TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 5ª REGIÃO

DIÁRIO DA JUSTIÇA Eletrônico

ANO 7 Nº 1.867 (TRIBUNAL / MATÉRIAS ADMINISTRATIVA) 13 PÁGINAS Disponibilização: quarta-feira, 22 de julho de 2015.

Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

PRESIDENTE
Desembargador do Trabalho
VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA

VICE-PRESIDENTE
Desembargadora do Trabalho
NÉLIA DE OLIVEIRA NEVES

CORREGEDOR REGIONAL
Desembargador do Trabalho
LUIZ TADEU LEITE VIEIRA

VICE-CORREGEDORA REGIONAL
Desembargadora do Trabalho
YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE

DIRETOR-GERAL
Tarcísio José Filgueiras dos Reis

SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA
Manoel Evangelista Neto

SECRETÁRIA-GERAL JUDICIÁRIA
Luciana Maria Machado de Mendonça Pinto Aguiar

Endereço: Rua Bela Vista do Cabral, 121 - Nazaré
40055-000 - Salvador - Bahia - PABX: (71) 3319.7070
Diagramação: Mídias Gráficas do TRT5
E-mail: grafica@trt5.jus.br

Atos da Presidência

ATO TRT5 Nº 0372, DE 22 DE JULHO DE 2015

Transforma a Comissão de Política e Gestão Ambiental na Comissão de Gestão Socioambiental – COGESO, e regulamenta a sua atuação.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 1º, incisos II, III e IV, 170, inciso VI, e 225, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os termos da Recomendação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CNJ nº 11/2007, que aconselha os Tribunais a adotarem políticas públicas para recuperação e formação de um ambiente ecologicamente equilibrado, através da criação de comissões ambientais destinadas ao planejamento, elaboração e acompanhamento de medidas e metas anuais;

CONSIDERANDO os termos da Resolução CNJ nº 198/2014, sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário, classificando como atributo de valor judiciário a Responsabilidade Socioambiental;

CONSIDERANDO os termos do Ato Conjunto CSJT.TST.GP nº 24/2014, que instituiu a Política Nacional de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho – PNRSJT;

CONSIDERANDO os termos da Resolução CNJ Nº 201/2015, que dispõe sobre a criação e as competências das unidades ou dos núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e a implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável – PLS-PJ;

CONSIDERANDO que a promoção da cidadania e da responsabilidade socioambiental são objetivos estratégicos da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANADO a permanente necessidade de conscientizar servidores, magistrados, partes e advogados acerca das medidas de proteção ao meio ambiente;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1231/2008, que institui no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região - TRT5 a Comissão de Política e Gestão Ambiental, bem como a Portaria TRT5 nº 0422/2010 e o Ato TRT5 nº 0115, de 18 de março de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Transformar a Comissão de Política e Gestão Ambiental, instituída no âmbito do TRT5, em Comissão de Gestão Socioambiental – COGESO.

Art. 2º Compete à Comissão de Gestão Socioambiental:
I - acompanhar e dar suporte à Coordenadoria de Projetos Especiais, enquanto investida na competência de Unidade Socioambiental do TRT5, no planejamento das ações e na proposição de projetos socioambientais, nos termos do Ato Conjunto CSJT.TST.GP nº 24/2014 e da Resolução CSJT nº 103, de 25 de maio de 2012;
II – atuar como gestora do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário – PLS-PJ, no âmbito deste Tribunal, observados os termos da Resolução CNJ nº 201/2015.

Art. 3º A Comissão de Gestão Socioambiental será composta por 11 (onze) membros, quais sejam:
I – Um Desembargador do Trabalho, que a coordenará;
a) O Excelentíssimo Desembargador LUIZ ROBERTO PEIXOTO DE MATTOS SANTOS coordenará a Comissão, até o termo final do mandato da mesa diretora - biênio 2013/2015, em atenção à designação de que trata o Ato TRT5 nº 0115, de 18 de março de 2015.
II – O Juiz Auxiliar da Presidência;
III – O Juiz Auxiliar da Corregedoria Regional;
IV – O Diretor-Geral;
V – O Secretário-Geral da Presidência;
VI – O Diretor da Secretaria de Gestão Estratégica;
VII – O Diretor da Secretaria de Organização e Métodos;
VIII – O Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas;
IX – O Diretor da Coordenadoria de Projetos Especiais, ou servidor lotado na unidade e por este designado;
X – O Diretor da Coordenadoria de Material e Logística;
XI – O Chefe da Seção de Qualidade de Vida.

Art. 4º Ficam revogados o Ato TRT5 nº 0115, de 18 de março de 2015 e a Portaria TRT5 nº 422/2010.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 22 de julho de 2015.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente

ATO TRT5 Nº 0373, DE 22 DE JULHO DE 2015

Confere à Coordenadoria de Projetos Especiais a competência de Unidade de Gestão Socioambiental do TRT5, sem prejuízo das demais atribuições que lhe são afetas.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 170, VI, da Constituição Federal, que trata da defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado, conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação;

CONSIDERANDO a diretriz prevista no artigo 225 da Constituição Federal, que preconiza que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO os termos da Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT nº 103, de 25 de maio de 2012, que aprovou o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e determinou a instituição do Fórum Permanente de Compras e Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 1752/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União, que recomenda aos órgãos de governo a adoção de medidas visando o aumento da sustentabilidade e eficiência no uso de recursos naturais;

CONSIDERANDO a necessidade de promoção da cidadania, estimulando a responsabilidade socioambiental na governança institucional, inserida como um dos objetivos estabelecidos no planejamento estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região - TRT5;

CONSIDERANDO os termos do Ato Conjunto CSJT.TST.GP nº 24/2014, que instituiu a Política Nacional de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho – PNRSJT;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ Nº 201/2015, que dispõe sobre a criação e as competências das unidades ou dos núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e a implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável – PLS-PJ;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 71 do Regulamento Geral de Secretaria do TRT5 acerca da competência da Coordenadoria de Projetos Especiais, vinculada à Secretaria-Geral da Presidência;

CONSIDERANDO a previsão do artigo 419, XVIII, do Regulamento Geral de Secretaria do TRT5,

RESOLVE:

Art. 1º Conferir à Coordenadoria de Projetos Especiais a competência de Unidade de Gestão Socioambiental do TRT5, sem prejuízo das demais atribuições que lhe são afetas.

Art. 2º São atribuições da Unidade de Gestão Socioambiental do TRT5 aquelas definidas no Ato Conjunto CSJT.TST.GP nº 24/2015 e da Resolução CNJ nº 201/2015:
I – elaborar, anualmente, o Programa de Gestão Socioambiental do TRT5;
II – promover a conscientização de servidores, magistrados, partes e advogados sobre as questões socioambientais e de qualidade de vida no ambiente de trabalho;
III – divulgar boas práticas adotadas por outros órgãos públicos ou privados, relacionadas |às questões socioambientais;
IV – fomentar a cultura de antidesperdício e a utilização consciente dos materiais e recursos naturais;
V – estimular, de forma gradativa, a substituição dos insumos e dos materiais utilizados em serviço por produtos que acarretem o menor dano possível ao meio ambiente;
VI – desenvolver estudos para viabilizar a implantação das ações do Programa de Gestão Socioambiental do TRT5;
VII – fornecer orientações, quando necessário, para o adequado cumprimento do Programa de Gestão Socioambiental do TRT5;
VIII – estabelecer convênios e parcerias com outros órgãos públicos ou privados para a promoção de ações conjuntas;
IX – executar as ações e projetos de responsabilidade socioambiental desenvolvidos no âmbito do TRT5;
X – promover o uso sustentável dos recursos naturais e dos bens públicos no âmbito do TRT5;
XI – fomentar o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público realizado pelo TRT5;
XII – propor medidas de prevenção e mitigação dos impactos ambientais resultantes das atividades desenvolvidas pelo TRT5;
XIII – orientar e acompanhar o gerenciamento dos resíduos gerados pelas atividades deste Tribunal em sintonia com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em atuação conjunta com a Secretaria Administrativa;
XIV – promover a gestão sustentável de documentos, junto com o Núcleo de Gestão Documental;
XV – estimular o consumo consciente e a adoção de critérios de sustentabilidade nas contratações realizadas pelo TRT5, observando o disposto na Resolução CSJT n.º 103, de 25 de maio de 2012;
XVI – promover a sensibilização e capacitação de magistrados, servidores e estagiários e outras partes interessadas, no que se refere à responsabilidade socioambiental, em atuação conjunta com a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas - CDP e a Escola Judicial do TRT5 - EJud-TRT5);
XVII – promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho, em atuação conjunta com a Secretaria de Gestão de Pessoas e a Seção de Qualidade de Vida;
XVIII – realizar estudos, pesquisas e levantamentos em sua área de competência;
XIX – zelar pela execução do Plano de Logística Sustentável do TRT5;
XX – manter atualizados os indicadores mínimos para avaliação do desempenho socioambiental do TRT5;
XXI – elaborar relatório anual com os indicadores e ações de responsabilidade socioambiental desenvolvidas pelo TRT5;
XXII – contribuir para a implantação da política institucional de responsabilidade socioambiental, a qual deverá estar em sintonia com a Política Nacional de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho (PMRSJT).
Parágrafo único. A Coordenadoria de Projetos Especiais, para as atividades de monitoramento de indicadores, funcionará com o apoio da Secretaria de Gestão Estratégica e da Comissão de Gestão Socioambiental – COGESO, podendo requisitar, quando necessário à execução das suas atividades, a colaboração de outras unidades administrativas ou judiciárias do TRT5.

Art. 3º Deverá ser elaborado, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação deste ato, o Plano de Logística Sustentável do TRT5 (PLS), instrumento vinculado ao planejamento estratégico do TRT5, com o objetivo de estabelecer ações, metas, responsáveis, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados que permitam acompanhar as práticas de responsabilidade socioambiental, considerando uma visão sistêmica do Tribunal.
Parágrafo único. As atividades de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do Plano de Logística Sustentável ficarão sob a responsabilidade conjunta da Comissão de Gestão Socioambiental – COGESO e da Coordenadoria de Projetos Especiais, apoiadas pela Secretaria de Gestão Estratégica, observado o detalhamento contido no artigo 18, da Resolução CNJ nº 201/2015.

Art. 4º O PLS do TRT5 deverá estar alinhado ao Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário (PLS-PJ) e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

Art. 5º O PLS do TRT5 deverá conter, no mínimo:
I – relatório consolidado do inventário de bens e materiais do TRT5, com a identificação dos itens nos quais foram inseridos critérios de sustentabilidade quando de sua aquisição;
II – práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços;
III – responsabilidades, metodologia de implementação, avaliação do plano e monitoramento dos dados;
IV – ações de divulgação, sensibilização e capacitação;
V – indicadores mínimos de desempenho socioambiental e econômico, observando-se o detalhamento contido no Anexo I, da Resolução CNJ nº 201/2015, bem como outros indicadores estabelecidos pelo CSJT.

