiência consignará a data e a hora do efetivo início da sessão, os nomes das partes presentes e dos advogados.

Art. 65. Quando se encontrar em exercício Juiz Substituto, na função de Juiz Auxiliar, poderão ser realizadas audiências pela manhã, independentemente das

audiências da tarde, presidindo, em um horário, o Juiz Titular e, no outro horário, o Juiz Auxiliar, sendo-lhes facultada a escolha da pauta conveniente a cada um.

Art. 66. Quando findar a instrução dos feitos, produzidas as razões finais e renovada a proposta de conciliação, se não for o feito imediatamente julgado, o Juiz designará, desde logo, a data do prosseguimento da audiência para julgamento, que não deverá exceder de 10 (dez) dias, observando-se a Súmula nº. 197 do Tribunal Superior do Trabalho, independentemente de prazo afeto à Secretaria da Vara para autuação.

Art. 67. O Juiz Substituto em caso de convocação para atuar em outra Vara não terá elástico o prazo legal de 10 (dez) dias para publicação de suas decisões, cabendo-lhe encaminhar à Secretaria da Vara as decisões através do e-Doc, na forma estabelecida no art. 9º desta Consolidação, ou de qualquer outro meio legal de transmissão de dados, e o original, quando for o caso, no prazo de 48 horas, para juntada aos autos respectivos.

CAPÍTULO VIII DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 68. Para facilitar o atendimento ao público, o Servidor poderá solicitar ao interessado a apresentação de extrato emitido pelo Sistema de Acompanhamento Processual, desde que existentes na localidade terminais de extratos em número compatível com a demanda de consultas.

Art. 69. As informações sobre processos poderão ser encaminhadas eletronicamente às partes e aos advogados previamente cadastrados, no sítio do Tribunal, sem efeito processual, tendo caráter meramente informativo.

CAPÍTULO IX DAS COMUNICAÇÕES ENTRE AS SECRETARIAS DAS VARAS

Art. 70. As requisições e comunicações feitas entre as Secretarias e seções dos órgãos de primeira instância serão encaminhadas, preferencialmente, por intermédio de correio eletrônico.

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

Art. 71. O Diretor ou Servidor especialmente designado para essa finalidade deverá verificar diariamente, no início e no final do expediente, a caixa de correio eletrônico da respectiva Secretaria.

CAPÍTULO X DOS REGISTROS PÚBLICOS

Art. 72. No cumprimento de determinação do juízo do trabalho de registro de penhoras, arrestos, seqüestros, arrematação e adjudicação em hasta pública de

bens imóveis ou de direitos reais especificados na lei civil, para os fins da [Lei nº 6.015/73](#), cabe à Secretaria da Vara do Trabalho, no prazo a que alude o art. 190 do [Código de Processo Civil](#):

I - expedir o competente mandado para os fins dos registros do **caput**, contendo os seguintes elementos:

a) nome do juiz e do depositário;

b) nome das partes, com o respectivo domicílio e nacionalidade, estado civil, filiação, profissão, número de inscrição no cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda e da cédula de identidade; tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

c) natureza do processo, observando-se para a hipótese de execução fiscal o disposto no art. 14 da [Lei nº 6.830/80](#);

d) descrição completa do imóvel, com os seus característicos e confrontantes, estes devidamente mencionados, bem como o número da matrícula para os imóveis registrados posteriormente ao início da vigência da [Lei nº 6.015/73](#);

e) cópia do auto de penhora.

II - ao reclamante beneficiário da Justiça Gratuita, amparado pela [Lei Federal nº 1.060/50](#), será assegurado o registro dos atos mencionados no **caput** deste artigo, isento do pagamento de custas e emolumentos, devendo constar expressamente tal circunstância no mandado a ser expedido ([Lei Estadual nº 15.424/04](#));

III - à exceção da gratuidade judiciária, é de inteira responsabilidade do exeqüente ou interessado a promoção de todos os atos necessários aos registros mencionados no **caput** deste artigo, podendo apresentar recibo das custas e emolumentos pagos à serventia de registro de imóveis, para inclusão na conta da execução;

IV - solicitados pela serventia imobiliária outros elementos para o registro, será a parte interessada intimada a fornecê-los e, no caso de manifesta impossibilidade, cabe a esta última a faculdade de suscitar dúvida, observados os parâmetros delineados pelo art. 198 da [Lei nº 6.015/73](#).

