



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Núcleo do Foro Trabalhista de Pedro Leopoldo

PORTARIA NFTPL 001/17, DE 22 DE MARÇO DE 2017

Dispõe sobre serviços e procedimentos a serem executados pelo Núcleo do Foro

A JUÍZA DIRETORA DO FORO TRABALHISTA DE PEDRO LEOPOLDO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente o disposto no art. 25, inciso XXV e nos artigos 71 e 72 do [Regimento Interno](#),

CONSIDERANDO a necessidade de ser otimizado o fluxo de algumas tarefas das Unidades de 1ª Instância, com a redistribuição das competências para sua execução,

RESOLVE:

Art. 1º Incumbe ao Núcleo do Foro:

I Conceder às partes e aos procuradores, nas dependências do Foro, vista de autos de processos físicos arquivados, independentemente de solicitação ao Juízo de origem.

II- Dar carga de processos físicos arquivados ao advogado, mesmo sem procuração nos autos, ou ao estagiário com instrumento de mandato ou autorização por escrito do procurador neles constituído, pelo prazo de 10 dias, procedendo ao registro no sistema informatizado SIAP 1, independentemente de solicitação ao Juízo de origem.

a) As petições protocolizadas com fins de vista serão devolvidas pela Secretaria da Vara ao peticionário que tiver procuração nos autos.

b) Os autos de processos cuja carga tenha sido realizada no Foro deverão ser devolvidos diretamente ao Foro, que procederá ao registro da baixa da carga no sistema informatizado SIAP1.

c) Não observado o prazo de 10 dias fixado no art. 1º, II, o Foro intimará o advogado para devolução dos autos diretamente ao Foro.

III Acessar diariamente o Sistema de Julgamento Virtual de 1ª Instância SJVPI e encaminhar às Secretarias das varas as petições e certidões impressas.

IV Imprimir e expedir diariamente, as correspondências produzidas no Processo Judicial eletrônico.

V Digitalizar documentos e ofícios recebidos dos Correios e de terceiros, tais como: comprovantes de entrega de correspondências, comprovantes de levantamento de alvarás, informações da Previdência Social e Cartórios de Registros de Imóveis, e inseri-los nos processos eletrônicos, mediante certificação, remetendo os originais à Secretaria da Vara.

VI Prestar atendimento às partes e aos terceiros interessados desassistidos de advogados em Processos Judiciais eletrônicos.

VII Remeter processos eletrônicos ao 2º Grau.

VIII Acessar diariamente o sistema Malote Digital, imprimir e encaminhar às varas as peças necessárias referentes a processos físicos e inserir no PJE, mediante certificação, as peças referentes a processos eletrônicos.

IX Acessar diariamente o sistema SRPE - Sistema de Remessa de Peças Processuais (e-Remessa), imprimir e encaminhar às varas as peças necessárias de Agravo de Instrumento.

X Produzir as notificações de audiências no PJE.

XI Encaminhar / distribuir cartas precatórias no PJE.

Art. 2º Casos omissos e dúvidas sobre as disposições desta Portaria serão dirimidos pela Diretoria do Foro.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

MARIA IRENE SILVA DE CASTRO COELHO
Juíza Diretora do Foro de Pedro Leopoldo

(DEJT/TRT3/Cad. Jud. 11/05/2017, n. 2.224, p. 3.900-3.901)