Art. 6º A Comissão de Gestão Socioambiental – COGESO, instituída pelo Ato TRT5 nº 0372, de 20 de julho de 2015, acompanhará e dará suporte à Coordenadoria de Projetos Especiais no cumprimento das atribuições mencionadas no artigo anterior, além de atuar como gestora do Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário – PLS, no âmbito do TRT5.

Art. 7º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 22 de julho de 2015.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente

ATO TRT5 N° 0374, DE 22 DE JULHO DE 2015

Altera o artigo 1º, inciso V, parágrafo 1º do Ato TRT5 nº 0201/2014 e fixa nova data para inspeção interna nas Varas do Trabalho que não operam ainda o Processo Judiciário Eletrônico - PJe-JT, bem como para inventário virtual nas Varas que operam o PJe-JT, visando a correção de dados apurados pelo Sistema e-Gestão em 2013/2014 e de distorções e inconsistências na tramitação processual, com a adequação da movimentação dos processos.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 45, XXXIV, do Regimento Interno do TRT5,

CONSIDERANDO o disposto no ATO TRT5 Nº 0201, de 14 de maio de 2014, que fixa calendário de inspeção interna e dispõe sobre a suspensão de expediente externo e prazos nas Varas do Trabalho da capital e do interior, para a correção de distorções e inconsistências na tramitação processual, adequação da movimentação dos processos e dá outras providências;

CONSIDERANDO os Editais nº 004, de 5 de maio, nº 006, de 3 de julho e nº 007, de 14 de julho, todos de 2005, em que o Corregedor Regional e a Vice-Corregedora Regional divulgam datas de correições ordinárias;

CONSIDERANDO o Ato TRT5 nº 0358, que reprogramou para o período de 3 a 6/8/2015 o Curso de Reciclagem em Trâmite Processual para a implantação do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho - PJe-JT com foco na elaboração de minutas de despacho, na Vara do Trabalho de Cruz das Almas;

CONSIDERANDO o despacho exarado em 2/7/2015 pelo Conselheiro Rubens Curado Silveira, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no Procedimento de Competência de Jurisdição nº 0000821-09.2015.5.2.00.0000, que determina a abertura do sistema de Estatística do Poder Judiciário – SIESPJ, no período de 10/7 a 31/8/2015, para preenchimento das variáveis 'Casos Pendentes' (estoque em 31/12/2014);

CONSIDERANDO o Ofício CSJT.GP.CPJe nº 71, de 24.6.2015, em que o Presidente do Tribunal Superior do Trabalho – TST e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT e o Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho afirmam que deverá ser realizado 'inventário virtual', em caráter excepcional, para assegurar ganho de qualidade da informação do PJe-JT no Sistema e-Gestão, diante das inconsistências constatadas durante as correições periódicas, para traçar um perfil estatístico fidedigno da região, devendo, as informações dos Tribunais Regionais, ser enviadas para pje-jtcoordenadoria@csjt.jus.br até o dia 14.8.2015, prazo fixado em caráter improrrogável;

CONSIDERANDO que, em atenção à determinação explicitada no considerando anterior, cada unidade judiciária do TRT5, de 1º (Varas do Trabalho) e 2º (Gabinetes de Desembargadores) graus, assim como as Secretarias da Presidência, das Turmas de Julgamento, das Seções Especializadas em Dissídios Individuais e Coletivos, do Tribunal Pleno e Órgão Especial, da Coordenação Judiciária de 2ª Instância e da Coordenadoria de Recurso de Revista deverão encaminhar para a Coordenadoria de Estatística, até o dia 11/8/2015, as respectivas planilhas disponibilizadas no sítio do TRT5 (**intranet**), na página de 'Inventário Virtual', devidamente preenchidas conforme manual de procedimentos simplificados também divulgado no mesmo local, para devolução em tempo hábil à CGJT;

CONSIDERANDO o Ato Conjunto GP-GCR nº 0001, de 10 de julho de 2015, que aprova o Regulamento do IV Encontro Institucional da Magistratura da Justiça do Trabalho da Bahia a realizar-se de 3 a 7/8/2015 e, no seu artigo 4º, parágrafo único, fixa que não serão realizadas audiências no período do evento, devendo ser remarcadas as porventura já designadas;

CONSIDERANDO que nos dias 6 e 7/8/2015 acontecerá o XVI Encontro de Diretores de Varas do Trabalho, evento a que se impõe a presença, apenas, do Diretor, ou do Assistente de Diretor de cada unidade judiciária de 1º grau do TRT5,

RESOLVE, **ad referendum** do Órgão Especial, alterar o Ato TRT5 nº 0201, de 14 de maio de 2014, conforme se segue:

Art. 1º O artigo 1º, inciso V e parágrafo 1º, do Ato TRT5 nº 0201/2014 passam a viger com a seguinte redação:

"Art. 1º Suspender o expediente externo e os prazos nos processos físicos e eletrônicos, para inspeção interna e correção de distorções e inconsistências na tramitação processual e adequação da movimentação dos processos, nas Varas do Trabalho da capital e do interior do estado, nos períodos a seguir relacionados:
I - (…);
a) (...);
b) (...);
c) (...);
II - (...);
III - (...);
IV - (...);
V - **de 3 a 7 de agosto de 2015,** exceto:
a) as Varas do Trabalho de Irecê, Itaberaba, Cruz das Almas e 16ª e 24ª de Salvador, que nesse período estarão sob correição ordinária a cargo da Corregedoria e Vice-Corregedoria Regional.
VI - (...).

§ 1º No período de 3 a 7 de agosto de 2015, deverão:
a) as Varas do Trabalho que já operam o Processo Judiciário Eletrônico – PJe-JT, priorizar a continuação do 'Inventário Virtual', para correção dos dados apurados em 2013 e 2014 pelo Sistema e-Gestão, nos processos elencados nas planilhas disponibilizadas no sítio do TRT5 (**intranet**), na página de 'Inventário Virtual', que devem ser preenchidas conforme manual de procedimentos simplificados também divulgado no mesmo local, para posterior encaminhamento à Coordenadoria de Estatística e Pesquisa do TRT5, até o dia 11/8/2015;
b) Após esse ajuste de dados, durante a inspeção interna, as Varas do Trabalho deverão verificar a correspondência entre as tramitações existentes no Sistema de Acompanhamento e Movimentação de Processos - SAMP deste TRT5 e o estágio fidedigno dos processos; proceder ao registro das tramitações não lançadas; sanar as eventuais inconsistências ou irregularidades constatadas nessas tramitações; submeter o processo à análise do magistrado quanto ao cabimento da expedição de certidão de crédito; expedir as respectivas certidões de crédito; designar audiência para tentativa de conciliação, dentre outras atividades essenciais ao regular andamento do feito.
c) as Varas do Trabalho que não operam o Processo Judiciário Eletrônico – PJe-JT, ou que o utilizem há muito pouco tempo, tendo sido detectado pequeno número de feitos a necessitar de ajuste mediante 'Inventário Virtual' a que se refere a alínea 'a' do parágrafo anterior, deverão proceder à inspeção interna, para verificar a correspondência entre as tramitações existentes no Sistema de Acompanhamento e Movimentação de Processos - SAMP deste TRT5 e o estágio fidedigno dos processos; proceder ao registro das tramitações não lançadas; sanar as eventuais inconsistências ou irregularidades constatadas nessas tramitações; submeter o processo à análise do magistrado quanto ao cabimento da expedição de certidão de crédito; expedir as respectivas certidões de crédito; designar audiência para tentativa de conciliação, dentre outras atividades essenciais ao regular andamento do feito.
§ 2º (…).
§ 3º (…).
§ 4º (…).
§ 5º (…)." (NR)

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 22 de julho de 2015.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente

ATO TRT5 Nº 0383, DE 22 DE JULHO DE 2015

Dispõe sobre os procedimentos administrativos a serem adotados em caso de greve no âmbito do TRT5 e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 45, XXI, XXV e XXXIV, do Regimento Interno do TRT da 5ª Região,

CONSIDERANDO a Resolução nº 86 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, de 25 de novembro de 2011 que dispõe sobre os procedimentos administrativos a serem adotados em caso de paralisação do serviço por motivo de greve no âmbito do Conselho e da Justiça do

Trabalho de primeiro e segundo graus, com as alterações promovidas pela Resolução nº 125 do CSJT, de 2 de maio de 2013;

CONSIDERANDO o acórdão do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, proferido no Procedimento de Controle Administrativo nº 0006227-50.2011.2.00.0000, que ratificou a possibilidade de regulamentação da matéria pelo CSJT e a possibilidade de desconto imediato da remuneração dos servidores relativa aos dias de paralisação decorrentes de participação em movimento grevista, na folha de pagamento imediatamente subsequente à primeira ausência do trabalho;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 7783/1989, que regulamenta o exercício do direito de greve assegurado nos artigos 9º, **caput** e 37, inciso VII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a essencialidade da atividade jurisdicional e a necessidade de sua manutenção em atenção ao princípio da continuidade dos serviços públicos, que encontra seu fundamento no **caput** do artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os graves prejuízos trazidos a todo o TRT5, aos jurisdicionados e aos advogados com um longo período de paralisação dos serviços e que ainda há inúmeros servidores que não compensaram as horas não trabalhadas por ocasião dos últimos movimentos grevistas;

CONSIDERANDO o Ato TRT5 nº 0356, de 7 de julho de 2015, que dispõe sobre as medidas a serem adotadas em decorrência da greve dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região – TRT5;

CONSIDERANDO o caráter alimentar das verbas postuladas perante a Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO que o Sindicato dos Trabalhadores do Poder Judiciário Federal na Bahia – SINDJUFE, e o comando de greve, em reuniões sucessivas com o Presidente do TRT5 comprometeram-se acerca de a paralisação ter caráter pontual e breve, sendo que o movimento grevista não ultrapassaria o dia 30/6/2015 (dia da votação do PLC28/2015 pelo Senado da República, posteriormente elastecido seu término para até o dia 21/7/2015 (data final do prazo para sanção/veto do PLC28/2015 pela Presidente da República),

RESOLVE, **ad referendum** do Órgão Especial:

Art. 1º Determinar o desconto na folha de pagamento do mês subsequente ao da primeira ausência ao trabalho, dos valores relativos às parcelas remuneratórias e o Auxílio-alimentação (rubrica 708), dos servidores que aderirem ao movimento grevista a partir do dia 23/7/2015, nos termos do artigo 2º da Resolução nº 86 do CSJT.

