

PROVIMENTO Nº 01/2014

Estabelece normas procedimentais aplicáveis no âmbito das unidades judiciárias de 1º grau do Tribunal Regional do Trabalho da Primeira Região e adota outras providências.

A DESEMBARGADORA ANA MARIA SOARES DE MORAIS, CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA PRIMEIRA REGIÃO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO ser imperativa a compatibilização de normas editadas pela Corregedoria-Regional com a dinâmica legislativa e a própria mudança de práticas procedimentais;

CONSIDERANDO a permanente necessidade de gerenciamento das rotinas de trabalho, da uniformização de procedimentos e da segurança do controle das tramitações processuais;

CONSIDERANDO a necessidade de atender à especificação do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho – e-Gestão;

CONSIDERANDO a implantação do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região; e

CONSIDERANDO o artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição da República de 1988, que assegura a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação,

RESOLVE:

Das Audiências

Art. 1º Compete ao juiz titular de vara ou ao juiz do trabalho substituto em exercício contínuo da titularidade, por pelo menos 60 (sessenta) dias, a organização das pautas de audiências.

Parágrafo único. Fica facultada a organização das pautas de audiências pelo juiz substituto, ainda que por período inferior a 60 (sessenta) dias, em comum acordo com o juiz titular ou com o juiz substituto no exercício contínuo da titularidade.

Art. 2º A designação das audiências iniciais obedecerá preferencialmente à ordem sequencial do ajuizamento das ações e as audiências de prosseguimento serão designadas de acordo com as peculiaridades de cada caso.

§ 1º Têm preferência na organização da pauta de processos físicos as ações submetidas ao rito sumaríssimo, as ações coletivas e aquelas que envolvam acidente do trabalho, criança ou adolescente, pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, massa falida, pedido de reintegração, procedimentos acautelatórios, as que tenham permanecido fora de pauta para cumprimento de diligências, as cartas precatórias inquiritórias e, mediante requerimento, pessoa acometida de doença grave.

§ 2º Em se tratando de processo judicial eletrônico – PJe-JT, a preferência prevista no parágrafo anterior será exercida mediante requerimento da parte, considerando-se a marcação automática do sistema.

§ 3º Serão designadas para uma mesma data as audiências referentes aos processos em que foi expressamente declarado impedimento ou suspeição do juiz titular da vara ou do substituto lotado na unidade, considerando-se a quantidade e a complexidade dos processos.

§ 4º O critério do parágrafo anterior também será adotado quando o Ministério Público do Trabalho figurar como agente ou interveniente e quanto aos processos da mesma massa falida.

Art. 3º Recebidos os autos da distribuição, a designação de pauta e a notificação citatória do réu devem ocorrer no prazo médio de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. O mesmo critério deverá ser observado no ajuizamento de ações pelo sistema PJe-JT, com a designação de pauta no prazo fixado no *caput*, caso não seja realizada de forma automática pelo sistema.

Art. 4º Recomenda-se o uso de toga na realização das audiências.

Art. 5º A primeira audiência da pauta deverá ter início no horário previamente estipulado, incumbindo ao diretor de secretaria providenciar a abertura da sala, ainda que ausente o juiz, a fim de permitir que as partes, seus representantes ou procuradores requeiram o que for do seu interesse ou necessário ao resguardo de seus direitos.

Parágrafo único. Nos registros do sistema e nas atas de audiências serão consignados os horários de efetivo início e término da sessão.

Art. 6º Nas atas de audiência e nos termos de conciliação deverá constar a identificação das partes e prepostos, com CPF e/ou CNPJ, e dos advogados presentes, com os respectivos números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

§ 1º O juiz que conduzir a audiência deve exigir, por ocasião do oferecimento de defesa, a juntada de cópia do contrato social ou da última alteração feita no contrato original, constando o CPF do(s) sócio(s) da empresa.

§ 2º Nos termos de depoimentos deverá ser registrada a qualificação completa da testemunha (nome completo, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço).

