



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Núcleo do Foro Trabalhista de Passos

1ª Vara do Trabalho de Passos

2ª Vara do Trabalho de Passos

PORTARIA NPAPIUM N. 1, DE 11 DE MAIO DE 2016

A DOUTORA SILVIA MARIA MATA MACHADO BACCARINI, JUÍZA DO TRABALHO TITULAR DA 1ª VARA DO TRABALHO DE PASSOS/MG E DIRETORA DO NÚCLEO DO FORO TRABALHISTA DE PASSOS/MG E A DOUTORA MARIA RAIMUNDA MORAES, JUÍZA DO TRABALHO TITULAR DA 2ª VARA DO TRABALHO DE PASSOS/MG, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as modificações promovidas pela [Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015](#) - Novo [CPC](#), notadamente o §4º, do art. 203, conferindo aos servidores a prática, de ofício, de atos meramente ordinatórios;

CONSIDERANDO a aplicação subsidiária deste dispositivo legal, dada a compatibilidade com o Processo do Trabalho;

CONSIDERANDO, também, o permissivo constante da alínea j, do art.712, da [CLT](#);

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de uniformização de procedimentos internos à Secretaria da Vara no tocante à preparação de minutas de despacho em estrita observância às determinações do Juiz do Trabalho;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de se agilizar a expedição e assinatura de mandados, inclusive para notificação de audiência inaugural de reclamados cujos endereços demandem a expedição de mandado.

RESOLVE,

ART.1º Caberá ao Chefe do Núcleo do Posto Avançado de Piumhi/MG ou àquele que se encontrar no exercício de suas atribuições, praticar os atos processuais mencionados pelo §4º, do art.203, do [CPC](#).

ART.2º Para os fins desta Portaria, consideram-se meramente ordinatórios os seguintes atos:

1. Conceder vista a uma das partes de documentos apresentados pela parte contrária, desde que previamente autorizada pelo Juiz do Trabalho a apresentação de tais documentos, em ata ou despacho anterior, pelo prazo de lei e/ou previamente fixado pelo Magistrado.

2. Intimar as partes para se manifestarem sobre recursos interpostos pela parte contrária, no prazo legal.

3. Dar ciência às partes de laudo pericial anexado no PJE pelo prazo comum de 15 dias (rito ordinário) ou 5 dias (rito sumaríssimo), sendo, nos processos físicos, o prazo sucessivo, no procedimento ordinário. No caso de esclarecimentos, observar-se-ão os mesmos prazos.

4. Remeter os autos à Contadoria para atualização de cálculos ou quando se tratar de entes públicos, ou, ainda, para cálculo das contribuições previdenciárias.

5. Intimar os procuradores e peritos subscritores de carga para devolução dos autos injustificadamente em seu poder, em razão de decurso de prazo.

6. Intimar a parte autora ou a parte ré para, no prazo de 5 (cinco) dias, quitar as custas e/ou demais despesas processuais remanescentes.

7. Aguardar pela manifestação da parte interessada pelo prazo já fixado nos autos.

8. Consultar/solicitar informações referentes a cartas precatórias expedidas.

9. Proceder a registros e retificações de cadastro relativamente a procuradores constituídos nos autos.

10. Arquivar processos ao final de acordos, após o término do prazo fixado pelo Juiz à parte autora para denúncia de eventual inadimplemento, verificada a ausência de débitos remanescentes.

11. Promover a intimação da parte reclamante para entregar ou receber, na Secretaria da Vara, sua CTPS e/ou guias TRCT, CD/SD, PPP e outros documentos entregues pela parte reclamada.

12. Intimar a parte reclamada para entregar guias TRCT, CD/SD, PPP e outros documentos a que foi condenada a entregar em sentença ou estipuladas em acordo homologado pelo Juízo.

ART. 3º Autoriza-se ao Chefe do Núcleo do Posto Avançado de Piumhi/MG a expedição e assinatura de mandados para notificação ou intimação de audiência inaugural de partes que, pelo endereço ou pelamotivação de sua devolução pelos Correios, demandem a expedição de mandado, bem como os demais mandados, à exceção de mandados que impliquem citação para execução e expropriação de bens e/ou valores dos executados.

ART.4º O Chefe do Núcleo do Posto Avançado de Piumhi/MG não pode praticar atos além dos acima especificados, e especialmente:

a) Assinar despachos relativos à liberação ou transferência de valores, ainda que por simples remissão a despacho anterior.

b) Assinar despachos relativos à utilização de ferramentas eletrônicas (Bacenjud, Renajud, Infojud), ainda que por simples remissão a despacho anterior.

c) Assinar ofícios dirigidos a autoridades dos Órgãos integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, seus Secretários ou detentores de cargos assemelhados, a integrantes do Ministério Público, a Presidentes da OAB e Seccionais, a Reitores e Diretores de Faculdades, a Bispos e seus superiores, a Comandantes de unidades militares das Forças Armadas e outros destinatários precedentes na ordem protocolar que solicitem ou determinem providências de natureza processual ou administrativas.

Fonte: BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Portaria n. 1, de 11 de maio de 2016. Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2026, 21 jul. 2016. Caderno Judiciário, p. 2856-2858.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial

ART. 5º O Núcleo do Posto Avançado de Piumhi/MG providenciará a divulgação desta Portaria mediante publicação no DEJT, remessa de uma via à Subseção local da OAB, afixação de uma via no átrio do Posto Avançado e encaminhará uma via à Corregedoria Regional do TRT da 3ª Região.

ART. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Passos, 11 de maio de 2016.

DRA. SILVIA MARIA MATA MACHADO BACCARINI
Juíza do Trabalho Titular da 1ª Vara do Trabalho
de Passos/MG e Diretora do Núcleo do Foro Trabalhista de
Passos/MG

DRA. MARIA RAIMUNDA MORAES
Juíza do Trabalho Titular da 2ª Vara do Trabalho de
Passos/MG