

REVOGADO



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
CORREGEDORIA GERAL**

PROVIMENTO Nº 1, DE 22 DE FEVEREIRO DE 1984

(Este Provimento será publicado em partes)

O **Ministro MARCELO PIMENTEL**, Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

1. Considerando o resultado e observações colhidas nos trabalhos realizados por esta Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho no sentido de encontrar um roteiro de movimentação uniforme;

2. Considerando que a uniformidade facilitará a tramitação simplificada dos feitos trabalhistas, servindo, basicamente, para treinamento e seleção de pessoal, implantação de Juntas de Conciliação e Julgamento e rodízio de servidores;

3. Considerando que se trata de uma tentativa de guia procedimental, ajustável à organização judiciária trabalhista, desde a mais simples à mais complexa, e à aplicação da lei processual específica, mesmo quando for preciso utilizar as normas subsidiárias cabíveis;

4. Considerando ainda o ideal de obter-se uma uniformização, por mínima que seja, sem interferir com a atividade regimental e outros atos da dinâmica normativa dos Tribunais Regionais;

5. Considerando que o feito trabalhista supõe essencialmente um processo célere e, para isso, a uniformidade do procedimento ajudará a alcançar racionalização, ganhando simplicidade e economia de tempo, pessoal e material;

6. Considerando que a fase cognitiva na primeira instância perde, com a introdução desnecessária de normas subsidiárias, a antiga e desejada feição de rapidez e rigorosa obediência aos princípios da eventualidade, da oralidade e da



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

economia de tempo, como regras básicas do Direito Processual Trabalhista;

7. Considerando que a fase de execução das sentenças, no momento da materialização da coisa julgada, com as suas indenizações e reparações, à falta de um procedimento uniforme, prejudica a imagem da Justiça do Trabalho, eficiente e alimentar, de que sempre se jactou entre as congêneres do Poder Judiciário;

8. Considerando que a apontada aplicação desnecessária de normas supletivas de processo civil e de direito material resulta do excesso de poder diretivo dos julgados, entre os quais não faltam divergências teóricas e doutrinárias;

9. Considerando a sucessividade de pedidos de vista, de oportunidade de vista em razão de juntada indiscriminada de documentos, sem atendimento ao princípio da eventualidade;

10. Considerando a introdução indevida de outras intervenções no feito, quebrando a singeleza do processo trabalhista, fazendo da execução dos julgados teatro de incontáveis decepções no momento da materialização da coisa julgada;

11. Considerando as valiosas contribuições críticas dos Egrégios Tribunais Regionais consultados mas, atendendo a que o direito trabalhista, quer o material quer o processual, possui questões em aberto, que envolvem providências judicantes em cada caso e que jamais poderiam ser uniformizadas;

12. Considerando que a Corregedoria-Geral objetiva aqui oferecer um guia procedimental, nunca um guia processual, atendendo a que não se pode confundir procedimento e processo, mas, reafirmando, com a melhor doutrina dos processualistas, que o processo é uma noção teleológica, finalística, voltada para um resultado, enquanto o procedimento é eminentemente formal. (Comentários, Calmon de Passos, Forense, vol. III, pág. 7);

13. Considerando que a uniformização procedimental tenderá à generalização, com aplicação a todos os Regionais;

14. Considerando que a desburocratização é, também, obra dos responsáveis pela norma provimental e regimental na procura da rapidez de tramitação;

REVOGADO

15. Considerando que a própria LOMAN fixou prazos mínimos de retenção dos autos em poder dos Juízes, inclusive dissídios coletivos e outros feitos que reclamam celeridade;

16. Considerando que as diversidades nacionais, em existindo, não foram apontadas quanto a sua profundidade, pelo que já teriam sido repelidos os corpos de leis processuais de âmbito nacional;

17. Considerando que as homologações, inclusive as de acordo em dissídios coletivos, podem ser feitas na primeira sessão à que se seguir ao entendimento das partes, porque não depende de pauta;

18. Considerando que nas Regiões em que haja número considerável de dissídios coletivos, o prazo pode ser fixado regimentalmente;

19. Considerando que os processos de mandado de segurança devem seguir estritamente a Lei nº 1.533/51, que determina, na instância superior, devam ser levados os autos a julgamento na primeira sessão que se seguir à data em que, feita a distribuição, forem conclusos ao relator;

20. Considerando que as normas regimentais violadoras dessa regra legal não podem prosperar ou prevalecer;

21. Considerando que, na forma do art. 17 da Lei nº 1.533/51, o impetrante já está cientificado da sessão em que será julgado o mandado impetrado, podendo fazer a sua sustentação oral;

22. Considerando que a departamentalização, na Ciência Administrativa, recomenda a criação de setores, serviços e órgãos para o cumprimento centralizado ou concentrado de atos típicos, tais como distribuição, mandados e execução, cálculos e liquidação de sentença;

23. Considerando que a maioria dos Regionais adota a mencionada departamentalização de serviços;

24. Considerando que a figura do Juiz Distribuidor é compatível com a função judicante, dadas as decisões preliminares que podem e devem tomar no sentido da racionalização dos serviços judiciários;



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

25. Considerando que os serviços afetados ao Juiz Distribuidor ou ao Juiz Plantonista na Distribuição incluem a homologação das estabilidades provisórias de que sejam portadores até mesmo os empregados optantes, bem assim, pelo número crescente de homologações de opção com efeito retroativo pelo sistema FGTS;

26. Considerando que a execução dos julgados não admite demora no seu cumprimento, exigindo a figura, cada vez mais crescente, do Oficial de Justiça Avaliador, realizando de uma via dois mandados;

27. Considerando que o Guia não se incompatibiliza com a citação da análise de sistema computadorizado para cálculos, execução de sentença, cobrança e custas;

28. Considerando que a figura do Juiz Diretor do Forum é criação regional contra a qual o Juiz não tem disposição proibitiva;

29. Considerando que a perícia determinada na execução, sem necessidade de juízo técnico, apenas para simples conta ou cálculo aritmético, é contrária à lei processual geral e subsidiária, bem como ofende o Provimento nº 04/75 da Corregedoria-Geral, do então Ministro Corregedor, Mozart Victor Russomano;

30. Considerando que os roteiros e regras traçados comportam soluções regimentais ou normas provimentais aditivas, que reajustem o sistema à maior perfeição,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA JURISDIÇÃO CONTENCIOSA E HOMOLOGATÓRIA NO 1º
GRAU**

A - DA RECLAMAÇÃO

1 Oral na Distribuição

1.1. As reclamações verbais serão datilografadas, em três vias, por funcionário da Distribuição, conforme modelo anexo nº 1.

1.2. Recomendar-se-á ao reclamante comparecer à

PETIÇÃO INICIAL
ORAL



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

audiência com a sua Carteira de Trabalho (CTPS), provas e testemunhas.

1.3. O reclamante assinará a petição (modelo anexo nº 1) e, em sendo analfabeto, o funcionário lhe tomará a impressão digital.

1.4. Sendo o reclamante menor de 12 a 16 anos, a reclamação deverá ser assinada por seu representante legal. Se menor de 16 as 18 anos, a reclamação será assinada pelo menor, assistido por seu representante legal, observado, quando for o caso, o parágrafo anterior.

1.5. A distribuição encaminhará à Procuradoria Regional do Trabalho, para os devidos fins, os menores sem representante legal.

1.6. Ao funcionário da Distribuição recomenda-se precipuamente atenção para o endereço das partes e o nome do reclamado, procurando, também, quanto possível, limitar-se ao relato fiel da queixa apresentada.

RECLAMANTE MENOR

2 - Escrita na Distribuição

2.1. As reclamações escritas deverão ser apresentadas em três vias.

2.2. Excepcionalmente, poderão ser recebidas em duas vias, devendo o funcionário da Distribuição expedir uma ficha, conforme modelo anexo nº 2.

2.3. Se a petição não estiver assinada pelo reclamante, exigir-se-á, no ato do recebimento, a procuração do advogado que a subscreveu.

2.4. Caso não esteja o portador munido de procuração, recomendar-se-á depositá-la na Junta respectiva, até o dia da audiência designada.

2.5. É imprescindível, pelo funcionário, o exame sucinto da petição para observância rigorosa dos nomes e dos endereços das partes.

PETIÇÃO INICIAL
ESCRITA

3 Onde não houver Distribuição.

3.1. As Secretarias ou Cartórios observarão os subitem anteriores, devendo, no caso de reclamante menor (subitem 1.5), encaminhá-lo ao órgão do Ministério Público local.

3.2. Não dispondo dos formulários impressos, o escrivão deverá datilografá-los de acordo com os modelos anexos.

MINISTÉRIO PÚBLICO

B - DO PROCEDIMENTO NA DISTRIBUIÇÃO

4 Fichário



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

4.1. Para cada reclamação, a Distribuição fará duas fichas de acordo com o modelo anexo nº 2, para classificação em fichários distintos, por ordem alfabética, de reclamantes e de reclamados.

FICHAS

4.2. Nas reclamações plúrimas haverá tantas fichas quantas forem as partes litigantes.

4.3. O funcionário designado para o fichário pesquisará a existência de dupla reclamação, arquivamento ou aplicação de penalidade do art. 732 da CLT e certificará na petição qualquer das ocorrências acima referidas.