Art. 7º Nas atas de audiência, retificação ou acréscimo deverá ser efetuado em ordem complementar ou em ordem explicativa, na sequência cronológica dos

acontecimentos, devidamente assinado pelo juiz, vedada a substituição de ata após a sua publicação.

Art. 8º Do termo de adiamento de audiência constará, obrigatoriamente, o motivo que o determinou e o nome do juiz.

Parágrafo único. Não comparecendo o juiz designado para a audiência, o diretor de secretaria a adiará, lavrando a respectiva certidão e cientificando os interessados da nova data.

Art. 9º A designação de perícia ou a determinação de outras diligências não implicará, necessariamente, a retirada do processo da pauta, salvo quando o juiz entender pertinente, observando-se o parágrafo 1º do artigo 2º.

Art. 10. No caso de acordo em que fique estipulado o pagamento diretamente entre as partes, não haverá necessidade da comprovação do efetivo pagamento nos autos, bastando que seja estipulado prazo para que o autor se manifeste acerca de eventual descumprimento, presumindo-se, no silêncio, o respectivo adimplemento.

Art. 11. Tratando-se de autos físicos, na hipótese de conciliação ou de arquivamento determinado em audiência, os documentos serão devolvidos às partes presentes, independentemente de traslados ou recibos, bastando a consignação em ata, permanecendo nos autos os instrumentos de mandato, as credenciais e outros documentos a critério do juiz, dispensando-se a renumeração.

§ 1º Se a conciliação se der em audiência antes do trânsito em julgado, a contestação poderá ser devolvida ao réu.

§ 2º Nas demais hipóteses, as partes serão intimadas para retirar os documentos no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º Decorrido o prazo do parágrafo anterior, os documentos juntados em cópia serão destruídos e os originais mantidos até a eliminação do processo, certificando-se nos autos.

§ 4º A devolução de documentos poderá ser recusada pelo juiz, desde que expostos os motivos da recusa.

Dos Atos do Juiz – Sentenças e outras Decisões

Art. 12. A prolação de sentença incumbe ao juiz que concluir a audiência, na forma do artigo 132 do Código de Processo Civil, aí compreendido aquele que:

I – receber defesa, com ou sem documentos, ou no caso de revelia, desde que, em ambas as situações, não haja necessidade de produção de outras provas, ainda que seja designada nova audiência para mero encerramento da instrução;

II – colher as provas orais ou indeferir a sua produção; e

III - encerrar a instrução processual, após a realização de outras provas que não as orais.

§ 1º O juiz que determinar a reabertura da instrução ou converter o julgamento em diligência fica vinculado ao julgamento da lide.

§ 2º Sendo determinada a utilização de prova emprestada, a cisão da inquirição das testemunhas ou a oitiva de testemunhas referidas, a prolação da sentença incumbirá, respectivamente, ao juiz que deferiu a produção de prova, que iniciou a inquirição das testemunhas ou que determinou a oitiva daquelas referidas.

§ 3º No caso de anulação incumbirá a nova sentença ao juiz prolator da decisão originária, nas hipóteses de ausência de fundamentação, negativa de prestação jurisdicional ou cerceamento de defesa, sendo as demais hipóteses analisadas pela Corregedoria, quando instada a se pronunciar.

§ 4º A decisão dos respectivos embargos de declaração incumbirá ao juiz prolator da sentença.

§ 5º Constatadas quaisquer hipóteses previstas nos incisos I a III e no § 1º, caberá ao juiz que realizar a audiência de prosseguimento praticar todos os atos necessários ao encerramento da instrução, inclusive colhendo as provas que eventualmente tenham sido anteriormente estabelecidas, determinando a conclusão dos autos ao juiz vinculado para prolação de sentença.

§ 6º Excetuam-se das hipóteses previstas nos parágrafos antecedentes o acesso ao 2º grau, a remoção para outro tribunal ou a permuta entre tribunais, a exoneração e a aposentadoria, casos em que os processos serão redistribuídos entre os juízes do trabalho substitutos, observados os parágrafos 3º e 4º do artigo 18 deste provimento.

