



# Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional Tribunal Regional do Trabalho da 4<sup>a</sup> Região

Maio de 2011





PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**CONSOLIDAÇÃO DE PROVIMENTOS DA CORREGEDORIA REGIONAL DO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

Atualização em maio de 2011

**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

No mês em que a Justiça do Trabalho completa 70 anos de existência no Brasil, o mesmo grupo de trabalho constituído com o objetivo de estudar e implementar as modificações necessárias ao aperfeiçoamento do texto original, visando à racionalização das práticas das unidades judiciárias de primeiro grau, sob os critérios de eficiência, celeridade, economia e segurança, concluiu o trabalho de revisão da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional – CPR, resultando na presente edição revisada deste texto normativo. A experiência de aplicação da Consolidação por magistrados e servidores das diversas unidades propicia o constante surgimento de ideias no sentido de aprimorar os seus dispositivos, sendo adotadas as sugestões apresentadas sempre que, após a compilação e análise pelo grupo de trabalho composto para tal fim, resulta demonstrada a sua pertinência.

Assim, dando continuidade ao trabalho de promover as devidas correções ou adequações do texto consolidado, foram introduzidas pequenas inovações e reformulados alguns dispositivos, conforme indicado a seguir.

Dispositivos alterados: art. 9º, § 4º; art. 16, § 2º; art. 18; art. 19; art. 33, *caput*; art. 34, § 1º; art. 38, § 1º; art. 42, *caput*; art. 47, parágrafo único; art. 49, § 1º; art. 64, *caput* e parágrafo único; art. 70, *caput*; art. 81; art. 92, parágrafo único; art. 111, § 2º; art. 113, § 2º; art. 131, §§ 2º, 3º e 5º; art. 132, § 1º; art. 133, §§ 1º e 4º; art. 137; art. 140, *caput*; art. 155, § 1º; art. 158, parágrafo único.

Dispositivo acrescentado: art. 59-A.

Incisos e parágrafos incluídos: art. 21, § 1º; art. 33, §§ 2º e 3º; art. 105, § 3º; art. 140, § 2º.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

Incisos e parágrafos excluídos: art. 33, § 1º.

Incisos e parágrafos com numeração alterada: art. 21, § 1º convertido em § 2º, § 2º convertido em § 3º; art. 33, § 2º convertido em § 1º; art. 105, § 3º convertido em § 4º, § 4º convertido em § 5º, § 5º convertido em § 6º; art. 140, parágrafo único convertido em § 1º.

Com tais modificações, espera-se atender às expectativas de quantos têm colaborado com suas críticas e sugestões para maior eficácia da Consolidação, no permanente esforço de atualizar as rotinas cartoriais em busca de efetividade às normas processuais em vigor e aos princípios que norteiam a administração pública.

**JURACI GALVÃO JÚNIOR**  
Corregedor Regional



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

Atualização em setembro de 2010

## EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Em 17 de novembro de 2009, foi publicada a Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, compilando as diversas orientações emanadas desta Corregedoria, esparsas em mais de vinte provimentos anteriormente expedidos.

A aplicação prática dos preceitos ali contidos resultou em diversos questionamentos e necessidade de certos ajustes para sua completa implementação, o que determinou a constituição de um grupo de trabalho com essa finalidade.

O grupo de trabalho, composto por magistrados e servidores de unidades judiciárias de primeiro grau e por integrantes da Corregedoria e da Vice-Corregedoria, iniciou as atividades colhendo sugestões de magistrados e servidores das diversas unidades judiciárias de primeiro grau, com expressiva colaboração, as quais foram analisadas e incorporadas, quando possível e adequado, ao texto em revisão.

Após análise das sugestões feitas e estudo das adequações cabíveis, foram implementadas as seguintes modificações:

Dispositivos alterados: art. 6º, § 2º; art. 25, § 1º; art. 27, §§ 1º e 2º; art. 35, *caput*; art. 38, *caput* e § 1º; art. 45, § 2º, inciso II; art. 49, §§ 1º e 2º; art. 50, incisos V e VII; art. 51, *caput*; art. 52; art. 53, inciso VIII; art. 54, §§ 1º e 2º; art. 59, *caput*; art. 60, inciso II; art. 66, *caput*; art. 68, § 2º; art. 69; art. 71; art. 73, § 3º; art. 100; art. 114; art. 116, *caput*; art. 122, *caput*; art. 125, *caput*; art. 130, *caput*; art. 131, *caput* e §§ 1º, 2º e 3º; art. 132, *caput* e § 3º; art. 133, §§ 1º, 2º e 5º; art. 141, § 2º; art. 143, § 2º; título da



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

Subseção II da Seção VI; art. 151, *caput*; art. 155, *caput*; art. 156, *caput*; art. 157, *caput*; art. 158, *caput* e parágrafo único; art. 159; art. 160; e art. 161, *caput*.

Incisos e parágrafos incluídos: art. 6º, § 4º; art. 27, § 3º; art. 37, § 3º; art. 41, § 4º; art. 50, parágrafo único; art. 51, § 3º; art. 61, §§ 2º e 3º; art. 68, § 5º; art. 92, parágrafo único; art. 128, parágrafo único; art. 131, §§ 4º e 5º; art. 151, parágrafo único; art. 155, § 2º.

Incisos e parágrafos excluídos: § 1º do art. 53; incisos V, VI e VIII do art. 54; § 1º do art. 130.

Incisos e parágrafos com numeração alterada: art. 53, § 2º convertido em parágrafo único; art. 54, inciso VII convertido em V, inciso IX convertido em VI e inciso X convertido em VII; art. 61, parágrafo único convertido em § 1º; art. 130, § 2º convertido em parágrafo único; art. 155, parágrafo único convertido em § 1º.

Este, em síntese, o resultado do trabalho, destacando-se a oportuna colaboração de magistrados e servidores, especialmente os Juízes do Trabalho, Dra. Inajá Oliveira de Borba e Dr. Joe Ernando Deszuta, os servidores Denise Helena Carvalho Pastori (Secretária da Corregedoria), Viviane Gafrée Dias (Assessora Jurídica da Corregedoria), Cleonice Santos Condotta (Assessora de Informática da Corregedoria), Liane Bianchin Bragança (Chefe de Gabinete da Corregedoria), Sonia Maria Licks e Raquel Gibrowski Fae (Vice-Corregedoria), Marguit Renate Schneider (Chefe de Gabinete da Vice-Presidência), Rosa Beatriz Foresti (Diretora de Secretaria) e Sandro da Silva Lima (Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos), os quais, com suas experiências e vivências, muito contribuíram para o aperfeiçoamento e efetividade dos dispositivos desta Consolidação.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**Sumário**

**CAPÍTULO I**

DOS JUÍZES DO TRABALHO	9
<b>Seção I</b>	
Do Zoneamento	9
<b>Seção II</b>	
Das Substituições, Designações e Impedimentos	10
<b>Seção III</b>	
Das Vinculações	11
<b>Seção IV</b>	
Dos Atos Normativos	12
<b>Seção V</b>	
Da Publicação e Assinatura de Decisões e Despachos	12
<b>Seção VI</b>	
Da Utilização de Convênios	13
<b>Seção VII</b>	
Eleições para Comissões Permanentes do TRT	13
<b>Seção VIII</b>	
Dos Secretários Especializados	15
<b>Seção IX</b>	
Dos Deslocamentos	16



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**CAPÍTULO II**

DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO 16

**CAPÍTULO III**

DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DE PRIMEIRO GRAU 17

**Seção I**

Dos Serviços de Distribuição dos Feitos 17

**Subseção I**

Dos Registros 17

**Subseção II**

Da Distribuição dos Feitos 18

**Subseção III**

Do Cadastro Único 22

**Subseção IV**

Do Protocolo 24

**Subseção V**

Da Remessa de Processos 26

**Subseção VI**

Das Certidões 26

**Subseção VII**

Das Atribuições dos Diretores de Serviços de Distribuição dos Feitos 27

**Seção II**

Das Secretarias das Varas do Trabalho 28



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

<b>Subseção I</b>	
Dos Registros e Controles	28
<b>Subseção II</b>	
Da Formação dos Processos	30
<b>Subseção III</b>	
Das Comunicações dos Atos Processuais	36
<b>Subseção IV</b>	
Das Cartas	37
<b>Subseção V</b>	
Das Audiências	38
<b>Subseção VI</b>	
Das Rotinas Pertinentes à Tramitação dos Processos	39
<b>Subseção VII</b>	
Da Execução	41
<b>Seção III</b>	
Da Central de Mandados	45
<b>Seção IV</b>	
Do Arquivo	48
<b>Seção V</b>	
Dos Plantões	52
<b>Seção VI</b>	
Disposições Gerais	53



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

<b>Subseção I</b>	
Dos Termos e Certidões	53
<b>Subseção II</b>	
Da Eliminação de Registros e Documentos	54
<b>Subseção III</b>	
Das Custas e Depósitos Judiciais	54
<b>Subseção IV</b>	
Do Controle de Frequência e Horário	55
<b>Subseção V</b>	
Das Comunicações Internas	55
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	56



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

**CONSOLIDAÇÃO DE PROVIMENTOS DA CORREGEDORIA REGIONAL  
DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

Estabelece e disciplina procedimentos relacionados à atuação dos Juízes do Trabalho Titulares e Substitutos, bem como ao funcionamento dos foros trabalhistas, secretarias das Varas do Trabalho, Serviços de Distribuição dos Feitos, Centrais de Mandados e Arquivo, e dá outras providências.

**O CORREGEDOR REGIONAL**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 46 e 47 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DOS JUÍZES DO TRABALHO**

**Seção I**

**Do Zoneamento**

**Art. 1º** Para o fim de designação dos Juízes do Trabalho Substitutos, a jurisdição territorial do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região poderá ser dividida em circunscrições judiciárias, mediante proposta da Corregedoria Regional, sujeita à deliberação do Órgão Especial.

**§ 1º** Implementada a divisão em circunscrições – zonas, o Corregedor Regional, ouvidos os Juízes do Trabalho Substitutos, os designará segundo o interesse da Administração, atendidas a ordem de antiguidade e, na medida do possível, as preferências manifestadas.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

§ 2º A critério do Corregedor Regional, alguns Juízes do Trabalho Substitutos poderão ficar sem zoneamento, com vinculação à Corregedoria Regional.

§ 3º O zoneamento dos Juízes do Trabalho Substitutos os vinculará à sede da circunscrição judiciária respectiva, ficando os não zoneados vinculados à Capital do Estado.

§ 4º No interesse do serviço, os Juízes do Trabalho Substitutos poderão atuar em quaisquer unidades da Região, mediante designação do Corregedor Regional.