4.4. Após o sorteio e anotação nas fichas, da Junta competente, o funcionário encarregado fará a classificação de que trata o item 4.1.

4.5. Ao receber a comunicação de arquivamento de reclamação, procedente das Juntas, o funcionário designado anotará a ocorrência na ficha do reclamante.

COMUNICAÇÃO DE ARQUIVAMENTO

4.6. Em sendo o primeiro arquivamento, a ficha correspondente irá para o fichário específico de reclamações arquivadas;

4.7. Se for o segundo, a ficha irá para o fichário específico de reclamações arquivadas e será anexada à primeira, devendo o Distribuidor comunicar a ocorrência de duplo arquivamento à Junta que, por último, fez a comunicação (modelo anexo nº 3).

DUPLO ARQUIVAMENTO

4.8. Ao receber, das Juntas, a comunicação de que foi aplicada a penalidade do art. 732 da CLT (modelo anexo nº 4), será feita a respectiva anotação do ato judicial na ficha do reclamante, mantendo-a no fichário específico de reclamações arquivadas.

4.9. Se a comunicação (modelo anexo nº 4) referir-se ao relevamento da pena, também será feita a anotação do subitem anterior, retiradas as fichas, que voltarão ao fichário originário.

4.10. Periodicamente, o encarregado fará uma inspeção no fichário específico de arquivamento, retirando as fichas de reclamantes apenados, que já tenham ultrapassado o prazo de seis meses, fazendo-as voltar ao fichário originário, bem como as de reclamantes que deixaram arquivar reclamações, após o decurso do prazo de dois anos.

5 Sorteio

5.1. O distribuidor anotará, à margem do original das reclamações, o número para sorteio, a ser efetuado pelo Juiz Plantonista.

SORTEIO

5.2. A numeração das reclamações para sorteio será



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)



sempre em ordem crescente, a começar pela unidade, formando um lote.

5.3. Cada lote conterà, pelo menos, o número de reclamações que corresponder ao número de Juntas da localidade, com exceção do último sorteio do dia que será realizado com o número de petições que tiver.

5.4. A coluna reservada para Junta Sorteada do mapa modelo anexo nº 5 será preenchida com o ordinal que precede a cada uma das Juntas da localidade, de modo que o primeiro preenchimento corresponda ao ordinal seguinte do último inscrito no sorteio anterior.

5.5. O sorteio será efetuado pelo Juiz Plantonista que anotará, imediatamente, no mapa modelo anexo nº 5, na coluna reservada para nº de ordem, o número da peça retirada da urna, que deverá conter tantas peças quantas forem as petições existentes no lote a ser sorteado.

JUIZ PLANTONISTA

5.6. Em seguida, o Juiz Plantonista ditará para o Distribuidor o número de ordem anotado e a Junta correspondente.

5.7. O Distribuidor, imediatamente, retirará do lote a petição de igual número, apondo em todas as seis vias e fichas respectivas o carimbo da Junta sorteada (modelo anexo nº 6), bem como o número de registro de reclamações.

5.8. Se ocorrer erro ou engano nas anotações mencionadas no subitem anterior, o Juiz Plantonista, após a verificação do lapso, poderá, a seu critério, anular o registro errado ou o sorteio do lote, noticiando o fato no verso do mapa modelo nº 5.

5.9. Havendo acúmulo de queixas contra o mesmo empregador, no mesmo dia, o Juiz Plantonista poderá determinar a preparação de um lote, para sorteio, que contenha apenas aquelas reclamações, em número equivalente ao das Juntas da localidade.

SORTEIO
EXTRAORDINÁRIO

5.10. Ao Distribuidor incumbe, após o sorteio, e sempre no mesmo dia, registrar no livro próprio a distribuição efetuada em cada um dos lotes sorteados.

6 Atos Suplementares na Distribuição

6.1. De posse dos mapas (modelo anexo nº 7) diários, enviados pelas Juntas, o Distribuidor anotará no verso das três vias de cada petição já sorteada, os dados relativos a dia, hora e número do processo.

MAPAS DAS JUNTAS

6.2. Logo após deverá notificar, pessoalmente, o reclamante, ou quem as suas vezes fizer, entregando-lhe a 3ª via da reclamação, momento em que reiterará a norma do subitem 1.2 deste Guia, chamando atenção para aplicação de penalidade

NOTIFICAÇÕES AO
RECLAMANTE



Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

pelo não comparecimento à audiência designada, do que certificará no verso da referida via.

6.3. Compete, ainda, ao Distribuidor ou funcionário encarregado, completar, no verso da 1a. via do pedido, a certidão ali impressa, dando conta da recomendação do subitem precedente, lançando o dia e a hora da audiência (conforme modelo anexo nº 1 verso).

6.4. O Distribuidor ou funcionário encarregado anotará no mapa modelo nº 7, anexo, o número de registro das reclamações distribuídas e nomes das partes.

6.5. Ao final do expediente, a Distribuição fará remessa às Juntas, dos mapas (modelo anexo nº 7) com as reclamações correspondentes.

6.6. Em se tratando de reclamação contra entidades de Direito Público Interno, a Distribuição providenciará o sorteio e o registro normais, deixando, entretanto, de preencher o mapa modelo anexo nº 7 e de encaminhar a reclamação à Junta sorteada.

6.7. Neste caso, a Distribuição solicitará à Junta sorteada, designação de dia e hora para audiência, que atendam ao disposto no Decreto-Lei nº 779/69, quando então, preencherá o mapa referido no subitem anterior, providenciando as demais diligências recomendadas neste Guia.

6.8. Nos casos de reclamações em que se requer, inicialmente, a notificação do reclamado por precatória ou por edital, aplicam-se, no que couber, as normas dos subitens 6.6 e 6.7 deste Guia.

RECLAMAÇÃO
CONTRA A FAZENDA
PÚBLICA

NOTIFICAÇÃO INICIAL
POR PRECATÓRIA OU
EDITAL

7 Carta Precatória Notificatória

7.1. A Distribuição incumbir-se-á de cumprir as precatórias notificatórias, lançando o Juiz Plantonista o seu despacho de cumprimento e devolução.

7.2. O Distribuidor ou funcionário encarregado providenciará a confecção da ficha conforme modelo anexo nº 8, preparará a notificação no modelo anexo nº 10, em duas vias, expedindo o original ao destinatário, via postal.

7.3. O aviso de recebimento (A.R.), conforme modelo anexo nº 11, ao ser devolvido pela E.B.C.T., será colado no verso da cópia da notificação, remetendo-se o processado ao juízo deprecante.

7.4. Todos os atos e o andamento da precatória deverão ser registrados na ficha respectiva, que será colocada em fichário próprio.

REMESSA AO JUÍZO
DEPRECANTE

8 Carta Precatória Instrutória e Executória



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

8.1. Para as precatórias instrutórias e executórias haverá um Livro de Registro e Distribuição, onde serão inscritas, por ordem cronológica de entrada.

LIVRO DE REGISTRO
DE PRECATÓRIAS

8.2. No Livro de Registro a distribuição das cartas obedecerá, rigorosamente, ao critério de ordem sucessiva das Juntas da localidade.

8.3. Proceder-se-á a preparação da ficha (modelo anexo nº 8) e a comunicação ao juízo deprecante (modelo anexo nº 12) da Junta a que competiu o andamento da carta.

8.4. Em seguida, aposto o carimbo modelo nº 13, anexo, far-se-á a remessa da carta à Junta deprecada, tomando-se recibo na ficha, que será, posteriormente, colocada em fichário próprio.

Provimento ou ordem de serviço poderá ser emitido disciplinando rotinas sobre processamento de precatórias.

9 Protestos, Notificações e Interpelações

9.1. Os pedidos a que se refere a Seção X do Capítulo II do Livro III do Código de Processo Civil serão recebidos, registrados em Livro próprio e distribuídos, por ordem cronológica de entrada, obedecido, rigorosamente, o critério de ordem sucessiva das Juntas da localidade.

LIVRO PRÓPRIO E
DISTRIBUIÇÃO

10 Distribuição por dependência

10.1. Encaminhada a petição de distribuição por dependência ao Juiz Plantonista, será examinada a relação de conexão ou continência com a reclamação já ajuizada.

RELAÇÃO DE
CONEXÃO OU
DEPENDÊNCIA

10.2. A parte interessada deverá preconstituir dados dessa continência ou conexão.

10.3. Deferido o pedido, o Juiz Plantonista ordenará a distribuição por dependência, fazendo-se a devida compensação.

10.4. A compensação será feita excluindo-se do mapa modelo anexo nº 5, apenas uma vez, a Junta que tiver de conhecer a reclamação por dependência, no primeiro sorteio a ser realizado.

COMPENSAÇÃO

10.5. Indeferido o pedido, a reclamação será incluída, normalmente, no primeiro lote a ser sorteado.

11 Homologações

11.1. Ao Juiz Plantonista incumbe, também, homologar os pedidos de demissão (ou recibo de quitação pela rescisão de contrato de trabalho) de empregados (com mais de ano e dia de serviço), inclusive estáveis, e as opções do F.G.T.S..

JURISDIÇÃO
HOMOLOGATÓRIA

11.2. o Juiz Plantonista, para fins de homologação,



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

funcionará na Distribuição.