TÍTULO IV DA EXECUÇÃO

CAPÍTULO I DOS CÁLCULOS E ATUALIZAÇÕES

Art. 73. As partes deverão apresentar cálculo de liquidação, sempre com memória e resumo, das decisões sujeitas a execução, no prazo sucessivo de dez dias,

a contar do recebimento de intimação específica para tal fim, observando-se, sempre, as formalidades constantes nos Provimentos [03/1991](#) e [04/2000](#) do Tribunal.

CAPÍTULO II DA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

Art. 74. Para acesso aos dados constantes de declaração de ajuste anual do imposto de renda, deverão ser observados os termos do Convênio celebrado entre o Tribunal Superior do Trabalho e a Secretaria da Receita Federal do Brasil para fornecimento de informações à Justiça do Trabalho mediante a utilização do Sistema INFOJUD - Informações ao Poder Judiciário no Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte - e-CAC da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§ 1º Não se juntará aos autos dos processos que tramitam perante as Secretarias das Varas do Trabalho da 3ª Região a declaração de ajuste anual do imposto de renda, que se encontra garantida pelo sigilo fiscal, salvo determinação judicial em contrário, devidamente fundamentada, caso em que constará nos autos a inscrição "segredo de justiça".

§ 2º Requisitada a declaração de ajuste anual do Imposto de Renda pelo Juízo, ela deverá permanecer em Secretaria, aos cuidados do Diretor, permitindo-se o acesso apenas às partes ou aos seus procuradores cadastrados no respectivo feito.

§ 3º A parte ou seu procurador poderá ter vista da declaração de ajuste anual do imposto de renda em Secretaria, obtendo os dados necessários, sendo vedada qualquer espécie de cópia, devolvendo-a, no mesmo ato, ao Servidor responsável.

Art. 75. A declaração retida em Secretaria poderá ser entregue ao contribuinte que nela figura como declarante, ou, não sendo possível, serão aplicados os procedimentos para eliminação de autos, nos termos da [Portaria nº 80, de 06 de setembro de 2001](#), sempre com certidão circunstanciada nos autos.

CAPÍTULO III DAS CUSTAS PROCESSUAIS E EMOLUMENTOS

Art. 76. A parte interessada é responsável pela aquisição e preenchimento da guia própria e pelo recolhimento das custas processuais e emolumentos, devendo comprovar no processo sua quitação, observando-se o disciplinado na [Instrução Normativa nº 01/2002](#), do Regional, bem como na [Instrução Normativa nº 20/2002](#), do Tribunal Superior do Trabalho.

Art. 77. Frustrados todos os procedimentos judiciais para o recebimento das custas processuais, as Varas do Trabalho estão desobrigadas de oficiar à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional dando-lhe ciência dos débitos de valor igual ou inferior ao limite estabelecido em Portaria do Ministério da Fazenda, para fins de inscrição na Dívida Ativa da União.

Parágrafo único. As certidões remetidas à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, objetivando a inscrição, como Dívida Ativa da União, dos débitos relativos a custas processuais, devem ser acompanhadas dos seguintes dados:

I - nome completo, endereço e CPF ou CNPJ do devedor;

II - valor do débito;

III - data do vencimento do valor devido;

IV - cópia da decisão que condenou o devedor ao pagamento das custas e a certidão do seu trânsito em julgado.

CAPÍTULO IV DOS HONORÁRIOS PERICIAIS

Art. 78. Poderá o perito requerer ao Juízo certidão que identifique o seu crédito, independentemente da concessão dos benefícios da gratuidade judiciária.

Parágrafo único. Concedida gratuidade judiciária à parte considerada pobre, na forma do SS 1º do art. 4º da [Lei nº 1.060, de 05 de fevereiro de 1950](#), os honorários devidos aos auxiliares do Juízo poderão ser quitados, em conformidade com o disposto na [Resolução nº 35/2007](#), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e no [Provimento nº 04/2006](#) do Regional.

