



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA
9ª REGIÃO (PARANÁ)

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



ORIENTAÇÃO AOS QUE PROCURAM OS SERVIÇOS OFERECIDOS
NAS VARAS DO TRABALHO E NO TRIBUNAL

Índice

Apresentação	5
A Carta de Serviços	6
Missão, Visão e Valores do TRT da 9ª Região	7
Unidades e Serviços Prestados	8
Ouvidoria	24
Corregedoria Regional	25
Visitação Pública	26
Outros órgãos relacionados à Justiça do Trabalho	27
Perguntas e respostas sobre o funcionamento da Justiça do Trabalho	28
Composição do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região	31
Equipe de elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão	34

Ficha Catalográfica

Brasil. Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.
Carta de Serviços ao Cidadão/Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.
Curitiba, 2009.

1. Administração Pública. 2. Poder Judiciário. 3. Prestação de Serviços. 4. Serviço Público Federal. I. Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região. II. Título.

CDU 351(81).

Apresentação

O Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, por meio da Carta de Serviços ao Cidadão, objetiva orientar e informar a sociedade paranaense sobre os serviços prestados pela instituição e a forma de obtê-los.

Mais do que isso, a Carta permite ao Tribunal assumir perante a sociedade do Paraná o compromisso de prestar seus serviços de forma eficiente, eficaz e efetiva. Assume, também, o compromisso com a busca contínua pela celeridade e excelência no atendimento ao cidadão.

As informações da Carta prestigiarão a transparência das atividades e serviços prestados pelo Tribunal. É fundamental que nossos procedimentos de atendimento, da sala de audiência, da organização interna das secretarias, das informações prestadas na *internet*, do cumprimento dos prazos, enfim, que todos os procedimentos sejam transparentes.

A Carta permite ao Tribunal compartilhar com a sociedade a sua razão de existir, expressa na declaração de sua missão institucional: *Solucionar os conflitos provenientes das relações trabalhistas com qualidade, agilidade, uso responsável dos recursos e respeito ao cidadão.*

A redação da Carta a muitas mãos, com participação ativa de magistrados e servidores, revela que o compromisso é mais do que institucional, é um compromisso dos profissionais que dão vida e forma à Justiça do Trabalho no Paraná.

Para o cumprimento dos compromissos ora assumidos, o Tribunal monitorará continuamente suas ações, corrigindo-as e aperfeiçoando-as. Importante, porém, que o cidadão participe ativamente desse processo por intermédio da Ouvidoria, que atua como representante dos cidadãos perante o Tribunal, ou através de entidades associativas e da sociedade civil organizada.

Assim, apresenta-se essa Carta de Serviços como mais um instrumento para a consolidação de uma Justiça mais acessível e efetiva.

Rosalie Michaele Bacila Batista
Desembargadora Federal do Trabalho
Presidente do TRT da 9ª Região (2007/2009)

A Carta de Serviço

Este Projeto é o resultado de um trabalho conjunto voltado ao esclarecimento do cidadão sobre seus direitos. O que se busca é dar informação para que todos possam procurar a Justiça do Trabalho cientes de que encontrarão um bom atendimento e de que conseguirão a resolução dos seus conflitos de um modo fácil e rápido.

E tudo isso faz parte de um esforço ainda maior deste Tribunal, que tem procurado, por diversas formas, facilitar o acesso à justiça para todos. Acesso este que hoje conta com atendimento prioritário para determinadas pessoas (idosos e menores, por exemplo), com prazos cada vez menores para a realização dos serviços, com sinalizações visuais nos locais de atendimento que auxiliam os indivíduos a encontrarem aquilo que procuram, com diversos mecanismos através dos quais as pessoas podem se informar sobre as etapas do seu processo, entre outras coisas.

Procurou-se reunir aqui, conforme metodologia disponibilizada pelo GesPública (Decreto n.º 6.932/09), todas as principais informações que o trabalhador precisa saber sobre seus direitos trabalhistas, esclarecendo as dúvidas mais comuns a respeito do funcionamento da justiça e do modo pelo qual os processos se desenvolverão.

Para o alcance dos nossos objetivos, contamos com a colaboração de diversos órgãos, como é o caso do Ministério Público do Trabalho e do Ministério do Trabalho, e também com a ajuda de vários setores deste Tribunal, como a Corregedoria, a Ouvidoria e os Juízos de Primeiro e de Segundo Graus.

A intenção, assim, é fazer com que a justiça realmente seja de qualidade e para todos os cidadãos, sendo que a Justiça do Trabalho, na luta pela melhoria dos direitos sociais, se coloca à disposição de todos os usuários dos nossos serviços.

Ana Glédis Tissot Benatti do Valle

Juíza do Trabalho

Missão

“Solucionar os conflitos provenientes das relações trabalhistas com qualidade, agilidade, uso responsável dos recursos e respeito ao cidadão”.

Visão

“Ser reconhecido como referencial de qualidade e agilidade na prestação jurisdicional trabalhista”.