## **Seção II**

### **Das Substituições, Designações e Impedimentos**

**Art. 2º** O pedido de designação de Juiz do Trabalho Substituto para atender às pautas de impedimento ou suspeição e para prolação de decisões será feito ao Corregedor Regional pelo magistrado a ser substituído ou, excepcionalmente, pelo Diretor da Secretaria.

**Parágrafo único.** A audiência será marcada pelo Diretor da Secretaria, mediante prévia consulta à Corregedoria Regional.

**Art. 3º** Os casos de impedimento e de suspeição serão declarados de forma expressa nos autos de cada processo.

**Parágrafo único.** Declarado o impedimento ou a suspeição pelo magistrado no exercício da titularidade da Vara do Trabalho, para viabilizar o prosseguimento do feito em que lançada a declaração, qualquer Juiz do Trabalho em atividade no Foro Trabalhista da localidade poderá proferir despachos quanto a medidas de caráter urgente.

**Art. 4º** Em casos excepcionais, por solicitação dos juízes envolvidos e a critério do Corregedor Regional, nas localidades providas de mais de uma unidade judiciária, os feitos em curso nos quais verificada a existência de impedimento ou suspeição de Juiz do Trabalho Titular poderão ser reunidos em pauta própria a ser atendida por outro dos Juízes Titulares em atividade na localidade, em regime de compensação.

**Parágrafo único.** A compensação será previamente informada à Corregedoria Regional para expedição das respectivas portarias de designação.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 5º** O Corregedor Regional, verificando a existência de processos com prazo sensivelmente excedido, poderá, a seu critério, afastar o Juiz da jurisdição para prolatar sentenças, em prazo por ele determinado.

**Parágrafo único.** O Corregedor Regional, no interesse da celeridade da prestação jurisdicional, poderá, a seu critério, designar outro Juiz para prolatar a decisão.

### **Seção III**

#### **Das Vinculações**

**Art. 6º** Cabe ao Juiz que encerrar a instrução prolatar a sentença, mesmo quando adiada a audiência para apresentação de razões finais e/ou formalização da segunda proposta de conciliação.

**§ 1º** Na hipótese do art. 265, IV, do CPC, ou na de reabertura da instrução para diligências relevantes ou indispensáveis à formação do convencimento, fica vinculado o magistrado que reabriu a instrução ou suspendeu o andamento do processo.

**§ 2º** Retornando os autos para novo julgamento do processo ou para ampliação do julgado por força de anulação ou reforma da sentença em grau superior, fica vinculado ao feito o magistrado prolator da decisão modificada.

**§ 3º** Nos casos de aposentadoria, exoneração, promoção e remoção para comarca diversa, permuta ou remoção para outro Regional, bem como nos de convocações para o Tribunal, as vinculações a que se referem os §§ 1º e 2º caberão ao Juiz que estiver na titularidade da unidade judiciária na data do recebimento dos autos pela secretaria.

**§ 4º** Havendo interposição de embargos declaratórios, aplicam-se as disposições dos §§ 2º e 3º, à exceção da hipótese de remoção para comarca diversa.

**Art. 7º** As informações solicitadas em mandados de segurança, *habeas corpus* e reclamações correcionais serão prestadas pelo Juiz que praticou o ato atacado, salvo se afastado da unidade judiciária, hipótese em que as informações serão prestadas pelo Juiz no exercício da titularidade.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Seção IV**

**Dos Atos Normativos**

**Art. 8º** Para fins de registro da norma, os juízes na titularidade das Varas do Trabalho e os designados para a direção dos foros trabalhistas submeterão à apreciação do Corregedor Regional todos os atos normativos que expedirem, referentes ao funcionamento da unidade judiciária.

**Seção V**

**Da Publicação e Assinatura de Decisões e Despachos**

**Art. 9º** As decisões e os despachos dos Juízes do Trabalho, Titulares e Substitutos, serão assinados digitalmente e publicados no sítio do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, no endereço [www.trt4.jus.br](http://www.trt4.jus.br), ressalvados os casos de tramitação em segredo de justiça e aqueles em que a publicação possa implicar risco ao seu efetivo cumprimento.

**§ 1º** A publicação também será feita no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, se assim determinar o magistrado.

**§ 2º** A publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho será limitada ao dispositivo, se de outro modo não for determinado.

**§ 3º** As publicações conterão identificador que permita a verificação da autenticidade do documento e da assinatura digital.

**§ 4º** A obrigatoriedade da publicação abrange as decisões editadas em sistemas não fornecidos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, que serão transcritas pela secretaria da Vara do Trabalho nos sistemas por ele fornecidos.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

## Seção VI

### Da Utilização de Convênios

**Art. 10.** Os Juízes do Trabalho, no exercício da função jurisdicional, utilizarão os convênios que tenham sido firmados ou aos quais tenha aderido o Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**Parágrafo único.** A delegação do seu uso apenas é permitida quando expressamente constar dos termos dos convênios, e nos limites destes, não admitido, em qualquer hipótese, o uso da senha pessoal do magistrado para acesso de servidores.

## Seção VII

### Eleições para Comissões Permanentes do TRT

**Art. 11.** Fica instituída a primeira sexta-feira útil do mês de outubro de cada ano ímpar para a eleição dos juízes de primeiro grau que comporão as listas tríplices para preenchimento das vagas das Comissões de Jurisprudência e de Informática do TRT da 4ª Região.

**Parágrafo único.** Poderão concorrer Juízes Titulares e Substitutos.

**Art. 12.** O processo eleitoral será conduzido por uma Comissão Eleitoral, formada pelo Corregedor, que a presidirá, o Presidente de cada uma das Comissões de Jurisprudência e Informática, dois juízes de primeiro grau indicados pela AMATRA 4 e o Secretário da Corregedoria.

**Parágrafo único.** A comissão será secretariada pelo Secretário da Corregedoria.

**Art. 13.** Noventa dias antes da eleição, a Corregedoria enviará comunicação aos Juízes Titulares e Substitutos para que manifestem seu interesse, no prazo de dez dias, especificando a comissão para a qual pretendem concorrer.

**Parágrafo único.** Sessenta dias antes da eleição, a Corregedoria divulgará os nomes dos juízes elegíveis e as comissões a que concorrem.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 14.** As listas tríplices para as Comissões de Jurisprudência e de Informática serão formadas pelos três primeiros juízes que obtiverem o maior número de votos para cada comissão.

**Art. 15.** Ocorrendo empate na última vaga de cada uma das listas tríplices, será considerado eleito o Juiz mais antigo na carreira.

**Art. 16.** A votação poderá ser feita na secretaria da Corregedoria, no horário das 10 (dez) às 17 (dezesete) horas, ou por correspondência, observados, neste caso, os seguintes procedimentos:

§ 1º A Corregedoria enviará, no prazo de quinze dias antes da data da eleição, um envelope confidencial, dentro do qual constará um envelope em branco sem qualquer identificação, com a cédula eleitoral rubricada pelo Corregedor, e um envelope-resposta com a identificação do remetente endereçado à Comissão Eleitoral.

§ 2º Depois de proferido o voto, a cédula eleitoral será colocada no envelope sem identificação, devidamente lacrado. Este envelope será enviado à Comissão Eleitoral dentro do envelope-resposta por malote.

§ 3º Somente serão computados os votos recebidos pela Comissão Eleitoral até o dia anterior ao da apuração.

§ 4º Os votos que contiverem qualquer marca ou sinal identificando o eleitor serão considerados nulos.

§ 5º Nas cédulas em branco, a Comissão Eleitoral aporá carimbo “em branco”, ou consignará esta expressão.

**Art. 17.** A apuração dos votos terá início 24 (vinte e quatro) horas após o término do prazo para recebimento dos envelopes enviados pelo malote, em sessão pública no auditório do Tribunal Pleno.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 18.** Depois de concluída a apuração, serão elaboradas as listas tríplexes de acordo com os votos, lavrando-se ata, na qual constará o número total de votos, inclusive nulos, em branco e as abstenções.

**Art. 19.** Eventuais impugnações serão encaminhadas à Comissão Eleitoral no prazo de três dias contados da data da realização da eleição. A própria Comissão Eleitoral decidirá sobre as impugnações, comunicando pessoalmente ao interessado a decisão.

**Art. 20.** Os nomes dos eleitos para as listas tríplexes serão enviados ao Tribunal Pleno, para a votação prevista no § 3º do art. 213 do Regimento Interno deste TRT.

### **Seção VIII**

#### **Dos Secretários Especializados**

**Art. 21.** Os Secretários Especializados dos Juízes Titulares e Substitutos serão por eles indicados ao Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, observadas as exigências da Resolução Administrativa nº 01 do Órgão Especial, de 06 de julho de 1998, com a redação que lhe deu a Resolução Administrativa nº 10 do Órgão Especial, de 29 de agosto de 2005.

**§ 1º** O Secretário Especializado do Juiz do Trabalho Substituto permanecerá na unidade em que lotado, desde que na mesma circunscrição em que o magistrado estiver zoneado. Quando oriundo de outra circunscrição, o servidor será lotado na Vara do Trabalho sede. Os casos omissos ou controvertidos serão definidos pela Corregedoria.

**§ 2º** Os Juízes do Trabalho Substitutos à disposição da Corregedoria terão seus Secretários Especializados vinculados à Corregedoria.

**§ 3º** Na hipótese de deslocamento temporário do Juiz do Trabalho Substituto, o Secretário Especializado permanecerá na unidade judiciária em que lotado, recebendo os processos do Juiz do Trabalho Substituto a que vinculado.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 22.** Durante as férias dos Juízes do Trabalho Substitutos, não havendo resíduo, o Secretário Especializado poderá auxiliar outro Juiz do Trabalho Substituto, a critério e por designação da Corregedoria Regional.

**Seção IX**

**Dos Deslocamentos**

**Art. 23.** Para o fim de percepção de diárias, a comprovação dos deslocamentos será feita pelo modo previsto no art. 13, e parágrafos, da Resolução Administrativa nº 17 do Órgão Especial, de 31 de agosto de 2009.

**CAPÍTULO II**

**DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

**Art. 24.** O Ministério Público do Trabalho será intimado para se manifestar nos autos do processo quando:

I – houver interesse de menores ou incapazes;

II – por ele requerido;

III – o Juiz entender necessário.

**§ 1º** Nas causas em que houver intervenção do Ministério Público do Trabalho, ele será intimado da decisão.

**§ 2º** Por ocasião da audiência, o representante do Ministério Público do Trabalho terá assento, sempre que possível, à direita e no mesmo plano do Juiz do Trabalho.