Parágrafo único. Ficam os gestores das unidades administrativas e judiciárias convocados a registrar, na frequência mensal da respectiva unidade, como sendo de 'paralisação 'o dia 22/7/2015 e, como de 'greve', a partir de 23/7/2015, os dias de ausência dos servidores que não comparecerem ao serviço, para cumprimento do disposto no **caput**.

Art. 2º Suspender os prazos processuais no âmbito do TRT5, no período de 8 a 22/7/2015, bem como os prazos para interstícios de audiências, sessões e para cumprimento de atos/despachos.

Art. 3º Os prazos que se venceriam no período de suspensão serão retomados a partir de 23/7/2015 (quinta-feira), inclusive.

Art. 4º Os prazos que se iniciariam no período de suspensão começarão a ser contados a partir de 23/7/2015 (quinta-feira), inclusive.

Art. 5º Fica ressalvada a validade dos atos praticados no período de suspensão dos prazos.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 22 de julho de 2015.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente

ATO TRT5 Nº 0386, DE 22 DE JULHO DE 2015

Institui Comissão para análise das normas e implementação da Gratifiação por Exercício Cumulativo de Jurisdição, designando seus membros.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei nº 13.095, de 12 de janeiro de 2015, que dispõe sobre a Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição no âmbito da Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT nº 149, de 29 de maio de 2015;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa TRT5 nº 035, de 29 de junho de 2015,

RESOLVE instituir Comissão para análise das normas e implementação da Gratifiação por Exercício Cumulativo de Jurisdição, designando seus membros, conforme se segue:

Art. 1º A Comissão ora instituída será composta de magistrados e servidores representantes da administração do TRT5, quais sejam:
I – Os Excelentíssimos Juízes Rosemeire Lopes Fernandes, Angélica de Mello Ferreira e Juarez Dourado Wanderley, representantes da Associação dos Magistrados da Justiça do Trtabalho da 5ª Região - AMATRA5;
II – Excelentíssimo Juiz Gilmar Carneiro de Oliveira, Auxiliar da Presidência;
III – Excelentíssima Juíza Viviane Maria Leite de Faria, Auxiliar da Corregedoria Regional;
IV – Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral;
V – Manoel Evangelista Neto, Secretário-Geral da Presidência;
VI – Luciana Maria Machado de Mendonça Pinto Aguiar, Secretária-Geral Judiciária;
VII – Aldemaro Sena Gomes Júnior, Diretor da Secretaria de Organização e Métodos;
VIII – Márcio Fernando Ribeiro da Silva, Diretor da Secretaria de Gestão Estratégica;
IX – Julieta Viana de Queiroz Machado, Diretor da Secretaria do Tribunal Pleno e Órgão Especial;
X – Pollyana Alves Carvalho, Diretora da Secretaria da Corregedoria Regional.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 22 de julho de 2015.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente

DECISÕES DO PRESIDENTE DO TRT 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTERCIO RONALDO DE OLIVEIRA

ATOS

NOMEAÇÃO (PUBLICADO NO D.O.U DE 21/07/2015)

0366/2015 - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de conformidade com o artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8.112/90, RESOLVE: Nomear o(a) servidor(a) HERON MARQUES OLIVEIRA para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR DE COORDENADORIA (CJ02) do quadro único de pessoal da secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região com lotação na COORDENADORIA DE APOIO ÀS UNIDADES DO INTERIOR, na vaga decorrente da exoneração do(a) servidor(a) ROGERIO BARBOSA DA SILVA.

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

TORNAR SEM EFEITO NOMEAÇÃO
(PUBLICADO NO D.O.U DE 23/07/2015)

0382/2015 - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do processo de matéria administrativa, PROAD nº 4665/2015, RESOLVE: TORNAR SEM EFEITO o Ato TRT5 – 345/2015, publicado no DOU em 03/07/2015 que nomeou a servidora ELIETE SOUZA CARDOSO FERREIRA para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR DE SECRETARIA (CJ03) do quadro único de pessoal da secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região com lotação na 01ª VARA DO TRABALHO DE FEIRA DE SANTANA, na vaga decorrente da exoneração do(a) servidor(a) JOSE VALMAN PEIXOTO DE CARVALHO JUNIOR, em razão de duplicidade no número do ato.

NOMEAÇÃO (PUBLICADO NO D.O.U DE 23/07/2015)

0384/2015 - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de conformidade com o artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8.112/90, RESOLVE: Nomear o(a) servidor(a) ELIETE SOUZA CARDOSO FERREIRA para exercer o Cargo em Comissão de DIRETOR DE SECRETARIA (CJ03) do quadro único de pessoal da secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região com lotação na 01ª VARA DO TRABALHO DE FEIRA DE SANTANA, na vaga decorrente da exoneração do(a) servidor(a) JOSE VALMAN PEIXOTO DE CARVALHO JUNIOR.

PORTARIAS

SINDICANCIA

1631/2015 - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com o parágrafo único do artigo 145 da Lei nº 8.112/90. RESOLVE: Prorrogar o prazo, por mais 30 (trinta) dias, para continuidade e conclusão da sindicância para apurar os fatos narrados no expediente de nº 09.54.15.01336-35, instituído pela portaria TRT5 – 1110/2015, publicada no DJETRT5 de 12/05/2015.

1632/2015 - O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com o parágrafo único do artigo 145 da Lei nº 8.112/90. RESOLVE: Prorrogar o prazo, por mais 30 (trinta) dias, para continuidade e conclusão da sindicância para apurar os fatos narrados no expediente de nº 09.54.15.01336-35, instituído pela portaria TRT5 – 1110/2015, publicada no DJETRT5 de 12/05/2015.

Corregedoria

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DO TRABALHO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS - BA

Correição Ordinária realizada no período de 20 a 21 de julho de 2015.

Aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze, às 10h, foi instalada a Correição Ordinária na Vara do Trabalho de Santo Antônio de Jesus, neste Estado, da qual foram notificadas a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/BA e a Associação Baiana dos Advogados Trabalhistas – ABAT, através do Edital nº. 002/2015, divulgado no Diário de Justiça Eletrônico Ano 7, nº 1.816, em 04 de maio de 2015. A equipe do Ex.mo Corregedor Regional, Desembargador do Trabalho **Luiz Tadeu Leite Vieira**, esteve composta dos seguintes servidores: Tereza Cristina de Oliveira Araújo, Assessora da Corregedoria; Uli Mara Santos Bacelar, Chefe do Núcleo de Correição; Cibele de Fátima Campanha Lisboa, Chefe de Gabinete; Cristiano Luis Matsumoto, Assistente Administrativo; Nilma Carla Cunha Nogueira, Assistente Administrativo; Brasilino Lima dos Santos, Técnico Judiciário e Clemens Messias Vilas Boas, Técnico Judiciário.
Presentes o Ex.mo Juiz Substituto Designado Dr. Fabiano de Aragão Veiga, bem como o Diretor de Secretaria, Nilson Santana da Silva, a Assistente de Diretor, Eliete Cardim Santos e demais servidores da Unidade. Compareceu espontaneamente, embora em gozo de férias, a Ex.ma Juíza Titular Dr.ª Cássia Magali Moreira Daltro.
Com base na consulta dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos deste TRT, dos dados estatísticos do Sistema e-Gestão e do Sistema de Apoio à Decisão, bem como dados fornecidos pela Coordenadoria de Estatística e Pesquisa, Secretaria de Gestão Estratégica, nos esclarecimentos prestados pela Vara do Trabalho e constatações decorrentes da inspeção processual e vistoria de papéis, o Ex.mo Corregedor Regional registrou algumas observações e recomendações nesta Ata.
Observe-se que os dados referentes a 2013 e 2014 são os consolidados pelo Sistema e-Gestão. Quanto aos outros dados desta Ata, a coleta nos respectivos sistemas foi realizada no dia 14 de julho de 2015, e abrangeu o período de 1º de janeiro a 30 de junho do corrente ano.
Registra-se que, em 16 de junho de 2015, foi deflagrada greve por tempo indeterminado dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, ainda em curso.

I – ESTRUTURA FUNCIONAL DA UNIDADE
1. JUÍZES
A Ex.ma Juíza Cássia Magali Moreira Daltro exerce a titularidade da Vara desde 12/05/2006 e, de acordo com as informações cadastrais constantes no Sistema de Recursos Humanos deste TRT, reside fora da jurisdição, na cidade de Salvador, tendo autorização para tanto, conforme RA 55/2007.
O Ex.mo Juiz Substituto Dr. Fabiano de Aragão Veiga foi designado para atuar na Unidade em 13/05/2013.
De 01º/01/2014 até 30/06/2015, de acordo com o Relatório de Convocações de Juízes, não foram convocados Magistrados para atuar na Unidade Judiciária.

1.1 AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)
No ano de 2014, foram registradas no Sistema de Recursos Humanos do Tribunal um total de **08 (oito) dias de licenças, todas para tratamento de saúde,** sendo 05 (cinco) dias para a Juíza Titular e 03 (três) dias para o Juiz Substituto Designado. Não existem registros relativos ao período de 01/01 a 30/06/2015.

2. SERVIDORES
2.1 LOTAÇÃO
Verificou-se, com base na consulta dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos e informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, que a Unidade correcionada tem a lotação de 16 (dezesseis) funcionários. Destaca-se que o servidor Nilson Santana da Silva está na direção da Unidade desde 22/05/2006.

NOME	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA	DATA	
			1º EXERCÍCIO NO TRT	LOTAÇÃO
Antônio de Jesus Silva	Analista Judiciário/ Judiciária/ Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	08/06/1987	25/11/1996
Cláudio Gustavo Sousa Pereira	Analista Judiciário/ Judiciária/ Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	07/08/2009	07/08/2009
Eliete Cardim Santos	Técnico Judiciário/ Administrativa/ Apoio de Serviços Diversos	Assistente de Diretor de Secretaria	22/01/1990	22/01/1990
Jerusa Cristina de Oliveira Trigo	Cedido Por	Assistente de Juiz	12/09/2012	12/09/2012
Jorge Almeida Oliveira	Técnico Judiciário/ Administrativa/ Segurança	-	14/01/1986	09/01/2012
José Cláudio Assunção Campos	Técnico Judiciário/ Administrativa/	Secretário de Audiência	07/03/2006	01/06/2006
Júlio César da Silva Brandão	Técnico Judiciário/ Administrativa/	Secretário de Audiência	17/03/2000	17/03/2000

NOME	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA	DATA	
			1º EXERCÍCIO NO TRT	LOTAÇÃO
Kleyton de Pádua Barreto Correia	Cedido Por	Assistente Administrativo 2	29/08/2011	29/08/2011
Mailton Vieira Franco	Técnico Judiciário/ Administrativa/	Assistente de Juiz	29/05/2006	09/12/2013
Maria Beatriz Batista Ferreira	Técnico Judiciário/ Administrativa/	Assistente Administrativo 2	26/05/2014	26/05/2014
Nilson Santana da Silva	Técnico Judiciário/ Administrativa/	Diretor de Secretaria	09/03/1981	22/05/2006
Robenilton dos Santos Luz	Técnico Judiciário/ Administrativa/	-	07/07/2015	07/07/2015
Robson da Glória Rosário	Técnico Judiciário/ Administrativa/	Calculista	27/08/2007	27/08/2007
Sérgio Luiz Lima Porto	Analista Judiciário/ Judiciária/ Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	13/10/1992	13/10/1992
Theódulo Guimarães de Almeida	Técnico Judiciário/ Administrativa/ Segurança	Calculista	25/03/1986	11/03/2005
Wellington Santos Alves	Técnico Judiciário/ Administrativa/ Portaria	Assistente	21/11/1986	21/11/1986

2.2 ALTERAÇÕES NO QUADRO DE SERVIDORES DA UNIDADE

Com relação ao quadro funcional, entre 1º/01/2014 e o início dos trabalhos correcionais,
a Unidade teve alteração de 03 (três) servidores.

