

## Petição Inicial

1. Recebida no balcão: Primeiramente, verificar se foi feito o pré-cadastramento. Verificar se foram observados os comandos do Cap. ORD da CNC:

- 1.1. se o verso dos documentos está com carimbo em branco ou declaração no mesmo sentido;
- 1.2. se petições e documentos foram juntados de forma a possibilitar fácil leitura;
- 1.3. se os docs. de dimensão irregular ou menores que a folha tamanho ofício estão juntados em fl. daquele tamanho;
- 1.4. se a quantidade de docs. foi mencionada em cada fl.;
- 1.5. se o Advogado juntou os instrumentos de representação processual (procuração e, se for o caso, indicação do Sindicato representante com o nome do advogado) ou, em caso negativo, se protestou por juntada no prazo legal;
- 1.6. se a Petição Inicial está assinada pelo Advogado;
- 1.7. se não foram mencionados documentos que não acompanham a Petição Inicial;
- 1.8. se foi dado valor à causa.
- 1.9. se foi juntada contrafé (cópia da Inicial).

### Cadastramento da Petição Inicial:

1. Conferir os n.ºs. de documentos lançados no pré-cad. com os juntados com a Petição Inicial;
2. Preencher os campos "atividade" e "origem", sem o que não se prossegue;
3. Se não constar o CPF/CNPJ da reclamada, pesquisar tal dado nos seguintes sítios: JUCESP, INFOJUD e, se for o caso, GOOGLE;
4. Validar os dados lançados no pré-cad., cuidando para recepcionar aqueles já existentes no sistema cadastral do TRT, evitando, assim, duplicidade de lançamentos em relação à mesma parte;
5. Verificar a existência/pertinência de: dependência, prevenção, etc.
6. Dar comando de "distribuir".
7. Imprimir o documento "protocolo da Inicial", atentando que uma via é fl.2 do processo (que deverá ser assinada pelo Advogado/parte que portar a Inicial) e a outra deve ser entregue ao Advogado/parte;
8. Se o CPF/CNPJ não constar da Petição Inicial e a pesquisa feita pelo SDF/VT restar infrutífera, deve ser aposta Certidão, possibilitando que a VT consiga o n.º do doc. na primeira oportunidade;
9. Ler atentamente a Inicial e lançar o código numérico dos assuntos constantes de todos os pedidos da Inicial;
10. Sair do pré-cad.; entrar em "Iniciais" e lançar o n.º da fl. da procuração do advogado do reclamante;
11. Se constar da inicial o n.º do PIS: entrar em "alteração de parte", digitar o nome do reclamante e lançar o n.º deste documento;

### Preparo da Inicial:

1. Numeração/rubrica de todas as fls. dos Autos;
2. Se houver documento que não possa por sua peculiaridade física ser juntado aos Autos, certificar a juntada em apartado (na qual se descreverá resumidamente o doc.) e acondicionar devidamente o documento, identificando no invólucro o n.º do processo, Vara a que pertence e breve descrição do objeto.
3. Se os Autos vierem de outro Órgão, deverá sua numeração ser conferida e re-rubricada;
4. Contar fisicamente os documentos, lançando tal informação nos Autos;
5. Entrar em "autuação" e imprimir fl. de rosto de todas as Iniciais distribuídas no dia, escolhendo a cor certa de cada feito;
6. Furar a Inicial e colocá-la na capa plástica, com sua fl. de rosto, inclusive no tombo da capa;
7. Entrar em "distribuição" - "relatório de processos distribuídos" e clicar em "gerar lotes CNJ".

8. Após gerado o lote CNJ, entrar em "relatório de processos distribuídos" e imprimir 2 vias: uma para a VT destinatária dos processos e outra que, com recibo, será devolvida ao SDF, para arquivo em pasta própria.

Donizetti Benedito Falleiros  
Diretor do SDF - Franca/SP