Valores

Comprometimento
Cooperação
Ética
Inovação
Respeito ao cidadão
Responsabilidade socioambiental
Transparência

Varas do Trabalho

Serviços	Documentos necessários para obtenção dos serviços	Horário	Contatos	Canais de Acesso
Ajuizar ações trabalhistas	Documento de identificação ou contrato de trabalho.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Distribuição ou Vara do Trabalho	Balcão - Consultar relação completa dos endereços das Varas do Trabalho e Fóruns Trabalhistas na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br
Promover audiência de conciliação e julgamento	Documento de identificação e comparecimento no horário designado.	horário designado	Vara do Trabalho	Sala de audiência - Consultar relação completa dos endereços das Varas do Trabalho e Fóruns Trabalhistas na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br
Fornecer certidão negativa e explicativa	Recolhimento da guia DARF ou isenção nos termos da lei; número de documento de identificação; para emissão de certidão explicativa, necessária fundamentação do pedido. Obs.: A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na <i>internet</i> - www.trt9.jus.br , ou pode ser adquirida em papelarias. Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita: 8168.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Distribuição ou Vara do Trabalho	Balcão - Consultar relação completa dos endereços das Varas do Trabalho e Fóruns Trabalhistas na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br
Promover carga dos autos			Serviço de Distribuição ou Vara do Trabalho	Balcão - Consultar relação completa dos endereços das Varas do Trabalho e Fóruns Trabalhistas na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br <i>Internet</i> - www.trt9.jus.br (carga programada)

Serviço de Distribuição dos Feitos de 1ª Instância

Obs.: Dispõem de Serviço de Distribuição de 1ª Instância os Fóruns Trabalhistas de:

(Araucária/ Cascavel/ Curitiba/ Foz do Iguaçu/ Guarapuava/ Londrina/ Maringá/ Paranaguá/ Ponta Grossa/ São José dos Pinhais/ Umuarama)

Serviços	Documentos necessários para obtenção dos serviços	Horário	Contatos	Canais de Acesso
Ajuizar ações trabalhistas	Documento de identificação ou contrato de trabalho.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Distribuição de 1ª Instância ou vara única	Balcão - Consultar relação completa dos endereços das Varas do Trabalho e Fóruns Trabalhistas na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br
Protocolar Petições	Petição escrita com endereçamento e identificação dos autos.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Distribuição de 1ª Instância ou Vara única	Balcão - Consultar relação completa dos endereços das Varas do Trabalho e Fóruns Trabalhistas na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br E-DOC - assinatura digital que possibilita enviar petições eletronicamente para todos os Tribunais Regionais usuários do sistema. Efetuar cadastro disponível na página TST na <i>internet</i> : www.tst.jus.br . PIP – Protocolo Integrado de Petições, atualmente disponível via malote do Tribunal, sem custas ao usuário, entre capital – interior e vice-versa.
Fornecer Certidão	Certidão (negativa/positiva) Preenchimento de formulário próprio na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br ou no balcão do Setor de Protocolo ou Vara do Trabalho; Recolhimento da guia DARF. Preencher com o código da receita: 8168, data do pagamento, número de documento de identificação (CPF/CNPJ).	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Distribuição de 1ª Instância	Balcão - Consultar relação completa dos endereços das Varas do Trabalho e Fóruns Trabalhistas na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br

	<p>Certidão (explicativa)</p> <p>Através de petição (requerimento) direcionada à vara do trabalho em que tramita o processo, com recolhimento de emolumentos através de DARF, código da receita 8168, devendo constar necessariamente o número dos autos e a fundamentação do pedido.</p> <p><u>Obs.:</u> A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na <i>internet</i> - www.trt9.jus.br, ou pode ser adquirida em papelarias;</p> <p>Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo.</p>			
<p>Prestar informações Processuais</p>		<p>12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira</p>	<p>Serviço de Distribuição de 1ª Instância ou Vara do Trabalho</p>	<p>Balcão - Consultar relação completa dos endereços das Varas do Trabalho e Fóruns Trabalhistas na página do Tribunal na <i>internet</i>: www.trt9.jus.br</p> <p><i>Internet</i> - www.trt9.jus.br (carga programada)</p> <p>Terminal de extratos - Consultar relação completa dos endereços dos Fóruns de Distribuição na página do Tribunal na <i>internet</i>: www.trt9.jus.br</p>

Serviço de Distribuição dos Feitos de 2ª Instância

Serviços	Documentos necessários para obtenção dos serviços	Horário	Contatos	Canais de Acesso
Distribuir processos	Documento necessários para obtenção dos serviços	Às 11 horas diariamente	Serviço de Distribuição de 2º Instância	Balcão - Edifício Rio Branco - Alameda Doutor Carlos de Carvalho, 528, 3º andar, Centro – Curitiba-PR - CEP 80430-180.
Distribuir processos		12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Distribuição de 2º Instância	Balcão - Edifício Rio Branco - Alameda Doutor Carlos de Carvalho, 528, 3º andar, Centro – Curitiba-PR - CEP 80430-180.
Fornecer informações processuais		10 às 19 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Distribuição de 2º Instância	Balcão - Edifício Rio Branco - Alameda Doutor Carlos de Carvalho, 528, 3º andar, Centro – Curitiba-PR - CEP 80430-180. Telefone – (41) 3310-7052 / (41) 3310-7406 <i>E-mail:</i> Distrib2@trt9.jus.br