CAPÍTULO V DOS DEPÓSITOS E LEVANTAMENTOS

Art. 79. Caberá ao Juiz a designação formal dos Servidores autorizados a assinarem as guias de levantamento de depósitos judiciais junto ao banco depositário.

§ 1º Na impossibilidade de recebimento do depósito pelas instituições bancárias, a parte interessada declinará ao Juiz as razões do impedimento, requerendo, se for o caso, as providências e ressalvas de direito relativas ao depósito.

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo aos depósitos realizados na conta vinculada do trabalhador, inclusive os referentes a depósito recursal.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO DA VERBA PREVIDENCIÁRIA

Art. 80. Não sendo comprovado pelo executado o recolhimento da contribuição previdenciária, serão adotadas as seguintes providências:

I - se houver depósito no processo, a contribuição previdenciária será recolhida ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, pela Secretaria da Vara, por meio de guia própria, emitida pelo banco depositário;

II - se não houver depósito, prosseguir-se-á na execução de débito previdenciário, respeitados os valores mínimos estabelecidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e observados os contornos delimitados pelo [Provimento 01/2004](#) do Regional.

Art. 81. Frustrados os meios para execução das despesas processuais, o Juiz poderá expedir certidão, observando os limites mínimos estabelecidos pela União para inscrição do débito na dívida ativa.

CAPÍTULO VII DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS INFERIORES AO PISO ESTABELECIDO PELA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 82. Os débitos de contribuições previdenciárias, judicialmente liquidados, de importância igual ou inferior ao valor-piso fixado pela Diretoria-Colegiada do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, nos termos do art. 9º da [Portaria nº 516/03](#), do Ministério da Previdência Social, não pagos espontaneamente, não serão objeto de execução imediata, exceto quando:

I - o devedor estiver sendo executado por crédito trabalhista, situação em que os valores devidos à Previdência Social, ainda que inferiores ao piso a que se refere o **caput**, serão executados em conjunto com aquele crédito;

II - houver outros débitos em face do mesmo devedor, cujo montante global seja superior ao valor-piso, hipótese em que serão agrupados para fins de cobrança.

Art. 83. 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 referidos no inciso I do artigo anterior, em que não for possível prosseguir na execução, o Juiz determinará o arquivamento definitivo dos autos, fazendo expedir certidão da dívida, que será remetida à Procuradoria-Geral Federal, nos termos do art. 16 da [Lei nº 11.457/2007](#), para promover a execução, mediante agrupamento dos débitos.

CAPÍTULO VIII DOS LEILOEIROS

Art. 84. Determinada a realização da praça dos bens penhorados, com leiloeiro designado pelo Juízo, observar-se-á o disposto no [Provimento 06/2006](#), do Tribunal.

TÍTULO V DA EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA

CAPÍTULO I DOS OFÍCIOS PRECATÓRIOS

Art. 85. As requisições para os pagamentos devidos pela Fazenda Pública em decorrência de sentença judicial, depois de cumprido o disposto no artigo 730 do [Código de Processo Civil](#), far-se-ão mediante expedição de ofícios precatórios, processados nos próprios autos da reclamação trabalhista e remetidos pelo Juízo da execução à Vice-Presidência Administrativa do Tribunal, constando as seguintes informações:

I - identificação da reclamação de que resultou o crédito, com o número do processo;

II - nome(s) individualizado(s) do(s) exeqüente(s), do(s) executado(s) e seu(s) procurador(es), perito(s) e outro(s) beneficiário(s), com os respectivos números no CPF/CNPJ, podendo ser apresentada a referida individualização e os números dos mencionados CPF/CNPJ em relação anexa;

III - natureza do crédito (comum ou alimentar);

IV - data do trânsito em julgado da sentença ou acórdão;

V - valor total da execução, com discriminação do(s) valor(es) líquido(s) do(s) exeqüente(s), das importâncias devidas a título de honorários advocatícios e periciais, contribuições previdenciárias (cota parte do exeqüente e do executado), imposto de renda e outras despesas, se houver, bem como a data da atualização dos cálculos;

VI - data da expedição do ofício precatório;

VII - assinaturas do(a) Juiz(a) que o expediu e do(a) Diretor(a) de Secretaria.

