



# TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 5ª REGIÃO

## DIÁRIO DA JUSTIÇA Eletrônico

ANO 7 Nº 1.702 (TRIBUNAL / MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS) 20 PÁGINAS Disponibilização quarta-feira 29 de outubro de 2014.

### 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

#### SECRETÁRIO-GERAL

Manoel Evangelista Neto

#### DIRETOR-GERAL

Tarcísio José Filgueiras dos Reis

#### DIRETORA DA SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA

Julieta Viana de Queiroz Machado

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

### Atos da Presidência

#### EDITAL TRT5 Nº 0018, DE 29 DE OUTUBRO DE 2014

O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região, Desembargador Valtércio Ronaldo de Oliveira, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE tornar público o **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO DE REMOÇÃO** para o cargo de **Juiz do Trabalho Substituto** do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

1. O processo de remoção obedecerá aos critérios preconizados nas Resoluções nºs 21/2006 e 112/2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, publicadas no Diário da Justiça da União, respectivamente, em 02/06/2006, observada a errata publicada em 29/06/2006, e em 10/09/2012.

2. O referido processo destina-se ao provimento de 02 (dois) cargos vagos de Juiz do Trabalho Substituto no âmbito deste Regional.

3. Os requerimentos de inscrição deverão ser dirigidos ao Desembargador Presidente deste Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste edital, considerando-se a data do protocolo neste Regional ou da postagem junto aos correios, e endereçados à Secretaria-Geral da Presidência, aos cuidados do Secretário-Geral, na sede do

Tribunal situado à Rua Bela Vista do Cabral nº 121, 1º andar, Nazaré, Salvador, Bahia, CEP 40.055-000 (Fórum Ministro Carlos Coqueijo Costa).

4. Os requerimentos deverão ser instruídos com certidão expedida pelo Órgão de origem, contendo as seguintes informações acerca do interessado:

- a) de obtenção do vitaliciamento;
- b) de formulação de pedido de remoção junto à origem;
- c) de que não responde a processo disciplinar;
- d) de que não retém, injustificadamente, autos em seu poder além do prazo legal.

5. A ausência de quaisquer das informações elencadas no item anterior acarretará o indeferimento da inscrição.

Publique-se no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

Salvador, 29 de outubro de 2014.

**VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA**  
Desembargador Presidente

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

#### DIÁRIAS

**1732/2014** - CARLOS JOSÉ SOUZA COSTA - JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO - 4ª VARA DO TRABALHO DE ITABUNA - FÉRIAS DO JUIZ TITULAR - 3 e 1/2 - 26/10/2014 a 29/10/2014.

**1733/2014** - DANILO GONÇALVES GASPAS - JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO - 3ª VARA DO TRABALHO DE ILHÉUS - FÉRIAS DO JUIZ TITULAR - 3 e 1/2 - 26/10/2014 a 29/10/2014.

**1734/2014** - MARIELLA DE OLIVEIRA GARZIERA - JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO - 1ª VARA DO TRABALHO DE JUAZEIRO - FERIAS E PAUTA DE IMPEDIMENTO - 4 e 1/2 - 26/10/2014 a 30/10/2014.

#### DIÁRIAS - RETIRATIFICAÇÃO

**1743/2014 - 1621/2014** - CARLOS JOSÉ SOUZA COSTA - JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO - 3ª VARA DO TRABALHO DE ILHÉUS - FÉRIAS DO JUIZ TITULAR - 4 e 1/2 - 12/10/2014 a 16/10/2014.

#### PROCESSOS

##### PROCESSO: 952.14.0614-35

Requerente: Cosme do Carmo Oliveira  
Assunto: Sindicância

Despacho: Considerando os motivos explanados pelo Excelentíssimo Juiz do Trabalho, Gilmar Carneiro de Oliveira, presidente da comissão de sindicância instituída por meio da Portaria TRT5 nº 1482 de 19 de setembro de 2014, publicada no Diário Eletrônico do TRT5 em 25/09/2014 e à luz do art. 145, parágrafo único, da Lei 8.112/90, defiro o requerimento de prorrogação do prazo, por mais 30 (trinta) dias, para a apresentação do relatório final conclusivo.

##### PROCESSO: 952.14.0684-35

Requerente: Edimara Borges Guimarães  
Assunto: Abono de Permanência

Despacho: Considerando que a requerente preencheu as condições

necessárias para aposentadoria voluntária e manifestou a opção de permanecer em atividade, acolho o parecer da Secretaria de Assessoramento Jurídico emitido à fl. 06, para deferir a concessão do abono de permanência à servidora Edimara Borges Guimarães, com efeitos financeiros a partir de 20/10/2014, dia seguinte ao implemento das condições exigidas para aposentadoria, pelas regras do § 5º do art. 2º, da EC nº 41/2003.

**PROCESSO: 954.14.7581-35**

Requerente: Ariadine Oliveira Duboc Lima

Assunto: Licença Trânsito

Despacho: Tendo em vista que a servidora Ariadine Oliveira Duboc Lima entrou em exercício nesta data, homologo a sua desistência do período remanescente da licença-trânsito que lhe foi concedida.

---



---

## Corregedoria

---



---

**Correição Ordinária realizada no período de 21 a 24 de outubro de 2014.**

Aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e catorze, às 15h, foi instalada a Correição Ordinária no Posto de Atendimento Avançado da Justiça do Trabalho na cidade de Serrinha, neste Estado, e aos vinte e dois dias do ano de dois mil e catorze, às 09h, foi instalada a Correição Ordinária na Vara do Trabalho de Conceição do Coité, das quais foram notificadas a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/BA, assim como a Associação Baiana dos Advogados Trabalhistas – ABAT, através do Edital nº. 005/2014, divulgado no Diário de Justiça Eletrônico Ano 6, nº 1660, em 01 de setembro de 2014. 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; CIBELE DE FÁTIMA CAMPANHA LISBOA, Chefe de Gabinete; CRISTIANO LUIS MATSUMOTO, Assistente Administrativo; DANIELLE GIRON VALIM, Assistente de Gabinete; DIEGO CARNEIRO COSTA, Assistente de Gabinete; NILMA CARLA CUNHA NOGUEIRA, Assistente Administrativo; BRASILINO LIMA DOS SANTOS, Técnico Judiciário e CLEMENS MESSIAS VILAS BOAS, Técnico Judiciário. No Posto de Atendimento Avançado da Justiça do Trabalho na cidade de Serrinha, se encontravam presentes o servidor efetivo do TRT, ÁLVARO HEWERTON DA SILVA LIMA, chefe do Posto Avançado, bem como os funcionários cedidos pelo Município de Serrinha: WELLINGTON CALÇADAALMEIDA; ADAM JONES ARAÚJO DA SILVA; GILDETE DOS SANTOS MATOS E ANDERLEY DA SILVA SOUZA. Destaca-se que o Posto de Atendimento Avançado da Justiça do Trabalho foi instalado na cidade de Serrinha desde 27/01/2014, mediante ATO TRT5 Nº 0025/2014 e que foram prestadas algumas informações, constantes do ANEXO III. Na Vara do Trabalho de Conceição do Coité estavam presentes a Ex.ma Juíza Titular Dr.ª GÍLIA COSTA SCHMALB e o Ex.mo Juiz Substituto Designado Dr. MURILO CARVALHO SAMPAIO OLIVEIRA, bem como a Diretora de Secretaria, KARLA VENTIN FERREIRA, o Assistente de Diretor, LUIZ CLÁUDIO COSTA DE CARVALHO, e demais Servidores da Vara, à exceção de JOSÉ GUSTAVO PINTO DA SILVA, FÁBIO SILVA DOS SANTOS (Oficiais de Justiça em diligência) e JANE DE ANDRADE COSTA, Assistente de Juiz, em gozo de férias.