11.3. O pedido do interessado, em três vias, será protocolado, registrado em livro próprio, fazendo-se ficha específica para cada caso a ser examinado.

11.4. Ao receber o pedido, o funcionário solicitará, de preferência, a carteira profissional do interessado, ou, na sua falta, qualquer documento que o identifique.

11.5. Existindo carta de demissão de empregado estável, será feita a sua anexação ao pedido do interessado.

11.6. A seguir, o pedido será concluso ao Juiz Plantonista, que verificará a sua legalidade.

11.7. Nos casos de opção pelo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (rescisão de contrato e recibo de quitação dos não estáveis), após a homologação, será aposto, simplesmente, o carimbo modelo anexo nº 14, nas três vias do pedido, devidamente assinado pelo Juiz Plantonista.

11.8. Em se tratando de empregado estável, haverá sempre uma ata relativa à homologação, modelo anexo nº 15, datilografada em três vias.

11.9. Será feita a entrega aos interessados das 2a. e 3a. vias dos pedidos e, no caso do subitem anterior, também, as 2a. e 3a. vias da ata.

11.10. Anotada a ficha, serão organizadas coleções de até 33 pedidos, autuados conforme modelo anexo nº 16, relacionados no verso da capa os números dos pedidos e os nomes dos interessados.

11.11. Concluso o processado ao Juiz Plantonista (carimbo modelo anexo nº 17), será determinado o seu arquivamento (carimbo modelo nº 18).

11.12. Lançado o carimbo modelo anexo nº 19 e preenchida a guia modelo anexo nº 20, o processado será remetido ao Arquivo Geral.

IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

EMPREGADO ESTÁVEL

ARQUIVO GERAL

C - DO PROCEDIMENTO NAS JUNTAS ONDE HOVER DISTRIBUIÇÃO

12 Processo de Cognição

12.1. Recebida a reclamação, a Secretaria da Junta providenciará o protocolo, apondo o carimbo modelo anexo nº 21 na petição inicial e lançando no Livro de Pautas o nome das partes no espaço correspondente ao dia e hora já designados para a audiência, preparando ficha conforme modelo anexo nº 22.

12.2. O funcionário, a seguir, datilografará e expedirá as notificações ao reclamado, juntando cópia da inicial, e às testemunhas, quando houver; usará o modelo anexo nº 23,



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

preparando o Aviso de Recebimento (A.R. - modelo anexo nº 11) respectivo e certificando nos autos com o carimbo modelo anexo nº 24.

12.3. A expedição será por via postal, mediante preenchimento, pelo funcionário da Junta, de guias talonárias (modelo anexo nº 25), em três vias, uma das quais será devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e arquivada, cronologicamente, em pasta própria, quando será aposto, nos processos ali relacionados, o carimbo modelo anexo nº 26.

12.4. Os originais das petições não serão autuados, mas agrupados em lote correspondente à pauta a ser julgada.

12.5. Devolvido o Aviso de Recebimento (A.R.), far-se-á a sua colagem no processo respectivo, apondo-se, abaixo, o carimbo modelo anexo nº 27.

12.6. Devolvida a notificação pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por impossibilidade de entrega, será aposto no processo o carimbo modelo anexo nº 28, transcrevendo-se a informação contida no verso do Aviso de Recebimento (A.R.), feita, em seguida, conclusão (carimbo modelo anexo nº 17) ao Juiz Presidente.

12.7. Se o Juiz Presidente determinar a notificação por edital, a Secretaria da Junta o redigirá, em quatro vias, resumidamente, contendo sempre o nome das partes, o número do processo e o assunto tratado. A primeira via será enviada à Imprensa Oficial, onde houver, ou ao jornal de maior circulação, e a segunda, terceira e quarta, coladas, respectivamente, no processo, no quadro de Editais e no classificador próprio. Por fim, a Secretaria deverá certificar a expedição (carimbo modelo anexo nº 29) e a publicação (carimbo modelo anexo nº 30).

12.8. Se não houver notícia da notificação, nem devolução do Aviso de Recebimento (A.R.) até o dia da audiência, antes da sua realização será a ocorrência certificada nos autos (carimbo modelo anexo nº 31).

12.9. A pauta do dia será transcrita para o mapa modelo anexo nº 32, em três vias, afixando-se a primeira no quadro geral da Portaria da sede da Região, a segunda no quadro da Junta respectiva e a terceira acompanhará o lote de processos à mesa de audiências.

12.10. Serão lavradas em modelo anexo nº 33 as atas de instrução e julgamento, que terão em destaque datilográfico as principais fases e atos da audiência, tais como: CONTESTAÇÃO - PROPOSTA DE CONCILIAÇÃO - ARBITRAMENTO DO VALOR DA CAUSA - INTERROGATÓRIO DO RECLAMANTE - INTERROGATÓRIO DO RECLAMADO - TESTEMUNHAS (destacadas uma a uma) - RAZÕES FINAIS - RENOVAÇÃO DA PROPOSTA DE CONCILIAÇÃO - DECISÃO.

12.11. No caso de desistência, será usado o modelo

EXPEDIÇÃO DE NOTIFICAÇÕES

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

AUDIÊNCIA



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

de ata anexo nº 34.

12.12. Em se tratando de arquivamento, usar-se-á o modelo anexo nº 35, em duas vias, encaminhando-se, imediatamente, a segunda via à Distribuição, para o fim do subitem 4.5 deste Guia.

12.13. Ocorrendo adiamento, lavrar-se-á o termo respectivo, conforme modelo anexo nº 36, devendo ser anotada, no Livro de Pautas, a próxima audiência designada, notificadas as partes, quando determinado.

12.14. No fim de cada dia, o funcionário encarregado registrará no Livro de Pautas as soluções dadas aos processos submetidos a julgamento, o valor de cada causa e as custas correspondentes.

12.15. Se o litígio terminar por conciliação, o funcionário encarregado transcreverá os seus termos em ata (modelo anexo nº 37) e diligenciará a perfeita formalização do ato, tomando as assinaturas das partes, ou dos seus representantes legais, e dos advogados, quando for o caso.

12.16. Havendo analfabeto, tomar-se-á a impressão digital do interessado e colaborará no sentido de facilitar pessoa que, a rogo daquele, assine o ato acompanhado de duas testemunhas.

12.17. Os processos que se extinguirem no mesmo dia da audiência e que tiverem as custas dispensadas serão autuados conjuntamente, em ordem numérica e relacionadas no verso da capa de autuação (modelo anexo nº 38).

12.18. No anverso da capa de autuação, no espaço destinado a identificação numérica, serão lançados todos os números dos processos autuados, e, nos destinados a Reclamação, Reclamante e Reclamado, apenas o número e os nomes das partes da primeira reclamação, acrescentando-se a expressão: ... e outros (modelo anexo nº 38).

12.19. Em seguida, o processado será concluso ao Juiz Presidente que o mandará arquivar, usados os carimbos modelos anexos nos 17 e 18.

12.20. Os processos que não se extinguirem no mesmo dia da audiência serão autuados separadamente, conforme modelo anexo nº 38.

12.21. Requerendo qualquer empregado, reclamante ou testemunha, certidão de comparecimento à Justiça do Trabalho, o funcionário encarregado a fornecerá, providenciando a aposição do carimbo modelo anexo nº 39 numa folha de papel timbrado, preenchendo-o devidamente.

12.22. Quando a solução do processo for mediante acordo ou decisão aceita pelo vencido, com pagamento imediato ou a prazo, o funcionário designado datilografará o termo de quitação (modelo anexo nº 40) ou recibo (modelo anexo nº 41),

AUTUAÇÃO

PAGAMENTO



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

em duas vias, sendo a primeira entregue ao devedor e a segunda anexada aos autos.

12.23. Sempre que o pagamento vier a ser feito mediante o recibo modelo anexo nº 41, a importância será recebida pelo reclamante, ou seu representante legal, com a aposição, nos autos, do carimbo modelo anexo nº 42, devidamente preenchido pelo interessado.

12.24. Se o reclamante for analfabeto, o carimbo modelo anexo nº 42 será preenchido pelo funcionário designado, que procederá, quanto ao mais, na forma do subitem 12.16. deste Guia.

12.25. As custas dos processos, quando não dispensadas, serão cobradas de acordo com o Regimento de Custas e Emolumentos aprovado pelo Tribunal Superior do Trabalho, obedecidas as normas, formulários e modelos nele determinados.

12.26. Os processos que se extinguirem com o pagamento total da condenação serão conclusos ao Juiz Presidente para arquivamento, na forma do subitem 12.19. deste Guia.

12.27. Das decisões proferidas na Junta, sujeitas a recurso ordinário, será observado o prazo de oito dias para sua interposição.

12.28. Quando as partes estiverem presentes ao julgamento, a contagem do prazo para recurso será a partir do dia da audiência e, nos demais casos, a partir da data da notificação da decisão à parte, ou ao seu advogado, quando houver.

12.29. A expedição da notificação da sentença será feita na forma do subitem 12.3., anexando-se cópia da ata.

12.30. Dependendo da devolução do Aviso de Recebimento (A.R.), ou da notificação, o funcionário obedecerá às determinações dos subitens 12.5, 12.6 e 12.7, deste Guia.