**Art. 25.** O Procurador do Trabalho será intimado pessoalmente nos processos em que necessária sua intervenção, mediante remessa dos autos.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**§ 1º** A critério do Juiz, quando envolvidos menores ou incapazes regularmente assistidos ou representados, será expedida notificação postal, acompanhada de cópia da petição inicial.

**§ 2º** A secretaria da unidade judiciária fará a remessa dos autos do processo nos demais casos, se o Procurador do Trabalho os solicitar.

**§ 3º** A entrega dos autos em carga poderá ser realizada aos servidores da Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região, desde que devidamente identificados e munidos de autorização expressa do Procurador-Chefe daquele órgão.

**Art. 26.** Os prazos processuais para o Ministério Público do Trabalho iniciam-se na data em que o Procurador lançar o seu ciente nos autos, salvo nos casos excepcionais contemplados no § 1º do art. 25, quando será observada aquela lançada no respectivo aviso de recebimento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DE PRIMEIRO GRAU**

##### **Seção I**

##### **Dos Serviços de Distribuição dos Feitos**

##### **Subseção I**

##### **Dos Registros**

**Art. 27.** Nos Serviços de Distribuição dos Feitos, é obrigatório o lançamento dos seguintes registros, em meio eletrônico:

I – carga a advogados;

II – carga a peritos;

III – distribuição;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

IV – frequência e horário;

V – protocolo; e

VI – remessa de processos.

**§ 1º** Os incisos I e II se aplicam apenas aos Serviços de Distribuição dos Feitos do interior.

**§ 2º** O Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos é responsável pela regularidade dos lançamentos, observada a ordem cronológica.

**§ 3º** Os registros do protocolo serão eletrônicos e conterão informações referentes à unidade judiciária a que se destinam, número do processo, objeto da petição ou documento protocolado e identificação de quem peticiona.

## **Subseção II**

### **Da Distribuição dos Feitos**

**Art. 28.** Nos foros providos de mais de uma unidade judiciária, as petições iniciais, inclusive eletrônicas, serão recebidas pelo Serviço de Distribuição dos Feitos.

**Parágrafo único.** Igual procedimento será observado em relação às ações incidentais e àquelas em que haja pedido de distribuição por dependência ou prevenção.

**Art. 29.** A distribuição dos feitos será aleatória, por meio do sistema informatizado, e equânime entre as Varas do Trabalho da localidade, observada a ordem de recebimento, ressalvadas as prorrogações de competência, compensações e alterações excepcionais de distribuição decorrentes de lei, regimento ou provisão do Corregedor Regional.

**§ 1º** Nos Postos da Justiça do Trabalho vinculados a foros trabalhistas providos de mais de uma unidade judiciária, a distribuição dos feitos observará os mesmos critérios definidos no *caput*, bem como a orientação do Juiz Diretor do Foro.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**§ 2º** As petições iniciais em que deferida a distribuição em caráter de urgência poderão ser cadastradas sem observância da ordem de seu recebimento.

**Art. 30.** A declaração de impedimento ou de suspeição por magistrado ou servidor, ainda que em caráter genérico, não implica modificação das regras de distribuição, salvo expressa determinação do Corregedor Regional.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, a pedido do Diretor do Foro e com expressa autorização do Corregedor Regional, poderá haver a distribuição automática dos feitos em razão de impedimento ou suspeição permanentes dos Juízes Titulares das Varas do Trabalho da correspondente jurisdição, desde que previamente declarada e registrada tal circunstância no sistema informatizado.

**Art. 31.** A distribuição dos feitos observará numeração sequencial por ano e por Vara do Trabalho, observadas as disposições relacionadas à numeração única de processos.

**Art. 32.** Na distribuição dos feitos, serão observadas as classes processuais e assuntos estabelecidos nas tabelas do Conselho Nacional de Justiça, bem como as disposições do Provimento nº 02 da Presidência e da Corregedoria Regional, de 18 de junho de 2009, publicado no Diário Oficial do Estado em 23 de junho de 2009.

**§ 1º** Constarão dos registros de autuação as hipóteses de distribuição dirigida ou redistribuição.

**§ 2º** A compensação será automática, com observância das classes processuais, exceto em relação aos embargos de terceiros e execuções provisórias em autos suplementares, que não serão objeto de compensação.

**Art. 33.** As petições iniciais recebidas em Postos da Justiça do Trabalho destinados ao atendimento de mais de uma Vara do Trabalho serão distribuídas pelo Posto entre as unidades que compõem o foro respectivo, por meio de módulo próprio, com a utilização de numeração sequencial específica.

**§ 1º** Cabe ao Posto a autuação do processo, inclusão em pauta e intimação das partes.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**§ 2º** Petições iniciais entregues diretamente no Serviço de Distribuição dos Feitos a que vinculado o Posto serão a ele encaminhadas via malote, com remessa via eletrônica, no mesmo dia, dos números das chaves de pré-cadastramento e cópia digitalizada da petição inicial, para imediata distribuição do feito.

**§ 3º** Na hipótese do parágrafo anterior, quando do recebimento dos originais, o Posto substituirá as cópias constantes do processo, certificando.

**Art. 34.** Quando omissa a petição inicial quanto ao valor da causa, a ação trabalhista será distribuída como de procedimento ordinário.

**§ 1º** As reclamações verbais serão distribuídas e reduzidas a termo.

**§ 2º** Em caso de redistribuição, será considerado o valor da causa da época da primeira distribuição.

**Art. 35.** A data da audiência será determinada automaticamente pelo sistema informatizado, de acordo com a previsão de pauta da Vara do Trabalho a que distribuído o feito, a ser elaborada levando em conta as classes processuais a que se refere o art. 32 desta Consolidação.

**Parágrafo único.** A ausência de informação da pauta disponível não impedirá a imediata distribuição das ações.

**Art. 36.** Os feitos submetidos à distribuição serão registrados no sistema informatizado, com informações referentes às partes, classe, assunto, tipo de distribuição, data da audiência, se designada automaticamente, número do processo e unidade judiciária a que distribuído.

**Art. 37.** Serão distribuídas de forma dirigida, dispensada a prévia oitiva do juízo:

I – as ações renovadas no período de seis meses da data em que determinado o arquivamento, qualquer que tenha sido o motivo, ou da homologação de desistência; e

II – as petições em que existente pedido de distribuição por dependência.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

§ 1º Não sendo aceita a distribuição por dependência, o processo será encaminhado ao Diretor do Foro para que determine a redistribuição.

§ 2º Para os fins do inciso I, o sistema de acompanhamento processual aproveitará o histórico dos processos em que houver desistência ou arquivamento no período ali indicado, para identificar os casos de prevenção.

§ 3º Na hipótese de dúvida, o distribuidor, mediante certidão, submeterá a ação à apreciação do juízo a quem seria distribuída de forma dirigida ou, se for o caso, ao Diretor do Foro.

**Art. 38.** Após a distribuição, estarão disponíveis para consulta no Portal do TRT da 4ª Região na Internet ou nos terminais de autoatendimento, com base no número da inscrição na OAB, as informações referentes ao número do processo, nome das partes, data da distribuição, unidade judiciária a que distribuído, bem como a data e o horário da audiência.

§ 1º A parte autora e seu procurador considerar-se-ão notificados da data e horário designados para audiência com a disponibilização das informações mencionadas no *caput*.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica às ações verbais reduzidas a termo, em que o autor será cientificado no próprio ato, e nas hipóteses excepcionadas na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

**Art. 39.** Distribuídos e atuados, os feitos serão encaminhados às Varas do Trabalho, ao menos uma vez durante o expediente diário, mediante listagem e recebimento eletrônicos.

§ 1º A autuação compreenderá todos os atos necessários à formação dos autos do primeiro volume do processo, na forma dos arts. 66 a 73, observada a seguinte ordem de juntada:

I – petição inicial;

II – instrumentos de mandato;

III – credencial sindical;

IV – declaração de hipossuficiência econômica; e



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

V – demais documentos.

**§ 2º** Os feitos em que requeridas medidas de urgência serão distribuídos na forma do art. 29, § 2º, e em seguida encaminhados à unidade judiciária.

**Art. 40.** Quando da distribuição de cartas, as comunicações ao juízo de origem serão feitas por meio eletrônico, na forma do art. 7º da Lei nº 11.419, de 2006.

**Subseção III**

**Do Cadastro Único**

**Art. 41.** O Serviço de Distribuição dos Feitos manterá:

I – cadastro das partes, contendo:

- a) nome completo e endereço;
- b) RG e órgão expedidor;
- c) CNPJ ou CPF;
- d) CEI (Cadastro Específico do INSS);
- e) NIT (Número de Inscrição do Trabalhador perante o INSS);
- f) PIS ou PASEP;
- g) CTPS;
- h) a condição de pessoa física ou de pessoa jurídica; e
- i) a condição de ente público da União, Estado-Membro, Distrito Federal ou Município.

II – cadastro dos advogados e estagiários, contendo:



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

a) nome completo;

b) endereço, telefone e correio eletrônico; e

c) número de registro na OAB, informando períodos de suspensão da atividade profissional ou cassação do registro.

**§ 1º** Constarão do cadastro dos processos, além dos dados mencionados nos incisos I e II:

I – a condição de empregado ou empregador;

II – o código do ramo da atividade econômica do empregador; e

III – a situação das partes, procuradores e demais envolvidos (ativos ou inativos) no processo.

**§ 2º** O Serviço de Distribuição dos Feitos efetuará o cadastro das pessoas físicas ou jurídicas que passarem a integrar o polo passivo da relação processual.

**§ 3º** Os dados cadastrais dos réus serão unificados em todas as unidades judiciárias da Região, identificando-se múltiplos estabelecimentos, quando houver.

**§ 4º** Os endereços dos advogados, informados no pré-cadastramento de petições iniciais de que trata o Provimento nº 02 de 18 de junho de 2009, terão preferência para o processo em que se der a informação.

**Art. 42.** A alteração de dados cadastrais unificados somente será processada pelos Serviços de Distribuição mediante determinação do Juiz Diretor do Foro e será aproveitada em todos os processos relacionados àquele nome ou endereço, salvo se a alteração for restrita ao âmbito de um único processo.

**§ 1º** Qualquer alteração de dados cadastrais, inclusive de autores, será imediata e automaticamente informada pelo sistema informatizado às Varas do Trabalho em que tramitam processos que digam respeito ao dado alterado.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

§ 2º Quando o processo for autuado segundo o cadastro unificado com dados diversos dos que constam da petição inicial, o Serviço de Distribuição dos Feitos certificará o fato nos autos, indicando precisamente a divergência constatada.

**Subseção IV**

**Do Protocolo**

**Art. 43.** Ao Serviço de Distribuição dos Feitos, na execução do serviço de protocolo, incumbe o recebimento de petições e correspondências dirigidas às unidades e magistrados do foro trabalhista, bem como o recebimento de autos de processos retirados em carga, ressalvado o disposto no art. 61.