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 e 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 já foram consolidados pelo Sistema e-Gestão. Quanto aos outros dados desta Ata, a coleta feita nos respectivos sistemas foi realizada em 07 e 13/10/2014, e abrangeu o período de 1º de janeiro a 30 de setembro do corrente ano.

capacitação. Por este motivo não serão registradas nesta ata informações sobre a produtividade desta magistrada. De acordo com as informações cadastrais constantes no Sistema de Recursos Humanos deste TRT, a Juíza Titular reside na cidade de Conceição do Coité, sede da jurisdição. No período de 13/02/2012 a 26/09/2013, a magistrada MARIA GIZELIA LIMA DE BARROS atuou como Juíza Substituta Designada, tendo sido sucedida pelo Ex.mo Juiz Substituto, Dr. MURILO CARVALHO SAMPAIO OLIVEIRA, que foi designado para atuar na Unidade em 04/11/2013.

No ano de 2013, de acordo com o Relatório de Convocações de Juízes, foi convocada para atuar na Unidade Judiciária a magistrada Ana Carolina Gomes Vilas Bôas, totalizando 02 (dois) dias de convocação. De 01/01 até 30/09/2014, foi convocada para atuar na Unidade Judiciária apenas a magistrada Olga Beatriz Vasconcelos Batista Alves, totalizando 05 (cinco) dias de convocação.

**1.1 AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)**

MAGISTRADOS	AFASTAMENTOS/ LICENÇAS	PERÍODO		TOTAL (dias)
GÍLIA COSTA SCHMALB	Licença para capacitação	25/07/2014	31/08/2014	38
MURILO CARVALHO SAMPALIO OLIVEIRA	Licença trânsito	04/11/2013	13/11/2013	10

(fonte: TRT- Sistema de Recursos Humanos)

**2. SERVIDORES****2.1 LOTAÇÃO**

Verificou-se, com base na consulta dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos, que a Unidade correccionada tem a lotação de **18 (dezoito)** funcionários. Destaca-se que a servidora Karla Ventin Ferreira assumiu a direção da Unidade em 01/09/2014, tendo sido antecedida pelo servidor Marcelo Galvão Baptista que exerceu a direção da Secretaria no período de 09/07/2012 a 20/07/2014. Destaca-se ainda, que o servidor Álvaro Hewerton da Silva Lima, chefe do Posto Avançado da Justiça do Trabalho na cidade de Serrinha, tem sua carga horária dedicada exclusivamente àquele Posto.

NOME	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA	DATA	
			1º EXERCÍCIO NO TRT	LOTAÇÃO
Abel Barreto Neves	Técnico Judiciário / Administrativa	Secretário de Audiência	25/03/1985	25/03/1985
Aline Carvalho Machado de Oliveira	Técnico Judiciário / Administrativa	–	26/05/2014	26/05/2014
Alvaro Hewerton da Silva Lima	Técnico Judiciário / Administrativa	Assistente Administrativo 3	03/10/2005	03/10/2005
Antonieli Figueiredo Oliveira	Analista Judiciário / Judiciária / Oficial de Justiça Avaliador Federal	–	14/03/2012	18/03/2013
Carlos Humberto Santana Sales	Técnico Judiciário / Administrativa	Calculista	30/06/1975	30/06/1975
Emilany Sales Lima	Cedido por	Assistente Administrativo 2	20/01/2014	20/01/2014
Fabio Silva Pires dos Santos	Analista Judiciário / Judiciária / Oficial de Justiça Avaliador Federal	–	16/12/2010	25/02/2013

**I – ESTRUTURA FUNCIONAL DA VARA****1. JUÍZES**

No ano de 2013, a titularidade da Vara era exercida pelo Ex.mo Juiz Dr. FRANKLIN CHRISTIAN GAMA RODRIGUES e, a partir de 25/07/2014, a titularidade da Vara passou a ser exercida pela Ex.ma Juíza GÍLIA COSTA SCHMALB, que, até 31/08/2014, esteve afastada em gozo de licença para

NOME	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA	DATA	
			1º EXERCÍCIO NO TRT	LOTAÇÃO
Helen Araujo Gomes	Técnico Judiciário/ Administrativa	Assistente	07/08/2009	30/11/2009
Jane de Andrade Costa	Analista Judiciário / Administrativa	Assistente de Juiz	22/04/1998	15/09/2014
Joao Juliam dos Reis Lima	Técnico Judiciário / Administrativa	Assistente Administrativo 2	18/01/1990	18/01/1990
Joao Magalhaes Costa	Técnico Judiciário / Administrativa / Apoio de Serviços Diversos	Assistente	30/11/1988	02/02/2004
Jose Gustavo Pinto Silva	Analista Judiciário / Judiciária / Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	08/05/2009	10/05/2010
Karla Ventin Ferreira	Técnico Judiciário / Administrativa	Diretor de Secretaria	12/09/2005	01/09/2014
Luiz Claudio Costa de Carvalho	Técnico Judiciário / Administrativa	Assistente de Diretor de Secretaria	18/07/1994	18/07/1994
Marcus Flavius Borba Lins da Silva	Analista Judiciário / Administrativa	Calculista	22/09/1993	22/09/1993
Mariana Souza Magalhães	Técnico Judiciário / Administrativa	Assistente de Juiz	26/05/2014	01/08/2014
Maurilio Alcântara Macêna	Analista Judiciário / Administrativa	-	29/08/2014	29/08/2014
Pedro Helio de Almeida Silva	Técnico Judiciário / Administrativa	Assistente Administrativo 2	02/01/1985	02/01/1985

## 2.2 ALTERAÇÕES NO QUADRO DE SERVIDORES DA VARA

Entre 1º/01/2013 e o início dos trabalhos correccionais, a Unidade teve alteração no quadro funcional em relação a 12 (doze) servidores. Destes 08 (oito) já foram substituídos por outros servidores.

SERVIDOR	DATA LOTAÇÃO	DATA SAÍDA
Diego Pugliesi Eça dos Santos	18/04/2012	31/08/2014
Mateus Maia de Melo	21/07/2014	03/08/2014
Cecília Pontes Barreto Magalhães	11/07/2014	24/07/2014

SERVIDOR	DATA LOTAÇÃO	DATA SAÍDA
Monalisa Galvao Portugal Oliveira	16/04/2012	20/07/2014
Marcelo Galrao Baptista	09/07/2012	20/07/2014
Luana Vanessa Gonçalves Ribeiro	26/05/2014	13/07/2014
Fernanda Mozer de Medeiros	18/05/2012	08/06/2014
Rafael Barbosa Gomes	11/10/2012	05/05/2013
Tiana Monte Santo Carvalho	01/04/2013	02/05/2013
Luiz Claudio Silva Chagas	24/09/2012	31/03/2013
Igor da Cruz Barbosa	23/01/2011	17/03/2013
Damine Mascarenhas da Cruz*	20/06/2014	13/10/2014

\*Vacância / (fonte: TRT- Sistema de Recursos Humanos)

2.3 AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)  
Conforme dados cadastrais obtidos no Sistema de Recursos Humanos, no ano de 2013, os afastamentos/licenças dos servidores totalizaram 118 (cento e dezoito) dias, sendo **97 (noventa e sete)** decorrentes de licenças para tratamento de saúde (LTS). No corrente ano, até 30/09/2014, os afastamentos/licenças dos servidores totalizaram 29 (vinte e nove) dias, sendo **17 (dezesete)** decorrentes de licenças para tratamento de saúde (LTS).