Secretaria de Precatórios

Serviços	Documentos necessários para obtenção dos serviços	Horário	Contatos	Canais de Acesso
Fornecer informações processuais		12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria de Precatórios	Balcão - Av. Vicente Machado, 147 - 2º andar - Curitiba/PR - CEP 80420-905 Telefone: (41) 3310-7304 E-mail: precatórios@trt9.jus.br
Fornecer certidão negativa	Ente público - número da OAB e indicação da procuração de delegação de poderes nos autos. Não ente público - apresentar a guia DARF. A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na internet - www.trt9.jus.br, ou pode ser adquirida em papelarias. Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita: 8168, valor de R\$ 5,53 por folha, sujeito a alterações.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria de Precatórios	Balcão: Av. Vicente Machado, 147 - 2º andar - Curitiba/PR - CEP 80420-905 Protocolo: Av. Vicente Machado, 147 - Térreo - Curitiba/PR - CEP 80420-905 Telefone: (41) 3310-7304 Fax: (41) 3310-7306 E-mail: precatórios@trt9.jus.br
Fornecer listagem orçamentária	Ente público - número da OAB e indicação da procuração de delegação de poderes nos autos. Não ente público - apresentar a guia DARF e justificar o pedido. A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na internet - www.trt9.jus.br, ou pode ser adquirida em papelarias. Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita: 8168, valor de R\$ 5,53 por folha, sujeito a alterações.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria de Precatórios	Balcão: Av. Vicente Machado, 147 - 2º andar - Curitiba/PR - CEP 80420-905 Protocolo: Av. Vicente Machado, 147 - Térreo - Curitiba/PR - CEP 80420-905 Telefone: (41) 3310-7304 Fax: (41) 3310-7306 E-mail: precatórios@trt9.jus.br

Atualizar valores nos autos	Ente público - número da OAB e indicação da procuração de delegação de poderes nos autos. Não ente público – procuração indicada nos autos e peticioner solicitando.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria de Precatórios	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - 2º andar - Curitiba/PR - CEP 80420-905 Protocolo: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR - CEP: 80420-905 Telefone: (41) 3310-7304 Fax: (41) 3310-7306 E-mail: precatórios@trt9.jus.br
Promover carga de autos	Carga comum - ter procuração/substabelecimento nos autos, ou autorização no SUAP (Sistema Unificado de Administração de Processos), ou por escrito (não pode ser fax ou xerox), assinada pelo advogado com procuração nos autos.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria de Precatórios	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - 2º andar - Curitiba/PR – CEP 80420-905 Telefone: (41) 3310-7304 E-mail: precatórios@trt9.jus.br
Fornecer cópias de autos	Número da OAB e apresentar guia DARF. Advogado com procuração nos autos – carga para fotocopiar os autos Advogado sem procuração nos autos – apresentar número da OAB e guia DARF. A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na internet - www.trt9.jus.br , ou pode ser adquirida em papelarias. Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita: 8168, valor de R\$ 0,28 por folha, sujeito a alterações. As cópias serão feitas na própria Secretaria de Precatórios.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria de Precatórios	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - 2º andar - Curitiba/PR – CEP 80420-905
Promover audiência	Procuração ou substabelecimento. Comparecimento no horário designado.	a partir das 14 horas - 6ª feira	Secretaria de Precatórios	Sala de Audiência: Av. Vicente Machado, 147 - 2º andar - Curitiba/PR – CEP 80420-905

Secretaria do Tribunal Pleno, Órgão Especial e da Seção Especializada – 2ª Instância

Serviços	Documentos necessários para obtenção dos serviços	Horário	Contatos	Canais de Acesso
Promover carga de autos	O advogado ou a pessoa autorizada deve estar cadastrado no banco de dados do Tribunal. Possuir procuração ou substabelecimento nos autos. O advogado deve apresentar a carteira da OAB, e o autorizado, um documento que o identifique.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria do Tribunal Pleno	Balcão: Edifício Rio Branco - Alameda Doutor Carlos de Carvalho, 528, 1º andar, Centro – Curitiba -PR - CEP 80430-180.
Fornecer certidão de julgamento	A solicitação é feita diretamente no balcão da secretaria e sua entrega é imediata. Para que seja fornecida cópia da certidão de julgamento, é necessário o pagamento dos emolumentos por meio da guia DARF. A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na internet - www.trt9.jus.br , ou pode ser adquirida em papelarias; Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita: 8168. O valor é o constante no art. 789-B da CLT, de R\$ 0,28 por folha, sujeito a alterações.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria do Tribunal Pleno	Balcão: Edifício Rio Branco - Alameda Doutor Carlos de Carvalho, 528, 1º andar, Centro – Curitiba -PR - CEP 80430-180.
Fornecer certidão explicativa	Requerimento feito por escrito e endereçado ao relator do processo; para que seja fornecida a certidão, é necessário o pagamento dos emolumentos; A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos está disponível na página da internet do Tribunal - www.trt9.jus.br , ou pode ser adquirida, em papelarias;	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria do Tribunal Pleno	Balcão: Edifício Rio Branco - Alameda Doutor Carlos de Carvalho, 528, 1º andar, Centro - Curitiba -PR - CEP 80430-180.

	Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita: 8168. O valor é o constante no art. 789-B da CLT, de R\$ 5,53 por folha, sujeito a alterações.			
Promover sustentação oral	<p>A inscrição é feita, preferencialmente, na página do Tribunal na internet: www.trt9.jus.br (o advogado receberá e-mail confirmando a inscrição); Também pode ser feita por fax - (41) 3310-7359; ou no balcão da Secretaria, ou mediante e-mail - pleno@trt9.jus.br;</p> <p>O advogado inscrito deverá ter procuração nos autos, ou juntar substabelecimento, mesmo que seja no dia da sessão.</p> <p>Obs.:</p> <p>A inscrição só poderá ser feita após a publicação da pauta no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho;</p> <p>O prazo para se inscrever será até às 18h do dia útil anterior à sessão de julgamento.</p>	Ver obs.	Secretaria do Tribunal Pleno	<p>Balcão: Edifício Rio Branco - Alameda Doutor Carlos de Carvalho, 528, 1º andar, Centro - Curitiba -PR - CEP 80430-180.</p> <p>E-mail: pleno@trt9.jus.br</p> <p>Fax: (41) 3310-7359</p> <p>Telefone: (41) 3310-7109 e 3310-7108</p>
Efetuar autenticações	<p>Levar as peças a serem autenticadas ao balcão da Secretaria, desde que os autos do processo principal lá se encontrem. Recolhimento de emolumentos, pelo valor constante no art. 789-B da CLT, por face autenticada.</p> <p>A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na internet - www.trt9.jus.br, ou pode ser adquirida em papelarias;</p> <p>Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita: 8168. O valor é o constante no art. 789-B da CLT, de R\$ 0,55 por autenticação, sujeito a alterações.</p>	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Secretaria do Tribunal Pleno	<p>Balcão: Edifício Rio Branco - Alameda Doutor Carlos de Carvalho, 528, 1º andar, Centro - Curitiba -PR - CEP 80430-180.</p>

Serviço de Cadastramento Processual – 2ª Instância

Serviços	Documentos necessários para obtenção dos serviços	Horário	Contatos	Canais de Acesso
Protocolizar petições	Via original da petição com etiqueta de protocolo emitida nos terminais da sala de atendimento ou no link disponível na consulta processual na página do Tribunal na internet - www.trt9.jus.br .	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado, 147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905. Internet - www.trt9.jus.br
	Arquivo eletrônico em formato PDF e certificação digital. Obs.: a legislação, os procedimentos para obter a certificação digital e o passo a passo para o envio de documentos estão disponíveis no link e-DOC (Petitionamento Eletrônico) na página do Tribunal na internet – www.trt9.jus.br .	Ininterrupto	Protocolo Geral e Informações	<i>Internet:</i> acessar a página do Tribunal na internet: www.trt9.jus.br - clicar no link e-DOC - Petitionamento Eletrônico e em seguida em “Envio de Documentos” no menu de opções. Obs.: Questões técnicas contatar o gerenciador do sistema e-DOC pelo telefone (61) 3043-4040
	Fac-símile da petição na íntegra enviado para o aparelho disponibilizado pelo Tribunal. Obs.: apresentar a via original no prazo de 5 dias conforme dispõe a Lei 9.800/99.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Protocolo Geral e Informações	Fax: (41) 3310-7320
	Via original da petição Obs.: enviar envelope selado para devolução de cópia, se for o caso.	dia da chegada, havendo expediente normal	Protocolo Geral e Informações	Correios: enviar para o endereço do Tribunal - Av. Vicente Machado, 147 - Térreo - Curitiba/PR CEP 80420-905

Protocolizar medidas de competência originária do Tribunal	Petição inicial e cópia(s) para a(s) parte(s) adversa(s).	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira.	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905.
	Petição inicial e cópia(s) para a(s) parte(s) adversa(s).	dia da chegada, havendo expediente normal	Protocolo Geral e Informações	Correios: enviar para o endereço do Tribunal - Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR CEP 80420-905
Fornecer certidão de autos de pessoa física	Requerimento da parte no balcão, apresentação de documento de identidade e comprovante do pagamento de emolumentos através de guia DARF. <u>Obs.:</u> 1 - o modelo de requerimento está disponível no balcão do Protocolo Geral e Informações e na página do Tribunal na <i>internet</i> . 2 - a guia DARF, disponível na página do Tribunal na internet ou adquirida em papelarias, deve ser preenchida com os dados do requerente, com o código de receita 8168, valor de R\$ 5,53, sujeito a alterações.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira.	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905.
Fornecer certidão de autos de pessoa jurídica	Requerimento da parte no balcão ou por via postal, comprovação de representação e comprovante do pagamento de emolumentos através de guia DARF. <u>Obs.:</u> 1 - o modelo de requerimento está disponível no balcão do Serviço e na página do Tribunal na <i>internet</i> . 2 - se por via postal, enviar envelope selado para postagem da certidão solicitada.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira.	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905. Correios: enviar para o endereço do Tribunal - Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905

	3 - a guia DARF, disponível na página do Tribunal na <i>internet</i> ou adquirida em papelarias, deve ser preenchida com os dados do requerente, com o código de receita 8168, valor de R\$ 5,53, sujeito a alterações.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira.	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905. Correios: enviar para o endereço do Tribunal - Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905.
Fornecer certidão explicativa de autos	Requerimento do interessado no balcão ou por via postal e comprovante do pagamento de emolumentos através de guia DARF. Obs.: 1 - se por via postal, enviar envelope selado para postagem da certidão solicitada. 2 - a guia DARF, disponível na página do Tribunal na <i>internet</i> ou adquirida em papelarias, deve ser preenchida com os dados do requerente e a numeração única do processo, com o código de receita 8168, valor de R\$ 5,53, sujeito a alterações.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira.	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905. Correios: enviar para o endereço do Tribunal - Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905
Fornecer informações processuais	Acesso à <i>internet</i> e numeração única dos autos.	Ininterrupto	Protocolo Geral e Informações	<i>Internet</i> - www.trt9.jus.br
Fornecer informações processuais	Numeração única dos autos ou documento de identificação, se em nome de pessoa física.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80.420-905
	Numeração única dos autos	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Protocolo Geral e Informações	Telefone: (41) 3310-7092