12.31. Se dentro do prazo razoável de até quinze dias, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos não devolver o Aviso de Recebimento (A.R.), será aposto no processo o carimbo modelo anexo nº 31 e conclusos os autos ao Juiz Presidente.

12.32. Poderá a Secretaria da Junta, também, notificar a parte, ou o seu advogado, pessoalmente, tomando-lhe o "ciente" nos autos e apondo o carimbo modelo anexo nº 43.

12.33. Decorrido o prazo sem interposição de recurso, o funcionário certificará nos autos a ocorrência, usando o carimbo modelo anexo nº 44 e, em seguida, fará conclusão ao Juiz Presidente (veja subitem nº 38.5 das Normas Gerais).

12.34. Dependendo do despacho do Juiz Presidente, o processo irá à execução ou aguardará a iniciativa da parte, na forma da lei, aplicando-se estas normas, também, nos casos de acordo não cumprido.

12.35. Havendo recurso, será a petição protocolada,

NOTIFICAÇÃO DA
SENTENÇA

COISA JULGADA



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

usado o carimbo modelo anexo nº 45, e levada, juntamente com o processo respectivo, ao Juiz Presidente.

RECURSO

12.36. Ordenada a juntada pelo Juiz Presidente, será usado o carimbo modelo anexo nº 46.

12.37. A secretaria da Junta expedirá, imediatamente, quando requerido pelo interessado, a guia para recolhimento de custas, apondo nos autos o carimbo modelo anexo nº 47.

CUSTAS

12.38. Caso, no prazo de cinco dias, não for requerida a expedição de Guia mencionada no subitem anterior, a Secretaria certificará a ocorrência usando o carimbo modelo anexo nº 48.

12.39. Na hipótese de recebimento do recurso, será enviada notificação ao recorrido, usando-se o modelo anexo nº 23, observada a norma do subitem 12.3 e, quanto ao mais, as referidas nos subitens 12.5, 12.6, 12.7, 12.31 e 12.32 deste Guia.

12.40. A Secretaria aguardará as contra-razões, pelo prazo de oito dias, a contar da data da notificação ao recorrido.

CONTRA-RAZÕES

12.41. Decorrido o prazo sem apresentação de contra-razões, a Secretaria agirá na forma do subitem 12.33 deste Guia, exclusive a sua parte inicial.

12.42. Determinada a subida dos autos ao Tribunal Regional do Trabalho, a Secretaria da Junta, depois de acurado reexame dos atos e termos praticados (assinaturas, numeração de folhas, preenchimentos de carimbos, etc), remeterá o processo à instância superior, usando o carimbo modelo anexo nº 49.

REMESSA AO TRT

12.43. Havendo razões de recorrido, a Secretaria obedecerá às normas dos subitens 12.35 e 12.36 deste Guia e, determinada a subida dos autos pelo Juiz Presidente, as do subitem 12.40.

12.44 Na hipótese de não recebimento do recurso, será o recorrente notificado do interior teor do despacho do Juiz Presidente, usando-se o modelo anexo nº 23, observada a norma do subitem 12.3 e, quanto ao mais, as referidas nos subitens 12.5, 12.6, 12.7, 12.31 e 12.32 deste Guia.

RECURSO NÃO RECEBIDO

12.45. A Secretaria da Junta aguardará o prazo de oito dias da notificação efetivada, para interposição de agravo de instrumento.

AGRAVO DE INSTRUMENTO

12.46. Decorrido o prazo sem interposição de agravo, obedecer-se-ão os mandamentos dos subitens 12.33 e 12.34 deste Guia.

12.47. Havendo agravo, seguir-se-á a instrução ordenada no subitem 12.35 deste Guia.

12.48. Determinadas, pelo Juiz Presidente, a autuação do agravo e a formação do instrumento, a Secretaria tomará as seguintes medidas:

AUTUAÇÃO DO AGRAVO

a) autuação (capa conforme modelo anexo nº 50);



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

b) cálculo dos emolumentos relativos aos traslados pedidos, incluindo-se, em qualquer caso, o do despacho agravado, o do recebimento da sua notificação e o da procuração, se houver;

c) expedição de notificação ao agravante do valor dos traslados a ser pago no Setor de Reprografia do Tribunal Regional do Trabalho;

d) remessa dos autos de agravo e dos autos originários ao Setor acima referido.

12.49. Retornando os autos à Secretaria da Junta, far-se-á conclusão ao Juiz Presidente.

12.50. Determinada a notificação ao agravado, proceder-se-á na forma do subitem 12.3 e, quanto ao mais, do disposto nos subitens 12.5, 12.6, 12.7, 12.31 e 12.32 deste Guia.

12.51. Em seguida, a Secretaria seguirá o roteiro indicado nos subitens nos 12.40, 12.41, 12.42 e 12.43 deste Guia.

13 Processos Específicos

13.1. As precatórias instrutórias, recebidas pelas Juntas, serão protocoladas usando-se o carimbo modelo anexo nº 45 e conclusas ao Juiz Presidente.

PRECATÓRIAS
INSTRUTÓRIAS

13.2. Ordenado o cumprimento, a Secretaria designará dia e hora para audiência, notificará os interessados na forma do subitem 12.3 deste Guia, dando ciência, por telegrama, à Junta deprecante, daquela designação.

13.3. A Secretaria observará, também, quanto à notificação, os subitens 12.5, 12.6, 12.7 e 12.8 deste Guia.

13.4. Cumprida, ou na impossibilidade de cumprimento, será a carta precatória devolvida à Junta deprecante, usando-se o carimbo modelo anexo nº 49, com as cautelas postais.

REMESSA DA CARTA

13.5. Recebida da Distribuição a comunicação de duplo arquivamento (modelo anexo nº 3) e protocolada na forma já recomendada, será levada ao Juiz Presidente para despacho.

PROCESSO DE
INFRAÇÃO

13.6. Despachada, a Secretaria da Junta designará dia e hora para a audiência, expedindo notificação ao acusado (modelo anexo nº 51), inclusive para defesa, na forma do subitem 12.3 deste Guia.

13.7. Quanto à notificação, observar-se-á o disposto nos subitens nºs 12.5, 12.6, 12.7 e 12.8 deste Guia.

13.8. Aplicada a pena, dar-se-á ciência imediata ao interessado, se presente, ou se expedirá notificação (modelo anexo nº 23) nos demais casos.

13.9. Da decisão haverá sempre comunicação à Distribuição (modelo anexo nº 4) para os devidos fins.

13.10. Os Protestos, Interpelações e Notificações serão protocolados e processados de acordo com os arts. 867 e

PROTESTOS



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

D - DO PROCEDIMENTO NAS JUNTAS ONDE NÃO HOVER DISTRIBUIÇÃO

14 - Processos de Cognição e Processos Específicos

14.1. Exclusive regras peculiares às Juntas onde houver Distribuição, aplicam-se, nos processos de cognição e nos processos específicos, as normas contidas neste Guia nos itens 7, 11, 12 e 13 e seus subitens.

PROCESSOS SEM DISTRIBUIÇÃO

CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO

E - DOS PROCEDIMENTOS E DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO

15 Das Espécies de Execução

15.1. Das sentenças passadas em julgado e dos acordos não cumpridos caberá execução definitiva, que poderá ser de ofício ou a requerimento das partes, na forma da lei.

EXECUÇÃO DEFINITIVA

15.2. A execução definitiva far-se-á nos autos principais (Código de Processo Civil, art. 589).

15.3. Quando requerida a execução definitiva, será a petição protocolada na forma do subitem 12.35 deste Guia e juntada aos autos originais, usado o carimbo modelo anexo nº 46.

15.4. Das sentenças impugnadas mediante recurso recebido no efeito meramente devolutivo caberá a execução provisória até a penhora (arts. 587 do Código de Processo Civil e 899 da Consolidação das Leis do Trabalho).

EXECUÇÃO PROVISÓRIA

15.5. A execução provisória correrá em autos apartados até a baixa dos originários, quando então será juntada por linha.

15.6. A execução provisória, que será sempre a requerimento da parte, terá a petição protocolada na forma do subitem 12.35 deste Guia e autuada (modelo de capa anexo nº 52) juntamente com a carta de sentença.

15.7. São requisitos da Carta de Sentença: 1. autuação; 2. petição inicial e, quando houver, procuração das partes; 3. contestação; 4. sentença exequenda; 5. despacho do recebimento do recurso.

CARTA DE SENTENÇA

16 Execução Definitiva de Condenação Certa



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

16.1. Determinada a citação, a Secretaria da Junta expedirá o mandado de citação e penhora (modelo anexo nº 53), em quatro vias, arquivando a última num classificador apropriado e juntando aos autos a terceira.

MANDADO DE
CITAÇÃO E PENHORA

16.2. Quando se tratar de execução nos autos principais, a Secretaria, ao cumpri-la, usará o carimbo modelo anexo nº 54 na parte superior da capa do processo.

16.3. As primeira e segunda vias do mandado serão encaminhadas, imediatamente, ao Setor de Distribuição de Mandados Judiciais (S.D.M.J.), aposto o carimbo modelo anexo nº 55 no verso da primeira via, contra-recibo na ficha referente ao processo.

MANDADO AO
S.D.M.J.

16.4. No Setor de Distribuição de Mandados Judiciais, recebido o mandado, usar-se-á o carimbo modelo anexo nº 56, na primeira via, registrando-o em livro próprio referente à Junta de origem.