## II - CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA DA VARA

No relatório da Diretora foram registradas as seguintes queixas em relação às instalações e equipamentos da Unidade, quais sejam: **a)** uma das impressoras funcionais da marca Samsung não está digitalizando, tendo a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações-SETIC informado que o equipamento não está mais na garantia e, por isso, não teria como resolver o problema. A Corregedoria em contato com a SETIC foi informada que se encontra em fase de elaboração o termo de referência para a compra de novas impressoras, tendo a SETIC se comprometido a substituir o equipamento tão logo cheguem as novas máquinas. Enquanto isso, a SETIC orientou a Secretaria para que utilize em substituição à função digitalizadora da multifuncional, os dois "scanners" que já foram enviados à Unidade; **b)** o prédio onde funciona a Unidade é inadequado para a organização do trabalho e para que a prestação jurisdicional se dê, de forma célere e efetiva, por considerar que já não comporta o número elevado de ações anualmente distribuídas.

Foram informadas as seguintes pendências junto à Secretaria de Administração – SA, Coordenadoria de Apoio às Unidades do Interior - CAUI: **a)** reforma do prédio e a construção de nova sede; **b)** substituição das mesas e cadeiras quebradas e **c)** disponibilização de mais armários para a organização dos processos que tramitam na Unidade. A Corregedoria, em contato com o Diretor da Secretaria Administrativa, foi informada que já houve uma reunião com a Juíza Titular da Vara, quando restou estabelecido a elaboração de um projeto para melhoria da estrutura e acessibilidade da Unidade, projeto este que inclusive já está sendo realizado. O Diretor informou também que um servidor da SA iria à Unidade para verificar "in loco" a demanda em relação aos móveis necessários para a Secretaria, tendo esclarecido que algumas solicitações já foram atendidas.

No relatório da Diretora da Vara, não foram registradas pendências junto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

**III - SITUAÇÃO PROCESSUAL – PRODUTIVIDADE DA VARA**

Conforme dados extraídos do Sistema e-Gestão, durante o ano de 2013, a Vara inspecionada recebeu **2.918 (dois mil novecentos e dezoito)** processos, com a seguinte discriminação: 2.634 (duas mil seiscentos e trinta e quatro) ações; 03 (três) processos de execução originária e 281 (duzentas e oitenta e uma) cartas. No corrente ano até 30 de setembro, a Vara inspecionada recebeu **2.463 (dois mil quatrocentos e sessenta e três)** processos, com a seguinte discriminação: 2.136 (duas mil cento e trinta e seis) ações; 05 (cinco) processos de execução originária e 322 (trezentas e vinte duas) cartas.

De acordo com dados extraídos no Sistema de Apoio às Decisões, até 13/10/2014, encontravam-se em andamento na Unidade 7.734 (sete mil setecentos e trinta e quatro) processos com as seguintes situações processuais: 4.232 (quatro mil duzentos e trinta e dois) na fase de conhecimento, 182 (cento e oitenta e dois) na fase de liquidação e 3.320 (três mil trezentos e vinte) na fase de execução.

**1. PRODUTIVIDADE VARA**

<b>PROCESSOS EM CONHECIMENTO</b> (Recebidos x Solucionados)			
Recebidos	2.221	2.634	2.136
Solucionados	1.956	1.762	1.783
Percentual	88,87%	66,89%	83,47%
Recebidos	2.221	2.634	2.136
<b>PROCESSOS EM EXECUÇÃO</b> (Execução Iniciada x Execução Encerrada)			
PERÍODO	2012	2013	2014
Iniciadas	700	820	341
Encerradas	465	752	518
Percentual	66,42%	91,70%	151,90%
<b>SENTENÇAS LÍQUIDAS</b>			
PERÍODO	2012	2013	2014
Sentenças	468	518	536
Líquidas	262	113	89
Percentual	55,98%	21,81%	16,60%

(fontes: Relatório da Secretaria de Gestão Estratégica - dados 2012; Sistema e-Gestão (2013/2014).

**2. PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO (em dias)**

Do ajuizamento da ação até		2013	2014
<b>Prolação da Sentença na fase de Conhecimento</b>	Rito Sumaríssimo	132,85	179,20
	Exceto Rito Sumaríssimo	183,07	273,31
<b>Encerramento da Liquidação</b>	Rito Sumaríssimo	766,74	708,50
	Exceto Rito Sumaríssimo	943,80	1.030,20
<b>Encerramento da Execução</b>	Rito Sumaríssimo	951,55	1.046,98
	Exceto Rito Sumaríssimo	1.756,21	1.928,15

(fonte: Sistema e-Gestão)

**3. PAUTAS DE AUDIÊNCIAS**

Conforme constou no Relatório da Diretora de Secretaria, em média, são designadas **22 (vinte e duas)** audiências, sendo 15 (quinze) inaugurais - rito ordinário, 02 (duas) inaugurais - rito sumaríssimo, 05 (cinco) de instrução. Não constou no relatório da Diretora inclusão regular na pauta de audiências de processos na fase de execução para tentativa de conciliação.

No posto de Atendimento Avançado de Serrinha, segundo informações do chefe são realizadas 25 (vinte e cinco) audiências inaugurais. As pautas realizadas na Secretaria da Vara ocorrem, semanalmente, de segunda a quinta-feira, enquanto as realizadas no Posto Avançado de Serrinha ocorrem às terças e quartas-feiras, em semanas alternadas. O início da pauta na Vara é marcado para as 13h nas segundas-feiras e às 8h30min de terça a quinta-feira, com intervalos variáveis. No posto Avançado de Serrinha, a pauta é iniciada às 14h30min nas terças-feiras, e às 8h30min nas quartas-feiras, com intervalo mínimo de 5 min entre as audiências. Foi informado, também, que até o dia anterior ao início dos trabalhos correccionais as audiências dos processos submetidos ao rito sumaríssimo estavam sendo designadas para 03/12/2014 e as demais para 31/03/2015.

**3.1 PRAZOS MÉDIOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS**

Do ajuizamento da ação até		2013	2014
<b>Realização da 1ª Audiência</b>	Rito Sumaríssimo	83,35*	115,70
	Exceto Rito Sumaríssimo	88,95*	136,98
<b>Encerramento da Instrução</b>	Rito Sumaríssimo	128,22	174,96
	Exceto Rito Sumaríssimo	232,05	266,64

\* Dados fornecidos pela Coordenaria de Estatística e Pesquisa (fonte: Sistema e-Gestão)

**4. PROCESSOS PENDENTES DE DESPACHO/ CUMPRIMENTO DETERMINAÇÕES:**

Segundo informações constantes do Relatório da Diretora, até 22/10/2014, existiam: **a) 1.000 (mil)** processos pendentes de despacho (mais antigo com data de 23/07/2014); **b) 320 (trezentos e vinte)** processos com atos/despachos pendentes de cumprimento (mais antigo com data de 15/08/2014); **c) 45 (quarenta e cinco)** processos pendentes de elaboração de cálculos, nenhum há mais de 30 dias com os calculistas do Juízo e **d) 21 (vinte e um)** processos com os Assistentes de Juízes para análise.