Cadastrar Advogados	Requerimento do interessado ou preenchimento de formulário disponível no balcão, e cópia da carteira da OAB.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905
	Requerimento do interessado e cópia da carteira da OAB.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Protocolo Geral e Informações	Fax: (41) 3310-7320
	Requerimento do interessado.	dia do recebimento, havendo expediente normal	Protocolo Geral e Informações	<i>e-mail:</i> cadastramento@trt9.jus.br
Cadastrar pessoas autorizadas a retirar autos	Autorização com firma reconhecida de um dos advogados subscritores apresentada no balcão ou por via postal. (Art. 138 a 144 e 148 do Provimento Geral da Corregedoria)	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905. Correios: enviar para o endereço do Tribunal - Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR CEP 80420-905.
Atender a medidas urgentes em regime de Plantão Judiciário.	Petição inicial e cópia(s) para a(s) parte(s) adversa(s). Obs.: disponível para <u>medidas de caráter urgente</u> , conforme disposto no Art. 260, §§ 1º, 2º e 3º, do Regimento Interno do Tribunal.	Dias e horários sem expediente forense	Servidor de plantão	<u>De sobreaviso.</u> Pelo telefone (41) 9235-1483 ** ** pode sofrer alterações e é disponibilizado na página do Tribunal na <i>internet</i> (www.trt9.jus.br) Na recepção do Tribunal : Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905

Receber outros requerimentos	Via original do documento.	12 às 18 horas de 2 ^a a 6 ^a feira	Protocolo Geral e Informações	Balcão: Av. Vicente Machado, 147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905
------------------------------	----------------------------	---	-------------------------------	---

Serviço Processual – 2^a Instância

Serviços	Documentos necessários para obtenção dos serviços	Horário	Contatos	Canais de Acesso
Fornecer certidão explicativa	Preencher requerimento impresso e efetuar o pagamento de emolumentos mediante Guia DARF. A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na <i>internet</i> - www.trt9.jus.br , ou pode ser adquirida em papelarias; Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita: 8168, valor de R\$ 5,53 por folha, sujeito a alterações.	12 às 18 horas de 2 ^a a 6 ^a feira	Serviço Processual	Balcão: Av. Vicente Machado, 147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905
Promover carga de autos	Ter procuração nos autos e, se estagiário, possuir cadastro no Sistema Informatizado.	12 às 18 horas de 2 ^a a 6 ^a feira	Serviço Processual	Balcão: Av. Vicente Machado, 147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905

Efetuar autenticações	Preencher requerimento impresso e efetuar o pagamento de emolumentos mediante Guia DARF. A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na <i>internet</i> - www.trt9.jus.br , ou pode ser adquirida em papelarias; Preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita: 8168, valor de R\$ 0,55 por folha, sujeito a alterações.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço Processual	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905
-----------------------	---	---------------------------------	--------------------	--

Serviço de Biblioteca e Jurisprudência

Serviços	Documentos necessários para obtenção dos serviços	Horário	Contatos	Canais de Acesso
Consultar o acervo da Biblioteca		12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Biblioteca	Balcão: Av. Vicente Machado,147 - Térreo - Curitiba/PR – CEP 80420-905

Serviço de Arquivo de Documentação

Serviços	Documentos necessários para obtenção dos serviços	Horário	Contatos	Canais de Acesso
Promover vistas dos autos arquivados	Extratos emitidos nos terminais ou na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Arquivo e Documentação	Balcão: Rua Vidal Natividade da Silva, 600, Cajuru – Curitiba/PR – CEP 82900-110
Promover carga de autos	Extratos emitidos nos terminais ou na página do Tribunal na <i>internet</i> www.trt9.jus.br por advogados e autorizados cadastrados no SUAP para autos arquivados definitivamente. Para autos arquivados provisoriamente, somente advogados com procuração nos respectivos autos. Obs.: Agendamento de carga, acima de 10 autos, mediante solicitação diretamente no balcão de atendimento.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Arquivo e Documentação	Balcão: Rua Vidal Natividade da Silva, 600, Cajuru – Curitiba/PR – CEP 82900-110
Promover consulta de autos/pesquisa	Extratos emitidos nos terminais ou na página do Tribunal na <i>internet</i> www.trt9.jus.br , em local próprio, nas instalações do arquivo. Obs.: confirmar por telefone se os autos encontram-se arquivados (41) 3310-7702/3310-7701.	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Arquivo e Documentação	Balcão: Rua Vidal Natividade da Silva, 600, Cajuru Curitiba/PR – CEP 82900-110
Efetuar autenticação de documentos	Uso do serviço de fotocópia terceirizado, anexo ao balcão de atendimento. Autenticação mediante recolhimento de guia DARF. Obs.: 1- A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na <i>internet</i> : www.trt9.jus.br , ou pode ser adquirida em papelarias; preencher a guia com os dados do requerente e os do processo;	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Arquivo e Documentação	Balcão: Rua Vidal Natividade da Silva, 600, Cajuru Curitiba/PR – CEP 82900-110