16.5. De conformidade com o zoneamento da sede, o mandado (em duas vias) será distribuído a um dos Oficiais de Justiça, apondo-se o carimbo modelo anexo nº 57.

16.6. O Oficial de Justiça, ao receber as duas vias do mandado, observado o prazo previsto no § 2º do art. 721 da Consolidação das Leis do Trabalho, diligenciará cumpri-lo.

OFICIAL DE JUSTIÇA

16.7. Incumbe ao Oficial de Justiça fazer, pessoalmente, as citações.

16.8. Para o seu cumprimento deverá o Oficial de Justiça observar, rigorosamente, as circunstâncias de lugar, dia e hora, outras informações e dados, certificando, no verso do mandado, o ocorrido, usando o carimbo modelo anexo nº 58.

16.9. As citações serão feitas na pessoa do executado, quando se tratar de pessoa física, e quando for pessoa jurídica recairão em quem os respectivos estatutos designarem, ou, não os designando, em seus diretores (Código de Processo Civil, artigo 12, inciso VI).

CITAÇÃO

16.10. Ao Oficial de Justiça incumbe, também, observar nas citações as seguintes regras: I- se for o Estado, na pessoa de quem o representar em juízo; II- se for o Município, na pessoa do seu Prefeito ou Procurador; III- em caso de massa falida, o seu síndico; IV- se espólio, pelo inventariante; V- a herança jacente ou vacante, na pessoa do seu curador; VI- as sociedades sem personalidade jurídica (sociedades de fato), na pessoa a quem couber a administração dos seus bens; VII- se se tratar de pessoa jurídica estrangeira, na pessoa do seu gerente, representante ou administrador de sua filial, agência ou sucursal, aberta ou instalada no Brasil; VIII- se condomínio, na pessoa do administrador ou do síndico (veja Código de Processo Civil, art. 12); IX- se se tratar de inventariante dativo, o espólio será citado nas pessoas de todos os herdeiros e sucessores do falecido; X- se

REGRAS GERAIS DE
CITAÇÃO



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

condomínio sem convenção devidamente registrada, nas pessoas de todos os proprietários.

16.11. Não se fará citação, salvo para evitar perecimento de direito, nos casos previstos nos artigos. 217 e 218 do Código de Processo Civil.

QUANDO NÃO SE FAZ CITAÇÃO

16.12. Efetivada a citação, o Oficial de Justiça aguardará o decurso do prazo de quarenta e oito horas para pagamento ou garantia da execução.

16.13. Esgotado o prazo nos termos a que se refere o subitem anterior, o Oficial de Justiça procederá à penhora, independentemente de nova ordem judicial, em bens quantos bastem ao pagamento da importância da condenação.

PENHORA

16.14. A efetivação da penhora se fará mediante a lavratura do auto, modelo anexo nº 59, em duas vias, sendo a segunda entregue ao executado.

16.15. O preenchimento do auto de penhora deverá ser, de preferência, datilografado ou, na impossibilidade, escrito com tinta escura e indelével, em forma clara, precisa e ortográfica.

AUTO DE PENHORA

16.16. Efetuar-se-á a penhora onde quer que se encontrem os bens, lançando-se no auto respectivo (modelo anexo nº 59), com exatidão, o seu local ou a sua situação.

16.17. O bem ou bens penhorados deverão ser descritos, minuciosamente, em relação à quantidade, qualidade, número de fabricação, marca, natureza, cor, estado em que se encontram e o mais que for necessário à sua individualização.

DESCRIÇÃO DOS BENS

16.18. Quanto aos bens imóveis, deve o Oficial de Justiça indicar a situação e mencionar as divisas e confrontações e, se possível, a existência de registro no Cartório de Imóveis e Hipotecas.

16.19. Se forem semoventes, indicará o Oficial de Justiça o número de cabeças e o imóvel em que se acham.

16.20. Quando se tratar de créditos, deverá o Oficial de Justiça identificar o devedor e qualificá-lo, descrevendo a origem da dívida e o título que a representa, sendo o terceiro havido como depositário da importância.

16.21. O Oficial de Justiça fará a penhora dos bens que encontrar no endereço constante do mandado, não lhe competindo examinar documentos, informações ou alegações do executado, ou de quem estiver presente ao ato, sobre a procedência ou propriedades dos bens ali existentes.

16.22. Não estão sujeitos a penhora os bens, valores, materiais e direitos relacionados no artigo 649 do Código de Processo Civil.

BENS IMPENHORÁVEIS

16.23. Efetivada a penhora dará o Oficial de Justiça ciência ao executado, ou a quem o represente, inclusive para apresentar embargos no prazo de cinco dias, querendo (modelo anexo nº 59 verso).



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

16.24. Em seguida, lavrará o auto de depósito (modelo anexo nº 59 verso) o qual será assinado pelo executado, se pessoa física, ou por quem o represente, nos demais casos.

AUTO DE DEPÓSITO

16.25. Se a penhora for efetivada na ausência do executado, ou do seu representante, o Oficial de Justiça diligenciará para que o auto de depósito seja assinado por pessoa que aceite o encargo, observando-lhe das responsabilidades.

16.26. No caso do subitem anterior, o Oficial de Justiça deverá cientificar da penhora efetuada o executado, ou quem o represente, em qualquer lugar onde se encontre.

CIÊNCIA DA PENHORA

16.27. Cumprida a diligência, o mandado será recolhido ao Setor de Distribuição de Mandados Judiciais (modelo anexo nº 60) e o encarregado, obrigatoriamente, examinará o desempenho do Oficial de Justiça em relação ao cumprimento total do mandado.

16.28. Estando em ordem, o Encarregado remeterá o expediente à Junta de origem, usando o carimbo modelo anexo nº 61.

16.29. Se, no entanto, ao receber o mandado de citação e penhora, na forma do subitem 16.6, o Oficial de Justiça não puder cumpri-lo, no todo ou em parte, após esgotadas as diligências próprias do seu ofício, o recolherá ao Setor de Distribuição de Mandados Judiciais, com certidão circunstanciada dos motivos que impediram o seu cumprimento.

16.30. O Encarregado do Setor de Distribuição de Mandados Judiciais, após o exame de que trata o subitem 16.27, devolverá o mandado à Junta de origem, na forma do subitem 16.28, que, ao recebê-lo, usará o carimbo modelo anexo nº 62, fará juntada aos autos respectivos (carimbo modelo anexo nº 46) e, imediatamente, conclusão (carimbo modelo anexo nº 17) ao Juiz Presidente, para as providências cabíveis.

16.31. A citação e a ciência da penhora, nos casos previstos na lei, poderão, também, ser feitas por edital (art. 880, § 3º, combinado com o artigo 841, § 1º, todos da CLT).

PUBLICAÇÃO DE EDITAL

16.32. A expedição do edital será na forma do subitem 12.7 deste Guia, obedecido, quanto ao prazo, o subitem 38.6 das Normas Gerais.

16.33. Também será devolvido o mandado, pelo S.D.M.J., quando o requisitar a Junta de origem, no caso de pagamento do débito ou nomeação de bens para garantia de execução.

16.34. A nomeação de bens deverá ser feita através de petição, dirigida ao Juiz Presidente, que será protocolada na forma do subitem 12.35 e juntada ao processo na forma do subitem 12.36 deste Guia.

NOMEAÇÃO DE BENS

16.35. Deverá ser observada, na nomeação de bens, a ordem estabelecida no artigo 655 do Código de Processo Civil.



Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

16.36. Caso contrário, notificar-se-á o exeqüente (modelo anexo nº 23), na forma dos subitens 12.3, 12.5, 12.6 e 12.7 deste Guia, sobre a conveniência da nomeação.

16.37. Aceita a nomeação e notificado o executado (modelo anexo nº 23), na forma prescrita neste Guia, cumpre-lhe, dentro de prazo razoável assinado pelo Juiz Presidente, exhibir a prova de propriedade dos bens, e, quando for o caso, a certidão negativa de ônus (Código de Processo Civil, artigo 656 e seu parágrafo).

16.38. Cumprida a exigência, a nomeação será reduzida a termo (modelo anexo nº 63), havendo-se como penhorados os bens (artigo 657 do Código de Processo Civil), ciente o executado.

16.39. Não convindo ao exeqüente a nomeação, expedir-se-á mandado de penhora (modelo anexo nº 64 ou 65) que deverá recair sobre bem indicado pelo exeqüente, ou na falta, em qualquer bem ou bens que bastem para garantir a execução.

16.40. A expedição do mandado de penhora (modelos anexos nos 64 ou 65), remessa ao S.D.M.J. e diligências posteriores obedecerão às regras dos subitens 16.1, 16.3, 16.4, 16.5 e 16.6 deste Guia.

16.41. Para o cumprimento do mandado de penhora serão obedecidas as regras dos subitens 16.23 e 16.28 e, na falta de indicação de bens, observar-se-ão, também, as dos subitens 16.21 e 16.22.

16.42. Para o recolhimento do mandado à Junta de origem serão obedecidas as prescrições dos subitens 16.27 e 16.28.

16.43. Da data da ciência da penhora, pelo executado, ou do esgotamento do prazo determinado no edital, a Secretaria da Junta contará o prazo de cinco dias para os embargos à execução.