**IV – ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE – PRODUTIVIDADE - PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO****1. ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE**

Conforme relatório da Diretora de Secretaria, a Juíza Titular comparece à Unidade de segunda a quarta-feira, enquanto o Juiz Substituto Designado comparece de terça a quinta-feira.

**2. PRODUTIVIDADE**

JUIZ DO TRABALHO: **FRANKLIN CHRISTIAN GAMA RODRIGUES**

PRODUTIVIDADE	2013	2014*
<b>COM EXAME DO MÉRITO</b>		
Conciliações	270	171
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	294	313
Extintos com resolução de mérito	20	6
Outras decisões com resolução de mérito	00	-
<b>SEM EXAME DO MÉRITO</b>		
Extintos sem resolução de mérito	34	12
Arquivamento	187	76
Desistência	39	27
Outras decisões sem resolução de mérito	123	130
<b>TOTAL</b>	<b>967</b>	<b>735</b>
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	47	37

\*Dados referentes ao período de 01/01 a 24/07/2014

JUÍZA DO TRABALHO: MARIA GIZELA LIMA BARROS

PRODUTIVIDADE	2013*
<b>COM EXAME DO MÉRITO</b>	
Conciliações	213
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	277
Extintos com resolução de mérito	00
Outras decisões com resolução de mérito	00
<b>SEM EXAME DO MÉRITO</b>	
Extintos sem resolução de mérito	13
Arquivamento	112
Desistência	27
Outras decisões sem resolução de mérito	58
<b>TOTAL</b>	<b>700</b>
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	56

\*Dados referentes ao período de 01/01 a 26/09/2013

JUIZ SUBSTITUTO DESIGNADO: MURILO CARVALHO SAMPAIO OLIVEIRA

PRODUTIVIDADE	2014
<b>COM EXAME DO MÉRITO</b>	
Conciliações	362
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	291
Extintos com resolução de mérito	1
Outras decisões com resolução de mérito	-
<b>SEM EXAME DO MÉRITO</b>	
Extintos sem resolução de mérito	7
Arquivamento	129
Desistência	36
Outras decisões sem resolução de mérito	53
<b>TOTAL</b>	<b>879</b>
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	49

(fonte: Sistema e-Gestão)

2.1 PROCESSOS CONCLUSOS PARA PROLAÇÃO DE SENTENÇA:

Conforme relação fornecida pela Diretora de Secretaria:

a. A Ex.ma Juíza Titular Dr.ª GÍLIA COSTA SCHMALB possuía 26 (vinte e seis) processos conclusos para julgamento, 20 (vinte) na fase de cognição e 06 (seis) na fase de execução, **todos no prazo.**

b. O Ex.mo Juiz Substituto Designado Dr. MURILO CARVALHO SAMPAIO OLIVEIRA possuía 44 (quarenta e quatro) processos conclusos para julgamento, 31 (trinta e um) na fase de cognição, 07 (sete) na fase de execução, 05 (cinco) Embargos de Declaração e 01 (uma) Antecipação de tutela, **todos no prazo.**

c. O Ex.mo Juiz do Trabalho FRANKLIN CHRISTIAN GAMA RODRIGUES possuía 14 (catorze) processos conclusos para julgamento, 07 (sete) na fase cognitiva e 07 (sete) Embargos de Declaração. Destes, **01 (um) se encontra com prazo vencido.**

d. A Ex.ma Juíza Substituta Dr.ª OLGA BEATRIZ VASCONCELOS BATISTA ALVES possuía 02 (dois) Embargos de Declaração conclusos para julgamento, **no prazo.**

3. PRAZO MÉDIO PARA JULGAMENTO – Juiz JUIZ DO TRABALHO: FRANKLIN CHRISTIAN GAMA RODRIGUES

PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA	2013	2014*
<b>PROLAÇÃO DA SENTENÇA</b>		

Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	64	26
	Prazo Médio	44,22	44,12
Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	354	367
	Prazo Médio	32,90	29,99

JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Nº de Processos	81	33
Prazo Médio	3,27	33,00

JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO

Nº de Processos	145	17
Prazo Médio	3,76	3,71

JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS

Nº de Processos	05	4
Prazo Médio	1,00	2,00

\*Dados referentes ao período de 01/01 a 24/07/2014

JUÍZA DO TRABALHO: MARIA GIZELA LIMA BARROS

PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA 2013\*

PROLAÇÃO DA SENTENÇA		2013*
Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	56
	Prazo Médio	37,04
Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	243
	Prazo Médio	34,37

JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Nº de Processos	57
Prazo Médio	3,11

JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO

Nº de Processos	53
Prazo Médio	1,83

JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS

Nº de Processos	04
Prazo Médio	1,25

\*Dados referentes ao período de 01/01 a 26/09/2014

JUIZ SUBSTITUTO DESIGNADO: MURILO CARVALHO SAMPAIO OLIVEIRA

PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA 2014

PROLAÇÃO DA SENTENÇA		2014
	Nº de Processos	58
	Prazo Médio	15,26
Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	396
	Prazo Médio	12,08

JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO

Nº de Processos	21
Prazo Médio	7,19

JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO

Nº de Processos	37
Prazo Médio	3,00

JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS

Nº de Processos	-
Prazo Médio	-

(fonte: Sistema e-Gestão)

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

Nos termos do art. 18 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho – CPC/GJ, registram-se as seguintes informações prestadas pela Diretora: **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”; **b)** há o exaurimento das iniciativas do juiz 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)** não 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. Nesse particular a Diretora informou que a situação está sendo regularizada; **d)** em caso de valor incontroverso, o Juiz não 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. Nesse particular a Diretora informou que a situação está sendo regularizada; **e)** há inclusão, em pauta, de processos na fase de execução, para tentativa de conciliação, **apenas nas semanas de execução**, 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 Chefe do Posto de Atendimento Avançado de Serrinha, Álvaro Hewerton da Silva Lima, informou que as atividades atribuídas até o momento à Unidade, que funciona de segunda a sexta-feira, das 09 às 16h, são basicamente: recebimento de ações trabalhistas, petições, autos, além do atendimento ao público em geral, a fim de prestar informações. Asseverou que, a partir do mês de outubro, a Ex.ma Juíza Titular determinou a designação de audiências a serem realizadas no Posto tanto por ela quanto pelo Ex.mo Juiz Substituto, em sistema de revezamento. Informou, ainda, que o Posto não realiza outras atividades além daquelas acima descritas, ante os termos do Ato TRT5 0025/2014.