§ 7º As dúvidas suscitadas pela aplicação dos dispositivos anteriores deverão ser relatadas, circunstanciadamente, por meio de ofício ao Corregedor-Regional para decisão, não sendo recomendável sua consignação nos autos.

Art. 13. Será considerado em atraso o processo em trâmite na fase de conhecimento, com registro de conclusão para prolação de sentença, com prazo superior a 50 (cinquenta) dias.

§ 1º A data da conclusão ao juiz, a partir da qual terá início o prazo para proferir a decisão, deverá ser certificada nos autos e lançada no sistema informatizado.

§ 2º Caso seja designada previamente data de publicação, a sentença deverá ser disponibilizada às partes no dia determinado, certificando-se nos autos o motivo de eventual descumprimento.

§ 3º Nas hipóteses em que, encerrada a instrução do feito, os autos do processo físico não puderem ser imediatamente conclusos ao juiz, em razão de procedimentos a serem realizados pela secretaria da vara, e se o magistrado não estiver mais ali atuando, deverá a secretaria abrir a conclusão e remeter os autos diretamente ao magistrado,

mediante prévia comunicação por meio do sistema malote digital, caso esteja ele designado para a mesma circunscrição.

§ 4º Nos processos que tramitam pelo sistema PJe-JT, as varas devem comunicar a abertura de conclusão aos juízes substitutos pelo sistema malote digital.

§ 5º Caso o juiz substituto não esteja lotado na mesma circunscrição, deverá a secretaria encaminhar os autos físicos à Seção de Movimentação Processual, que ficará responsável pela entrega dos autos e registro da conclusão no sistema informatizado.

§ 6º A requerimento do magistrado, os autos físicos poderão ser entregues diretamente pela secretaria da vara.

§ 7º Elaborada a sentença, deverá o juiz substituto proceder à devolução dos autos diretamente na unidade administrativa em que foram retirados, a qual ficará responsável por proceder o imediato registro da decisão.

§ 8º Os períodos de afastamentos legais ou regimentais devem ser descontados da contagem do prazo do magistrado para prolação de sentenças e outras decisões.

Art. 14. O encerramento da contagem do prazo de conclusão ao juiz se dará com o registro da respectiva decisão no sistema informatizado.

Parágrafo único. Na conclusão realizada na forma prevista no parágrafo 5º do artigo 13 deste provimento, a contagem do prazo será encerrada com o registro do cumprimento da conclusão pela Seção de Movimentação Processual.

Art. 15. Apresentados os embargos de declaração por uma das partes, os autos somente serão conclusos depois de decorrido o prazo das demais partes.

Art. 16. Caberá ao diretor de secretaria, sob a fé de seu ofício, ou a quem delegar, devidamente identificável, a responsabilidade:

I – pela abertura de conclusão e respectivo registro nos sistemas informatizados, no prazo legal;

II – pela inserção diária no sistema informatizado:

- a) do resultado das audiências realizadas, inclusive as de julgamento; e
- b) das decisões prolatadas.

III - pelo fiel cumprimento do prescrito nos parágrafos 1º a 7º do artigo 13 deste provimento.

Parágrafo único. Fica vedada a inclusão de resultado de julgamento no sistema SAPWEB antes da juntada da sentença aos respectivos autos físicos.

Art. 17. Os incidentes opostos na fase de execução, após formado o contraditório, devem ser distribuídos equitativamente aos juízes que estiverem atuando na unidade jurisdicional.

Art. 18. O juiz do trabalho que ficar afastado e/ou tiver licença médica, ininterrupta, por período igual ou superior a 90 (noventa) dias, ficará desvinculado dos processos anteriormente conclusos para sentença, procedendo-se à redistribuição entre os juízes do trabalho substitutos.

§ 1º O juiz na condição descrita no *caput* deverá devolver os processos que se encontrarem em seu poder, com prazos vencidos ou não, mas não se eximirá das sanções cabíveis em relação aos atrasos já verificados no início do afastamento.