**Parágrafo único.** Não serão recebidas petições por meio de fac-símile.

**Art. 44.** As petições recebidas serão protocoladas em ordem cronológica de apresentação, mediante carimbo ou etiqueta adesiva com rubrica e identificação do servidor responsável pelo recebimento, ou autenticadas por protocolador eletrônico.

§ 1º As petições serão registradas no sistema informatizado com informações referentes aos processos a que se destinam e ao seu objeto, conforme codificação divulgada pela Corregedoria, segundo critérios estabelecidos em ato do Corregedor Regional.

§ 2º Quando solicitado pelo interessado, será aposto recibo na segunda via da petição protocolada.

§ 3º O lançamento dos valores dos comprovantes de depósito e/ou recolhimento será feito sempre que existente campo específico no sistema informatizado.

§ 4º Os documentos não vinculados a processos serão protocolizados em ordem cronológica, por Vara do Trabalho.

**Art. 45.** Para o recebimento de correspondências, observar-se-á o seguinte:



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**§ 1º** As endereçadas aos magistrados serão, na data do recebimento e antes de sua abertura, encaminhadas aos destinatários, que decidirão acerca da necessidade ou não do protocolo, o qual será feito na própria unidade.

**§ 2º** Nos foros que contam com setor de portaria ou equivalente, as endereçadas às Varas do Trabalho serão abertas pelo Diretor de Secretaria, à exceção das que contenham a expressão “confidencial” ou similar, que deverão ser encaminhadas ao Juiz, observando-se:

I – quando seu conteúdo for petição, a própria secretaria da Vara procederá ao lançamento no sistema.

II – tratando-se de outro tipo de correspondência, inclusive eletrônica, o Diretor de Secretaria buscará a orientação do destinatário acerca da realização ou não do protocolo, que será feito na própria unidade, se necessário.

**§ 3º** Nos foros que não contam com setor de portaria ou equivalente, as endereçadas às Varas do Trabalho serão recebidas e abertas pelo Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, à exceção das que contenham a expressão “confidencial” ou similar, que deverão ser encaminhadas ao Juiz, observando-se:

I – quando seu conteúdo for petição, esta será imediatamente protocolada.

II – tratando-se de outro tipo de correspondência, o Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos a encaminhará ao Diretor de Secretaria para que proceda na forma descrita no § 2º.

**§ 4º** Nas Varas do Trabalho isoladas e, nos Postos da Justiça do Trabalho, compete ao Diretor de Secretaria ou ao Assistente-Chefe de Posto, respectivamente, abrir a correspondência recebida, protocolando-a, quando seu conteúdo for petição, ou submetendo-a ao destinatário, na forma dos §§ 2º e 3º, à exceção daquelas que contenham a expressão “confidencial” ou similar, que deverão ser encaminhadas ao Juiz.

**§ 5º** O procedimento previsto no § 3º poderá ser modificado por portaria da Direção do Foro.

**Art. 46.** A devolução de autos será feita mediante recibo, quando solicitado, e o recebimento será objeto de registro.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 47.** Os autos e as petições recebidas, após o registro no sistema informatizado, serão encaminhados às unidades judiciárias, ao menos uma vez durante o expediente diário.

**Parágrafo único.** A remessa será registrada por meio de listagem eletrônica, que deverá ser conferida pela unidade de destino, no ato do recebimento dos autos e petições.

**Subseção V**

**Da Remessa de Processos**

**Art. 48.** A remessa dos autos de uma para outra unidade judiciária do mesmo foro será procedida por meio do Serviço de Distribuição dos Feitos, onde houver, mediante despacho do Diretor do Foro, que também definirá a necessidade de compensação.

**Parágrafo único.** A redistribuição de processo, ainda que para foro diverso, implica novo cadastramento, que poderá ser feito mediante importação dos dados pelo sistema informatizado na unidade de destino, bem como a baixa da autuação anterior.

**Subseção VI**

**Das Certidões**

**Art. 49.** Ao Serviço de Distribuição dos Feitos cabe o fornecimento de certidões pertinentes aos seus registros, inclusive quanto a processos arquivados, excetuadas as certidões narratórias.

**§ 1º** As certidões serão requeridas por escrito, com identificação da sua finalidade, registrando-se a sua entrega ao interessado no próprio requerimento que, juntamente com a Guia de Recolhimento da União correspondente, será preservado pelo prazo de cento e oitenta dias;

**§ 2º** As certidões serão impressas em uma via, vedado o arquivamento de cópia, ainda que em meio digital, devendo ser retiradas no prazo de 60 (sessenta) dias.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**Subseção VII**

**Das Atribuições dos Diretores de Serviços de Distribuição dos Feitos**

**Art. 50.** Incumbe ao Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, além do disposto no art. 45, § 3º:

I – coordenar os serviços atribuídos à unidade e manter atualizados os registros do sistema informatizado;

II – manter informada a Direção do Foro sobre as atividades desenvolvidas e sugerir alterações na execução dos serviços da unidade;

III – expedir certidões referentes aos seus registros;

IV – manter à disposição e divulgar aos interessados, no âmbito do foro trabalhista, calendário dos feriados forenses e tabelas dos valores dos depósitos recursais;

V – organizar e manter o arquivo de processos recebidos das Varas do Trabalho da localidade, até sua remessa ao Depósito Centralizado;

VI – dar vista de autos arquivados aos interessados e, eventualmente, carga a advogados e peritos; e

VII – coordenar a Central de Mandados, com as atribuições previstas no art. 122 desta Consolidação.

**Parágrafo único.** Os incisos V, VI e VII não se aplicam à Direção do Serviço de Distribuição dos Feitos de Porto Alegre.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**Seção II**

**Das Secretarias das Varas do Trabalho**

**Subseção I**

**Dos Registros e Controles**

**Art. 51.** Nas Varas do Trabalho e nos Postos, é obrigatório o lançamento dos seguintes registros, em meio eletrônico:

I – protocolo;

II – audiências;

III – carga a advogados;

IV – carga a juízes;

V – carga a peritos;

VI – frequência e horário; e

VII – mandados.

§ 1º O Diretor de Secretaria é responsável pela regularidade dos lançamentos, procedidos com observância da ordem cronológica.

§ 2º Cabe também ao Diretor de Secretaria registrar no sistema informatizado os critérios de organização da pauta estabelecidos pelo titular da unidade judiciária.

§ 3º Nos foros em que inexistente Serviço de Distribuição dos Feitos, ao Diretor de Secretaria incumbirão as atribuições estabelecidas no art. 122 desta Consolidação, no que couber.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 52.** As certidões narratórias serão requeridas diretamente na secretaria da Vara em que tramita ou tramitou o feito, observado o disposto no § 1º do art. 49, mediante cobrança prévia dos emolumentos, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa do pagamento, devendo ser retiradas no prazo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 53.** Nos registros de carga a advogados e peritos, são imprescindíveis as seguintes informações:

I – número do processo;

II – nome do profissional que retirar os autos em carga e número de inscrição no órgão de registro profissional;

III – número do telefone e/ou endereço eletrônico do profissional;

IV – identificação dos litigantes e do representado, quando se tratar de advogado;

V – número de volumes e folhas dos autos;

VI – data da entrega dos autos e prazo para devolução;

VII – a entrega de documentos ou objetos depositados em secretaria; e

VIII – assinatura do profissional que receber os autos.

**Parágrafo único.** A data da devolução dos autos será objeto de registro.

**Art. 54.** O registro de carga a juízes conterà:

I – número do processo;

II – número de volumes e folhas dos autos;

III – nome das partes;

IV – nome do magistrado;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

V – data da entrega;

VI – outras observações necessárias; e

VII – data da devolução.

**§ 1º** Os autos poderão ser remetidos ao magistrado por intermédio de outro setor, devendo a secretaria comunicar ao Juiz por meio eletrônico.

**§ 2º** Na hipótese do parágrafo anterior, incumbe ao magistrado retirar os autos em 10 (dez) dias.

**Art. 55.** Os registros de audiências serão eletrônicos.

**Art. 56.** As atas de audiência e as sentenças serão armazenadas no banco de dados do Tribunal, dispensando-se o arquivamento de cópia impressa.

**Art. 57.** Os boletins estatísticos e de produção de juízes deverão ser encerrados pela secretaria da unidade judiciária até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência, abrangendo as estatísticas dos Postos, quando existentes.

**Art. 58.** Os boletins de produção mensal dos juízes vinculam-se a cada unidade judiciária em que tenham atuado no mês.

**Parágrafo único.** A secretaria da Vara remeterá, mensalmente, cópia eletrônica aos magistrados a que se referem os boletins, enquanto houver pendências de processos conclusos em seu poder, ainda que afastados da unidade judiciária.

## **Subseção II**

### **Da Formação dos Processos**

**Art. 59.** Nos foros em que inexistente Serviço de Distribuição dos Feitos, as secretarias das Varas do Trabalho observarão as regras estabelecidas nos arts. 27 a 42 desta Consolidação, no que couber.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 59-A.** A Secretaria intimará a parte autora, nos processos em que não designada automaticamente a audiência, ou quando não houver disponibilidade, em 05 (cinco) dias úteis, dos dados referidos no *caput* do art. 38.

**Art. 60.** A secretaria da Vara fará os autos conclusos ao Juiz para deliberação, de imediato:

I – quando requerida a tramitação preferencial ou em segredo de justiça;

II – quando o processo tiver sido distribuído por dependência;

III – quando o processo tiver sido distribuído e cadastrado segundo o cadastro unificado, com dados diversos dos contidos na petição inicial; ou

IV – quando informada alteração nos dados cadastrais referentes a processos em tramitação na unidade, exceto quando se tratar de mera correção ortográfica.

**Parágrafo único.** Deferida a tramitação preferencial, constará dos registros de autuação a expressão “TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL”, seguida do motivo que a ensejou, nos termos do art. 35 da Consolidação de Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

**Art. 61.** Serão recebidas e protocoladas diretamente nas secretarias das Varas do Trabalho as petições aceitas como urgentes e as petições eletrônicas.

**§ 1º** Cabe aos gestores das unidades a verificação diária da existência de novas petições eletrônicas.

**§ 2º** Caberá ao Juiz a análise da necessidade de impressão dos documentos enviados em grande quantidade juntamente com as petições eletrônicas.

**§ 3º** Na hipótese de não impressão, deverá a parte que apresentou os documentos fornecer a mídia, a fim de viabilizar a cópia em meio digital.