SERVIDOR	DATA LOTAÇÃO	DATA SAÍDA
Marcelo Bastos Sá Barreto	07/01/2014	18/02/2015
Adele Carvalho Machado de Oliveira	18/02/2013	01/06/2014
Mari Cláudia Sousa Ribeiro	11/09/2014	08/07/2015

(fonte: TRT- Sistema de Recursos Humanos e relação fornecida pelo Diretor de Secretaria)

2.3 AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)

Conforme dados cadastrais obtidos no Sistema de Recursos Humanos, no ano de 2014 os afastamentos/licenças dos servidores totalizaram 43 (quarenta e três) dias, sendo **25 (vinte e cinco) decorrentes de licenças para tratamento de saúde (LTS)**. No corrente ano, até 30/06/2015, os afastamentos/licenças dos servidores totalizaram **40 (quarenta) dias, todos para tratamento de saúde (LTS)**.

II - CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA DA UNIDADE

No relatório do Diretor foi registrado que há problemas no funcionamento das impressoras multifuncionais, e que há necessidade de novos *scanners* na Unidade, motivo pelo qual foram solicitados novos equipamentos à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC), mediante ofícios 140 e 147/2015, encaminhados em 04 de maio do corrente ano. Neste particular, a Vara correcionada esclareceu que a SETIC havia informado que novos equipamentos seriam encaminhados quando da implantação do Processo Judicial Eletrônico na Unidade.
Houve, ainda, no relatório do Diretor da Vara, o registro de que não existem solicitações pendentes junto à Secretaria de Administração – S.A. e Coordenadoria de Apoio às Unidades do Interior- CAUI.

III - SITUAÇÃO PROCESSUAL – PRODUTIVIDADE DA VARA

Conforme dados extraídos do Sistema e-Gestão, durante o ano de 2014 a Vara inspecionada recebeu **1.964 (mil novecentos e sessenta e quatro)** processos, com a seguinte discriminação: 1.437 (mil quatrocentas e trinta e sete) ações; 02 (dois) processos de execução originária e 525 (quinhentas e vinte e cinco) cartas. No corrente ano até 30 de junho, a Vara inspecionada recebeu **870 (oitocentos e setenta)** processos com a seguinte discriminação: 662 (seiscentos e sessenta e duas) ações; 03 (três) processos de execução originária e 205 (duzentas e cinco) cartas. De acordo com dados extraídos no Sistema de Apoio à Decisão, até 14/07/2015 encontravam-se em andamento na Unidade 2.729 (dois mil setecentos e vinte e nove) processos com as seguintes situações processuais: 1.617 (mil seiscentos e dezessete) na fase de conhecimento, 50 (cinquenta) na fase de liquidação e 1.062 (mil e sessenta e dois) na fase de execução.

1. PRODUTIVIDADE VARA

PROCESSOS EM CONHECIMENTO (Recebidos x Solucionados)			
PERÍODO	**2013**	**2014**	**2015**
Recebidos	1.958	1.437	662
Solucionados	2.039	1.446	689
Percentual	104,14%	100,63%	104,07%
PROCESSOS EM EXECUÇÃO (Execução Iniciada x Execução Encerrada)			
PERÍODO	**2013**	**2014**	**2015**
Iniciadas	554	384	143
Encerradas	490	536	126
Percentual	88,45%	139,58%	88,11%
SENTENÇAS LÍQUIDAS			
PERÍODO	**2013**	**2014**	**2015**
Sentenças	393	272	153
Líquidas	0	135	84
Percentual	0	49,63%	59,90%

(fonte: Sistema e-Gestão)

2. PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO (em dias)

Do ajuizamento da ação até		2014	2015
Prolação da Sentença na fase de Conhecimento	Rito Sumaríssimo	55,61	55,87
	Exceto Rito Sumaríssimo	113,35	101,02
Encerramento da Liquidação	Rito Sumaríssimo	855,30	690,00
	Exceto Rito Sumaríssimo	784,74	962,53

Encerramento da Execução	Rito Sumaríssimo	1.227,87	-
	Exceto Rito Sumaríssimo	1.807,27	1.249,67

(fonte: Sistema e-Gestão)

3. PAUTAS DE AUDIÊNCIAS

Conforme constou no Relatório do Diretor de Secretaria, em média são designadas **23 (vinte e três)** audiências por dia, sendo 09 (nove) inaugurais - rito ordinário, 06 (seis) inaugurais - rito sumaríssimo, 06 (seis) de instrução e 02 (duas) para tentativa de conciliação - processo na fase de execução. As sessões ocorrem de terça a quinta-feira, ou de terça a sexta-feira. Destacou o Diretor que, quando necessário, são designadas audiências para as segundas-feiras. O início da pauta é marcado para as 14h nas terças-feiras e para as 09h nos demais dias da semana, com intervalo de 05 (cinco) minutos entre as audiências inaugurais e de 15 (quinze) minutos entre as de instrução.

Foi informado que até o dia anterior ao início dos trabalhos correcionais as audiências inaugurais, tanto dos processos submetidos ao rito sumaríssimo quanto ao rito ordinário, estavam sendo designadas para 14/08/2015. Os adiamentos dos processos submetidos ao rito ordinário estavam também estavam sendo designados para 14/08/2015.

3.1 PRAZOS MÉDIOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS*

Do ajuizamento da ação até		2014	2015
Realização da 1ª Audiência	Rito Sumaríssimo	21,79	23,89
	Exceto Rito Sumaríssimo	25,04	27,90
Encerramento da Instrução	Rito Sumaríssimo	49,47	54,07
	Exceto Rito Sumaríssimo	103,62	96,51

*Os prazos médios consideram o número de dias decorridos entre as datas dos eventos- inicial e final -independente dos períodos de suspensão do expediente, cadastrados nos sistemas SAMP e PJ-e, inclusive do recesso forense.

(fonte: Sistema e-Gestão)

4. PROCESSOS PENDENTES DE DESPACHO/ CUMPRIMENTO DETERMINAÇÕES:

Segundo informações constantes do Relatório do Diretor, até o início dos trabalhos correcionais existiam: **a)** 31 (trinta e um) processos pendentes de despacho (mais antigo com data de 17/07/2015); **b)** 426 (quatrocentos e vinte e seis) processos com atos/despachos pendentes de cumprimento (mais antigo com data de 09/06/2015); **c)** 61 (sessenta e um) processos pendentes de elaboração de cálculos, nenhum há mais de 30 (trinta) dias com os calculistas do Juízo, considerando o período da greve dos servidores deste TRT e **d)** nenhum processo com o Assistente de Juiz para análise.

V – ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE - PRODUTIVIDADE – PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO

1. ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE

Conforme relatório do Diretor de Secretaria, tanto a Ex.ma Juíza Titular quanto o Ex.mo Juiz Substituto Designado comparecem à Vara, em semanas alternadas, de terça a quinta- feira ou de terça a sexta-feira e, quando necessário, às segundas-feiras.

2. PRODUTIVIDADE

JUÍZA TITULAR: Cássia Magali Moreira Daltro

PRODUTIVIDADE	2014	2015
COM EXAME DO MÉRITO		
Conciliações	334	209
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	126	73
Extintos com resolução de mérito	06	02
Outras decisões com resolução de mérito	00	00
SEM EXAME DO MÉRITO		
Extintos sem resolução de mérito	20	04
Arquivamento	65	26
Desistência	13	16
Outras decisões sem resolução de mérito	102	01
TOTAL	**666**	**331**
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	33	10

JUIZ SUBSTITUTO DESIGNADO: Fabiano de Aragão Veiga

PRODUTIVIDADE	2014	2015
COM EXAME DO MÉRITO		
Conciliações	360	162
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	240	132
Extintos com resolução de mérito	03	00
Outras decisões com resolução de mérito	00	00
SEM EXAME DO MÉRITO		
Extintos sem resolução de mérito	60	21
Arquivamento	71	38
Desistência	14	04
Outras decisões sem resolução de mérito	14	**01**
TOTAL	**762**	**358**
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	102	74

(fonte: Sistema e-Gestão)

2.1 PROCESSOS CONCLUSOS PARA PROLAÇÃO DE SENTENÇA:

Conforme relação fornecida pelo Diretor de Secretaria:

a. A Ex.ma Juíza Titular Dr.ª Cássia Magali Moreira Daltro possuía 09 (nove) processos conclusos para julgamento, todos na fase cognitiva e no prazo.

b. O Ex.mo Juiz Substituto Designado Dr. Fabiano de Aragão Veiga possuía 07 (sete) processos conclusos para julgamento, todos na fase de cognição e no prazo.

c. O Ex.mo Juiz Substituto Dr. Marcos Nunes Vitório possuía 01 (um) processo concluso para julgamento, na fase cognitiva e no prazo.