Na Vara do Trabalho de Conceição do Coité, a Diretora de Secretaria encaminhou informações específicas da Unidade, que se encontram no ANEXO I. Dentre as informações prestadas pela Diretora destaca-se: **a)** não há a pausa laboral de 10 minutos, assegurada nos termos da Portaria TRT5 1904/2008; **b)** a Secretaria da Vara não consulta diariamente o conteúdo da pasta Q:\SAMP\BAIXA\_TST. Nesse particular a Diretora informou que consulta semanalmente o conteúdo da pasta Q:\SAMP\BAIXA\_TST, e atende prontamente às solicitações da SCJ de 2ª Instância, que eventualmente indica por e-mail ou malote digital arquivos com a qualificadora “L”; **c)** a Unidade não procede à cobrança das custas de execução. Nesse particular a Diretora informou que a situação está sendo regularizada e d) remanescem 36 (trinta e seis) processos da lista disponibilizada pela equipe de correção para validação dos números de CPF, CNPJ e CEP das partes.

**VIII - METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO TRT5****1. JULGAMENTO DOS PROCESSOS ANTIGOS (CELERIDADE PROCESSUAL):**

**a.** Meta do Indicador 7 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2010 - solucionar processos distribuídos até 31.12.2007: **Cumprida**.

**b.** Meta do Indicador nº 7 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 7 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**, restando 01 (um) pendente de julgamento no 'processômetro', disponível na Secretaria e vistoriado.

**d.** Meta do Indicador nº 7 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**, restando 13 (treze) pendentes de julgamento no 'processômetro', 02 (dois) conclusos, 01 (um) em carga com o perito e 10 (dez) disponíveis na Secretaria e vistoriados.

**e.** Meta do Indicador nº 7 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2014 - julgar 98% dos processos distribuídos até 2011 – a Vara já cumpriu a meta, pois até o momento, julgou 99,14% dos processos, restando 16 (dezesesseis) pendentes de julgamento no 'processômetro', 01 (um) em carga com o perito, e 15 (quinze) disponíveis na Secretaria e vistoriados.

**O Ex.mo Corregedor Regional parabenizou a Unidade pelo cumprimento das Metas, ao tempo em que recomendou que fosse priorizado o julgamento das ações mais antigas.**

**2. CUMPRIMENTO DAS METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRT5 RELATIVAS A 2013/2014 (parâmetro Boletim Estatístico Oficial):**

**a.** Meta do Indicador n. 7 de 2013 – Reduzir para, pelo menos, 32,49% o índice de congestionamento dos processos na fase de cognição, a Vara **não cumpriu** a Meta, por ter atingido o percentual de **48,90%**. Para o ano de 2014, a meta é reduzir este índice para 30%, e até a data da coleta dos dados (13/10/2014), o percentual projetado para 30/09/2014 era de 50,13%. (dados obtidos no Sistema de Apoio à Decisão)

**b.** Meta do Indicador n. 12 de 2013 – Reduzir para, pelo menos, 61,73% o índice de congestionamento dos processos na fase de execução. O índice alcançado foi de **81,77 %**, portanto a Meta **não foi cumprida**. Para 2014, a meta é reduzir o índice de congestionamento para 58,64%, e até a data da coleta dos dados (13/10/2014), a taxa de congestionamento na fase de execução sem arquivo provisório projetada para 30/09/2014 era de 86,27%. (dados obtidos no Sistema de Apoio à Decisão)

**c.** Meta do Indicador n. 9 de 2013 – Proferir sentenças líquidas em quantidade igual ou superior a 65% do total de processos julgados no ano de 2013 - a Vara alcançou o percentual de **21,92% não cumprindo** a Meta. Para o ano de 2014, a meta é obter o percentual de 80%, e até 30/09/2014, o percentual era de **17,03%**.

**IX- INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPÉIS**

Foi examinado, por amostragem, um total de **203 (duzentos e três) autos de processos**, sendo 22 (vinte e dois) de 2014; 100 (cem) de 2013; 13 (treze) de 2012; 21 (vinte e um) de 2011; 17 (dezesete) de 2010; 12 (doze) de 2009; 05 (cinco) de 2008; 08 (oito) de 2007; 04 (quatro) de 2006; 01 (um) de 1994.

Em relação aos processos vistoriados, observou-se que: **a)** em muitas petições iniciais não foi registrada a data de recebimento da peça e a da distribuição, tendo sido aposto apenas um carimbo registrando o número do processo e uma data que não coincide com a constante da certidão de distribuição; **b)** em alguns acordos homologados, o pagamento das custas foi imposto integralmente ao reclamante, e em seguida dispensado; **c)** nos autos de n. 0002484-94.2013.5.05.0251RTOOrd houve juntada irregular de procuração, passada por pessoa não alfabetizada, sem posterior regularização; **d)** a Secretaria da Vara nem sempre faz o processo concluso ao Magistrado, quando não informado na petição inicial o CPF/CNPJ das partes, com ou sem justificativa; **e)** havia demora na certificação de decurso de prazo; **f)** por vezes, a Secretaria armazenou documentos ou cópias inúteis na contracapa dos processos; **g)** nem sempre a Secretaria atualiza as capas dos processos com a numeração única do CNJ na medida em que manuseia os autos; **h)** nem sempre foi respeitado o prazo legal de 48 horas para notificar as partes da decisão prolatada pelo Juiz da Vara; **i)** nem sempre foram observados os prazos do art. 190 do CPC (24 horas para conclusão dos autos e 48 horas para cumprimento dos despachos); **j)** os Magistrados nem sempre exigem, em audiência, os dados omissos no processo, necessários à qualificação das partes, conforme Consolidação do Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 17 de agosto de 2012; **k)** com relação aos processos de rito ordinário, nem sempre foram obedecidos os prazos para realização de audiência inaugural e instrução.

Em relação aos papéis, expedientes e petições pendentes de juntada foi informado pela Diretora de Secretaria que, até o dia anterior à Correição: **a)** havia **05 (cinco)** expedientes devolvidos pelos oficiais de Justiça pendentes de juntada, sendo o mais antigo datado de 21/10/2014; **b)** Existem aproximadamente **350 (trezentos e cinquenta)** Avisos de Recebimento ainda não colacionados aos autos, todos referentes a audiências ainda não realizadas. A Diretora esclareceu que apenas colaciona os AR's de audiências nos casos de revelia; **c)** havia **38 (trinta e oito)** notificações devolvidas para certificar nos autos, todas referentes