**Art. 62.** Proposta ação trabalhista a que se vincule ação cautelar, os autos desta serão apensados aos da ação principal, se tal providência não acarretar prejuízo à tramitação de



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

qualquer das ações, principalmente no que diz respeito à submissão da decisão proferida na cautelar a eventual julgamento de recurso.

**Art. 63.** A secretaria da Vara do Trabalho certificará nos autos da ação principal a existência de ação cautelar a ela vinculada.

**§ 1º** Em se tratando de procedimento preparatório, a data do ajuizamento da ação principal será certificada nos autos da ação cautelar para os fins do art. 806 do CPC.

**§ 2º** A solução da ação cautelar será certificada nos autos da ação principal.

**Art. 64.** A secretaria da Vara do Trabalho certificará, nos autos do processo a que se referirem, a ocorrência de:

I – embargos de terceiro;

II – execução provisória em autos suplementares;

III – agravo de instrumento; ou

IV – mandado de segurança.

**Parágrafo único.** Essas informações constarão dos registros eletrônicos referentes aos processos envolvidos.

**Art. 65.** Interposto agravo de instrumento, a secretaria da Vara do Trabalho procederá à formação e registro, observada a classe Petição e a natureza Agravo de Instrumento.

**Art. 66.** As folhas dos autos serão numeradas e rubricadas no canto superior direito, à exceção das Cartas Precatórias, Protestos e Autos Provisórios, que serão numerados e rubricados no canto inferior direito, sendo vedada a repetição do número da folha anterior acrescido de sinais gráficos de qualquer natureza.

**§ 1º** Na renumeração das folhas dos autos inutilizar-se-á, por meio de um traço, o número a ser substituído. A seguir, proceder-se-á, em vermelho, à renumeração, lavrando-se certidão com indicação das folhas renumeradas.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

§ 2º Igual procedimento será adotado quando da juntada de documentos que contenham numeração no local indicado no *caput*.

§ 3º Na hipótese de devolução de documentos, havendo indicação, em ata ou despacho, das folhas restituídas, é prescindível a renumeração.

§ 4º Quando o desentranhamento de documentos implicar a supressão de todas as folhas de um volume, serão preservados os termos de abertura e encerramento, quando houver, bem como a respectiva capa.

**Art. 67.** As credenciais, procurações e substabelecimentos apresentados em audiência serão juntados nessa ordem para cada um dos réus, logo após a ata e antes da resposta.

**Parágrafo único.** As respostas e documentos que as acompanharem serão juntados aos autos na mesma sequência em que os réus figurarem no polo passivo.

**Art. 68.** Os documentos juntados aos autos serão numerados e rubricados.

§ 1º Os documentos de tamanho reduzido serão fixados pelo interessado em folha de papel tamanho A4, em ordem cronológica, em quantidade compatível com a necessidade de visualização e manuseio, limitada a 10 (dez) documentos por folha.

§ 2º A unidade judiciária responsável pela autuação fará a numeração individual e o registro da quantidade de documentos juntados por folha.

§ 3º Os documentos que excederem ao tamanho A4 serão adaptados a esse limite de modo a possibilitar visualização e manuseio.

§ 4º Os cartões-ponto juntados em original serão acondicionados em sacos plásticos, observado o limite de três documentos. A numeração de folhas, nesse caso, será feita com utilização de tarja de papel ou etiqueta adesiva fixada na parte superior.

§ 5º Constatada a apresentação de documentos sem a observância do disposto neste artigo, serão os mesmos restituídos à parte, se possível imediatamente, lavrando-se certidão.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 69.** É vedado o lançamento de termos, certidões ou quaisquer outros registros no verso de documentos juntados aos autos, excetuado o assinalamento do seu estado “em branco”, previsto no art. 71 desta Consolidação.

**Art. 70.** Os documentos e quaisquer outros objetos trazidos como meio de prova serão guardados em secretaria, lavrada a certidão nos respectivos autos e efetuado o lançamento correspondente no sistema informatizado, que alertará quanto à sua existência por ocasião do arquivamento do processo.

**§ 1º** Documentos depositados em secretaria poderão ser digitalizados, por determinação judicial, sempre que o procedimento for tecnicamente viável.

**§ 2º** A carga de documentos ou objetos depositados em secretaria depende de autorização expressa do Juiz.

**Art. 71.** Folhas em branco, frente ou verso, serão inutilizadas mediante um risco diagonal, ou aposição de carimbo ou manuscrito contendo tal referência, podendo a secretaria optar pela lavratura de certidão que especifique mais de uma folha.

**Art. 72.** Preservada a unidade dos atos processuais, será aberto novo volume quando os autos atingirem aproximadamente 200 (duzentas) folhas, lavrando-se os respectivos termos de encerramento e abertura.

**§ 1º** Do termo de encerramento constará o número de folhas do volume finalizado.

**§ 2º** As capas dos volumes subsequentes conterão os dados da autuação, acrescidos do número do respectivo volume, cujas folhas serão numeradas com desprezo da contracapa do volume encerrado e da capa do aberto.

**Art. 73.** Os processos advindos de outros órgãos receberão nova autuação e serão registrados, mantida a numeração original das folhas dos autos.

**§ 1º** Permanecerá inalterada a autuação de processos que retornem de instância superior, e os volumes subsequentes, abertos nas secretarias das unidades judiciárias, serão formados com capas azuis.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**§ 2º** Nos foros em que haja Serviço de Distribuição dos Feitos, competirá a este receber os processos referidos no *caput*, bem como proceder à nova autuação e registro.

**§ 3º** Será lavrada certidão acerca da ocorrência de autuação do feito de forma diversa daquela constante desta Consolidação, identificando-se as peças autuadas em desconformidade com os procedimentos nela previstos.

**Art. 74.** Na substituição de capas danificadas, preservar-se-á a autuação e a regra do § 1º do art. 73.

**Art. 75.** A alteração, no curso da lide, dos dados que compõem a autuação será certificada na capa dos autos e registrada no sistema informatizado, mantida a possibilidade de consulta ao histórico das alterações, vedada a utilização de traço, rasura e qualquer outro meio de sobreposição do termo anterior.

**Parágrafo único.** Caso a capa dos autos, por falta de espaço disponível, não comporte a certificação prevista no *caput*, a alteração dos dados da autuação far-se-á pela sobreposição de nova capa, com a respectiva certidão.

**Art. 76.** Terão tramitação preferencial os feitos em que figure, como parte ou interveniente:

I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – pessoa portadora de deficiência física ou mental;

III – pessoa acometida de doença grave incurável; ou

IV – pessoa jurídica declarada falida.

**§ 1º** Os feitos sujeitos ao rito sumaríssimo terão tramitação preferencial.

**§ 2º** A tramitação preferencial será deferida às pessoas citadas nos incisos I e IV, independentemente de requerimento, desde que haja prova documental idônea da condição a que aludem os mencionados incisos.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

§ 3º Nas hipóteses dos incisos II e III, a tramitação preferencial será concedida mediante requerimento da parte ou interveniente, que deverá juntar ao pedido atestado médico comprovando sua condição.

§ 4º Será aposta na parte superior da lombada da capa de cartolina branca dos autos, etiqueta que conterà a expressão “TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL”.

### **Subseção III**

#### **Das Comunicações dos Atos Processuais**

**Art. 77.** A notificação inicial, objeto do art. 841 da CLT, as citações, as intimações para comparecimento à audiência e as que envolvam prazo preclusivo serão sempre expedidas com comprovante e, excepcionalmente, com aviso de recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos, quando necessário.

**Parágrafo único.** As demais intimações serão expedidas sem comprovante, quando endereçadas a destinatário localizado nos limites da jurisdição da unidade judiciária, ou por via postal simples nos demais casos. Para esse fim, equiparam-se aos limites da jurisdição da unidade judiciária, reciprocamente, os Municípios das unidades judiciárias que integram a Região Metropolitana de Porto Alegre.

**Art. 78.** A secretaria, ao expedir comunicação por via postal, certificará a data da efetiva postagem, quando diversa da constante do documento.

**Art. 79.** As intimações dirigidas a advogados e/ou procuradores, excetuadas aquelas que, por força de lei, devam ser realizadas pessoalmente, serão efetuadas por meio de publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

**Parágrafo único.** A secretaria da Vara do Trabalho, após a expedição da intimação para publicação na imprensa oficial, juntará aos autos a certidão gerada pelo sistema informatizado, procedendo à conferência da listagem eletrônica quando da publicação da nota de expediente.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 80.** Os editais serão publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, mediante certidão nos autos dos processos, e os editais não eletrônicos, mediante reprodução do seu inteiro teor.

**Parágrafo único.** Até a integral tramitação em meio eletrônico, cópias dos editais serão afixadas no átrio das unidades judiciárias.

### **Subseção IV**

#### **Das Cartas**

**Art. 81.** A expedição de carta precatória será feita preferencialmente por meio eletrônico, incluindo os dados cadastrais completos das partes e procuradores, necessários à autuação.

**Art. 82.** Recebida a carta precatória, a secretaria da Vara do Trabalho deprecada, onde não houver Serviço de Distribuição dos Feitos, após a autuação, comunicará o ato ao juízo de origem, por meio eletrônico.

**Art. 83.** O juízo deprecante fará constar, em destaque, a expressão “TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL” nas cartas precatórias referentes aos feitos objeto de preferência legal, especificando a respectiva hipótese, cabendo ao juízo deprecado o cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 60.

**Art. 84.** Na hipótese de inquirição de mais de uma pessoa, relativamente ao mesmo feito, perante o mesmo juízo deprecado, será expedida uma única carta precatória.

**Art. 85.** Cabe ao juízo deprecado a intimação das pessoas a serem ouvidas e a notificação dos advogados dos litigantes, informando a data designada para audiência ao deprecante por meio eletrônico, salvo se deprecado de modo diverso.

**Art. 86.** O andamento das cartas precatórias expedidas será verificado regularmente pelo Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho deprecante.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Parágrafo único.** Constatada a ausência de movimentação da carta precatória por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, a Vara deprecante formulará consulta à Vara deprecada, por meio eletrônico ou por telefone, certificando nos autos acerca do andamento.

**Art. 87.** Quando impossível a devolução da carta precatória em tempo hábil para a realização de audiência, o juízo deprecado comunicará ao deprecante o cumprimento da diligência.

**Art. 88.** Previamente à juntada aos autos de carta precatória cumprida, serão desentranhadas as cópias que a instruíram.

**Art. 89.** Aplicam-se às cartas de ordem e rogatórias, no que couber, as disposições desta seção.

### **Subseção V**

#### **Das Audiências**

**Art. 90.** As audiências referentes aos processos em que expressamente declarado impedimento ou suspeição do Juiz Titular da Vara do Trabalho serão, preferencialmente, designadas para a mesma data.