3. PRAZO MÉDIO PARA JULGAMENTO – Juiz

JUÍZA TITULAR: Cássia Magali Moreira Daltro

PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA PROLAÇÃO DA SENTENÇA		2014	2015
Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	27	6
	Prazo Médio	10,07	23,00
Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	181	63
	Prazo Médio	32,55	37,70
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO			
Nº de Processos		51	12
Prazo Médio		0,88	0,75
JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO			
Nº de Processos		01	00
Prazo Médio		2,00	00
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS			
Nº de Processos		2	00
Prazo Médio		0	00

JUIZ SUBSTITUTO DESIGNADO: Fabiano de Aragão Veiga

PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA PROLAÇÃO DA SENTENÇA		2014	2015
Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	06	01
	Prazo Médio	28,83	00

Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	268	76
	Prazo Médio	13,71	15,68
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO			
Nº de Processos		111	60
Prazo Médio		9,51	12,65
JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO			
Nº de Processos		33	33
Prazo Médio		8,36	2,85
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS			
Nº de Processos		12	06
Prazo Médio		0,25	4,67

(fonte: Sistema e-Gestão)

V - ASPECTOS DE INSPEÇÃO OBRIGATÓRIA CONFORME CORREGEDORIA GERAL JUSTIÇA DO TRABALHO

Nos termos do art. 18 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho – CPCGJ, registram-se as seguintes informações prestadas pelo Diretor: **a)** há pronunciamento explícito acerca da admissibilidade dos recursos ordinários e agravos de petição interpostos, não se reputando atendida a exigência em caso de despacho nos quais haja referência às locuções "Processe-se o recurso, na forma da lei" ou "Admito o recurso na forma da lei". Contudo, a equipe de Correição constatou que tal prática não foi observada em alguns dos autos vistoriados (processos de n. 000775-96.2013.5.05.0421, 0000127-53.2012.5.05.0421, 0000870-63.2012.5.05.0421); **b)** há o exaurimento das iniciativas do juízo objetivando tornar exitosa a execução, mediante a utilização do BACEN JUD, INFOJUD, RENAJUD e aplicação subsidiária dos artigos 599, 600 e 601 do CPC; **c)** há o registro fidedigno, no sistema informatizado, de todos os atos processuais relevantes praticados, mormente liquidação de sentença, quitação, oposição de embargos e data de conclusão ao Juiz para sentença em processos incidentais; **d)** em caso de valor incontroverso, o Juiz ordena, de ofício ou a requerimento do interessado, a imediata liberação do depósito recursal em favor do credor, após a liquidação de sentença em que se apure crédito de valor inequivocamente superior; **e)** há inclusão, em pauta, de processos na fase de execução, para tentativa de conciliação e **f)** o Juiz ordena a citação do sócio em caso de desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada, para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, indique bens da sociedade (artigo 596 do CPC) ou, não os havendo, garanta a execução, sob pena de penhora, com o fim de habilitá-lo à via dos embargos à execução para imprimir, inclusive, discussão sobre a existência ou não da sua responsabilidade executiva secundária.

Destaque-se que os aspectos relacionados à assiduidade dos magistrados, pauta de audiências e principais prazos já foram anteriormente registrados nesta ata.

VI – OUVIDORIA

Segundo informações da Coordenadoria da Ouvidoria, não existem relatos envolvendo processos da Unidade.

VII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O Diretor de Secretaria informou que, embora tenha utilizado todos os meios possíveis para validação dos números de CPF, CNPJ e CEP das partes, remanescem 11 (onze) processos da lista disponibilizada pela equipe de correição, tendo sido orientado, durante os trabalhos correcionais, que tal fato fosse comunicado à Secretaria de Gestão Estratégica, o que foi prontamente atendido. Encaminhou informações específicas da Vara, que se encontram no ANEXO I. Dentre elas, destaca-se que a Vara não faz uso do sistema AUD.

VIII – METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO TRT5

1. JULGAMENTO DOS PROCESSOS ANTIGOS (CELERIDADE PROCESSUAL):

a. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2010 - solucionar processos distribuídos até 31.12.2007: **Cumprida**.

b. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI - de 2011 - julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2008: **Cumprida**, sem pendências no 'processômetro'.

c. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2012 - julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2009: **Cumprida**, sem pendências no 'processômetro'.

d. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2013- julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2010: **Cumprida**, sem pendências no 'processômetro'.

e. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2014 **-** julgar 98% dos processos distribuídos em 2011 – **Cumprida**, com 01 (um) processo pendente de julgamento no 'processômetro', vistoriado.

f. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2015 - julgar 98% dos processos distribuídos em 2012 e 2013 – A Vara **já cumpriu a meta** pois, até o momento, julgou 99,86% dos processos distribuídos em 2012, restando 02 (dois) pendentes de julgamento no 'processômetro' e julgou 99,48% processos distribuídos em 2013, restando 10 (dez) pendentes no 'processômetro'

O Ex.mo Corregedor Regional parabenizou a Unidade pelo cumprimento dessas Metas.

2. DAS METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRT5

2.1 Relativas a 2014 (parâmetro Boletim Estatístico Oficial):

a. Meta do Indicador nº 7 – Reduzir para, pelo menos, 30% o índice de congestionamento dos processos na fase de cognição. A Vara cumpriu a Meta pois atingiu o percentual de 18,07%. (fonte: Sistema de Apoio à Decisão)

b. Meta do Indicador nº 12 – Reduzir para, pelo menos, 58,64% o índice de congestionamento dos processos na fase de execução. A Vara atingiu o percentual de 59,89%. (fonte: Sistema de Apoio à Decisão)

c. Meta do Indicador nº 9 – Proferir sentenças líquidas em quantidade igual ou superior a 80**%** do total de processos julgados no ano de 2014 – Segundo dados do e-Gestão, a Vara alcançou o percentual de 49,63%, não cumprindo a Meta.

O Ex.mo Corregedor Regional parabenizou a Unidade pelas metas cumpridas, ao tempo em que elogiou o aumento na quantidade de processos com sentenças líquidas em relação aos anos anteriores.

IX – INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPÉIS

Foi examinado, por amostragem, um total de **152 (cento e cinquenta e dois) autos de processos**, sendo 14 (catorze) de 2015, 78 (setenta e oito) de 2014, 31 (trinta e um) de 2013; 15 (quinze) de 2012; 06 (seis) de 2011; 03 (três) de 2010; 01 (um) de 2009; 01 (um) de 2008; 01 (um) de 2007; 01 (um) de 1999 e 01 (um) de 1995.

Em relação aos processos vistoriados, observou-se que: **a)** por vezes, havia demora na certificação de decurso de prazo; **b)** nem sempre consta, nos recibos de alvará, a folha da procuração que confere ao patrono poderes expressos para receber; **c)** nem sempre foi respeitado o prazo legal de 48 horas para notificar as partes da decisão prolatada pelo Juiz da Vara; **d)** nem sempre foram observados os prazos do art. 190 do CPC (24 horas para conclusão dos autos e 48 horas para cumprimento dos despachos).

Em relação aos papéis, expedientes e petições pendentes de juntada foi informado pelo Diretor de Secretaria que até o dia anterior à Correição: **a)** havia 24 (vinte e quatro expedientes devolvidos pelos oficiais de justiça pendentes de juntada, sendo o mais antigo datado de 05/06/2015, referente aos autos do processo de n. 0086500-63.2007.5.05.0421. Neste particular, destaca-se que este expediente foi juntado aos autos durante os trabalhos correcionais; **b)** existiam 27 (vinte e sete) Avisos de Recebimento para colacionar aos autos e 26 (vinte e seis) notificações devolvidas para certificar nos autos. A equipe de correição solicitou que fosse feita uma revisão desses AR's e notificações devolvidas, uma vez que algumas já perderam objeto; **d)** havia 02 (duas) petições pendentes de juntada, todas relativas a processos que se encontravam dentro da Secretaria, sendo a mais antiga datada de 16/07/2015.

Também foi analisada a listagem referente aos processos em carga, observando-se que **a Vara obedece** aos prazos e procedimentos relacionados à cobrança de autos, com a adoção de medidas eficazes para este fim.

→DEMAIS ASPECTOS OBSERVADOS PELA CORREGEDORIA

1. ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM

Foi informado pelo Diretor de Secretaria que ele mesmo exerce a função de Administrador do Fórum. Informou, ainda, que a Unidade com 04 (quatro) empregados terceirizados, sendo 02 (dois) vigilantes e 02 (dois) funcionários que trabalham na limpeza da Unidade**.** Com relação à estrutura do prédio, constatou-se que é satisfatória.

2. AUTUAÇÃO/PROTOCOLO:

Foi registrado no relatório que: **a)** o prazo médio de distribuição e autuação das ações era de 05 (cinco) dias; **b)** havia 02 (duas) ações e 02 (duas) cartas pendentes de autuação quando do início dos trabalhos correcionais, recebidas na segunda quinzena do corrente mês; **c)** a Vara

tramita imediatamente o recebimento das petições; **d)** a Unidade recebeu 7.554 (sete mil quinhentos e cinquenta e quatro) expedientes no ano de 2014 e, no ano em curso, até a data de início da correição, foram recebidos 4.045 (quatro mil e quarenta e cinco) expedientes e petições.

3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

A jurisdição da Unidade abrange o respectivo Município e os de Amargosa, Aratuípe, Brejões, Conceição do Almeida, Cravolândia, Dom Macedo Costa, Elísio Medrado, Itaparica, Jaguaripe, Jiquiriçá, Laje, Muniz Ferreira, Mutuípe, Nazaré, Salinas da Margarida, Santa Inês, São Felipe, São Miguel das Matas, Ubaíra, Varzedo e Vera Cruz. Conforme Relatório do Diretor de Secretaria, a jurisdição foi dividida em 03 (três) zonas, ficando cada oficial de justiça responsável por uma. Além disso, informa que o município mais distante da cidade sede é o de Cravolândia, que dista cerca de 130 (cento e trinta) km de Santo Antônio de Jesus.
No ano de 2014, foram expedidos 3.555 (três mil quinhentas e cinquenta e cinco) diligências, todas cumpridas.
No ano em curso até o dia anterior ao início dos trabalhos correcionais, foram expedidas 2.135 (duas mil cento e trinta e cinco) diligências e cumpridas 1.964 (mil novecentas e sessenta e quatro), restando 171 (cento e setenta e um) pendentes de cumprimento. Não havia expedientes pendentes de cumprimento há mais de 30 (trinta) dias, considerando o início da greve dos servidores deste regional.
O Diretor de Secretaria registrou em seu relatório que o prazo médio para o cumprimento das diligências é de 30 (trinta) dias.

4. ARQUIVO:

Constou no relatório do Diretor que o arquivo provisório atualmente conta com inspeção periódica, tendo sido informado por ele que a última inspeção ocorreu em 10/07/2015**.** Foi registrado ainda que: **a)** no Arquivo existem 17.560 (dezessete mil quinhentos e sessenta) processos, o mais antigo referente ao ano de 1960; **b)** em 2014 foram arquivados 1.955 (mil novecentos e cinquenta e cinco) processos, de todos os anos; **c)** não há processos arquivados há mais de 05 anos pendentes de análise, nem autos arquivados há mais de 05 anos pendentes de eliminação por existir saldo remanescente; **d)** a última eliminação de autos ocorreu em 03/12/2014, oportunidade em que foram descartados 273 (duzentos e setenta e três) autos dos últimos 05 (cinco) anos; **e)** existem aproximadamente 1.365 (mil trezentos e sessenta e cinco) processos aptos à eliminação; **f)** o processo de eliminação de autos referente ao ano de 2015 foi encaminhado ao e. TRT para apreciação.
A equipe de correição constatou que os processos do arquivo encontram-se em uma sala arejada, iluminada e estavam bem organizados.