ao mês corrente. Neste particular, a Diretora de Secretaria informou que, em média, 60 (sessenta) notificações por semana vêm sendo devolvidas, todas referentes à empresa Via Uno, que recentemente encerrou suas atividades na região. Sendo assim, as notificações passaram a ser entregues diretamente ao preposto da empresa, durante as audiências; **d)** havia **134 (cento e trinta e quatro)** petições pendentes de juntada, destas 70 (setenta) relativas a processos que se encontravam fora da Secretaria, sendo a mais antiga de datada de 06/03/2014, referente ao processo de número 120800-47.2005.5.05.0251 RT. A equipe da Corregedoria verificou que os autos desse processo já se encontravam na Secretaria da Vara, tendo sido determinada a imediata juntada da petição, o que foi feito durante os trabalhos correccionais. As 64 (sessenta e quatro) petições remanescentes eram relativas a processos que se encontravam dentro da Secretaria, sendo a mais antiga datada de 26/06/2014, referente ao processo de número 0001100-96.2013.5.05.0251 RTOOrd. A equipe da Corregedoria determinou a juntada imediata da petição aos autos, o que foi feito durante os trabalhos correccionais. Na vistoria de papéis não foram detectadas irregularidades no que diz respeito às datas e prazos para juntá-los aos respectivos autos e, considerando a média de 70 (setenta) petições que, segundo informado pela Diretora de Secretaria, são diariamente protocoladas na Unidade, não havia atraso expressivo na juntada dos papéis. Foi recomendado o encaminhamento ao TRT de 02 (duas) procurações/subestabelecimento referentes aos processos de ns. 0001506-54.2012.5.05.0251-RT (no TRT desde 11/02/2014) e 0000375-10.2013.5.05.0251 RTOOrd (no TRT desde 26/03/2014). Também foi analisada a listagem referente aos processos em carga, observando-se que os prazos e procedimentos relacionados à cobrança de autos não eram obedecidos, já que os autos permaneciam em carga por longo tempo, sem a adoção de medidas eficazes. Percebeu-se que todos os processos retirados em carga, desde 15/05/2014, a exemplos dos ns. 0001095-10.2013.5.05.0251 RTOOrd e 0231400-67.2007.5.05.0251 RTOOrd foram cobrados apenas em 21/10/2014. A atual Diretora da Vara esclareceu que assumiu a direção da Unidade há apenas 02 (dois) meses, tendo constatado que a cobrança de autos era realizada semestralmente, com raras expedições de mandados de busca e apreensão, mas que os autos cobrados eram devolvidos regularmente. Durante os trabalhos correccionais, a Diretora se comprometeu a rever esta prática e reduzir o prazo para cobrança de autos.

#### ➤ **DEMAIS ASPECTOS OBSERVADOS PELA CORREGEDORIA**

##### **1. ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM**

Foi informado pela Diretora de Secretaria que: **a)** ela mesma exerce a função de Administradora do Fórum e **b)** existem 05 (cinco) empregados terceirizados, sendo 04 (quatro) vigilantes e 01 (um) funcionário que trabalha na limpeza da Unidade. Com relação à infraestrutura do Fórum, a equipe da Corregedoria constatou os problemas já registrados pela Diretora em seu relatório, e consignados acima.

##### **2. AUTUAÇÃO/PROTOCOLO:**

Foi registrado no relatório que: **a)** o prazo médio de distribuição e autuação das ações era de 05 (cinco) a 07 (sete) dias; **b)** havia 06 (seis) ações e 22 (vinte e duas) cartas pendentes de autuação quando do início dos trabalhos correccionais; **c)** a Vara tramita até o final do dia recebimento das petições; **d)** a Unidade recebeu 6.860 (seis mil oitocentos e sessenta) expedientes no ano de 2013. Nesse particular, esclareceu a Diretora que essa quantidade se refere a expedientes protocolados na Secretaria, à exceção daqueles recebidos por e-doc, malote, e-mail e daqueles protocolados no Posto Avançado de Serrinha; **e)** no ano em curso, até a data de início da correição, foram recebidos 5.129 (cinco mil cento e vinte e nove) expedientes e petições.

##### **3. OFICIAIS DE JUSTIÇA**

A jurisdição da Unidade abrange o respectivo Município e os de Araci, Biritinga, Candeal, Capela do Alto Alegre, Gavião, Ichu, Nova Fátima, Pé de Serra, Pintadas, Queimadas, Retirolândia, Riachão do Jacuípe, Santaluz, São Domingos, Serrinha, Teofilândia, Valente e Barrocas. Conforme Relatório da Diretora de Secretaria, a jurisdição foi dividida em 03 (três) zonas, ficando cada oficial de justiça responsável por uma. Além disso, informou a Diretora que o município mais distante da cidade sede é o de Pintadas, que dista mais de 100 km da cidade sede da Vara. No ano de 2013, foram expedidos e cumpridos 2.718 (dois mil setecentos e dezoito) mandados. No ano em curso até o dia anterior ao início dos trabalhos correccionais, foram expedidos 2.859 (dois mil oitocentos e cinquenta e nove) mandados e cumpridos 2.768 (dois mil setecentos e sessenta e oito), restando 91 (noventa e um) mandados pendentes de cumprimento, o mais antigo com data de 06/06/2014. A Diretora de Secretaria registrou em seu relatório que o prazo médio para o cumprimento dos mandados é de 15 (quinze) dias. Havia **05 (cinco)** mandados pendentes de cumprimento há mais de 30 dias, conforme

lista fornecida pela Diretora. Destaca-se que, durante os trabalhos correccionais, 03 (três) deles foram devolvidos, 01(um) ainda encontra-se aguardando resposta da Polícia Militar para apoio na diligência e o último trata-se de intimação de testemunha com oitiva designada para 23/02/2015.

##### **3. ARQUIVO:**

Constou no relatório da Diretora que o arquivo provisório atualmente conta com inspeção periódica, tendo sido certificado por ela que a última inspeção ocorreu em abril de 2014. Foi registrado ainda que: **a)** não há na Unidade processos aptos à eliminação, visto que os processos nessa situação foram remetidos a Salvador para destruição; **b)** há previsão para eliminação de autos para daqui a 03 (três) anos; **c)** a última eliminação de autos ocorreu em 09/12/2013, oportunidade em que foram descartados aproximadamente 8.524 (oito mil quinhentos e vinte e quatro) autos; e que em 2013 foram arquivados 2.016 (dois mil e dezesseis) processos, de todos os anos. Foi informado também que não existem processos arquivados há mais de 05 anos pendentes de análise e que não existem autos arquivados há mais de 05 anos pendentes de eliminação por existir saldo remanescente.

A equipe de correição constatou que os processos do arquivo encontram-se em uma sala arejada, iluminada e estão bem organizados.

A Diretora da Vara informou que não houve tempo hábil para a devida verificação das boas práticas, tendo em vista ter assumido a Diretoria da Unidade apenas a partir do dia 01/09/2014. Entretanto, no decorrer da correição a Diretora de Secretaria, apresentou uma declaração elencando algumas boas práticas: "**a)** ata de audiência com depoimentos com respostas numeradas, objetivando a rápida identificação da resposta, que permite a facilitação da referência ao trecho relevante do depoimento; **b)** auto de constatação sobre as circunstâncias fáticas dos deslocamentos de trabalhadores da MFB na cidade de Barrocas, que permitiu o tratamento uniforme das centenas de reclamações trabalhistas que versam sobre horas *in itinere*, com agilização das audiências e com o acolhimento pelas partes da conclusão do Oficial de Justiça; **c)** antecipações de audiências para homologação de acordos; **d)** designação de pautas temáticas, pelo mesmo Reclamado, como ocorre no Posto Avançado de Serrinha, facilitando o acesso à Justiça para Reclamante e Reclamado, além do tratamento coletivo de demandas coletivas; **e)** atas de audiência com força de alvará para fins de FGTS e Seguro Desemprego, bem como com força de Ofício ao INSS; **f)** divulgação, na internet, de peças processuais (recursos ordinários, embargos declaratórios, embargos à execução, etc.) para ciência às partes; **g)** sentenças prolatadas em mesa de audiência; **h)** identificação dos processos da META, com capas de cores diversas; e **j)** interrogatório e depoimento escalonado por temas objeto da prova oral."