**Parágrafo único.** O critério do *caput*, sempre que possível, será adotado quanto aos processos referentes à mesma massa falida e naqueles em que necessária a intervenção do Ministério Público do Trabalho.

**Art. 91.** Da ata da audiência constarão o dia e a hora do efetivo início dos trabalhos, o nome completo das partes e dos procuradores presentes, bem como as eventuais retificações dos dados a eles relacionados.

**Parágrafo único.** O Juiz do Trabalho determinará às partes a apresentação das informações previstas no art. 41, quando verificar a inexistência no cadastro informatizado ou nas peças dos autos.

**Art. 92.** No registro de audiências constarão os processos pautados para o dia, a identificação do Juiz do Trabalho, o horário de início e término da pauta, o número de



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

audiências realizadas, as ocorrências eventuais dignas de nota, bem como os dados específicos do processo e da audiência realizada, arrolados no registro eletrônico.

**Parágrafo único.** O registro da solução de arquivamento ou de homologação de desistência será feito de imediato, inclusive para preservar a aplicação do art. 37, I, desta Consolidação.

**Art. 93.** O registro e as atas das audiências serão encerrados pelos Secretários de Audiências, quando impressos.

### **Subseção VI**

#### **Das Rotinas Pertinentes à Tramitação dos Processos**

**Art. 94.** Os atos e termos processuais serão lançados no sistema informatizado de modo a espelhar com fidelidade o andamento, vedados os registros inespecíficos e futuros.

**Parágrafo único.** As datas de início e término dos prazos, lançadas no sistema informatizado, refletirão os prazos legais ou concedidos a quem deva cumpri-los.

**Art. 95.** Serão certificadas as datas de suspensão, interrupção e vencimento dos prazos, bem como a ocorrência de feriado ou ausência de expediente forense que implique alteração na contagem.

**Art. 96.** Sempre que o ato for praticado “de ordem” ou de acordo com ato normativo do juízo, tal circunstância será objeto de registro ou certidão nos autos.

**Art. 97.** Quando publicada a sentença em secretaria, será exarada certidão nos autos, com a data e horário da respectiva publicação, se dela não constarem tais informações, e serão procedidos os registros cartoriais correspondentes.

**Art. 98.** Os atos e termos processuais atribuídos ao Diretor de Secretaria serão firmados por ele ou por seu substituto legal, ressalvada a hipótese de delegação de poderes.

**§ 1º** A delegação de poderes a servidores para a prática de atos processuais da competência do Diretor de Secretaria será autorizada por meio de ato normativo, do qual se dará conhecimento ao Corregedor Regional, mediante ofício do Juiz que o editar.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**§ 2º** O ato deverá especificar os poderes e servidores abrangidos pela delegação.

**Art. 99.** Devolvido o mandado sem cumprimento à unidade judiciária, a renovação da diligência será atribuída ao mesmo Executante, ainda que ordenada por novo mandado, salvo nos foros que possuam Central de Mandados.

**Art. 100.** O apensamento de autos apartados e de agravo de instrumento aos autos principais observará o disposto no art. 88 desta Consolidação.

**Art. 101.** A juntada de documentos, petições e manifestações de qualquer espécie será precedida do respectivo termo.

**Parágrafo único.** O termo de juntada será lançado, sempre que possível, no verso da folha em que houve a última movimentação processual, observado o disposto no art. 69 e respeitada a ordem cronológica dos lançamentos, com referência expressa à peça processual trazida aos autos e aos documentos que, eventualmente, a acompanhem.

**Art. 102.** Quando constar da ata da audiência a juntada no ato, fica dispensada a lavratura do termo correspondente.

**Art. 103.** Nos atos meramente ordinatórios e nas hipóteses de vista obrigatória, será observado o disposto no § 4º do art. 162 do Código de Processo Civil.

**Art. 104.** Na hipótese de juntada aos autos de documento comprobatório de parcelamento do débito perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, a secretaria fará os autos conclusos ao Juiz para os efeitos do art. 889-A, § 1º, da CLT.

**Art. 105.** Quando as petições ou documentos apresentados se referirem a processos cujos autos não se encontrem em secretaria, formar-se-ão autos provisórios, em que serão juntadas as peças na ordem cronológica de apresentação.

**§ 1º** Para formação dos autos provisórios, serão observados os seguintes procedimentos:



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

I – consignação, na capa, do número do processo, nome das partes e advogados e a respectiva identificação quando se tratar de procedimento sujeito à tramitação preferencial;  
e

II – numeração na margem direita inferior de cada folha, considerando-se a capa, na qual é dispensável a numeração.

**§ 2º** A formação de autos provisórios será objeto de lançamento no sistema informatizado.

**§ 3º** Após a remessa dos autos principais ao Tribunal, na hipótese de apresentação de instrumentos de mandato ou petições relativas à representação das partes, a secretaria da Vara do Trabalho procederá à digitalização e encaminhamento dos documentos à Secretaria Judiciária, por meio eletrônico ([pet.TST@trt4.jus.br](mailto:pet.TST@trt4.jus.br)), quando o processo se encontrar no TST, mantendo os originais em autos provisórios, com certidão ou juntada do comprovante de envio. Quando os autos se encontrarem neste Tribunal, os documentos serão enviados em meio físico.

**§ 4º** Devolvidos os autos do processo principal, as peças contidas nos autos provisórios serão a ele juntadas, consignando-se no termo o seu retorno.

**§ 5º** Na mesma ocasião, a secretaria revisará os autos principais, atualizando as informações cadastrais, quando necessário.

**§ 6º** Estando os autos em carga com o Juiz para a prolação de qualquer tipo de decisão, as petições e/ou documentos previstos no *caput* deverão ser conclusos ao Juiz no exercício da titularidade da Vara para deliberação, podendo ser remetidas por cópia eletrônica em mensagem digitalmente assinada ao magistrado que detém os autos.

**Art. 106.** Antes da remessa dos autos à instância superior, a secretaria fará a conferência e regularização formal do processo, exarando certidão a respeito.

### **Subseção VII**

#### **Da Execução**

**Art. 107.** O devedor domiciliado no Brasil será citado pessoalmente e pela via postal, de preferência, ou por Executante de Mandados.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Parágrafo único.** A secretaria certificará a forma adotada para a citação, a data em que expedida ou a da entrega ao servidor responsável ou, ainda, a data da entrega à Central de Mandados, onde houver.

**Art. 108.** Não sendo encontrado o executado para citação, o Executante de Mandados renovará a diligência no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, lavrando as respectivas certidões.

**Art. 109.** Após a citação, o Juiz poderá determinar a reunião de processos contra o mesmo executado, a fim de que se faça execução única, aproveitando-se os atos realizados em quaisquer deles.

**§ 1º** O procedimento do *caput* também poderá ser adotado na existência de execuções contra o mesmo executado em mais de uma Vara do Trabalho.

**§ 2º** Será admitida, ainda, a reunião de processos conciliados, vencidos ou não, dispensando-se a citação, se assim acordarem os litigantes.

**§ 3º** Ocorrendo a reunião de processos, esta será comunicada mediante ofício a todos os juízos envolvidos, sendo também objeto de ampla publicidade.

**Art. 110.** Ordenado pelo Juiz o redirecionamento da execução, a secretaria vinculará ao processo as pessoas a quem tenha sido redirecionada, comunicando ao Serviço de Distribuição dos Feitos, onde houver, exceto se já existente cadastro do executado, quando desnecessária a comunicação.

**Art. 111.** Se o executado, regularmente citado, não efetuar o pagamento do débito nem garantir a execução, a secretaria certificará o decurso do prazo e o Juiz emitirá, de ofício, ordem judicial de constrição de bens, preferencialmente por meio eletrônico.

**§ 1º** Inexitosa a tentativa de constrição de bens por meio eletrônico, a secretaria certificará o resultado e providenciará a expedição de mandado de penhora, juntando cópia aos autos.

**§ 2º** Quando a penhora recair em bens imóveis, o registro da penhora será imediatamente efetuado, observados os requisitos do art. 239 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973,



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

com a redação dada pela Lei nº 6.216, de 30 de junho de 1975, fazendo-se referência expressa à concessão de gratuidade, quando por ela beneficiado o exequente, hipótese na qual as despesas de registro serão pagas ao final.

**§ 3º** Recaindo a penhora sobre outros bens passíveis de registro, ele será promovido pela secretaria, mediante expedição de ofício ao órgão registrador, se não houver convênio em vigor que viabilize o registro por outro meio.

**Art. 112.** Na lavratura do auto de depósito, o Executante de Mandados identificará, em letra de forma, legível, o depositário e a sua qualificação.

**§ 1º** Na hipótese em que o depositário do bem não seja o próprio executado, será especificado o vínculo existente entre eles, bem como a qualificação do depositário e o respectivo endereço residencial, evitando-se que o encargo recaia sobre pessoa alheia à administração da empresa.

**§ 2º** Não localizado o executado, proceder-se-á na forma do § 5º do art. 652 do CPC.

**Art. 113.** Se a penhora recair sobre bem já penhorado em outras unidades judiciárias, serão informados da nova constrição os juízos que efetuaram penhoras anteriores.

**§ 1º** Cabe ao juízo que realizou a primeira penhora comunicar aos demais juízos interessados, quando houver remanescentes da execução, bem como quando o produto da alienação bastar apenas para satisfazer a execução em que ela ocorreu.

**§ 2º** Cabe igualmente àquele juízo informar aos demais juízos interessados em novas penhoras quando o valor da avaliação dos bens for insuficiente para suportar o total das execuções existentes e daquelas referentes às novas penhoras pretendidas.

**Art. 114.** Os editais de praça e leilão, nos moldes do art. 888 da CLT, serão publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

**Parágrafo único.** Se a publicação ocorrer em jornal convencional, será feita por ofício, contendo solicitação para posterior pagamento das despesas, a serem proporcionalmente divididas em caso de pluralidade de processos.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 115.** Satisfeita a execução ou pagas as despesas de publicação do edital pelo arrematante, será expedido alvará em duas vias, uma para remessa ao editor, por ofício, outra para juntada aos autos.

§ 1º Do ofício constará se o valor liberado satisfaz total ou parcialmente as despesas do edital, bem como a data da publicação e o número da fatura correspondente, se houver.

§ 2º A parte interessada poderá quitar as despesas com publicação de editais diretamente ao editor, hipótese em que comprovará o pagamento nos autos para sua inclusão na conta final.

**Art. 116.** No caso de leilão, o leiloeiro comunicará ao juízo a data designada, informará a previsão de despesas com remoção, conservação e depósito dos bens, assim como aquelas referentes à publicação de avisos e editais, e fornecerá uma cópia destes para publicação na sede do juízo.