X - BOAS PRÁTICAS

O Diretor da Vara indicou as seguintes boas práticas:" I - Designação de audiência para tentativa de conciliação em processos na fase de execução, inclusive para os que estão com hasta pública designada, na forma do §1º do art. 6º do provimento GP/GCR TRT5 003/2014. II - Empenho dos Juízes na prolação de sentenças líquidas; III – Revisão periódica dos processos que se encontram no arquivo provisório." Durante os trabalhos correcionais constataram-se, ainda, os seguintes procedimentos importantes para uma boa prestação jurisdicional: **a)** os processos vistoriados, em sua maioria, demonstraram uma sequência lógica de atos, praticados com poucos erros; **b)** a vara atualiza os cálculos, antes da prática de qualquer ato de execução; **c)** acompanhamento antecipado das metas; **d)** coleta dos dados de identificação das partes no momento da audiência; **e)** identificação dos autos com tramitação preferencial com capas de cores diferenciadas; **f)** inclusão em pauta de processos na fase de execução para tentativa de conciliação antes do julgamento dos embargos à execução e/ou impugnação aos cálculos; **g)** nomeação de Perito e designação de data para realização da perícia em audiência, conferindo maior celeridade ao feito; **h)** atas de conciliação bastante claras, não deixando dúvidas acerca dos termos do acordo; **i)** acordos homologados com cláusula determinando que o valor transacionado seja depositado diretamente na conta-corrente do reclamante; **j)** utilização da ata de audiência com força de alvará para saque do FGTS/Seguro-Desemprego; **k)** em todos os processos de pagamento vistoriados foram encontradas etiquetas com identificação das parcelas e respectivo pagamento na capa dos autos; **l)** nas atas de acordo, o juízo faz constar que a parte reclamante ratifica, espontaneamente, os poderes especiais de receber dinheiro e dar quitação ao seu patrono.

XI - DESPACHOS ESPECIAIS E VISTOS EM CORREIÇÃO COM REGISTRO EM ATA

Após as vistorias relatadas, **não foram exarados despachos especiais nem "Visto em Correição" com específica menção de registro em Ata**.

XII - RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se que: **a)** a unidade observe todas as informações constantes do item "INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPÉIS", a fim de rever as práticas errôneas detectadas e não mais praticá-las; **b)** a Secretaria promova os necessários ajustes de tramitação, a fim de regularizar os dados referentes à quantidade de processos em andamento na Unidade e respectivas fases, registrados nessa ata, e constantes no Sistema de Apoio à Decisão, ora utilizado pela Secretaria de Gestão Estratégica; **c)** a Secretaria passe a utilizar o sistema AUD.

XIII – AUDIÊNCIAS/RECLAMAÇÕES

O Ex.mo Corregedor se reuniu com o Presidente da OAB- Subseção de Santo Antônio de Jesus, Dr. José Batista de Santana Júnior, que aproveitou a oportunidade para parabenizar os servidores da Vara (capitaneada pelo Diretor de Secretaria Nilson Santana) pela dedicação de todos e bom desempenho. Solicitou, ainda, registro em ata do elogio aos magistrados Dra. Cássia Magali Moreira Daltro e Dr. Fabiano de Aragão Veiga, especialmente pela forma amigável no trato com as partes e seus procuradores, e pela produtividade e celeridade que impõem aos trabalhos, fazendo com que a Vara de Santo Antônio de Jesus ofereça uma prestação jurisdicional segura e eficiente.

XIV – CONSIDERAÇÕES GERAIS

Ao término dos trabalhos correcionais, houve reunião com a participação do Ex.ma Juíza Titular Dra. **Cássia Magali Moreira Daltro,** que mesmo em gozo de férias compareceu espontaneamente, o Ex.mo Juiz Substituto Designado **Fabiano de Aragão Veiga** e do Diretor de Secretaria **Nilson Santana da Silva**. Estiveram presentes, também, os Servidores da Vara, bem como a equipe da Corregedoria, quando, inicialmente, o Ex.mo Corregedor, disse ter se sentido lisonjeado com a acolhida cordial dispensada à equipe correcional, e fez um especial agradecimento aos servidores que, mesmo com a greve deflagrada por toda categoria do Judiciário Federal, prepararam a Unidade para os trabalhos correcionais, demonstrando o compromisso com a Instituição. O Ex.mo Corregedor agradeceu também à sua equipe de correição que, apesar de acompanhar e apoiar o movimento paredista da categoria, permanece no auxílio da atividade correcional por reconhecer a importância de tal trabalho, e por estar ciente do calendário restrito da Corregedoria, considerando, ainda, que a atual gestão se finda em novembro do ano em curso, o que impossibilita a remarcação das correições que foram designadas antes da deflagração da greve. Registrou, como dito na Correição anterior, sentir-se muito à vontade em realizar os trabalhos da correição porque, além de ter sido juiz substituto e titular, conta com uma equipe em que quase todos os servidores já trabalharam em Secretaria, tendo, alguns, inclusive, exercido o cargo de Diretor. Sente-se especialmente envaidecido, por encontrar esta Unidade com grande produtividade e muita harmonia, considerando que a Juíza Titular foi sua Auxiliar e o Diretor de Secretaria seu colaborador, por muitos anos. Reiterou que a atividade correcional não tem sentido persecutório, nem punitivo, mas, sim, pedagógico, com o intuito de auxiliar os servidores e melhorar a entrega da prestação jurisdicional da Justiça do Trabalho. Tanto é assim, que durante os trabalhos a sua equipe buscou junto à secretaria a regularização das pendências encontradas em alguns dos processos vistoriados. O Ex.mo Corregedor informou que desde o ano passado um novo método de correição vem sendo utilizado. As inovações dizem respeito tanto à sistemática adotada pela equipe de vistoria, como, particularmente, à coleta dos dados através do e-Gestão, que utiliza os dados do SAMP alimentados pela Secretaria. Informou que todos os dados estatísticos estão inseridos na ata, a qual, após os trabalhos correcionais será entregue a Ex.ma Juíza Titular, ao Ex.mo Juiz Auxiliar Designado e ao Diretor de Secretaria. Salientou que o Diretor deve conferir estes dados, em especial no item III – Situação Processual – Produtividade Vara, principalmente após a implantação do PJ-e. Caso necessário, a Secretaria deve entrar em contato com o Diretor da Secretaria de Gestão Estratégica, para apuração de possíveis divergências, pois mesmo tendo conhecimento da existência de eventuais inconsistências, não podemos retificá-las, pois são dados consolidados e já encaminhados ao TST. O Ex.mo Desembargador reconheceu as dificuldades que serão enfrentadas diante da implantação do Pj-e, mas que essa será uma fase de transição mas, com o passar do tempo, haverá maior aperfeiçoamento da ferramenta, bem como todos os usuários ganharão mais habilidade na sua utilização. O Ex.mo Corregedor lembrou, ainda, da importância da realização da pausa laboral, tão benéfica à saúde dos servidores e magistrados. Nesse momento, fez a entrega do material elaborado pelo Comitê de Saúde do Trabalhador-TRT5 com cartilha, aviso, orientações posturais e de alongamentos. Prosseguindo, o Ex.mo Corregedor, mais uma vez, enfatizou a importância do bom atendimento às partes e advogados no balcão. Ressaltou que, embora no dia a dia lidemos com centenas de processos, para a parte que comparece ao balcão da Justiça o seu processo é único, e ela tem direito a um atendimento digno e prestativo. Ratificou, também, todas as demais recomendações constantes do item XII da presente Ata. Em seguida, o Ex.mo Corregedor acentuou reconhecer que hoje tanto juízes como servidores vêm trabalhando sob intensas cobranças. A despeito disso, destacou a importância do trabalho em nossas vidas, pois representa não apenas o nosso alimento, como também o nosso ideal. Lembrou que a Secretaria da Vara funciona como se fosse um quadro, pintado por vários artistas, do qual, no final, emerge uma figura única, quando então o Diretor e o Juiz o emolduram. Parabenizou e

elogiou os servidores pelo trabalho que vêm realizando na Vara no tocante ao andamento dos processos, que se refletiu na correição, uma vez que foram poucos os processos encaminhados pela equipe correcional para retificação e, em especial, ao servidor da Carteira de pagamento, pela organização e celeridade. Não foram detectados atrasos na juntada de petições, certificação dos prazos, nem no cumprimento dos despachos. Em razão disso, o Ex.mo Corregedor informou que solicitará o registro do presente elogio no assentamento funcional de todos os servidores. Parabenizou a Juíza Titular e o Juiz Substituto Designado pelo empenho para manutenção dos interstícios legais na realização das audiências, o que gerou até o presente momento o encerramento de processos na fase cognitiva em um percentual de 104,07%, que, no presente momento, já supera o percentual total do ano passado, que foi de 100,63%. O Ex.mo Corregedor também comunicou que se reuniu com o Presidente da OAB - Subseção de Santo Antônio de Jesus, Dr. José Batista de Santana Júnior, neste Juízo, que aproveitou a oportunidade para parabenizar os servidores da Vara, capitaneada pelo Diretor de Secretaria, Nilson Santana da Silva, pela dedicação e desempenho. O Presidente da OAB, solicitou, ainda, o registro em ata, de elogio aos magistrados Dra. Cássia Magali Moreira Daltro e Dr. Fabiano de Aragão Veiga, pela forma amigável no trato com as partes e seus procuradores, como também pela produtividade e celeridade que impõem aos trabalhos, fazendo com que a Vara de Santo Antônio de Jesus ofereça uma prestação jurisdicional segura e eficiente. Destacou que merece elogio a atuação da Secretaria, que vem aumentando a taxa de encerramento dos processos na fase de execução, tendo atingido o percentual de 139,58%, no ano de 2014. Elogiou o aumento do percentual de sentenças líquidas neste ano de 2015, em relação aos anos anteriores, e que espera que seja alcançado o índice projetado para cumprimento da Meta do CNJ. O Ex.mo Corregedor informou que não foram exarados despachos especiais. Franqueada a palavra aos presentes, o Diretor de Secretaria agradeceu mais uma vez a presença desta equipe correicional e salientou que tudo que foi dito e recomendado na ata será prontamente atendido. Agradeceu, ainda, aos servidores da vara pelo compromisso e colaboração. Aduziu que o atendimento ao balcão nesta secretaria sempre é prioridade, principalmente na atenção aos mais humildes. Por sua vez, a Ex.ma Juíza Titular expressou o seu agradecimento a todos da equipe de correição, em especial ao Ex.mo Corregedor e à Assessora da Corregedoria, que muito contribuíram para o seu aprimoramento como magistrada, enquanto atuou na 14ª Vara de Salvador como Juíza Auxiliar. Reiterou o pedido de indicação de um estagiário de nível superior para atuar na vara, com a maior brevidade possível, já que a unidade se encontra com dois servidores a menos. Finalmente, o Ex.mo Corregedor colocou a Corregedoria à disposição, não só dos Juízes, mas também dos funcionários, que poderão encaminhar suas consultas a quaisquer dos membros, o que será prontamente atendido. Sem mais, determinou o encerramento dos trabalhos correcionais.