Durante os trabalhos correccionais constataram-se os seguintes procedimentos importantes para uma boa prestação jurisdicional: **a)** Os processos vistoriados, em sua maioria, demonstraram uma sequência lógica de atos; **b)** a Vara atualiza os cálculos, antes da prática de qualquer ato de execução; **c)** Juizes e servidores frequentemente utilizam assinatura digital para despachos e sentenças; **d)** os despachos são bem fundamentados; **e)** atas de conciliação bastante claras, não deixando dúvidas acerca dos termos do acordo; **f)** acordos homologados com cláusula determinando que o valor transacionado seja depositado diretamente na conta-corrente do reclamante/Advogado e **g)** nos processos submetidos à Perícia e onde se demonstra demora na entrega do laudo, o Juiz determina que seja cumprido o dever pelo Perito, sob pena de aplicação da multa a ser fixada sem prejuízo da expedição de Ofício ao Conselho Regional de Medicina para apuração de falta, nos termos do art. 424, parágrafo único do CPC.

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

Após as vistorias relatadas, foram exarados **02 (dois) despachos especiais**, constantes do ANEXO II. Destaca-se que **não foram exarados "Vistos 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", bem como os equívocos motivadores dos **despachos especiais**, a fim de rever as práticas errôneas denunciadas e não mais praticá-las; **b)** seja priorizado o julgamento das ações que envolvam acidente de trabalho, bem assim que seja oficiada a Procuradoria Geral Federal, nos casos de reconhecimento de culpa do empregador, encaminhando cópia da sentença, para o email [pfba.regressivas@agu.gov.br](mailto:pfba.regressivas@agu.gov.br); **c)** as Varas do TRT5 encaminhem mensalmente ao Setor de Movimentação de Precatórios, o relatório individualizado de cada um dos precatórios e requisições de pequeno valor pagos no mês imediatamente anterior, cujo executado tenha

sido a Administração Direta ou Indireta da União Federal. A remessa deve ser feita até o quinto dia útil de cada mês, e o primeiro encaminhamento ocorrerá em fevereiro, relativo aos pagamentos de janeiro, tudo conforme Ato TRT5 nº 0610/2012; **d)** seja observado o quanto disposto no artigo 29 da Consolidação das Normas da Corregedoria Regional Provimento CR nº 004/12, não obedecido em alguns dos autos vistoriados; **e)** continue sendo dada prioridade ao julgamento das ações antigas; **f)** seja registrada a efetiva data do recebimento da petição inicial, e não apenas a data constante do carimbo de distribuição; **g)** a Secretaria proceda à consulta diária do conteúdo da pasta Q:\SAMP\BAIXA\_TST; **h)** seja assegurada a pausa laboral de 10 minutos a cada 50 minutos trabalhados, nos termos da Portaria TRT5 1904/2008; **i)** o Juízo realize com mais frequência a inclusão em pauta de processos na fase de execução, para tentativa de conciliação; **j)** no ato de homologação de acordo as custas sejam impostas, em princípio, ao empregador, e caso seja convenicionado o pagamento *pro rata*, apenas a parte atribuída ao reclamante poderá ser dispensada, nos termos da lei; **k)** o Juízo regularize em mesa de audiência ou notifique a parte para a devida regularização, quando verificada a juntada de procuração passada por pessoa não-alfabetizada outorgada mediante instrumento particular sem assinatura de duas testemunhas

### XIII - SUGESTÕES ESPECÍFICAS:

Sugere-se que, quando qualquer das partes tiver crédito remanescente a receber e não comparecer, que se faça uma pesquisa no BACEN a respeito da existência de conta em seu nome e se deposite o valor em sua conta corrente, agilizando, assim, o arquivamento definitivo do processo.

### XIV - AUDIÊNCIAS/RECLAMAÇÕES:

Não houve comparecimento de partes ou advogados.

Quando dos trabalhos realizados no Posto Avançado de Serrinha - Bahia, o Ex.mo Corregedor buscou uma audiência com o Prefeito, Sr. Osni Cardoso de Araújo, para tratar de assuntos atinentes ao funcionamento do Posto Avançado. Considerando que o mesmo encontrava-se ausente, compareceu o Sr. Edvaldo Teixeira de Oliveira, Secretário Geral do Município, que deu as boas vindas à Equipe Correcional colocando-se à disposição. O Corregedor aproveitou a oportunidade para explanar a respeito dos contratos, especialmente o de aluguel do imóvel utilizado para o funcionamento do Posto. Destacou que a Unidade recém inaugurada muito tem contribuído para a melhoria do atendimento por parte desta Justiça Especializada à população deste Município. O Secretário ficou ciente e sensibilizado com o assunto, comprometendo-se a tentar regularizar as pendências existentes ainda nesta semana. Sugeriu que todos os contatos fossem feitos diretamente com a sua pessoa, fornecendo inclusive o número do seu telefone celular, que será posteriormente repassado ao Diretor Geral deste Regional e à Gestora do Contrato.

### XV - CONSIDERAÇÕES GERAIS:

Com o término dos trabalhos, houve reunião com a participação da Ex.ma Juíza Titular, Dra. Glíia Costa Schmalb, do Ex.mo Juiz Substituto Designado Dr. Murilo Carvalho Sampaio Oliveira, dos Servidores da Vara, bem como da equipe da Corregedoria, quando, inicialmente, o Ex.mo Corregedor agradeceu a acolhida cordial dispensada à equipe correcional. Ressaltou 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. Informou que todos os dados estatísticos estão inseridos na ata, que após essa reunião será entregue aos Senhores Juízes e à Diretora de Secretaria. Em seguida, o Ex.mo Corregedor acentuou reconhecer que hoje, tanto juízes como servidores vêm trabalhando sob intensas cobranças, a exemplo das Metas do Planejamento Estratégico Institucional deste TRT, e sem nenhum incentivo. A despeito disso, destacou a importância do trabalho em nossas vidas, pois representa não apenas o nosso alimento, como também o nosso ideal. Prosseguindo, o Ex.mo Corregedor lembrou que o balcão é a sala de visitas da Vara. Por isso, é necessário que a parte e os advogados sejam bem recebidos e atendidos. 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. O Ex.mo Corregedor enfatizou que a partir deste ano está sendo utilizado novo método de correção, tanto no que diz respeito à sistemática adotada pela equipe de vistoria, como, particularmente, a colheita dos dados, através do e-Gestão, que utiliza os dados do SAMP, alimentado pela Secretaria. Lembrou, ainda, a necessidade de regularização das assinaturas eletrônicas para o uso, tanto do INFOJUD, quanto do PJe que brevemente será implantado. Ponderou que, quando o Processo