§ 2º O diretor da vara comunicará à Corregedoria-Regional a relação dos processos físicos ou eletrônicos devolvidos que deverão ser redistribuídos aos juízes do trabalho substitutos.

§ 3º A distribuição será homogênea para todos os juízes do trabalho substitutos, mantidas as designações, observada a ordem inversa de antiguidade na carreira, iniciando-se pelo juiz mais novo.

§ 4º A distribuição deverá adotar um procedimento de remanejamento contínuo, de modo que a cada nova lista de processos, redistribuídos por desvinculação, seja observada a regra contida no *caput*.

§ 5º O prazo para a prolação das decisões será contado a partir da abertura de conclusão, com notificação ao juiz substituto por meio do sistema de malote digital, na forma do Provimento nº 3, de 15 de setembro de 2009, desta Corregedoria-Regional.

§ 6º Os embargos de declaração relativos às sentenças proferidas pelo juiz afastado ficarão a cargo do juiz titular ou substituto no exercício da titularidade da vara.

Dos Impedimentos e Suspeições

Art. 19. Os casos de impedimento e de suspeição do juiz serão comunicados à Corregedoria-Regional, sem prejuízo da redistribuição equitativa dos feitos entre as Varas do Trabalho da mesma jurisdição.

Art. 20. Os processos em curso na Vara do Trabalho, nos quais o juiz titular declare seu impedimento superveniente ou suspeição, serão despachados e julgados:

I – pelo juiz do trabalho substituto no exercício da titularidade;

II – pelo juiz do trabalho substituto que estiver prestando auxílio;

III – pelo juiz do trabalho substituto em atividade na mesma circunscrição, quanto a medidas de caráter urgente; e

IV – pelo juiz do trabalho substituto designado pela Corregedoria-Regional, em casos excepcionais.

Art. 21. Nos impedimentos ou suspeições do juiz substituto, os autos serão encaminhados na forma dos incisos II, III e IV do artigo anterior.

Do Exame dos Pressupostos de Admissibilidade Recursal

Art. 22. À exceção dos agravos de instrumento, deve o diretor da vara verificar os pressupostos extrínsecos de admissibilidade dos recursos interpostos em processos físicos, certificando o respectivo resultado, inclusive com indicação das folhas em que se encontrem a procuração e os comprovantes de recolhimento de custas e depósito recursal.

Parágrafo único. O mesmo critério deverá ser observado em recursos interpostos pelo sistema PJe-JT, devendo o diretor indicar o ID dos documentos, certificando, ainda, as datas em que promovida a intimação, protocolizado o recurso e comprovados o recolhimento de custas e o depósito recursal.

Art. 23. À vista da certidão, recomenda-se aos juízes que emitam juízo de admissibilidade fundamentado.

Parágrafo único. O juízo positivo pode ser fundamentado tão somente pela simples declaração de estarem satisfeitos os pressupostos de admissibilidade, seguida do deferimento do recurso.

Dos Alvarás

Art. 24. Os alvarás deverão ser expedidos em nome da parte e do advogado constituído nos autos, com a conjunção “ou”, permitindo, portanto, que a parte ou o patrono levante a quantia, observados os termos da procuração.

Das Certidões de Crédito Trabalhista

Art. 25. As certidões deverão atender às determinações contidas no Ato GCGJT nº 001/2012 e na Resolução Administrativa nº 14/2012 deste Regional, da seguinte forma:

I - nome e endereço das partes, incluídos eventuais corresponsáveis pelo débito, bem como o número do respectivo processo;

II - número da inscrição do credor e do devedor no CPF e/ou no CNPJ;

III - valor do débito, do crédito do exequente, dos recolhimentos previdenciários e fiscais, dos honorários, das custas e das despesas processuais;

IV - data da homologação da conta de liquidação; e

V – instruídas com cópias autenticadas, pela Secretaria da Vara, da decisão exequenda e da decisão homologatória dos cálculos de liquidação.

