



**TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
DIRETORIA-GERAL DE COORDENAÇÃO JUDICIÁRIA
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 940, DE 30 DE JUNHO DE 2003 (*)

CERTIFICO E DOU FÉ que o **Egrégio Pleno do Tribunal Superior do Trabalho**, em sessão extraordinária hoje realizada, sob a Presidência do Ex.^{mo} Sr. Ministro Francisco Fausto Paula de Medeiros, Presidente do Tribunal Superior do Trabalho, presentes os Ex.^{mos} Srs. Ministros Vantuil Abdala, Vice-Presidente, Ronaldo Lopes Leal, Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, Rider Nogueira de Brito, José Luciano de Castilho Pereira, Milton de Moura França, João Oreste Dalazen, Carlos Alberto Reis de Paula, Antônio José de Barros Levenhagen, João Batista Brito Pereira, José Simpliciano Fontes de Faria Fernandes, Renato de Lacerda Paiva e Emmanoel Pereira, e o Ex.^{mo} Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso,

RESOLVEU,

por unanimidade, estabelecer os seguintes procedimentos a serem observados pelas Secretarias e Subsecretarias do Tribunal Superior do Trabalho, em face do disposto na Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, e no Regulamento-Geral do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil:

1. Os processos serão entregues, com carga, ao advogado com poderes de representação nos autos ou a estagiário inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, desde que credenciado, nos termos do art. 29, § 1º, inciso I, do Regulamento-Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB.

2. O credenciamento do estagiário será feito observando-se os seguintes critérios:

2.1. deverá ser solicitado por advogado, mediante petição dirigida ao Presidente desta Corte, informando o nome e o número de inscrição do estagiário na OAB.

2.2. na petição de credenciamento, o advogado declarará ser o responsável pelos atos praticados pelo estagiário no processo, inclusive os relacionados à retirada e devolução de autos.

2.3. deferido o pedido de credenciamento, o gabinete da Diretoria-Geral de Coordenação Judiciária fará os registros correspondentes no Sistema de Informações Judiciárias do Tribunal, arquivando, em seguida, a petição.

2.4. o credenciamento do estagiário vigorará até o momento em que o advogado, mediante petição, requeira ao Presidente do Tribunal o seu cancelamento.

3. Deverá o servidor, no momento da retirada dos autos da Secretaria ou

Subsecretaria, registrar no Sistema de Informações Judiciárias - SIJ os dados do processo, o nome do advogado e do estagiário, os respectivos números de inscrição na OAB, o endereço e telefone do escritório, bem assim a data da entrega dos autos e o dia em que deverão ser restituídos ao Tribunal.

3.1. na entrega e na devolução dos autos, a guia emitida deverá ser assinada pelo servidor e pelo advogado ou estagiário, a fim de se resguardarem responsabilidades.

3-A As Secretarias e Subsecretarias desta Corte, quando da entrega de autos em carga a estagiário devidamente credenciado, deverão observar se o advogado credenciante possui poderes de representação nos autos. ([Redação dada pela Resolução Administrativa n. 1178, de 9 de novembro de 2006](#))

4. Caso os autos sejam restituídos ao Tribunal em desconformidade com os parâmetros da lei (fora do prazo, faltando volumes, autos danificados etc), a ocorrência deverá ser certificada, para a adoção das providências cabíveis e o imediato descredenciamento do estagiário perante esta Corte, por 60 (sessenta) dias. (NR)

4.1. Transcorrido o prazo, o advogado responsável poderá solicitar o recadastramento do estagiário, vedando-se o recredenciamento por mais de uma vez. (NR)

~~5. Havendo acórdão ou despacho pendente de publicação, o advogado constituído no processo poderá ter vista dos autos na Secretaria ou Subsecretaria, desde que assine o respectivo Termo de Contrafé, que atestará a sua ciência, naquela data, do inteiro teor do decidido.~~

5. Havendo acórdão ou despacho pendente de publicação, o advogado constituído no processo poderá ter ciência do inteiro teor do decidido, desde que assine o respectivo Termo de Contrafé. ([Redação dada pela Resolução Administrativa n. 1178, de 9 de novembro de 2006](#))

5.1. do termo lavrado constará advertência no sentido de que a contrafé possui eficácia de intimação.

~~5-A Os autos não poderão ser retirados da Secretaria quando estiver correndo prazo comum às partes. ([Redação dada pela Resolução Administrativa n. 1178, de 9 de novembro de 2006](#))~~

5-A Sendo comum às partes o prazo, só em conjunto ou mediante prévio ajuste poderão os seus procuradores retirar os autos. ([Redação dada pela Resolução Administrativa n. 1188, de 7 de dezembro de 2006](#))

6. Fica revogada a Resolução Administrativa nº 250/95.

Sala de Sessões, 30 de junho de 2003.

VALÉRIO AUGUSTO FREITAS DO CARMO
Diretor-Geral de Coordenação Judiciária

(*) Republicada em face da decisão consignada na Resolução Administrativa n. 962/2003.