§ 1º A comprovação das despesas será feita ao juízo no momento da remessa do auto de arrematação ou da ata de leilão.

§ 2º Se a publicação de avisos e editais envolver vários processos, as despesas serão divididas proporcionalmente.

§ 3º Realizadas as diligências preparatórias para o leilão, mas não se realizando este, ou sendo negativo seu resultado, a comissão do leiloeiro será arbitrada pelo Juiz da causa, levando em consideração os atos efetivamente praticados.

**Art. 117.** Transcorrido o prazo para embargos, a carta de arrematação será expedida para o caso de bens imóveis, bem como quando indispensável à transferência de propriedade de bens móveis.

**Parágrafo único.** A carta conterá os requisitos do art. 703 do CPC e comando expresso de cancelamento da penhora que originou a execução.

**Art. 118.** Havendo depósito integral do valor da execução, passível de liberação, caberá à Vara do Trabalho proceder ao recolhimento das contribuições previdenciárias e do imposto



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

de renda eventualmente devido, se não houver nos autos comprovação do recolhimento pelo devedor.

**Parágrafo único.** Quando da liberação de valores incontroversos, a secretaria intimará o executado para que comprove os recolhimentos.

### **Seção III**

#### **Da Central de Mandados**

**Art. 119.** A Central de Mandados atuará como auxiliar dos serviços judiciários, subordinada à Direção do Foro Trabalhista.

**Art. 120.** Os servidores responsáveis pela execução de mandados, lotados nas unidades judiciárias, serão vinculados à Central de Mandados a partir de sua criação, subordinados administrativamente ao Juiz Diretor do Foro.

**Art. 121.** À exceção do Foro Trabalhista de Porto Alegre, a coordenação da Central de Mandados caberá ao Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos.

**Art. 122.** Ao Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, na coordenação da Central de Mandados, e ao Diretor do Serviço de Execução de Mandados de Porto Alegre incumbem as seguintes atribuições:

I – receber e distribuir os mandados;

II – devolver os mandados cumpridos às secretarias das unidades judiciárias;

III – controlar o revezamento dos servidores;

IV – organizar as escalas de férias e de plantões;

V – cobrar o cumprimento dos mandados em atraso;

VI – controlar as prioridades em razão da espécie de mandado ou do prazo para seu cumprimento;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

VII – controlar e elaborar o boletim de frequência dos seus servidores;

VIII – examinar autos lavrados e as certidões exaradas nos mandados pelos Executantes, inclusive quanto à legibilidade;

IX – manter os registros obrigatórios da unidade; e

X – efetuar, com autorização do Juiz Diretor do Foro, as alterações que entender necessárias nos diversos setores que compõem o território da jurisdição.

**Art. 123.** O território da jurisdição em que instalada a Central de Mandados será dividido em setores, na proporção do número de servidores em exercício responsáveis pela execução de mandados, que atuarão em regime de revezamento, não excedente a seis meses, para fins de distribuição e cumprimento.

**§ 1º** A divisão territorial e a periodicidade do revezamento poderão sofrer alterações, sempre que necessárias ao bom andamento dos serviços, bem como quando alterado o número de servidores Executantes lotados na Central de Mandados, a critério do Juiz Diretor do Foro.

**§ 2º** A distribuição dos setores da jurisdição entre os Executantes de Mandados será feita com observância da ordem alfabética de seus prenomes, adotando-se o mesmo critério para o revezamento.

**Art. 124.** O horário de funcionamento da Central de Mandados será idêntico ao das unidades judiciárias da localidade.

**Art. 125.** São obrigatórios, na Central de Mandados, os registros eletrônicos de distribuição e devolução de mandados, dispensando-se a emissão de listagens impressas.

**§ 1º** Serão lançados no sistema, obrigatoriamente, os seguintes dados:

I – a data de recebimento dos mandados pelos servidores responsáveis por seu cumprimento;

II – o nome dos servidores a quem distribuídos os mandados;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

III – a data do cumprimento dos mandados e seu resultado ou motivo de devolução;

IV – a data da devolução dos mandados à Central; e

V – a data de devolução dos mandados às secretarias das Varas do Trabalho.

**§ 2º** O recebimento dos mandados devolvidos será registrado eletronicamente pelas Varas do Trabalho.

**Art. 126.** A distribuição dos mandados entre os servidores responsáveis pela sua execução será feita, no máximo, semanalmente, exceto a daqueles que exijam cumprimento imediato.

**Parágrafo único.** Na semana anterior ao início do gozo de férias, os servidores não participarão da distribuição de mandados, devendo deixar cumpridos, quando de seu afastamento, todos os que lhes foram confiados.

**Art. 127.** Em caso de impedimento, o mandado devolvido pelo servidor impedido será redistribuído, mediante compensação.

**Art. 128.** Uma vez cumpridos, ou certificada a causa do não cumprimento, os mandados serão devolvidos à Central de Mandados, que os encaminhará, após os devidos registros, à secretaria da Vara do Trabalho de origem.

**Parágrafo único.** Os Executantes de Mandados deverão digitar as certidões por eles lavradas.

**Art. 129.** No cumprimento do mandado de condução de testemunha, previamente ao horário designado para a audiência, o Executante certificará o resultado da diligência, apresentando a testemunha ao Diretor de Secretaria.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**Seção IV**

**Do Arquivo**

**Art. 130.** Antes da remessa dos autos a arquivo, os procuradores das partes serão notificados para, no prazo de 10 (dez) dias, retirarem documentos dos processos encerrados.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo deste artigo, serão destruídos mecanicamente os documentos juntados por cópia, certificando-se nos autos.

**Art. 131.** Os processos encerrados serão remetidos para arquivamento provisório ou definitivo.

§ 1º Entende-se por definitivo o arquivamento de processo que não tenha dívida ou pendência;

§ 2º Entende-se por provisório o arquivamento de processo que tenha dívida ou pendências relacionadas com documentos pessoais das partes ou terceiros envolvidos no processo, alvarás não retirados, pendências junto à Receita Federal e outras, a critério do Juiz.

§ 3º À exceção do Foro Trabalhista de Porto Alegre, em que os processos são arquivados no setor responsável pelo arquivo, os processos encerrados serão arquivados na própria Vara do Trabalho ou no Serviço de Distribuição dos Feitos, onde houver, ali permanecendo por 3 (três) anos.

§ 4º Após o prazo previsto no parágrafo anterior, os processos serão remetidos ao Depósito Centralizado, conforme cronograma organizado pela Corregedoria Regional.

§ 5º Na impossibilidade de remessa dos processos na data estipulada, a unidade judiciária comunicará à Corregedoria Regional com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Art. 132.** A secretaria da Vara do Trabalho efetuará conferência dos autos dos processos antes de sua remessa a arquivo, certificando a respeito da existência ou não de dívida.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

§ 1º Na mesma ocasião, examinará a existência de determinações ainda pendentes de cumprimento.

§ 2º Constatada a necessidade de atos como expedição de ofícios, devolução de documentos, liberação de penhoras, depósitos judiciais ou cancelamento de registros relacionados às garantias da execução, dentre outros, a secretaria tomará as providências pertinentes, fazendo os autos conclusos ao magistrado, se necessário.

§ 3º As pendências não solucionadas serão certificadas nos autos antes da remessa ao arquivo.

**Art. 133.** A remessa de autos de processos a arquivo será precedida de registro no sistema informatizado, que gerará listagem correspondente aos lotes de processos arquivados a ser conferida e assinada eletronicamente pelo destinatário.

§ 1º Os lotes gerados pelo sistema informatizado terão numeração automática e sequencial por ano de arquivamento e foro, devendo a secretaria encerrá-los quando atingirem os parâmetros regulamentados nesta Consolidação.

§ 2º Os processos remetidos a arquivo serão separados em definitivos e provisórios, agrupando-se processos de mesmo ano de arquivamento, independentemente do ano de autuação.

§ 3º As listagens do sistema identificarão o número dos processos e quantidade de volumes, o nome das partes, data da remessa e relação de apensos e documentos que acompanham os respectivos autos, quando houver.

§ 4º O setor responsável pelo arquivamento conferirá os lotes quando do recebimento, e devolverá à unidade remetente os processos em que constatar irregularidades, identificando-as mediante certidão, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 5º Os livros ou documentos depositados em secretaria serão enviados ao arquivo com os autos a que se referem, com identificação do conteúdo e do respectivo processo, o que será objeto de anotação destacada por etiqueta a ser fixada na parte inferior e central da folha de autuação.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**§ 6º** Na inobservância de qualquer dos parágrafos anteriores, a Vara do Trabalho solicitará os autos ao setor responsável pelo arquivo, a fim de sanar a irregularidade, remetendo novamente os autos para arquivamento, observado o mesmo lote quando as peças ou documentos acrescidos não excederem a 1 (um) centímetro de espessura, ou em novo lote quando excedida tal medida.

**Art. 134.** Nos autos dos processos remetidos para arquivamento, será lançado termo de remessa, que deverá especificar o número do lote.

**Art. 135.** Os autos de processos serão enviados a arquivo, sem a capa plástica, em pacotes na altura de 20 (vinte) centímetros, com etiqueta padronizada e identificação numérica do lote.

**Parágrafo único.** No caso de arquivamento provisório na própria Vara do Trabalho, os autos serão depositados em separado.

**Art. 136.** A remessa de processos a arquivo observará o cronograma elaborado pelas unidades responsáveis pelo recebimento dos processos.

**Art. 137.** Os autos de processos arquivados somente serão retirados em carga por perito, advogado ou estagiário mediante a exibição do documento de habilitação profissional ou, quando não constituído procurador de uma das partes, mediante autorização judicial, observado, quanto ao estagiário, o art. 29, § 1º, inciso I, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.

**Art. 138.** A carga ou a consulta aos autos de processos arquivados será solicitada diretamente no local em que se encontram.

**§ 1º** Em se tratando de processo arquivado no Depósito Centralizado, o requerimento será feito à unidade em que tramitou, salvo quanto aos processos das Varas da Capital, que serão solicitados no setor responsável pelo arquivo.

**§ 2º** O Depósito Centralizado terá o prazo de 20 (vinte) dias para a remessa do processo à unidade judiciária solicitante, contados da data em que receber a solicitação, mediante registro de vista no sistema informatizado.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**§ 3º** As procurações e substabelecimentos necessários à carga de autos em arquivo serão protocolados e registrados no sistema informatizado, pela Vara do Trabalho ou pelo Protocolo, onde houver, podendo ser diretamente encaminhados ao setor responsável pelo arquivo após o registro.

**§ 4º** O setor responsável pelo arquivo fará a juntada e a conferência da regularidade do mandato antes da entrega dos autos, alterando o cadastro de procuradores no sistema informatizado, se necessário.