§ 1º A vara deverá arquivar em pasta própria, de forma física ou digital, a referida certidão, bem como as cópias dos documentos que a instruíram e o recibo de sua entrega aos credores.

§ 2º O arquivamento dos autos do processo no qual foi expedida a certidão deverá ser feito de forma provisória, sem baixa, encaminhando-se ao arquivo geral.

§ 3º A expedição de Certidões de Crédito Previdenciário nas reclamações trabalhistas deverá observar o determinado no Ato nº 01/GCGJT, de 1º de fevereiro de 2012, inclusive quanto aos créditos inferiores ao valor prescrito na Portaria 582, de 11

de dezembro de 2013, do Ministério de Fazenda, sem prejuízo do contido no artigo 3º do Ato Conjunto TRT 1ª Região/PRF 2ª Região 01/2011, de 13 de junho de 2011.

Dos Registros dos Atos Processuais nos Sistemas Informatizados

Art. 26. Os atos do processo deverão ser registrados nos sistemas informatizados de forma a retratar com exatidão a movimentação processual.

Parágrafo único. É vedado o cancelamento de registros utilizados para apuração de informações estatísticas, salvo autorização expressa do Grupo Gestor Regional do Sistema e-Gestão, a quem compete analisar a viabilidade e pertinência do procedimento a ser realizado.

Das Correições Ordinárias e Inspeções nas Varas Do Trabalho

Art. 27. A correição ordinária compreende as seguintes etapas procedimentais:

I – análise das atividades vinculadas à gestão das Varas do Trabalho:

- a) cumprimento dos despachos (expedição de notificações, cartas precatórias, mandados, ofícios, alvarás e D.O);
- b) periodicidade para juntada de petições, certificação de prazo e remessa de autos ao TRT;
- c) realização de praça ou leilão;
- d) procedimentos pertinentes às cartas precatórias no juízo deprecante;
- e) registros nos sistemas informatizados;
- f) identificação das partes nos termos de conciliação;
- g) utilização de Ordens de Serviço;
- h) procedimentos relacionados à expedição de Certidão de Crédito Trabalhista;
- i) organização interna da Vara;
- j) verificação de processos em poder do calculista; e
- k) apuração de reclamações registradas junto à Ouvidoria.

II - análise e verificação de informações constantes no Sistema e-Gestão com apuração dos seguintes indicadores relativos à movimentação processual nas Varas do Trabalho:

- a) acervo processual;
- b) quantitativo de processos recebidos, solucionados e pendentes de solução na fase de conhecimento;
- c) taxa de congestionamento na fase de conhecimento;
- d) quantitativo de processos com liquidações iniciadas, encerradas e pendentes;

- e) taxa de congestionamento na fase de liquidação;
- f) quantitativo de processos com execuções iniciadas, encerradas e pendentes;
- g) taxa de congestionamento na fase de execução;
- h) quantitativo de cartas precatórias recebidas, devolvidas e pendentes de devolução;
- i) quantitativo de incidentes processuais recebidos, baixados e pendentes;
- j) quantitativo de audiências realizadas;
- k) prazo médio do ajuizamento da ação até a 1ª sessão de audiência;
- l) valores arrecadados;
- m) taxa de recorribilidade interna; e
- n) taxa de recorribilidade externa.

III - apuração de informações constantes no Sistema e-Gestão com apuração dos seguintes indicadores relativos à produtividade do juiz:

- a) quantitativo de processos solucionados;
- b) quantitativo de audiências realizadas; e
- c) quantitativo de sentenças em atraso, com detalhamento dos números dos processos.

IV - verificação de informações do desempenho do magistrado relativas a:

- a) despachos;
- b) assiduidade;
- c) pontualidade;
- d) residência e permanência na comarca;
- e) aperfeiçoamento; e
- f) prolação de sentenças líquidas.