16.44. Esgotado o prazo, sem embargo, a Secretaria da Junta certificará nos autos (carimbo modelo anexo nº 44), fazendo, em seguida, conclusão ao Juiz Presidente (carimbo modelo anexo nº 17).

16.45. Determinada a avaliação, a Secretaria da Junta remeterá os autos ao Setor de Avaliação, usando o carimbo modelo anexo nº 49, contra-recibo na ficha referente ao processo.

16.46. Recebido no Setor de Avaliação, será aposto no processo o carimbo modelo anexo nº 66, abrindo-se ficha própria.

16.47. Feita a distribuição pelo Chefe do Setor, o Avaliador ou Oficial de Justiça Avaliador, a quem for distribuído o processo, concluirá a avaliação no prazo de dez dias.

16.48. Incumbe ao Chefe do Setor rever os laudos, antes da devolução à Junta de origem, para verificação do critério

TERMO DE
NOMEAÇÃO DE BENS

MANDADO DE
PENHORA

EMBARGOS À
EXECUÇÃO

AVALIAÇÃO



Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

adotado na avaliação, mediante comparação, atualização de preços do mercado e outros Índices.

16.49. Encontrando disparidade ou divergência do critério de avaliação, o Chefe do Setor poderá determinar a feitura de outro laudo, independentemente de despacho judicial.

16.50. Se o bem penhorado não estiver individuado de acordo com o subitem 16.17 deste Guia, de modo a tornar equívoca ou impossível a avaliação, poderá o Chefe do Setor levantar dúvidas perante o Juiz Presidente, devolvendo os autos à Secretaria da Junta, com termo circunstanciado.

16.51. Concluída a avaliação, o laudo (modelo anexo nº 67), que conterà, obrigatoriamente, os requisitos dos incisos I e II do artigo 681 do Código de Processo Civil, será juntado aos autos, mediante o carimbo modelo anexo nº 68, devolvido o processo à Junta de origem, contra-recibo, na ficha do Setor.

16.52. Recebido na Secretaria da Junta, aposto o carimbo modelo anexo nº 69, será o processo concluso (carimbo modelo anexo nº 17) ao Juiz Presidente.

16.53. Caso haja insuficiência da garantia, e se for determinado, pelo Juiz Presidente, o reforço da penhora, a Secretaria da Junta expedirá, incontinenti, o mandado modelo anexo nº 70.

16.54. A expedição do mandado de reforço de penhora, a remessa ao S.D.M.J. e as diligências posteriores obedecerão as regras já prescritas anteriormente no presente título deste Guia.

16.55. Verificado, no entanto, que o valor do bem ou bens penhorados é suficiente para garantia da execução, e determinada a praça pelo Juiz Presidente, a Secretaria da Junta expedirá edital (modelo anexo nº 71), observadas as regras do subitem 12.7 deste Guia.

16.56. O funcionário encarregado verificará se a publicação do edital se fez com a antecedência de vinte dias da data marcada para a praça.

16.57. Se na publicação não for observado o prazo do subitem anterior, ou o ato contiver erro ou lacuna, será designado novo dia e hora e expedido outro edital, na forma do subitem 16.55 deste Guia.

16.58. No dia, hora e lugar anunciados, realizar-se-á a praça, por ordem ao Juiz Presidente, dando-se certidão circunstanciada no ato.

16.59. O bem ou bens serão vendidos a quem oferecer maior lance, devendo o licitante depositar na Secretaria da Junta, contra-recibo, o valor total oferecido ou o sinal de 20%, observado, neste último caso, o § 4º do artigo 888 da CLT.

16.60. Se à praça estiver presente o exequente, ser-lhe-á permitido exercer o direito de preferência para adjudicação,

LEVANTAMENTO DE DÚVIDA

REFORÇO DE PENHORA

EDITAL DE PRAÇA

PRAÇA

PREFERÊNCIA PARA ADJUDICAÇÃO



Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

por preço não inferior ao que consta no edital (art. 714, do Código de Processo Civil).

16.61. Até vinte e quatro horas da realização da praça, o executado e as pessoas indicadas no artigo 787 do CPC poderão remir o bem ou bens penhorados, com pagamento da totalidade do débito, dando a Secretaria da Junta o recibo correspondente (modelo anexo nº 41) (artigos 651 e 787 do CPC).

16.62. Neste caso, será devolvida, contra-recibo nos autos, a importância depositada pelo licitante.

16.63. Decorrido o prazo de vinte e quatro horas para a remição, será lavrado o auto de arrematação (modelo anexo nº 72), ou adjudicação (modelo anexo nº 73), em três vias, independentemente de sentença, dando-se por perfeito, acabado e irretratável o respectivo ato (artigos 694 e 715 do CPC).

16.64. Decorrido o prazo de cinco dias, para embargos, da data da arrematação, adjudicação ou remição, serão os bens penhorados entregues a quem de direito.

16.65. Caso o interessado requeira, será expedido, pela Secretaria da Junta, o mandado de entrega (modelo anexo nº 74), quando se tratar de bem móvel ou semovente, ou a carta de arrematação ou adjudicação, quando imóvel (modelos anexos nos 75 e 76).

16.66. No caso de remição, pagar-se-á, ao exeqüente, o valor do seu crédito, contra-recibo nos autos (modelo anexo nº 41) e recolher-se-á as custas ao Banco do Brasil.

16.67. Quando o valor da arrematação for maior que o da condenação, a Secretaria da Junta agirá na forma do subitem anterior, devolvendo o saldo ao executado, que dará recibo nos autos.

16.68. Se o valor da arrematação for menor que o da condenação, pagar-se-á ao exeqüente a importância apurada, prosseguindo-se na execução com a expedição de novo mandado de penhora (modelo anexo nº 65), obedecidas, no mais, as regras contidas neste Guia.

16.69. Se, no entanto, no dia designado para praça, não ocorrer arrematação ou adjudicação, os bens penhorados serão vendidos por leiloeiro, nomeado pelo Juiz Presidente.

16.70. Após a nomeação, a Secretaria da Junta expedirá notificação (modelo anexo nº 77) ao leiloeiro, por via postal, na forma já recomendada neste Guia.

16.71. Incumbe ao leiloeiro observar, entre outras, as obrigações dos artigos 705 e seus incisos e 707 do Código de Processo Civil.

16.72. Prestadas as contas, nos prazos legais, e recolhida à Secretaria da Junta a importância apurada no leilão, seguir-se-ão as regras indicadas nos subitens 16.67 e 16.68.

REMIÇÃO

AUTO DE
ARREMATÇÃO DE OU
DE ADJUDICAÇÃO

MANDADO DE
ENTREGA

SALDO AO
EXECUTADO

PROSSEGUIMENTO DA
EXECUÇÃO

LEILÃO

CONTAS DO
LEILOEIRO



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)



16.73. Se o processo se extinguir antes da realização do leilão, a Secretaria da Junta providenciará, imediatamente, cientificação ao leiloeiro, por qualquer meio, o qual deverá apresentar conta de despesas porventura realizadas.

17 Execução Provisória de Condenação Certa

17.1. Na execução provisória de condenação certa serão obedecidas as regras do item 16 e seus subitens, até a penhora (veja subitens 15.3 a 15.7 deste Guia).

17.2. Com a baixa dos autos principais, mantida a sentença em parte, ou no todo, a execução provisória prosseguirá consoante as regras da execução definitiva.

17.3. Se a sentença a que se refere a baixa dos autos for pela improcedência da reclamação, a penhora provisoriamente efetivada será levantada, mediante simples ofício do Juiz Presidente a quem estiver na posse ou na guarda do bem ou bens.

EXECUÇÃO
PROVISÓRIA

18 Da Liquidação de Sentença

18.1. Quando a sentença exequenda não determinar o valor da condenação, a sua liquidação poderá ser feita por cálculo, arbitramento ou artigos.

18.2. A seu exame e nas hipóteses legais, o Juiz Presidente ordenará, de ofício, a liquidação da sentença por cálculo, podendo, ainda, a parte interessada requerê-la, mediante petição acompanhada dos seus cálculos, sempre em duas vias.

18.3. Sendo definitiva a execução, proceder-se-á na forma indicada nos subitens 15.2 e 15.3 e, se provisória, na forma dos subitens 15.5, 15.6 e 15.7.

18.4. Se a liquidação por cálculo for determinada de ofício, os autos serão encaminhados ao S.C.L.S. (Setor de Cálculo e Liquidação de Sentenças), contra-recibo na ficha da Junta, usando-se o carimbo modelo anexo nº 78.

18.5. Recebidos os autos, o S.C.L.S. registrará a sua entrada em Livro próprio correspondente à Junta de origem.

18.6. O encarregado do setor examinará os autos, coligirá os dados necessários à elaboração do cálculo, que deverá, sempre, obedecer ao que for determinado na sentença.

18.7. Se houver insuficiência de dados ou dúvida para a quantificação da sentença, poderá o encarregado solicitar esclarecimentos ao Juiz Presidente, mediante simples cota nos autos.

18.8. Concluído o cálculo, será o original juntado aos autos, apondo-se o carimbo modelo anexo nº 79, devolvido o

CÁLCULO

S.C.L.S.

LEVANTAMENTO DE
DÚVIDA

REVOGADO

processo à Junta de origem, acompanhado das segunda e terceira vias, contra-recibo no livro próprio.