	<p>preencher com o código da receita 8168; valor de R\$ 0,55 por folha, sujeito a alterações.</p> <p>2- Dependendo do volume de documentos a serem autenticados, deverá ser feito agendamento prévio no balcão.</p>			
Fornecer certidão de autos findos	<p>Extrato emitido nos terminais/<i>internet</i> www.trt9.jus.br e recolhimento de guia DARF.</p> <p>A guia DARF, documento utilizado para o recolhimento dos emolumentos, está disponível na página do Tribunal na <i>internet</i>: www.trt9.jus.br, ou pode ser adquirida em papelarias; preencher a guia com os dados do requerente e os do processo; preencher com o código da receita 8168; o valor é de R\$ 5,53, sujeito a alterações. Deve conter informação de arquivamento ou eliminação dos autos.</p>	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Arquivo e Documentação	Balcão: Rua Vidal Natividade da Silva, 600, Cajuru Curitiba/PR – CEP 82900-110
Desentranhar documentos	<p>Aos advogados com procuração nos autos e/ou seus estagiários, mediante despacho do Juiz autorizando o procedimento no Arquivo, ou por ocasião de edital de eliminação.</p>	12 às 18 horas de 2ª a 6ª feira	Serviço de Arquivo e Documentação	Balcão: Rua Vidal Natividade da Silva, 600, Cajuru Curitiba/PR – CEP 82900-110

Ouvidoria

1. Recebe denúncias, reclamações, pedidos de providência e de informação, sugestões e elogios relativos ao funcionamento e aos serviços prestados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
2. Oferece, de forma permanente, canais de comunicação entre o cidadão e o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, para melhoria da qualidade no atendimento ao jurisdicionado, bem como para fomentar o acesso à informação, assegurando transparência à gestão pública.
3. Conforme o art. 5º, inciso IV, da Constituição Federal, não serão aceitas manifestações anônimas.
4. A autuação dos expedientes, bem como o registro, tramitação, guarda e arquivamento, será feita de forma a preservar o sigilo que o caso exigir.

CONTATO:

1. Internet: recebe as manifestações, preferencialmente, mediante o preenchimento de formulário, disponível 24 horas na página do Tribunal na internet: www.trt9.jus.br
2. Telefone: (41) 3310-7473, preferencialmente, no horário das 12 às 18 horas.
3. Carta: as manifestações podem ser encaminhadas para o endereço:
Av. Vicente Machado, 400 – Curitiba -PR - CEP 80420-010.
4. Presencial: na sala da Ouvidoria, Avenida Vicente Machado, 400, 6º andar. Horário: das 10 às 19 horas.
5. E-mail: ouvidoria@trt9.jus.br

TEMPO DE ESPERA NO ATENDIMENTO:

Caso não haja outro atendimento, será imediato, tanto presencialmente como nas ligações telefônicas.

PRAZO PARA RESPOSTA:

A Ouvidoria dará encaminhamento no prazo máximo de 24 horas, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da manifestação. A resposta final será dada por telefone ou e-mail, dependendo do conteúdo e a natureza do assunto.

Corregedoria Regional

A Corregedoria Regional é o órgão do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região incumbido de promover a fiscalização das Varas dos Trabalho, no Estado do Paraná. Compete à Corregedoria Regional velar pelo funcionamento dos serviços judiciários, conhecendo das reclamações e representações apresentadas contra os serviços e atos praticados nos autos de processo, pelos Juizes das Varas, apenas quando não houver recurso específico ou a possibilidade de correção do procedimento por outro meio legal.

O regimento interno do Tribunal Regional do Trabalho atribui competência originária ao Corregedor Regional para disciplinar as normas gerais internas nas Varas do Trabalho do Estado do Paraná, cuja regulamentação encontra-se no Provimento Geral da Corregedoria disponível na página do Tribunal na *internet* - www.trt9.jus.br – item Institucional – subitem – Corregedoria.

CONTATO:

1. **Telefone/Fax:** (41) 3310-7468, horário das 10 às 19 horas.
2. **Carta:** as manifestações podem ser encaminhadas para Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 528 - 2º andar - CEP 80430-180.
3. **Presencial:** na sala da Corregedoria, Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 528 - 2º andar – horário das 10 às 19 horas.
4. **E-mail:** corregedoria@trt9.jus.br

Visitação Pública

O Projeto de Visitação Pública – Conhecendo o TRT da 9ª Região – é mais um canal do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região para comunicação com a sociedade, expondo sua realidade e repassando informações sobre a função, tramitação processual, estatísticas da Justiça do Trabalho e projetos inovadores efetivados pelo Regional Paranaense.

Durante as visitas, são realizadas palestras por desembargadores sobre o funcionamento geral da Justiça do Trabalho, no plenário do TRT-PR.

Os visitantes recebem, ainda, cartilha com informações sobre a Justiça Trabalhista e conhecem as instalações do edifício-sede do Tribunal.

ORGANIZAÇÃO DA VISITA:

As visitas são realizadas mensalmente e podem ocorrer de dois modos:

1. Os interessados em conhecer o TRT inscrevem-se, com antecedência, via *e-mail* ascom@trt9.jus.br/www.trt9.jus.br ou telefone - (41) 3310-7333.
2. A ASCOM (Assessoria de Comunicação Social do TRT 9ª), responsável pelo projeto, entra em contato com escolas e faculdades para comunicar as visitas e pedir que os interessados inscrevam-se com um prazo determinado.

INFORMAÇÕES:

Assessoria de Comunicação Social - ASCOM: (41) 3310-7333 - ascom@trt9.jus.br/ www.trt9.jus.br

Horário: 10 às 19 horas.