V – exame de livros de ponto e de carga para advogados e peritos;

VI - análise e verificação de informações das rotinas das Varas do Trabalho relativas a:

- a) quantidade de dias da semana em que se realizam audiências;

- b) prazos para marcação de audiências;
- c) quantitativo de processos aguardando inclusão em pauta;
- d) liberação de depósito recursal;
- e) liberação de valor incontroverso;
- f) desconsideração da personalidade jurídica;
- g) expedição de certidões de crédito previdenciário nas reclamações trabalhistas ajuizadas em face de massa falida;
- h) utilização regular dos sistemas BACEN JUD, INFOJUD, RENAJUD e JUCERJA;
- i) existência ou não de pronunciamento explícito sobre a admissibilidade dos recursos ordinários e agravos de petição interpostos;
- j) diretrizes do Fórum de Gestão Judiciária; e
- k) outros aspectos que o Corregedor-Regional entender relevantes.

VII - análise de processos físicos, por amostragem, em especial para averiguar-se:

- a) o exaurimento das iniciativas do juiz objetivando tornar exitosa a execução mediante a utilização do BACEN JUD, INFOJUD e RENAJUD;
- b) o registro, no SAPWEB, de todos os atos processuais relevantes praticados;
- c) se o juiz, imediatamente após a liquidação da sentença em que se apure crédito de valor inequivocamente superior ao do depósito recursal, haja ordenado a pronta liberação deste em favor do credor, de ofício ou a seu requerimento;
- d) os prazos utilizados para proferimento e cumprimento de despachos, elaboração de cálculos e juntada de petições;
- e) se foi determinada pelo juiz a citação do sócio em caso de desconsideração da personalidade jurídica da empresa;
- f) o cumprimento das Metas Nacionais do Poder Judiciário; e
- g) outros aspectos que o Corregedor-Regional entender relevantes.

VIII – análise e verificação antecipada de procedimentos realizados no PJe-JT, com exame de processos selecionados por amostragem; e

IX – realização de entrevistas com juízes, diretores de secretaria e, se necessário, com demais servidores.

Art. 28. As inspeções poderão ser realizadas, a critério do Corregedor-Regional, independentemente de prévio aviso, para fins de verificação de regularidade dos serviços e da autenticidade de informações prestadas e apuração de fatos.

**Das Informações Estatísticas
(Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da
Justiça do Trabalho - e-Gestão)**

Art. 29. O controle estatístico-processual do movimento judiciário e da atuação jurisdicional dos órgãos e juízes de primeiro grau será realizado mediante as informações mensais disponibilizadas no Sistema e-Gestão, que é regido pelos princípios da obrigatoriedade e da presunção da veracidade das informações disponibilizadas.

§ 1º É de responsabilidade dos diretores de secretaria a fidedignidade dos registros lançados nos sistemas informatizados, utilizados para apuração das informações estatísticas disponibilizadas no Sistema e-Gestão.

§ 2º As dúvidas ou controvérsias atinentes aos dados a serem inseridos nos sistemas informatizados deverão ser dirimidas junto ao Grupo Gestor Regional do Sistema e-Gestão, por meio do endereço eletrônico e-gestao@trt1.jus.br.

Art. 30. Para fins de remoção e permuta de juízes, a Corregedoria-Regional prestará as informações relativas aos atrasos na prolação de sentenças dos pretendentes com base no último relatório mensal disponibilizado pelo Sistema e-Gestão e, para fins de promoção ou acesso, no relatório relativo à data de abertura da vaga.

Art. 31. Em processos de remoção e permuta de juízes titulares, a Corregedoria-Regional prestará informações acerca do estado em que se encontram os serviços das respectivas Varas do Trabalho, com base nos dados consignados na ata da última correição ordinária e naqueles extraídos do último relatório mensal disponibilizado pelo Sistema e-Gestão.

Da Correição Parcial (CorPar)

Art. 32. A Correição Parcial é cabível contra decisão ou despacho que contenha erro ou abuso em atentado a fórmulas legais do processo, quando para o caso não haja recurso ou outro meio processual específico de impugnação.