§ 1º Ausentes quaisquer dos dados especificados ou eventualmente outros necessários ao correto processamento do feito, a Vice-Presidência Administrativa do Tribunal restituirá os autos à origem, para regularização, podendo adotar outras diligências que julgar cabíveis, decidindo como entender de direito, fundamentadamente.

§ 2º Na hipótese de reclamação plúrima, existindo simultaneamente créditos abrangidos e não abrangidos pelo conceito de pequeno valor, expedir-se-á ofício precatório, em autos apartados, para cobrança tão-somente dos valores não abrangidos pelo conceito de pequeno valor, devendo ser instruído pela parte interessada com as seguintes cópias:

I - petição inicial, com a individualização dos reclamantes nos termos do inciso II do art. 2º da [Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho](#);

II - comprovante da citação do reclamado;

III - sentença e, se houver, acórdãos do Tribunal Regional do Trabalho, do Tribunal Superior do Trabalho e do Supremo Tribunal Federal;

IV - certidão de trânsito em julgado da decisão exequenda;

V - cálculos de liquidação, individualizados nas ações plúrimas, indicando a data da última atualização monetária e da apuração dos juros;

VI - lista com o nome completo de todos os exeqüentes, seus respectivos CPF, PIS/PASEP ou NIT, na forma dos artigos 2º, inciso II, 4º, incisos XIII a XV e 12 da [Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho](#);

VII - decisão homologatória dos cálculos;

VIII - certidão da citação do reclamado para oferecimento de embargos à execução, acompanhada do respectivo mandado cumprido;

IX - comprovação de intimação da União (art. 879, SS3º da [CLT](#), com a redação dada pelo art. 42 da [Lei 11.457/2007](#));

X - certidão de inexistência de embargos à execução ou, se oferecidos, de trânsito em julgado, com cópia de inteiro teor das decisões proferidas;

XI - procuração e/ou substabelecimento outorgado(s) a(os) advogado(s) do(s) credor(es), com poderes especiais para, se necessário, transacionar, renunciar, receber, dar quitação;

XII - certidão atestando a autenticidade das peças, conforme modelo disponibilizado no sistema de informática deste Egrégio Tribunal;

XIII - despacho que determina a formação do precatório;

XIV - demais peças que se façam imprescindíveis para melhor compreensão do trâmite processual.

§ 3º A Secretaria da Vara utilizará formulário padrão, disponibilizado no sistema de informática deste Egrégio Tribunal, para emissão dos ofícios precatórios.

§ 4º É vedado requisitar pagamento em execução provisória.

Art. 86. A critério do Órgão Especial e por delegação da Vice-Presidência Administrativa do Tribunal, os Juízes de primeira instância poderão incluir em pauta, para tentativa de acordo, os processos nos quais tenham sido expedidos precatórios que se encontrem pendentes de pagamento, observada a ordem cronológica.

§ 1º O Juiz poderá valer-se dos serviços auxiliares para análise das alegações de erros materiais e aritméticos, excesso ou insuficiência de execução.

§ 2º O Juiz convocará as partes e seus procuradores para a audiência de conciliação, a qual poderá ser realizada apenas com a presença dos procuradores, desde que estes tenham poderes para transigir, renunciar, receber e dar quitação.

§ 3º O Ministério Público do Trabalho será comunicado do dia, local e horário da realização da audiência de conciliação.

§ 4º Após a audiência, a Vara de origem expedirá ofício à Assessoria de Precatórios informando o seu resultado, com cópia do termo respectivo.

Art. 87. A Ordem de Serviço da Vice-Presidência Administrativa VPADM nº 01/2008 será observada para dirimir outras questões.