Órgãos relacionados com a Justiça do Trabalho

- **Ministério Público do Trabalho:** órgão pertencente ao Ministério Público da União. O MPT não defende qualquer das partes, sendo considerado o guardião da lei, do interesse público e do estado democrático de direito. Dentre outros órgãos a ele vinculados, estão a Procuradoria-Geral e as Procuradorias Regionais, que emitem pareceres nos autos de processos trabalhistas junto ao TST e TRTs, respectivamente, instauram e conduzem inquéritos em favor do cumprimento da legislação. Por exemplo, é do Ministério Público do Trabalho a iniciativa de, após investigação própria, encaminhar ao órgão competente do Poder Judiciário denúncias de exploração de mão-de-obra, trabalho escravo, trabalho infantil, descumprimento reiterado das leis que regem o trabalho, greves, etc..
- **Ministério do Trabalho:** não tem vínculo com o Poder Judiciário. É órgão do Poder Executivo Federal, situado em Brasília, e sua atual denominação é Ministério do Trabalho e Emprego. Possui "postos avançados" nas capitais dos Estados: as Delegacias Regionais do Trabalho (DRTs).
- **Superintendência Regional do Trabalho:** órgão do Poder Executivo Federal nos Estados, encarregado de fiscalizar o cumprimento das leis de proteção ao trabalho e prestar outros serviços, como emitir a carteira de trabalho e conceder o seguro-desemprego.

Perguntas e Respostas Sobre o Funcionamento da Justiça do Trabalho

QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SE FAZER UMA RECLAMAÇÃO TRABALHISTA?

- ✓ Se o reclamante possui CTPS assinada: CTPS, CPF, RG e contracheque com os valores da remuneração atualizados.
- ✓ Se o reclamante não possui a CTPS assinada: CTPS, RG, CPF.
- ✓ Se necessário: Convenção Coletiva; Acordo Coletivo de trabalho; Termo de Conciliação Prévia; Extrato do FGTS.

QUAIS OS MOTIVOS MAIS FREQUENTES PARA SE FAZER UMA RECLAMAÇÃO TRABALHISTA?

- ✓ A demissão do empregado, com negativa por parte do empregador em pagar os direitos trabalhistas devidos (férias, aviso prévio, horas extras, salários, etc.)
- ✓ O empregador não cumpriu o contrato de trabalho (pagamento de salário, hora extra, não recolhimento do FGTS, etc.)

QUANDO O EMPREGADOR PODE FAZER UMA RECLAMAÇÃO TRABALHISTA?

Quando o empregado se nega a receber seus direitos trabalhistas ou comete faltas graves (art. 482 da CLT).

COMO POSSO PROVAR O VÍNCULO EMPREGATÍCIO?

- ✓ Por meio de provas documentais: CTPS, contracheques, recibos e outros;
- ✓ Por meio de provas testemunhais: testemunhas que tenham conhecimento do trabalho realizado;
- ✓ Por meio de perícia: comprovação de assinatura e outros.

O TRABALHADOR PODE PEDIR A LIBERAÇÃO DO FGTS SEM A RECLAMAÇÃO TRABALHISTA?

Sim, em caso de dispensa sem justa causa; mas também pode fazer acordo na Justiça do Trabalho.

PODE-SE PROCURAR A JUSTIÇA DO TRABALHO SÓ PARA FAZER OS CÁLCULOS TRABALHISTAS?

Deve-se procurar a Delegacia Regional do Trabalho DRT - Rua José Loureiro, 574, Centro Curitiba/PR – Tel. (41) 3901-7508 - ou o sindicato da categoria.

QUANTO TEMPO O TRABALHADOR DEMITIDO TEM PARA RECLAMAR SEUS DIREITOS?

O empregado, seja urbano ou rural, tem até dois anos depois da data em que foi demitido para entrar com a reclamação trabalhista.

DEMITIDO SEM JUSTA CAUSA, QUAIS SÃO OS DIREITOS DO TRABALHADOR?

Saldo de salários; aviso prévio; 13º salário integral ou proporcional; férias vencidas + 1/3; férias proporcionais + 1/3; salário-família (para trabalhadores de baixa renda); FGTS + indenização de 40% do FGTS e seguro-desemprego.

E SE A DISPENSA FOR POR JUSTA CAUSA?

Apenas saldo de salários e férias + 1/3, se tiver mais de um ano de serviço.

Perde o direito ao aviso prévio, ao 13º salário proporcional e não pode sacar o FGTS, perdendo também a indenização de 40% do FGTS.

COMO SE DÁ ENTRADA NUMA RECLAMAÇÃO TRABALHISTA?

Por escrito: por meio de um advogado ou do sindicato.

Verbal: o próprio interessado procura a Justiça e relata o ocorrido. Este é o chamado "*jus postulandi*".

E O IDOSO E OS MENORES DE 18 ANOS TÊM ALGUMA PRIORIDADE NA TRAMITAÇÃO DE SUAS RECLAMAÇÕES TRABALHISTAS?

Sim. Toda pessoa com idade igual ou superior a 60 anos, ou inferior a 18 anos, tem prioridade na tramitação de seus processos. Nesses casos, o próprio TRT verifica a idade dos reclamantes, independentemente de requerimento deles.

APÓS O INÍCIO DA RECLAMAÇÃO TRABALHISTA, O QUE OCORRE?

É marcada a audiência na Vara do Trabalho. O Juiz do trabalho – **1º Grau** - toma conhecimento do processo e tenta a conciliação (acordo) entre as partes (trabalhador e patrão).

E CASO NÃO OCORRA O ACORDO?

O Juiz do Trabalho ouve o trabalhador, o patrão e testemunhas (se houver).