**Art. 139.** O desarquivamento de processo será requerido perante o juízo em que tramitou, que providenciará sua requisição ao setor competente, quando necessário.

**Art. 140.** A secretaria da Vara do Trabalho solicitará os autos ao setor responsável pelo arquivo, inicialmente para vista, somente registrando o desarquivamento no sistema informatizado após despacho do juízo neste sentido, devendo esse fato ser informado por meio eletrônico ao responsável pelo arquivo.

**§ 1º** Quando devolvidos diretamente à Vara do Trabalho os autos retirados em carga do arquivo, a secretaria comunicará de imediato ao setor para a baixa correspondente, preferencialmente por meio eletrônico.

**§ 2º** Quando o processo foi desarquivado, sua devolução ao arquivo ocorrerá em novo lote, respeitando o ano do novo arquivamento.

**Art. 141.** A devolução de documentos referentes a processos definitivamente arquivados será solicitada diretamente no local em que se encontram, à exceção daqueles armazenados no Depósito Centralizado.

**§ 1º** Em se tratando de documentos relacionados a processos localizados no Depósito Centralizado e cuja devolução não foi previamente deferida, a solicitação será dirigida ao juízo em que tramitou o feito, providenciando a secretaria no seu desarquivamento.

**§ 2º** A devolução dar-se-á mediante certidão nos autos do processo e lançamento no sistema informatizado, independentemente de traslado.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL

**Art. 142.** No Foro Trabalhista de Porto Alegre, caberá ao setor responsável pelo arquivo a guarda dos documentos microfilmados que não constituam acervo do Memorial da 4ª Região.

**Parágrafo único.** Quando solicitado pela parte, o arquivo disponibilizará cópia dos documentos microfilmados, mediante pagamento de emolumentos.

### Seção V

#### Dos Plantões

**Art. 143.** O regime de plantão permanente nas unidades judiciárias da 4ª Região destina-se à apreciação das medidas judiciais urgentes, necessárias a evitar o perecimento do direito ou assegurar a liberdade de locomoção.

**§ 1º** O horário do plantão judiciário, em regime de sobreaviso, será o seguinte:

I – nos dias de expediente normal, das 18 horas às 8 horas do dia seguinte, exceto na sexta-feira e na véspera de feriados, quando emendará com o plantão de fim de semana e feriado, respectivamente; e

II – nos sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo, o plantão será contínuo e organizado de forma a não haver interrupção no atendimento.

**§ 2º** Durante o recesso, nos dias úteis, o plantão realizar-se-á no horário das 13 horas às 16 horas, exceto quanto aos dias 24 e 31 de dezembro, em que o atendimento será assegurado das 10 horas às 13 horas.

**Art. 144.** O plantão será atendido por equipes organizadas em sistema de rodízio semanal, compostas, no mínimo, por um Juiz do Trabalho, pelo Diretor de Secretaria ou seu substituto e pelo menos um Executante de Mandados.

**Parágrafo único.** O Diretor de Secretaria poderá convocar outro servidor detentor de função gratificada, desde que necessário à realização do serviço judiciário requerido.

**Art. 145.** O Juiz do Trabalho organizará escalas de plantões semestrais.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**§ 1º** Onde houver Direção do Foro, ao Juiz Diretor do Foro incumbirá a elaboração das escalas, de modo a viabilizar a alternância dos plantões entre as respectivas unidades judiciárias.

**§ 2º** As escalas de plantões conterão os nomes, endereços e números dos telefones dos juízes e dos servidores escalados, devendo ser comunicadas à Corregedoria Regional por meio eletrônico, no mínimo 30 (trinta) dias antes do início de cada semestre, assim considerados os períodos de 7 de janeiro a 30 de junho e de 1º de julho a 6 de janeiro.

**§ 3º** Eventuais alterações nas escalas de plantões deverão ser comunicadas à Corregedoria Regional.

**Art. 146.** Os juízes plantonistas não ficarão vinculados aos processos nos quais tenham despachado, devendo os autos ou petições ser encaminhados, no primeiro dia útil subsequente ao plantão, ao Serviço e Distribuição dos Feitos, onde houver.

**Art. 147.** A Corregedoria Regional manterá em secretaria a escala completa e fará publicar apenas o número do telefone do plantão, na página do Tribunal na Internet.

**Parágrafo único.** Em todos os foros trabalhistas haverá publicação dos números telefônicos do plantão, em local de fácil visualização externa.

## **Seção VI**

### **Disposições Gerais**

#### **Subseção I**

#### **Dos Termos e Certidões**

**Art. 148.** Constará dos termos e certidões a data em que foram firmados.

**Art. 149.** Eventuais rasuras ou equívocos em termos, certidões e atos processuais serão ressalvados ou retificados por meio de certidão, sendo vedada a utilização de tinta corretiva, bem como qualquer outro meio de sobreposição.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Parágrafo único.** Quando inviável a ressalva ou retificação pela forma prevista no caput, será sobreposta ao termo, certidão ou ato processual, a expressão “SEM EFEITO”, seguida de rubrica e identificação do Diretor de Secretaria, salvo quando se tratar de folha inutilizada por meio da expressão “EM BRANCO”.

**Art. 150.** As assinaturas apostas nos autos por juízes e servidores serão identificadas com o nome do signatário e a indicação do respectivo cargo ou função.

### **Subseção II**

#### **Da Eliminação de Registros e Documentos**

**Art. 151.** A eliminação de documentos obedecerá tabela de temporalidade própria.

**Parágrafo único.** A eliminação dos andamentos lançados no sistema informatizado será objeto de registro específico.

**Art. 152.** É vedada a eliminação dos registros eletrônicos e documentos:

I – que datem dos últimos 5 (cinco) anos;

II – que contenham pendências a eles relacionadas; e

III – em que aposto o visto do Corregedor Regional, hipótese em que obrigatória a manutenção de todos os subsequentes até a próxima inspeção correccional.

**Art. 153.** A eliminação dos documentos a que se refere esta subseção será solicitada ao Corregedor Regional.

### **Subseção III**

#### **Das Custas e Depósitos Judiciais**

**Art. 154.** Ao receber comprovantes de pagamento e/ou recolhimentos a qualquer título, a unidade judiciária:



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

I – juntará os comprovantes de recolhimento ou pagamento aos autos, registrando os valores no sistema informatizado, sempre que essa informação for exigida e o documento tenha sido recebido diretamente nas Varas do Trabalho ou Postos; e

II – arquivará em local próprio o comprovante de recolhimento de emolumentos, até o término do prazo para informações estatísticas sobre o montante recebido.

**Parágrafo único.** Quando destinados à comprovação de recolhimento de custas, depósitos recursais ou pagamentos, juntar-se-ão aos autos os documentos originais, sempre que apresentados pela parte.

#### **Subseção IV**

##### **Do Controle de Frequência e Horário**

**Art. 155.** Os servidores das unidades judiciárias e administrativas registrarão seu horário de trabalho diariamente no sistema eletrônico disponível.

§ 1º Nas localidades em que inexistente dispositivo para leitura de crachás, será utilizada a Intranet.

§ 2º Os Diretores das unidades atestarão mensalmente a frequência dos servidores.

#### **Subseção V**

##### **Das Comunicações Internas**

**Art. 156.** Constitui dever funcional a verificação diária das caixas de correio eletrônico dos servidores das unidades judiciárias e administrativas da Justiça do Trabalho da 4ª Região.

§ 1º As caixas postais dessas unidades serão verificadas com a mesma periodicidade pelos respectivos gestores, seus substitutos ou por quem esses designarem.

§ 2º A revogação das designações será imediatamente comunicada pela chefia imediata do servidor à Secretaria de Informática, para que proceda às alterações cabíveis.



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

**Art. 157.** As comunicações entre as unidades da Justiça do Trabalho serão feitas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando a caixa postal da unidade.

**Parágrafo único.** Sempre que necessário à validade do ato praticado, as comunicações eletrônicas serão assinadas digitalmente.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 158.** A Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT da 4ª Região é responsável pela guarda e manutenção de sistemas e bancos de dados relacionados às unidades judiciárias e administrativas, devendo adotar as medidas de segurança necessárias a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

**Parágrafo único.** Os sistemas informatizados utilizados nas unidades judiciárias e administrativas registrarão todas as operações realizadas pelos usuários, devendo conter, pelo menos, data, hora, nome do usuário e alterações efetuadas.

**Art. 159.** A Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT da 4ª Região, sob a supervisão da Assessoria de Informática da Corregedoria, adequará os sistemas informatizados afetados pelas determinações desta Consolidação.

**Art. 160.** Os atos normativos que implicarem alterações desta Consolidação determinarão sua republicação, com a nova redação resultante.

**Art. 161.** Esta Consolidação entra em vigor na data de sua publicação, revogados os atos normativos que seguem, além de outras disposições em contrário, à exceção do Provimento nº 3/2010 deste Tribunal:

I – Provimento nº 231, de 13 de agosto de 2009, relacionado à distribuição de ações em Postos da Justiça do Trabalho vinculados a mais de uma Vara do Trabalho;

II – Provimento nº 229, de 23 de abril de 2009, referente à assinatura digital de sentenças;



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

III – Provimento nº 225, de 12 de junho de 2007, relacionado à publicação de sentenças e despachos na Internet;

IV – Provimento nº 224, relacionado ao procedimento para eleição de Juízes do Trabalho para as Comissões de Jurisprudência e de Informática do TRT da 4ª Região;

V – Provimento nº 223, de 20 de março de 2007, referente à designação e vinculação de Secretários Especializados de Juízes do Trabalho;

VI – Provimento nº 214, de 06 de dezembro de 2002, relacionado aos procedimentos pertinentes às contribuições fiscais em ações trabalhistas;

VII – Provimento nº 213, de 17 de dezembro de 2001, que dispõe sobre rotinas e procedimentos das unidades judiciárias e administrativas do primeiro grau da Justiça do Trabalho da 4ª Região;

VIII – Provimento nº 212, de 28 de julho de 2000, relacionado ao procedimento sumaríssimo;

IX – Provimento nº 211, de 15 de maio de 2000, que alterou prazos estabelecidos no Provimento nº 210;

X – Provimento nº 210, de 13 de março de 2000, relacionado ao procedimento sumaríssimo;

XI – Provimento nº 209, de 06 de dezembro de 1999, relacionado à declaração de impedimentos e suspeições pelos Juízes do Trabalho Titulares e Substitutos; e

XII – Provimento nº 208, de 13 de outubro de 1999, relacionado à execução de contribuições sociais previstas no § 3º do art. 114 da Constituição Federal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

**JURACI GALVÃO JÚNIOR**  
Corregedor Regional