Art. 33. Nos termos do artigo 28, inciso IV, do Regimento Interno desta Corte, é de 5 (cinco) dias, contados da ciência do ato impugnado, o prazo para apresentação de Correição Parcial, independentemente da qualidade do interessado.

Parágrafo único. Pedido de reconsideração do ato impugnado, junto à autoridade requerida, não suspende nem interrompe o prazo regimental.

Art. 34. A petição inicial, dirigida ao Corregedor-Regional, deverá conter:

I – a qualificação e o endereço do requerente, inclusive eletrônico se houver, a indicação da autoridade a que se refere a impugnação e, se for o caso, do terceiro interessado e respectivo endereço;

- II – os fatos e os fundamentos jurídicos do pedido;
- III – o pedido com as suas especificações;
- IV – a apresentação das provas necessárias à comprovação dos fatos alegados; e
- V – a data e a assinatura do requerente ou seu representante.

Art. 35. A petição inicial será obrigatoriamente instruída com:

I – certidão de inteiro teor, ou cópia reprográfica autenticada que a substitua, da decisão ou despacho reclamado e das peças em que se apoiou, e a prova da tempestividade da medida;

II – peças que contenham elementos necessários ao exame do pedido; e

III – instrumento de mandato outorgado ao advogado subscritor.

§ 1º A petição inicial e os documentos que a acompanham deverão ser apresentados em uma única via.

§ 2º As cópias reprográficas das peças trasladadas poderão ser declaradas autênticas pelo próprio advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

Art. 36. As secretarias dos órgãos judiciários da Justiça do Trabalho deverão fornecer às partes documentos e certidões por elas requeridos, destinados à instrução dos processos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 37. Formalmente apta a petição inicial e regularmente instruída, o Corregedor-Regional ordenará a notificação da autoridade requerida, pelo sistema malote digital, mediante a remessa da petição apresentada pelo requerente, acompanhada dos documentos respectivos, para que se manifeste sobre o pedido, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, prestando as informações.

Art. 38. Ao despachar a petição inicial, o Corregedor-Regional poderá:

I – indeferi-la, desde logo, caso seja incabível, inepta, intempestiva ou desacompanhada de documento essencial;

II – deferir, liminarmente, a suspensão do ato impugnado, desde que relevantes os fundamentos do pedido ou da eficácia do ato impugnado resultar justificado receio de dano irreparável ou de difícil reparação; ou

III – julgar, de plano, a medida, desde que manifestamente improcedente o pedido.

Art. 39. Conclusos os autos, o Corregedor-Regional proferirá a decisão definitiva fundamentada no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. A decisão será publicada e remetida por cópia ao requerente, à autoridade a que se refere a impugnação e, se for o caso, ao terceiro interessado.

Art. 40. A autoridade responsável pelo cumprimento da decisão oficiará à Corregedoria-Regional sobre a observância do que determinado.

Do Pedido de Providências (PP)

Art. 41. O Pedido de Providências é cabível para suprimento de omissão ou correção de práticas procedimentais que estejam fora dos parâmetros legais e pode ser formulado a qualquer tempo, enquanto o vício perdurar.

Do Recurso das Decisões do Corregedor-Regional

Art. 42. Das decisões proferidas pelo Corregedor-Regional caberá Agravo Regimental para o Órgão Especial deste Tribunal Regional do Trabalho, na conformidade do artigo 236, inciso II, do Regimento Interno.

Parágrafo único. O prazo para interposição do Agravo Regimental é de 8 (oito) dias, a partir da publicação da decisão ou do conhecimento pelo interessado, se anterior à publicação, mediante certidão lavrada nos autos.

Das Disposições Finais

Art. 43. Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Ficam revogados os Provimentos nº 3, de 11 de abril de 2011, nº 4, de 11 de abril de 2011 e nº 6, de 10 de maio de 2011, todos desta Corregedoria-Regional, e demais disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 13 de março de 2014.

DESEMBARGADORA DO TRABALHO ANA MARIA SOARES DE MORAES

Corregedora-Regional