E DEPOIS, O QUE ACONTECE?

O Juiz examinará todas as provas (documentos) juntadas ao processo, além dos depoimentos, se houver. Então dará sua sentença.

O QUE É UMA SENTENÇA?

É a decisão proferida por um Juiz num processo, que diz quem tem razão.

E QUEM DISCORDAR DA DECISÃO DO JUIZ?

Poderá entrar com recurso, que será apreciado pelo TRT.

O QUE É O RECURSO?

É o ato de solicitar que a causa seja julgada novamente. O novo julgamento se dará em hierarquia superior, pelos Desembargadores do TRT – **2º Grau**.

APÓS A ENTRADA DO RECURSO, O QUE ACONTECE?

O processo é cadastrado, autuado e remetido ao **Ministério Público do Trabalho**. O recurso será distribuído para um desembargador relator e um desembargador revisor. Será examinado primeiramente pelo relator e, em seguida, pelo revisor.

Depois de examinado, segue para julgamento. A decisão do TRT é chamada de Acórdão.

O QUE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO TEM A VER COM O RECURSO?

O Ministério Público do Trabalho é o guardião da lei, não defende qualquer das partes. Ele emite parecer no processo trabalhista, em favor do cumprimento da legislação.

E SE NÃO CONCORDAREM COM A DECISÃO DO TRT?

Em última instância, é possível recorrer ao Tribunal Superior do Trabalho.

E DEPOIS DA DECISÃO DO TST?

Esgotam-se todos os recursos, o processo retorna à Vara de origem para execução da sentença. Serão elaborados os cálculos e o patrão será chamado para pagar a dívida. Se for o caso, poderão ser penhorados bens da empresa executada para o pagamento do credor trabalhista. Depois, o processo é arquivado.

COMO POSSO OBTER INFORMAÇÕES SOBRE O ANDAMENTO DO PROCESSO?

A melhor maneira de obter informações sobre o processo é por meio do seu advogado, ou do seu sindicato. Também se podem obter informações diretamente na Vara do Trabalho, utilizando os terminais de consulta, ou pela *internet*, no endereço www.trt9.jus.br.

Composição do Tribunal Regional do Trabalho

Administração

ROSALIE MICHAELE BACILA BATISTA
Desembargadora Federal do Trabalho
Presidente

LUIZ EDUARDO GUNTHER
Desembargador Federal do Trabalho
Vice-Presidente e Ouvidor-Geral

NEY JOSÉ DE FREITAS
Desembargador Federal do Trabalho
Corregedor Regional

Desembargadores Federais do Trabalho

TOBIAS DE MACEDO FILHO

Desembargador Federal do Trabalho

ROSEMARIE DIEDRICHS PIMPÃO

Desembargadora Federal do Trabalho

ALTINO PEDROZO DOS SANTOS

Desembargador Federal do Trabalho

LUIZ CELSO NAPP

Desembargador Federal do Trabalho

ARNOR LIMA NETO

Desembargador Federal do Trabalho

MÁRCIA DOMINGUES

Desembargadora Federal do Trabalho

DIRCEU BUYZ PINTO JUNIOR

Desembargador Federal do Trabalho

FÁTIMA TERESINHA LORO LEDRA MACHADO

Desembargadora Federal do Trabalho

ANA CAROLINA ZAINA

Desembargadora Federal do Trabalho

MARLENE TERESINHA FUVERKI SUGUIMATSU

Desembargadora Federal do Trabalho

SUELI GIL EL RAFIHI

Desembargadora Federal do Trabalho

UBIRAJARA CARLOS MENDES

Desembargador Federal do Trabalho

SERGIO MURILO RODRIGUES LEMOS

Desembargador Federal do Trabalho

NAIR MARIA RAMOS GUBERT

Desembargadora Federal do Trabalho

CÉLIO HORST WALDRAFF

Desembargador Federal do Trabalho

MARCO ANTÔNIO VIANNA MANSUR

Desembargador Federal do Trabalho

MÁRCIO DIONÍSIO GAPSKI

Desembargador Federal do Trabalho

ENEIDA CORNEL

Desembargadora Federal do Trabalho

ARION MAZURKEVIC

Desembargador Federal do Trabalho

BENEDITO XAVIER DA SILVA

Desembargador Federal do Trabalho

RUBENS EDGARD TIEMANN

Desembargador Federal do Trabalho

ARCHIMEDES CASTRO CAMPOS JÚNIOR

Desembargador Federal do Trabalho

EDMILSON ANTONIO DE LIMA

Desembargador Federal do Trabalho

NEIDE ALVES DOS SANTOS

Desembargadora Federal do Trabalho

RICARDO TADEU MARQUES DA FONSECA

Desembargador Federal do Trabalho

Equipe de elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão

COORDENAÇÃO:

Juíza Ana Glédis Tissot Benatti do Valle

GERENTE:

Lucinéa Melo Ximenes

MEMBROS:

Alcides Guimarães Filho | Dilma Azevedo Cyrino
Eros de Oliveira Benedetti Júnior | Geraldo Eutáquio Caixeta
Joseane Stein | Karina Cristiane Cuman
Leiko Hayashida | Leonia Maria de Oliveira
Luiz Antônio Stocco | Maria Clarete Raicosk
Nelci Rogowski Benato | Otávio Gomes de Sá Dourado
Rafaela da Costa Brzezinski | Rosane Ferreira Rompkwoski
Rosângela Aparecida Ramos Ferreira Medeiros