CAPÍTULO II DAS REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR - RPV

Art. 88. A quitação dos débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, de suas autarquias e fundações, e demais executados que se submetem ao mesmo regime de execução, decorrentes de decisões transitadas em julgado e definidos em lei como de pequeno valor, prescinde da expedição de precatório, devendo ser processada nos autos principais.

§ 1º Reputam-se de pequeno valor os débitos que perfaçam montante igual ou inferior a:

I - 60 (sessenta) salários-mínimos líquidos por credor, se devedora a União, suas autarquias e fundações, bem como a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT;

II - R\$ 11.000,00 (onze mil reais) por credor, se devedor o Estado de Minas Gerais, suas autarquias e fundações, conforme [Lei nº 15.683 de 21.07.2005](#) e [Decreto nº 44.136 de 25.10.2005](#), que deverá ser monetariamente corrigido, anualmente, na data de sua publicação, salvo se outro valor for legalmente estabelecido pela Fazenda Pública;

III - 30 (trinta) salários-mínimos líquidos por credor, se devedora a Fazenda Pública Municipal, exceto se houver lei local estabelecendo outro limite.

§ 2º É facultado ao credor de valor superior ao limite estabelecido neste artigo renunciar expressamente ao crédito excedente e optar pelo recebimento do saldo por meio de Requisição de Pequeno Valor (RPV).

§ 3º Não é permitido o fracionamento do valor da execução relativamente ao mesmo beneficiário, de modo que se faça o pagamento, em parte, por intermédio de pequeno valor e, em parte, mediante expedição de precatório.

§ 4º Aplicam-se às requisições de pequeno valor, no que couberem, as disposições relativas aos precatórios, remetendo-se, da mesma forma, à Ordem de Serviço VPADM nº 01/2008.

TÍTULO VI DAS CARTAS PRECATÓRIAS E ROGATÓRIAS

Art. 89. 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, juntando os documentos pertinentes, além dos nomes e endereços das partes e seus procuradores.

Art. 90. No âmbito da 3ª Região, a carta precatória poderá, a critério do juízo, ser encaminhada ao Juízo deprecado ou devolvida ao deprecante pessoalmente pelo advogado constituído nos autos pela parte interessada na diligência, mediante recibo próprio.

Art. 91. A carta precatória será expedida em 3 (três) vias, ficando uma no processo principal e as restantes remetidas ao Juízo deprecado, sendo uma para contrafé, salvo no caso de carta precatória inquiritória.

Parágrafo único. Na carta precatória executória será consignada, quando for o caso, a concessão de gratuidade judiciária.

Art. 92. As informações sobre o andamento da carta precatória deverão ser consultadas pela internet, com a juntada do extrato ao processo, a cada 30 (trinta) dias no âmbito da 3ª Região e 45 (quarenta e cinco) dias nas demais.

Art. 93. Devolvida sem cumprimento, por qualquer motivo, a carta precatória poderá ficar apensada ao processo principal até a regularização e devolução ao Juízo deprecado para prosseguimento.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o recebimento, o aditamento e a devolução da carta precatória ao Juízo deprecado serão certificados no processo principal.

Art. 94. As normas previstas neste Título aplicam-se no que couber às cartas rogatórias.

TÍTULO VII DA CARTA DE SENTENÇA E AGRAVO DE INSTRUMENTO

Art. 95. A formação da carta de sentença e do agravo de instrumento compete à parte a quem aproveita o ato.

Art. 96. Será adotado o mesmo procedimento previsto no art. 20 desta Consolidação, quando da juntada da carta de sentença ao processo principal, desprezando-se as peças em duplicidade.

Parágrafo único. Na mesma oportunidade deverão ser promovidos os registros relativos à sua baixa e juntada ao processo principal, certificando-se nos autos.

Art. 97. O agravo de instrumento será processado nos próprios autos, nos seguintes casos:

I - improcedência total dos pedidos formulados na ação trabalhista;

II - se houver recurso das partes, com seguimento de pelo menos um deles;

III - interposição em embargos de terceiro.

Art. 98. A Secretaria da Vara deverá registrar na capa do processo principal, por meio de etiqueta adesiva ou carimbo, os seguintes dizeres: "Agravo de Instrumento".