18.9. Examinados os cálculos pelo Juiz Presidente e achando-se certos, será proferida a sentença de liquidação.

18.10. A Secretaria da Junta notificará o exeqüente (modelo anexo nº 23) com cópias do cálculo e da sentença liquidanda, e expedirá mandado de citação e penhora (modelo anexo nº 53), também acompanhado de cópias das peças acima referidas, ao executado.

18.11. A expedição da notificação ao exeqüente obedecerá às regras já prescritas neste Guia no item 12 e a expedição do mandado de citação e penhora, remessa ao S.D.M.J., e demais trâmites processuais seguirão as regras já estabelecidas para a execução por condenação certa contidas nos itens 16 e 17.

18.12. Da data da notificação ao exeqüente, aguardar-se-á o prazo de 5 dias para a impugnação à sentença de liquidação, e, quanto ao executado, somente nos embargos a penhora poderá impugnar a sentença de liquidação.

18.13. No caso de liquidação por cálculo, requerida pelo interessado, o Juiz Presidente, achando-o certo, proferirá sentença de liquidação, determinando a expedição do mandado de citação e penhora, obedecidas as regras dos subitens 18.10, parte final, e 18.11 deste Guia.

18.14. Em caso contrário, poderá remeter os autos ao S.C.L.S para elaboração de novo cálculo ou retificação do apresentado, obedecidas, a seguir, as regras dos subitens 18.4 e 18.12.

18.15. A liquidação por arbitramento far-se-á nos casos previstos no artigo 606 do Código de Processo Civil.

18.16. A liquidação por arbitramento terá o seu encaminhamento de acordo com os subitens 15.2 e 15.3, se se tratar de execução definitiva, e 15.5, 15.6 e 15.7, se for provisória.

18.17. Nomeado o perito pelo Juiz Presidente e assinado o prazo para entrega do laudo, a Secretaria da Junta o notificará (modelo anexo nº 23) para assinar o termo de compromisso (modelo anexo nº 80).

18.18. Os demais trâmites da liquidação por arbitramento seguirão as regras do parágrafo único do art. 607 do Código de Processo Civil.

18.19. Proferida a sentença de liquidação por arbitramento, seguir-se-ão as regras dos subitens 18.10, 18.11 e 18.12 deste Guia.

18.20. Caberá liquidação por artigos quando, para determinar o valor da condenação, houver necessidade de alegar e provar fato novo (art. 608 do Código de Processo Civil).

SENTENÇA DE LIQUIDAÇÃO

EMBARGOS

PETIÇÃO DE LIQUIDAÇÃO POR CÁLCULO

ARBITRAMENTO

ARBITRADOR

ARTIGOS, SUA PETIÇÃO



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

18.21. Recebendo a petição de liquidação por artigos, sempre em duas vias, a Secretaria da Junta observará, inicialmente, as regras dos subitens 15.2 e 15.3 se se tratar de execução definitiva e os subitens 15.5, 15.6 e 15.7 se for provisória.

18.22. Determinada a notificação do executado, a Secretaria da Junta a expedirá, conforme modelo anexo nº 23, obedecidas, quanto à expedição, as regras já recomendadas neste Guia no item 12.

18.23. A Secretaria da Junta aguardará contestação, pelo prazo de 15 dias (arts. 609 e 297 do Código de Processo Civil), a contar da data da notificação ao executado.

CONTESTAÇÃO

18.24. Decorrido o prazo sem contestação, será a ocorrência certificada nos autos, usando-se o carimbo modelo anexo nº 44 e, em seguida, feita a conclusão (carimbo modelo anexo nº 17) ao Juiz Presidente.

18.25. Se o Juiz Presidente proferir a sentença à revelia (arts. 319 e 328 do Código de Processo Civil), julgando provados os artigos, ou o artigo, de liquidação, será expedido, ao executado, o mandado de citação e penhora (modelo anexo nº 53).

SENTENÇA À REVELIA

18.26. Caso haja necessidade de quantificação das parcelas devidas, poderá o Juiz Presidente determinar a remessa dos autos ao S.C.L.S., obedecidas as regras dos subitens 18.4 e 18.9 deste Guia, antes de proferir a sentença.

REMESSA AO S.C.L.S

18.27. Ao mandado de citação e penhora anexar-se-á cópia da sentença de liquidação e, quando houver, do cálculo.

18.28. A expedição do mandado de citação e penhora, remessa ao S.D.M.J. e demais trâmites processuais seguirão as regras estabelecidas, neste Guia, para a execução por condenação certa.

18.29. Ao exequente será expedida notificação (modelo anexo nº 23), com cópia da sentença de liquidação, e do cálculo, quando houver, obedecidas as regras já prescritas neste Guia, no item nº 12.

18.30. Se houver contestação aos artigos, a petição será protocolada, na forma já recomendada neste Guia, e conclusos os autos ao Juiz Presidente.

18.31. Determinada a inclusão do processo em pauta, a Secretaria da Junta designará dia e hora para audiência, notificadas as partes e as testemunhas, quando requeridas, na forma estabelecida neste Guia no item nº 12.

AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO

18.32. Havendo necessidade de conta para determinação do valor da condenação, poderá o Juiz Presidente, antes de proferir a sentença, mandar o S.C.L.S. quantificar as parcelas, obedecidas, quanto ao mais, as regras dos subitens 18.4 e 18.9 deste Guia.

REVOGADO

18.33. Proferida a sentença de liquidação e determinada a expedição, ao executado, de mandado de citação e penhora (modelo anexo nº 53), a Secretaria da Junta providenciará o expediente, obedecidas as regras dos subitens 18.27 e 18.28 deste Guia.

18.34. O exeqüente terá o prazo de 5 dias para impugnar a sentença de liquidação, contado da audiência de julgamento, se estiver presente, ou do recebimento da notificação (modelo anexo nº 23), que será expedida na forma do subitem 18.29 deste Guia.

IMPUGNAÇÕES DO EXEQÜENTE

19 Precatórias Executórias

19.1. Recebida pela Junta, será protocolada na forma do subitem 12.35 deste Guia e, em seguida, conclusa ao Juiz Presidente.

19.2. Determinado o cumprimento, as precatórias executórias seguirão, no que couber, as regras estabelecidas neste Guia para as execuções em geral.

19.3. Havendo necessidade da expedição de precatória executória, a Secretaria da Junta elaborará a carta nos limites ordenados pelo Juiz Presidente, remetendo-a, por via postal, ao juízo deprecado.

19.4. Se a carta precatória houver de ser endereçada à localidade onde haja Distribuição, a Secretaria da Junta usará, no cabeçalho da Carta, a expressão Junta competente ou Juízo competente e quando endereçada às sedes dos Regionais, a distribuição ficará a cargo do Tribunal respectivo.

EXECUÇÃO POR CARTA PRECATÓRIA

20 Disposições Supletivas na Execução

20.1. Se houver recusa no recebimento da citação, ou não for encontrado o executado no endereço constante do mandado, apesar de procurado por duas vezes, no espaço de 48 horas, o Oficial de Justiça certificará a ocorrência no verso do mandado, devolvendo-o à Junta de origem, através do Setor de Distribuição de Mandados Judiciais.

20.2. Igualmente, nos termos do subitem anterior, o Oficial de Justiça procederá nos casos de ciência de penhora.

20.3. Nas hipóteses previstas nos subitens anteriores, a citação e a ciência da penhora serão feitas por edital na forma do subitem 12.7 deste Guia.

20.4. Havendo resistência à efetivação da penhora, o Oficial de Justiça certificará a ocorrência no verso do mandado, recolhendo-o, imediatamente, à Junta de origem, através do Setor de Distribuição de Mandados Judiciais.

RECUSA DA CITAÇÃO

RESISTÊNCIA



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

20.5. Se requisitada a força policial, pelo Juiz Presidente, para auxiliar o Oficial de Justiça na penhora e na prisão de quem resistir à ordem (artigo 662 do Código de Processo Civil), será lavrado, em duplicata, o auto de resistência (modelo anexo 81), indo uma via para o processo e a outra à autoridade policial, a quem será entregue o preso, devendo obrigatoriamente, constar do auto o rol de testemunhas, com a sua qualificação (artigo 663 e seus parágrafo único do C.P.C.).

AUTO DE RESISTÊNCIA

20.6. Recomenda-se ao Oficial de Justiça só lavrar o auto de prisão se, na diligência, continuar a resistência à efetivação da penhora.

20.7. Em quaisquer casos, será lavrado o auto de penhora, modelo anexo nº 59.

20.8. Acontecendo, no cumprimento do mandado de penhora, o Oficial de Justiça não encontrar bens no endereço indicado, deverá certificar o fato, recolhendo o mandado à Junta de origem, através do Setor de Distribuição de Mandados Judiciais.

FALTA DE BENS PARA PENHORA

20.9. Na hipótese de se efetivar a penhora, mas o executado, ou seu representante legal, recusar-se à assinatura do auto de depósito, ou, na falta de pessoa que aceitasse o encargo de depositário, o Oficial de Justiça certificará o fato recolhendo o mandado à Junta de origem, através do Setor de Distribuição de Mandados Judiciais.