XV – DETERMINAÇÕES PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES
Não houve determinações para Magistrados e Servidores da Unidade.

XVI - DETERMINAÇÕES PARA A SECRETARIA DA CORREGEDORIA
Encaminhe-se ofício à Presidência deste Tribunal informando que cópia desta Ata está disponibilizada no Portal do TRT5 para análise do quanto nela registrado, inclusive da sugestão de que conste nos assentamentos funcionais dos servidores listados nos itens 2 e 2.1 do tópico I – Estrutura Funcional da Unidade o elogio pela dedicação e pelos bons serviços prestados, à exceção dos servidores que passaram a integrar o quadro funcional da Unidade no ano de 2015.

XVII - ENCERRAMENTO
Nada mais havendo a ser registrado, Sua Excelência determinou o encerramento dos trabalhos correcionais, no dia vinte e um de julho do ano em curso, oportunidade em que agradeceu a presença e a colaboração de todos. E, para constar, eu, Tereza Cristina de Oliveira Araújo, Assessora da Corregedoria, lavrei a presente Ata, que depois de lida vai assinada por mim, pelo Ex.mo Desembargador do Trabalho, Corregedor Regional da Justiça do Trabalho da Quinta Região, pela Ex.ma Juíza Titular, pelo Ex.mo Juiz Substituto Designado e pelo Diretor de Secretaria. Entregue, neste momento, cópia da Ata para ciência a todos os servidores para cumprimento das determinações e recomendações aqui contidas. A presente Ata será publicada no DEJT e inserida na página oficial desta Corregedoria na Internet.

ORIGINAL ASSINADO
LUIZ TADEU LEITE VIEIRA
Desembargador do Trabalho Corregedor Regional

ORIGINAL ASSINADO
CÁSSIA MAGALI MOREIRA DALTRO
Juíza Titular

ORIGINAL ASSINADO
FABIANO DE ARAGÃO VEIGA
Juiz Substituto Designado

ORIGINAL ASSINADO
TEREZA CRISTINA DE OLIVEIRA ARAÚJO
Assessora da Corregedoria

ORIGINAL ASSINADO
NILSON SANTANA DA SILVA
Diretor de Secretaria

AVISO N. 017/2015
(republicado por determinação)

O CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR LUIZ TADEU LEITE VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando o teor da Resolução Administrativa nº. 033/2010 deste Tribunal, que dispõe sobre os critérios para promoção e acesso ao TRT da 5ª Região, por merecimento ou antiguidade;

Considerando as disposições dos arts. 18 e 19 da Resolução Administrativa nº 033/2010 que preveem a disponibilização, no prazo de 10 (dez) dias, dos dados estatísticos que servirão de base para a aferição dos critérios objetivos para promoção, por merecimento ou antiguidade, ao cargo de Juiz Titular da Vara do Trabalho de Teixeira de Freitas;

Considerando a disposição do art. 14, § 2º da Resolução Administrativa nº. 033/2010 deste Tribunal, que prevê a necessidade de encaminhamento de cópia de até 5 (cinco) decisões proferidas no período de 24 meses anteriores à abertura da vaga, no prazo fixado no art. 18 da referida Resolução;

Considerando, ainda, a lista de Juízes do Trabalho Substitutos desta 5ª Região inscritos no PROAD nº. 4624/2015, a seguir transcrita: Juíza Andréa Presas Rocha, Juíza Karina Freire Araújo de Carvalho, Juiz Maurício Lopez Freitas, Juíza Marúcia da Costa Belov, Juíza Cristiane Menezes Borges Lima e Juiz Geovane de Assis Batista;

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, pelo prazo de 10 (dez) dias, aos Magistrados inscritos no PROAD nº. 4624/2015, os dados estatísticos que servirão de base para a aferição dos critérios fixados na Resolução Administrativa nº. 033/2010, para promoção, por merecimento, ao cargo de Juiz Titular da Vara do Trabalho de Teixeira de Freitas.

Art. 2º Comunicar aos Magistrados inscritos que, para fins de aferição da qualidade das decisões a que se referem os arts. 9º e 14, inciso I, alínea "d", ambos da Resolução Administrativa nº. 033/2010, deverão encaminhar à Corregedoria Regional, no mesmo prazo fixado no artigo anterior, cópia de até 5 (cinco) decisões proferidas no período de 24 meses anteriores à abertura da vaga.

Salvador, 22 de julho de 2015.

LUIZ TADEU LEITE VIEIRA
Desembargador do Trabalho
Corregedor Regional

PORTARIA CR-0472015

O CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR LUIZ TADEU LEITE VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista as disposições do Provimento CR 002/2014 e do Aviso CR 016/2015,

RESOLVE:

Designar a magistrada Mariella de Oliveira Garziera para atuar como Juíza Substituta Designada na 1ª Vara do Trabalho de Feira de Santana, em caráter provisório, a partir de 27 de julho de 2015.

Publique-se no Diário Oficial do TRT da 5ª Região.

Registre-se. Cumpra-se.

Salvador, 21 de julho de 2015.

LUIZ TADEU LEITE VIEIRA
Desembargador do Trabalho
Corregedor Regional

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

PROAD nº 4938/2015 (Republicado por ocorrência de erro material)

O CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR LUIZ TADEU LEITE VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que aprovou a seguinte Portaria, conforme adiante se vê:

PORTARIA nº 01/2015

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA DOUTORA CRISTINA MARIA OLIVEIRA DE AZEVEDO, Juíza Titular da 22ª Vara do Trabalho de Salvador/BA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os princípios da economia e celeridade processual; considerando o disposto nos incisos LXXVIII, do artigo 5º, e XIV do artigo 93, ambos da Constituição Federal; considerando, ainda, o disposto no § 4º do artigo 162 do Código de Processo Civil:

RESOLVE delegar ao Diretor de Secretaria e demais servidores da respectiva Vara do Trabalho a prática dos ATOS ORDINATÓRIOS a seguir enumerados, autorizando-os, exclusivamente, nas estritas situações disciplinadas por esta Portaria, a proferir os respectivos despachos, porquanto de mero expediente, sem caráter decisório e passíveis de ratificação, a qualquer tempo, pela Juíza.

DO PROCESSO EM GERAL

1. Juntada de procurações e/ou substabelecimentos, procedendo-se às devidas anotações;
2. Retificação do endereço das partes na autuação e demais assentamentos dos
processos;
3. Solicitação de desarquivamento de autos;
4. Desentranhamento de documentos juntados pela respectiva parte requerente, na hipótese de estarem os autos findos, à exceção do instrumento de mandato, carta de preposição, atos constitutivos, comprovantes e recibos de pagamento e recolhimento;
5. Remessa ou retorno ao Arquivo Geral dos autos findos;
6. Remessa de autos ao arquivo provisório da Vara, caso não haja manifestação da parte interessada pelo prazo de 60 dias nem qualquer outra pendência a ser diligenciada pela Secretaria;
7. Cumprimento de atos processuais determinados pelos Excelentíssimos Desembargadores e Juízes, caso dependam de diligências a serem realizadas
exclusivamente pela Secretaria;
8. Apensamento dos Agravos de Instrumento ao processo principal com a respectiva certidão do seu julgamento;
9. Autuação da execução provisória nos autos principais;
10. Retornar ao TRT os processos cuja diligência determinada foi devidamente
cumprida;
11. Remessa ao TRT de processos com recurso interposto, após a apresentação das devidas contrarrazões/contraminutas ou decurso do prazo sem manifestação, caso não haja qualquer argüição de intempestividade e/ou deserção;
12. Remessa ao TRT de expedientes e petições referentes a processos que se encontrem em grau de recurso;
13. Devoluções de Cartas Precatórias após o cumprimento da diligência deprecada, ou quando o prosseguimento do feito depender de manifestação de qualquer das partes ou do Juízo Deprecante;
14. Remessa aos Juízos Deprecantes de expedientes e petições referentes a Cartas Precatórias que já tenham sido devolvidas;
15. Encaminhamento de cópia de petições e/ou documento para apreciação do Juízo Deprecado, quando for o caso;
16. Designação de audiência em processos que estejam fora de pauta e cuja diligência já tenha sido cumprida, ou de processos cujas decisões tenham sido anuladas ab initio pela ad quem, ou ainda quando necessária a produção de prova oral para instrução do feito;
17. Requisições de informação acerca do cumprimento dos mandados que tenham sido enviados há mais de 30 dias, à exceção do Mandado de Remoção, que só deverá ser cobrado após o decurso do prazo de 120 dias;
18. Solicitações de devolução de mandados/notificações por motivo de quitação da dívida e/ou indicação de bens à penhora e/ou oposição de embargos, se já garantido o Juízo;
19. Atualizações de cálculos para fins de pagamento, a pedido da parte, ou para
expedição de mandados, expedição de Cartas Precatórias ou realização de bloqueios “on-line”;
20. Remessa dos autos ao Calculista da Vara para quantificação do julgado, após o trânsito em julgado da decisão, caso o Autor esteja sem patrocínio de advogado.
21. Lavratura de certidão, nos autos principais, acerca da decisão transitada em julgado proferida nos embargos de terceiro pertinentes;
22. Fornecimento de Certidão Negativa e de Objeto e Pé, quando requeridas;
23. Aguardar, para juntada de petições e expedientes, a devolução do processo que se encontra em carga ou conclusos para julgamento, informando ao Juiz neste último caso;
24. Encaminhar os processos com audiência designada para aguardar a realização da respectiva sessão, em prateleira própria, caso não haja nenhuma outra diligência pendente de cumprimento;
25. Aguardar a devolução de todos o(s) mandado(s) expedido(s), se for o caso, salvo quando houver petições/expedientes pendentes de juntada e/ou análise.
26. Aguardar a devolução do(s) mandado(s), caso haja juntada de promoção cuja
apreciação dependa de informações nele(s) contidas;
27. Aguardar a manifestação da(s) parte(s) intimada(s) ou o decurso total do prazo, caso este tenha sido concedido de forma sucessiva ou ainda esteja em curso;
28. Fazer conclusão para julgamento dos processos com embargos e/ou impugnações e/ou exceções opostas, após a apresentação das devidas contestações ou decurso do prazo sem manifestação;
29. Juntada aos autos respectivos das cartas precatórias devolvidas sem ou com
Cumprimento.