TÍTULO VIII DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO

Art. 99. Para efeito de classificação dos processos o arquivamento compreende:

I - arquivo definitivo, para os casos em que a execução for extinta em decorrência do pagamento integral da execução ou por decisão judicial com trânsito em julgado;

II - arquivo com pendência, para os demais casos e desde que não configure arquivamento provisório, com a pendência registrada em sistema, sendo vedada a expedição de certidão negativa.

Parágrafo único. No caso do inciso II os autos não são considerados findos, e, portanto, não são passíveis de eliminação, consoante o disposto no art. 4º da [Portaria nº 80/2001](#), do Tribunal.

Art. 100. O registro de arquivamento do processo deverá ser feito no sistema informatizado de andamento processual - SIAP, com os dizeres:

I - "ARQUIVADO COM CERTIDÃO EXPEDIDA";

II - "ARQUIVADO SEM CERTIDÃO EXPEDIDA".

Art. 101. Nas ações em que for devedora massa falida, feitas as habilitações dos créditos e das despesas processuais, o processo, a critério do juízo, será remetido ao arquivo definitivo.

Parágrafo único. Não serão incluídos custas processuais e emolumentos na certidão para habilitação de crédito no Juízo Falimentar.

TÍTULO IX DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Art. 102. Os mandados ou diligências correlatas serão distribuídos de forma equânime entre os Oficiais de Justiça lotados nas Secretarias das Varas do Trabalho ou na seção de mandados, onde houver.

Art. 103. Haverá distribuição diária de mandados, exceto nos cinco dias úteis que antecederem as férias individuais de cada Oficial ou afastamentos previsíveis, destinando-se tal prazo ao integral cumprimento dos mandados já distribuídos, especialmente de citação e penhora.

§ 1º Na impossibilidade de cumprimento no prazo previsto no **caput**, devidamente justificada por certidão, serão os mandados redistribuídos a outro Oficial de Justiça, mediante compensação.

§ 2º Incumbe ao Oficial de Justiça, ao receber o mandado, avaliar a prioridade do seu cumprimento em relação a outros da mesma espécie.

§ 3º Os mandados cumpridos serão devolvidos à Vara do Trabalho diariamente.

§ 4º Os provimentos nº [8/1988](#), [3/1996](#), [3/1999](#) e [3/2000](#) do Regional serão observados para dirimir outras questões não contempladas neste título.

Art. 104. Havendo necessidade de redistribuição de mandado, a Secretaria da Vara submeterá a matéria ao Juiz para fins de expedição de nova ordem judicial, evitando-se o desentranhamento e a inserção de cotas nos mandados.

Parágrafo único. A redistribuição de mandado implicará a reposição do prazo ao Oficial de Justiça para seu cumprimento.

Art. 105. O Oficial de Justiça 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 Oficial de Justiça intimar o cônjuge do devedor, bem como indicar eventual existência de possuidor direto que seja estranho à execução ou ainda de garantias reais ou fidejussórias.

§ 2º É vedado aos Oficiais de Justiça efetivar mais de uma penhora sobre o mesmo bem, salvo se, concomitantemente, o valor do bem já penhorado for suficiente para garantir outras execuções e não forem encontrados outros bens do

devedor, livres e desembaraçados, suficientes para garantir outra execução, observando-se, ainda, as demais disposições previstas no [Provimento nº 05/2004](#) do Tribunal.

Art. 106. Quando o executado for beneficiário da gratuidade judiciária, tal fato deverá ficar evidenciado na certidão que determinar o registro da constrição ocorrida.

TÍTULO X DO MANDADO DE PRISÃO E DO ALVARÁ DE SOLTURA

Art. 107. Determinada a prisão, caberá à Secretaria da Vara do Trabalho a imediata expedição do mandado, em 3 (três) vias, contendo:

I - número do processo;

II - nome das partes;

III - nome do Juiz;

IV - autoridade responsável pelo Setor de Arquivos e Informações da Polícia Civil - SETARIN, da Divisão de Polícia Interestadual - POLINTER, ou nas Varas do Trabalho do Interior à autoridade policial competente, para efetivação da prisão e respectivo endereço;

V - endereço para cumprimento do mandado;

VI - qualificação completa do infrator (nome, identidade e filiação);

VII - prazo da prisão;

VIII - natureza da infração;

IX - assinatura do diretor de secretaria e do juiz.