RECUSA NO AUTO DE DEPÓSITO

20.10. Determinada a expedição de mandado de remoção (modelo anexo nº 82), e sendo o bem, ou bens penhorados, de difícil transporte pelo veículo da Justiça do Trabalho, notificar-se-á o exequente para providenciar os meios necessários à efetivação da diligência.

REMOÇÃO

20.11. O mandado de remoção será expedido em quatro vias, sendo as duas primeiras remetidas ao Setor de Distribuição de Mandados Judiciais e as terceira e quarta vias colocadas, respectivamente, no processo e na pasta própria.

MANDADO DE REMOÇÃO

20.12. Cumprida a diligência com a remoção dos bens para o Depósito Judicial, tomará o Oficial de Justiça recibo do Depositário Judicial, no verso do mandado.

20.13. O depositário deverá verificar a exatidão dos bens recebidos com a descrição constante do mandado de remoção, podendo fazer restrição ou levantar dúvida sobre o acervo.

DEPOSITÁRIO

20.14. Em seguida, registrará os bens, ou bem, recebidos em livro próprio e preencherá a etiqueta modelo anexo nº 83.

20.15. Para cada volume, bem ou coisa haverá uma etiqueta aderente que o identificará.

20.16. Quando for determinado pelo Juiz Presidente a entrega do bem, a Secretaria da Junta expedirá ofício ao Depositário Judicial, conforme modelo anexo nº 84.

REVOGADO

20.17. Havendo necessidade de arrombamento para efetivação da penhora, o Oficial de Justiça certificará o fato, recolhendo o mandado à Junta de origem, através do Setor de Distribuição de Mandados Judiciais.

ARROMBAMENTO

20.18. Determinado, pelo Juiz Presidente, o arrombamento, a Secretaria da Junta expedirá o mandado conforme modelo anexo nº 85, em quatro vias, sendo as duas primeiras remetidas ao Setor de Distribuição de Mandados Judiciais e as terceira e quarta colocadas, respectivamente, no processo e na pasta própria.

20.19. O Oficial de Justiça lavrará auto circunstanciado (modelo anexo nº 86), na presença de duas testemunhas, que também o assinarão.

AUTO DE
ARROMBAMENTO

20.20. A diligência deverá ser completada, obrigatoriamente, com o fechamento da casa, dependência ou móvel, utilizando-se cadeado, requisitado ao Almoxarife, e selo com o timbre a Justiça do Trabalho.

20.21. Nos casos de depositário infiel, ordenada a prisão, a Secretaria da Junta expedirá o mandado conforme modelo anexo nº 87, em quatro vias, sendo as duas primeiras remetidas ao Setor de Distribuição de Mandados Judiciais e as terceira e quarta colocadas, respectivamente, no processo e na pasta própria, oficiando-se, ao mesmo tempo, ao Departamento de Polícia Judiciária e Administrativa para os devidos fins.

DEPOSITÁRIO INFIEL

21 Dos Embargos

21.1. Se, garantida a execução, o executado, no prazo de cinco dias (artigo 884 da Consolidação das Leis do Trabalho), embargar a penhora, a petição será protocolada na forma do subitem 12.35 deste Guia e juntada aos autos.

EMBARGOS À
PENHORA

21.2. Determinada a notificação do embargado para a impugnação, a Secretaria da Junta o notificará (modelo anexo nº 23), obedecidas as regras do item 12 deste Guia quanto à expedição.

21.3. Decorrido o prazo de cinco dias sem impugnação por parte do embargado, a Secretaria da Junta certificará o fato, usando o carimbo modelo anexo nº 44 e, em seguida, fará os autos conclusos ao Juiz Presidente para julgamento.

EMBARGO
INCONTESTADO

21.4. Se houver impugnação, a Secretaria da Junta protocolará a petição e a juntará aos autos, na forma já estabelecida neste Guia, fazendo conclusão ao Juiz Presidente.

EMBARGO
CONTESTADO

21.5. Se na impugnação forem arroladas testemunhas, e o Juiz Presidente determinar a sua ouvida, a Secretaria da Junta designará dia e hora para audiência,

AUDIÊNCIA DE
INSTRUÇÃO E
JULGAMENTO



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

notificadas as partes e testemunhas, obedecidas as regras já estabelecidas neste Guia no item nº 12.

21.6. Da decisão serão as partes notificadas (modelo anexo nº 23), juntando-se cópia da sentença, obedecidas as regras já prescritas neste Guia para a expedição de notificações.

21.7. Da notificação da decisão aguardar-se-á o prazo de oito dias para agravo de petição, seguindo-se, no mais, as regras previstas para interposição de recurso ordinário constante dos subitens 12.33, 12.35, 12.39, 12.40 a 12.45 e 12.47 a 12.51.

21.8 No caso de impugnação da sentença de liquidação pelo exequente, ou pelo executado na oportunidade dos embargos à penhora, serão observados os subitens anteriores de nos 21.1 e 21.7.

21.9. Ocorrendo embargos de terceiro no curso da execução, a petição será protocolada na forma já prevista neste Guia e, em seguida, levada ao Juiz Presidente, com os documentos, se houver.

21.10. Determinadas a autuação e notificação do embargado, ou de qualquer litisconsorte, a Secretaria da Junta usará o modelo anexo nº 88, para autuação e expedirá as notificações (modelo anexo nº 23), obedecidas as regras contidas neste Guia no item nº 12.

21.11. Da notificação ao embargado, aguardar-se-á prazo de 10 dias para contestação.

21.12. Decorrido o prazo sem contestação, a Secretaria da Junta certificará o fato nos autos (carimbo modelo anexo nº 44) e, em seguida, os fará conclusos ao Juiz Presidente, caso em que será observado o artigo 803, referido no 1.053, ambos do Código de Processo Civil.

21.13. Havendo contestação, será a petição protocolada e juntada aos autos, na forma já prescrita neste Guia e, em seguida, feita conclusão ao Juiz Presidente.

21.14. Havendo prova a ser produzida, designar-se-á audiência de instrução e julgamento, devendo a Secretaria da Junta marcar dia e hora e notificar as partes e testemunhas, obedecidas as regras contidas o item 12 deste Guia.

21.15 Caso as partes não estejam presentes à audiência de julgamento, serão notificadas, com cópia da decisão, na forma prevista no item 12 deste Guia e, quanto ao mais, seguir-se-á a instrução contida no subitem 21.7.

21.16. Em caso de embargos à arrematação e à adjudicação, seguir-se-ão as regras do artigo 746 e seu parágrafo único do Código de Processo Civil.

21.17. Havendo embargos do devedor, na execução por carta precatória, serão estes oferecidos, impugnados e

NOTIFICAÇÃO DA
DECISÃO

EMBARGOS DO
EXEQUENTE

EMBARGOS DE
TERCEIRO

PRAZO DE
CONTESTAÇÃO

JULGAMENTO SEM
INSTRUÇÃO

AUDIÊNCIA DE
INSTRUÇÃO E
JULGAMENTO

EMBARGOS À
ARREMATACÃO E À
ADJUDICAÇÃO



Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)

REVOGADO

decididos no juízo requerido (ou deprecado). (Artigos 747 e 658 do C.P.C.).

21.18. Nas execuções por quantia certa contra a Fazenda Pública, a Secretaria da Junta encaminhará a citação ao órgão respectivo, que poderá opôr embargos em 10 dias.

21.19. Tratando-se de sentença ilíquida, após a sua quantificação e requerimento do interessado, a Fazenda Pública será citada na sentença de liquidação para os fins do subitem anterior.

F - DOS PROCEDIMENTOS E DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO EM LOCALIDADE FORA DA SEDE DA REGIÃO

22 Execução em Geral

22.1. Aplicam-se as normas do título E e seu itens 15 a 21 às execuções em localidade fora da sede da Região, excetuadas, apenas, as que lhe forem peculiares.

22.2. Não existindo, na localidade, o S.D.M.J., os mandados serão cumpridos pelo Oficial de Justiça da Junta ou Juízo respectivo.

22.3. Identicamente, não havendo o Setor de Cálculo e Liquidação de Sentenças, os cálculos serão elaborados pelo Chefe de Secretaria, ou Escrivão, ou por funcionário designado.

22.4. Não havendo Avaliador, ou Oficial de Justiça Avaliador, as avaliações serão realizadas por avaliador nomeado pelo Juiz Presidente (artigo 887, § 1º, da C.L.T.).

DISPOSIÇÃO FINAL

Este provimento representa um roteiro a ser submetido a debates, inclusive, se entendido cabível, com as entidades de advogados, adotando-o os Tribunais Regionais, em todo ou em parte, como decidirem, com o objetivo de alcançar-se, na Justiça do Trabalho, um guia procedimental uniforme na 1ª instância.

PUBLIQUE-SE

Gabinete da Corregedoria-Geral

Aos 22 de fevereiro de 1984.

MARCELO PIMENTEL
Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho



Biblioteca Digital
Tribunal Superior do Trabalho

Fonte: Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 fev. 1984, p. 2166-2168.

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 27 fev. 1984, p. 2327-2331. Continuação do Provimento nº 01/84 (2ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29 fev. 1984, p. 2531-2533. Continuação do Provimento Nº 01/84 (3ª Parte)

Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2 mar. 1984, p. 2841-2842. Continuação do Provimento Nº 01/84 (4ª e Última Parte)