DAS NOTIFICAÇÕES
1. Notificação das partes para ter vista de cálculos elaborados pela Secretaria da
Vara em cumprimento a determinações judiciais;
2. Notificação das partes para terem ciência de petições juntadas e de despachos;
3. Notificação dos advogados para devolverem os autos, em quarenta e oito horas,
desde que decorridos os prazos concedidos aos mesmos;
4. Notificação de advogados para fins de cumprimento do quanto estabelecido pelo
art. 45 do Código de Processo Civil;
5. Notificação das partes para ter vista do laudo pericial elaborado pelo Perito do
Juízo e/ou Assistentes Técnicos, no prazo legal;
6. Notificação do Perito do Juízo para responder aos quesitos explicativos formulados pelas partes, com prazo de dez dias;
7. Notificação do perito para atualizar os dados cadastrais necessários para expedição de requisição de honorários periciais;
8. Notificação do Perito do Juízo para devolver autos e/ou para apresentar o laudo
técnico, caso ultrapassado o prazo concedido;
9. Notificação da parte para tomar ciência de aditamento, com cópia, desde que
haja interstício suficiente para notificação, de modo a não provocar o desnecessário adiamento da audiência;
10. Notificação das partes, advogados e testemunhas da audiência designada,
consignando-se as advertências previstas em lei, conforme cada caso;
11. Notificação das partes e da PGF para terem ciência da homologação de acordo, este último observando os limites mínimos impostos para intimação;
12. Notificação da PGF para ciência dos recolhimentos previdenciários comprovados;
13. Notificação das partes para informarem a respeito do cumprimento do acordo, no prazo de lei;
14. Notificação da parte reclamada para comprovar, no prazo de 05 dias, o pagamento das custas e o recolhimento do Imposto de Renda e das Contribuições Previdenciárias;
15. Notificação das partes para receberem documentos;
16. Notificação das partes para apresentarem cálculos, após o trânsito em julgado da decisão, discriminando os respectivos descontos de ordem fiscal e previdenciária;
17. Notificação da PGF para ter vista dos cálculos de liquidação pelo prazo preclusivo de 10 dias, observando os limites mínimos impostos para intimação;
18. Notificação do exeqüente para promover reelaboração/ atualização das contas;
19. Notificação da executada para ciência da penhora realizada, quando não cientificada pelo Oficial de Justiça;
20. Notificação do exeqüente para se manifestar sobre a indicação de bens, bem
como da penhora efetivada sobre bem que não dinheiro;
21. Notificação do exeqüente para indicar bem passível de penhora, ou outros meios que viabilizem a execução, quando não nomeados aqueles pela executada ou quando não encontrados pelo Oficial de Justiça;
22. Notificação das partes para ciência da data da praça ou do leilão;
23. Notificação das partes para ciência da reavaliação dos bens penhorados;
24. Notificação da parte para trazer aos autos prova da propriedade do bem indicado para penhora, quando se tratar de imóvel.

25. Notificação do exeqüente para ter vista das respostas enviadas pelas instituições bancárias nos casos de bloqueios ao Banco Central;
26. Notificação da parte interessada para tomar ciência da certidão de diligência
realizada, quando necessário esclarecimento ou manifestação;
27. Notificação do requerente para ter vista dos autos desde que não haja impedimento legal;
28. Notificação do requerente para tomar ciência do desarquivamento dos autos;
29. Reiteração de notificação, por uma única vez, quando não houver resposta do
destinatário e não constar dos autos a comprovação do seu recebimento;
30. Notificação da parte Requerente para apresentar cópia dos documentos necessários à formação de Autos Suplementares, de Cartas Precatórias e de Embargos de Terceiro, quando tal diligência se fizer necessária;
31. Notificação da parte interessada para acompanhar o Oficial de Justiça em
diligência;
32. Notificação das partes para ter vista de documento e/ou ofício anexados aos
autos;
33. Notificação das partes para tomar ciência da devolução das Cartas Precatórias, com ou sem êxito no cumprimento;
34. Imediata renovação de notificações e/ou diligências, quando efetuadas incorretamente;
35. Reiteração da notificação, através de Oficial de Justiça, quando a mesma for
devolvida pelos Correios sem cumprimento, inclusive com expedição de Carta
Precatória, exceto quando a informação for que o destinatário "mudou-se";
36. Notificação da parte interessada para tomar ciência da informação prestada pela ECT, quando não encontrado o destinatário por motivo de mudança de endereço e/ou insuficiência de dados para sua localização;

DOS OFÍCIOS
1. Reiteração de ofícios, por uma única vez, quando não houver resposta do destinatário e não constar dos autos a comprovação do seu recebimento;
2. Expedição de ofícios à Procuradoria da Fazenda Nacional quando não comprovado o pagamento das custas cujo valor seja igual ou superior ao teto estabelecido pelo Ministério da Fazenda para inscrição na dívida ativa da União.
3. Expedição de ofício à Receita Federal em caso de não comprovação, pela executada, do recolhimento fiscal;
4. Solicitações de certidões simplificadas das empresas reclamadas junto à JUCEB; de certidões de titularidade de veículos e imóveis das mesmas e/ou sócios junto aos DETRANs (preferencialmente através do Renajud) e aos Cartórios de Imóveis, respectivamente; e dos endereços das Reclamadas e seus sócios junto à Receita Federal (preferencialmente através da Serpro e Infojud), dando-se vista da resposta aos Requerentes;
5. Solicitações de devolução de Cartas Precatórias quando da oposição de embargos ou quando for manifesta a inutilidade da diligência deprecada, especialmente nos casos de homologação de conciliação;
6. Remessas de cópias de peças solicitadas pelos Juízos Deprecados;
7. Solicitações de informações, por qualquer meio, a respeito do andamento das Cartas Precatórias, fazendo-se, após, os necessários registros nos autos;
8. Utilização do serviço de rastreamento on line das correspondências enviadas ou, caso inexistente, expedição de ofício à ECT com este objetivo.

DOS MANDADOS E CARTAS PRECATÓRIAS
1. Os mandados de citação, de citação e penhora, de penhora, de arresto, de remoção e de arrombamento deverão ser expedidos com determinação de cumprimento, se necessário, por hora certa (art. 227, CPC) e/ou em horário especial (art. 172, § 2º, CPC), devendo constar nos mandados a expressão "de ordem", caso seja subscrito pelo Diretor de Secretaria;
2. A solicitação e fornecimento de informações acerca de andamento de Cartas
Precatórias deverão ser feitos, preferencialmente, através de Malote Digital ou correio eletrônico, com utilização do endereço eletrônico oficial da Vara do Trabalho respectiva.
Não sendo possível, deve-se utilizar o meio telefônico, lavrando-se a necessária certidão, com nome e cargo do interlocutor, data e horário do contato; antes, porém, da solicitação de informações acerca de CPs em andamento em outras jurisdições, deverá o servidor responsável acessar o sítio do respectivo Tribunal na internet, coletando o andamento processual, dispensando-se a solicitação de informações caso a consulta seja satisfatória;

DA EXECUÇÃO
1. Registrar os nomes dos sócios em autuação e no E-SAMP/PJE, em caso de ter sido acolhida a teoria da desconsideração da personalidade jurídica e admitida a inclusão dos sócios no pólo passivo;
2. Solicitar ao oficial de justiça a devolução de mandados nos casos em que o cumprimento da diligência esteja prejudicado por um fato superveniente, especialmente nos casos: nomeação de bens à penhora, quando garantida a execução, quitado o débito, homologado o acordo ou devolução de autos (mandado de busca e apreensão);
3. Dar vista ao exequente da penhora e da designação de hasta pública em caso da execução se processar no Juízo Deprecado;
4. Prestar ao Departamento de hastas públicas as informações necessárias à realização ou suspensão do leilão;
5. Notificar o exequente para, no prazo de 05(cinco) dias, fornecer seu número de CPF e do seu patrono para expedição do precatório;

DO PAGAMENTO
1. Certificar se houve o cumprimento integral do acordo, observando-se para tanto se há cláusula de presunção da quitação e despacho para execução, em caso de descumprimento do acordo;
2. Certificar o decurso do prazo para pagamento do crédito exequendo e encaminhar os autos ao Calculista para quantificação dos valores devidos, inclusive cláusula penal e tributos;
3. Liberar imediatamente os valores depositados para pagamento de acordo homologado bem como guias de seguro-desemprego, FGTS e CTPS, ainda que haja pedido de execução por inadimplemento;
4. Transferir os depósitos referentes aos honorários para as contas bancárias dos peritos cadastrados tão logo tenha sido apresentado o laudo e desde que haja determinação para liberação do crédito;
5. Proceder aos registros dos recolhimentos dos tributos no E-SAMP/PJE.

DOS PRAZOS
Deverão, ainda, ser observados os seguintes prazos:
1. 30 (trinta) dias para certificar a não comprovação de cumprimento de acordo;
2. 60 (sessenta) dias para solicitar informação sobre Carta Precatória quando o Juízo Deprecado for na jurisdição deste E. TRT e 90 (noventa) dias quando for na jurisdição de outro Regional;
3. 30 (trinta) dias para solicitar informações acerca de cumprimento de mandado/notificação, exceto mandado de remoção;
4. 60 (sessenta) dias para solicitar informações ao DETRAN, Receita Federal, JUCEB e Cartórios de Registro de Imóveis acerca de determinação anterior;
5. 120 (cento e vinte) dias para solicitar informação acerca de cumprimento de mandado de remoção;
6. 20 (vinte) dias para aguardar devolução de aviso de recebimento necessário ao
andamento do feito;
8. 180 (cento e oitenta) dias para solicitar informação sobre precatório;
9. 30 (trinta) dias para certificar o não pagamento das custas e o não recolhimento dos encargos fiscais e previdenciários.
10. 48 (quarenta e oito) horas para certificar ausência de respostas positivas dos bancos à ordem de bloqueio via sistema BACENJUD, após a terceira tentativa;
11. 30 (trinta) dias para cobrança de autos retirados em carga por advogados, peritos e procuradores;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Os atos processuais praticados pelos Servidores em face da delegação de atribuições outorgada pela presente Portaria estarão, sempre que necessário, sujeitos à revisão pelos Excelentíssimos Juízes do Trabalho que estiverem atuando na Vara.

Com a publicação da presente portaria, fica revogada a portaria de atos ordinatórios 01/2011.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. Antes, porém, encaminhe-se ao
Excelentíssimo Senhor Desembargador-Corregedor, para fins de apreciação.
Salvador, 06 de julho de 2015

CRISTINA MARIA OLIVEIRA DE AZEVEDO
Juíza do Trabalho

Diretoria Geral

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO – Processo: 09.53.12.0018-35. CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CONTRATADA: EMBELCON EMPREENDIMENTOS LTDA. Pregão Eletrônico: 07/2012. Objeto: Décimo Segundo Termo Aditivo para repactuação dos preços com efeitos a partir de janeiro de 2015. DATA DE ASSINATURA: 22/07/2015. ASSINAM: Tarcísio Filgueiras, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região e Josileide Gonçalves Santos, pela contratada.