Parágrafo único. Concomitante ao Mandado de Prisão, será expedido Ofício ao Comandante Geral da Polícia Militar com endereço na Rua da Bahia, 2115 - CEP 30160-012 ou, nas Varas do Trabalho do Interior, à autoridade policial competente, requisitando acompanhamento policial para cumprimento da ordem judicial, observando-se o disposto no art. 44 desta Consolidação.

Art. 108. Cessadas as causas que motivaram a decretação da prisão a Secretaria da Vara, em cumprimento ao despacho do Juiz, deverá oficial a Autoridade responsável, para que proceda à suspensão da ordem de prisão, declinando o número do mandado e a qualificação do preso.

Art. 109. Para cumprimento da ordem judicial de soltura, a Secretaria da Vara expedirá o alvará respectivo, em 3 (três) vias dirigido ao Setor de Arquivos e Informações da Polícia Civil - SETARIN, da Divisão de Polícia Interestadual - POLINTER ou nas Varas do Trabalho do Interior à autoridade policial competente.

Parágrafo único. O alvará deverá conter:

I - número do processo;

II - nome das partes;

III - nome do Juiz;

IV - autoridade responsável pelo Setor de Arquivos e Informações da Polícia Civil - SETARIN, da Divisão de Polícia Interestadual - POLINTER, ou, nas Varas do Trabalho do Interior, à autoridade policial competente, para relaxamento da prisão e respectivo endereço;

V - a qualificação completa do beneficiado (nome, identidade e filiação);

VI - a natureza da infração;

VII - a pena imposta;

VIII - local de recolhimento e cumprimento da pena, quando informados nos autos;

IX - assinatura do diretor de secretaria e do juiz.

TÍTULO XI DA SECRETARIA DO FORO

Art. 110. Caberá à Secretaria do Foro, quando existente, obedecer às disposições pertinentes desta Consolidação, bem como ao modelo de uniformização de cadastro geral do processo, cadastro das partes e cadastro complementar previstos no art. 2º da [Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho](#), bem como a padronização das classes processuais.

Parágrafo único. É atribuição exclusiva da Secretaria do Foro o cadastramento das penhoras no sistema informatizado de andamento processual - SIAP.

TÍTULO XII DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 111. As intimações ao Ministério Público deverão ser feitas pessoalmente, com remessa do processo à Procuradoria respectiva, começando a fluir

o prazo processual a partir da data que o Procurador que tiver de officiar no feito assinar a "carga" nos autos.

Parágrafo único. Nos processos em que o Ministério Público figurar como parte, cadastrar-se-á, para fins de intimação e notificação pessoais, o nome do Procurador que tenha subscrito a petição inicial e ou do Procurador-chefe.

TÍTULO XIII DA CORREGEDORIA REGIONAL

Art. 112. As solicitações e requerimentos dirigidos ao Desembargador Corregedor, que não se enquadrarem nas hipóteses de reclamação correcional, serão autuados como pedido de providências.

Parágrafo único. Observar-se-á o disposto no art. 44, II, desta Consolidação, nas comunicações ao Desembargador Corregedor.

Art. 113. Uma vez ultimadas as providências solicitadas à Corregedoria Regional, principalmente no que diz respeito a cumprimento ou devolução de cartas precatórias, as Secretarias das Varas do Trabalho comunicarão o fato, imediatamente, ao Desembargador Corregedor, para fins de arquivamento do pedido de providências.

TÍTULO XIV DAS PORTARIAS E ORDENS DE SERVIÇO

Art. 114. As portarias ou ordens de serviço, editadas pelos Juízes, serão encaminhadas à Corregedoria Regional, para conhecimento e apreciação, em conformidade com o disposto no art. 30, XIII, do [Regimento Interno](#), devendo as normas regulamentares ser publicadas no boletim interno do Tribunal e na Imprensa Oficial, quando for o caso.

Parágrafo único. A publicação da portaria será de responsabilidade da Vara do Trabalho.

TÍTULO XV DO BOLETIM ESTATÍSTICO

Art. 115. A Corregedoria Regional adotará os modelos de boletim estatístico expedidos pelo Tribunal Superior do Trabalho, de uso obrigatório pelas Secretarias das Varas do Trabalho.

§ 1º A remessa dos boletins pelas Secretarias das Varas à Secretaria da Corregedoria Regional deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à apuração.

§ 2º A alteração de modelo do boletim estatístico deverá ser comunicado à Secretaria da Vara do Trabalho com antecedência necessária para a coleta dos dados, sendo de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

Art. 116. A Secretaria da Corregedoria fará a publicação mensal dos dados estatísticos sobre os trabalhos das Secretarias das Varas do Trabalho, podendo, ainda, a critério do Desembargador Corregedor, serem publicados os relatórios mensais concernentes à estatística dos Juízes.

Parágrafo único. Os quadros referentes à produção das Secretarias das Varas serão publicados no sítio do Tribunal na internet e na Imprensa Oficial até o dia 30 (trinta) de cada mês, contendo os dados relativos ao mês anterior.

TÍTULO XVI DO PLANTÃO JUDICIÁRIO

Art. 117. O regime de plantão permanente, instituído para as Secretarias das Varas do Trabalho sediadas na Região Metropolitana de Belo Horizonte, nos dias e horários em que não houver expediente forense normal, observa o disposto na [Resolução Administrativa nº 83/2006](#) e no [Regimento Interno](#) do Regional, bem como as Resoluções [nº 25/2006](#) e [nº 39/2007](#), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e a [Resolução nº 36, de 24 de abril de 2007](#), do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 118. Os plantões nas Secretarias das Varas do Trabalho localizadas no interior do Estado de Minas Gerais serão cumpridos por sub-regiões, mediante rodízio e obedecidos, no que couber, os mesmos critérios acima estabelecidos para os plantões na Região Metropolitana de Belo Horizonte.

TÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 119. As portarias e ordens de serviço em vigor nas Secretarias das Varas do Trabalho deverão ser adequadas às normas estabelecidas nesta Consolidação.

Art. 120. Na superveniência de norma que crie, modifique ou extinga preceito estabelecido nesta Consolidação, serão promovidas pela Corregedoria Regional as alterações necessárias, **ad referendum** do Tribunal Pleno.

Parágrafo único. É de competência da Corregedoria Regional a proposição de alteração de artigos desta Consolidação, ao Tribunal Pleno, observadas as disposições regimentais.

Art. 121. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 122. Ficam revogados os Provimentos nº. [6/1988](#), [15/1988](#), [17/1988](#), [27/1988](#), [30/1988](#), [34/1988](#), [1/1989](#), [1/1992](#), [3/1992](#), [6/1992](#), [6/1994](#), [1/1995](#), [2/1995](#), [3/1995](#), [1/1997](#), [3/1998](#), [4/1998](#), [2/2001](#), [3/2001](#), [6/2001](#), [1/2003](#), [2/2003](#), [3/2004](#), [7/2004](#) e demais disposições em contrário.

Art. 123. Permanecem em vigor os Provimentos nº [2/1988](#), [7/1988](#), [8/1988](#), [9/1988](#), [11/1988](#), [12/1988](#), [14/1988](#), [19/1988](#), [21/1988](#), [25/1988](#), [26/1988](#),

33/1988, 35/1988, 2/1989, 4/1989, 5/1989, 3/1991, 7/1992, 1/1993, 5/1994, 4/1995, 1/1996, 3/1996, 1/1998, 3/1999, 2/2000, 3/2000, 1/2001, 4/2001, 1/2002, 1/2004, 2/2004, 4/2004, 5/2004, 6/2004, 1/2005, 1/2006, 6/2006, 4/2006, 5/2006, 6/2006, 7/2006, 1/2007, 2/2007 e 3/2007, os quais constam do anexo da Consolidação.