Judicial Eletrônico (PJ-e), for implantado nesta Unidade, o aumento do trabalho será gradualmente minimizado. Sabe que existe uma apreensão por parte dos servidores quanto à implantação deste novo Sistema, pois toda novidade sempre é recebida de forma receosa, mas tranquilizou-os, asseverando que a mudança será para melhor. Para ilustrar o fato o Ex.mo Corregedor narrou uma fábula que relata a resistência por parte dos moradores de uma cidade para acolher a sugestão de um forasteiro de mudar o tipo de ordenha do leite e que com o passar do tempo verificou-se que tal mudança foi proveitosa e serviu até mesmo para integrar toda a população e fazer a cidade crescer. Ato contínuo o Ex.mo Corregedor ressaltou que a Justiça precisa do nosso comprometimento para que os resultados das nossas ações sejam efetivamente notados e se apresentem como um diferencial para a sociedade. Dando continuidade à reunião, o Ex.mo -Corregedor passou às mãos do servidor João Juliam dos Reis Lima um diploma de honra ao mérito, em razão de haver sido eleito pelos seus pares, mediante pesquisa realizada durante os trabalhos correcionais, como um exemplo de colega dedicado ao bom desempenho de suas funções e comprometido com a missão institucional abraçada por este Tribunal, e, sobretudo, por ser um companheiro gentil, solícito e sempre disposto a tratar com lisura os demais integrantes da Secretaria da Vara e todos aqueles que recorrem aos serviços desta Justiça Laboral, informando que vai encaminhar proposição ao Presidente no sentido de que tal elogio seja registrado nos seus assentamentos funcionais. O servidor agradeceu a homenagem recebida. O Ex.mo Desembargador prosseguiu a reunião recomendando, que os servidores se empenhem na leitura das normas internas deste Tribunal, especialmente os provimentos e as recomendações, uma vez que o estudo destas normas facilita a execução diária dos trabalhos. O Ex.mo Corregedor parabenizou a Vara pela conquista e instalação do Posto Avançado em Serrinha, que muito tem contribuído para a otimização dos trabalhos e especialmente a celeridade verificada por esta Corregedoria, quando da inspeção na unidade. Parabenizou a Juíza Titular pelo empenho em designar audiências naquela localidade, o que facilitou sobremaneira o acesso dos jurisdicionados à Justiça. Registrou que os serviços lá efetuados estão organizados e dignos de elogios por esta Corregedoria. Parabenizou, ainda, pelas boas práticas adotadas, informando que encaminhará sugestão à Presidência, no sentido de contratar mais um estagiário. Em seguida, colocou a Corregedoria à disposição, não só dos Juízes, mas também dos servidores, que poderão encaminhar suas consultas a quaisquer dos membros, o que será prontamente atendido. Sugeriu que os assistentes dos juízes, ao menos uma vez por semana prestem serviços internamente na secretaria, em razão do grande volume de trabalho, especialmente no tocante ao BACENJUD, RENAJUD, MALOTE DIGITAL, Balcão, dentre outros. Recomendou que fosse criado um memorial para resgatar e preservar a memória da Justiça do Trabalho nesta cidade, bem como que fosse colocada na sala de espera da vara uma caixa de sugestões, independentemente daquela da Ouvidoria, para que a juíza possa sentir as necessidades da população. Franqueada a palavra, a Juíza Titular se manifestou dizendo que agradecia a compreensão demonstrada pelo Corregedor e pela sua equipe, bem como por sua postura. Também, agradeceu a toda a equipe de trabalho da Vara pois, embora conte com grande volume de serviço e com grandes dificuldades, está empenhada não somente na solução dos processos, mas também em melhorar o ambiente de trabalho. A Ex.ma fez um agradecimento especial ao servidor Carlos Humberto Santana Sales, que em sua opinião incorpora a Justiça do Trabalho e tem um grande espírito de colaboração. Agradeceu a todos da Secretaria pela recepção e acolhimento que dedicaram a ela e a atual Diretora de Secretaria. Agradeceu à Diretora, pela dedicação, pois sabe que o trabalho é duro e intenso. Por fim, agradeceu ao Juiz Substituto Designado, Dr. Murilo Carvalho Sampaio, pela ajuda na resolução das questões, e principalmente pelas novas idéias para otimizar a prestação jurisdicional. Usando da palavra, o servidor Carlos Humberto Santana Sales agradeceu o elogio, e afirmou que, como servidor público tudo que faz, faz por amor, e ficava envergonhado quando algum colega assim não procede, pois entende que deve atender de forma correta, a todos aqueles que batem à porta desta Justiça, não sendo nada mais que sua própria obrigação e espírito do servidor público. Finalmente, o Ex.mo Corregedor aduziu que na semana passada foi firmado um acordo entre o Tribunal e a Caixa Econômica Federal, conforme informado no sítio do no Tribunal, quando a Caixa se comprometeu a repassar aporte suficiente para a construção da nova sede de Conceição do Coité e que o processo licitatório já está em curso e segundo informações recebidas da própria Presidência, Dr. Valtércio espera inaugurá-la ainda em sua gestão. Possivelmente haverá uma sessão nesta cidade ainda este ano para assinatura da ordem de serviço, quando todos serão convidados para o ato. Informou, também, que os estudos para remoção de uma das varas de Feira de Santana para a cidade de Serrinha estão bem adiantados, tendo conhecimento que a matéria será levada também ainda este ano ao Órgão Especial para aprovação. Por fim, colocou a Corregedoria à disposição, não só dos Juízes, mas também dos funcionários, que poderão encaminhar suas consultas a quaisquer de seus membros, o que serão prontamente atendidas. Sem mais, determinou o encerramento dos trabalhos correcionais.



#### XVI - DETERMINAÇÕES PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES

1. Concede-se o prazo de 10 (dez) dias para cumprimento dos despachos especiais, a partir de 27/10/2014.
  2. Concede-se o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para que seja dado andamento aos processos pendentes de despacho que, segundo informações da Diretora de Secretaria, são em número de 1.000 (mil), a partir de 27/10/2014.
  3. Concede-se ao Ex.mo Juiz do Trabalho, Dr. FRANKLIN CHRISTIAN GAMA RODRIGUES o prazo de 10 (dez) dias para devolução dos processos em carga para decisão fora do prazo conforme relação constante do **ANEXO I**.
  4. Determina-se que a Secretaria da Vara diligencie no sentido de que sejam validados em todos os processos remanescentes da lista disponibilizada pela equipe de correição, os números de CPF, CNPJ e CEP das partes, e após comunique à Secretaria de Gestão Estratégica o cumprimento ou os motivos da impossibilidade de fazê-lo.
  5. Determina-se que a Secretaria da Vara utilize o protocolo mecânico quando do recebimento da petição inicial.
- A Corregedoria deverá ser informada quando do cumprimento da determinação correspondente aos itens 1, 2 e 3, acima.**

#### XVII - 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 se faça constar nos assentamentos do servidor João Juliam dos Reis Lima o elogio de que trata o Diploma concedido. Seja repassado ao Diretor Geral deste Regional e ao Gestor do contrato de aluguel o número do telefone celular do representante do Município de Serrinha, Sr. Edvaldo Teixeira de Oliveira, Secretário Geral do Município. Determina-se também que seja enviado ofício ao Ex.mo Juiz do Trabalho FRANKLIN CHRISTIAN GAMA RODRIGUES, determinando a devolução dos processos com prazo vencido, conforme ANEXO I.

#### XVIII – ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a ser registrado, Sua Excelência determinou o encerramento dos trabalhos correccionais, agradecendo 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, Dr.ª Gília Costa Schmalb, pelo Ex.mo Juiz Substituto Designado Dr. Murilo Carvalho Sampaio Oliveira, pela Diretora de Secretaria, Karla Ventin Ferreira. Entregue, neste momento, cópia da Ata para ciência a todos os servidores para cumprimento das determinações/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  
**GÍLIA COSTA SCHMALB**  
Juíza Titular

ORIGINAL ASSINADO  
**MURILO CARVALHO SAMPAIO OLIVEIRA**  
Juiz Substituto Designado

ORIGINAL ASSINADO  
**TEREZA CRISTINA DE OLIVEIRA ARAÚJO**  
Assessora da Corregedoria

ORIGINAL ASSINADO  
**KARLA VENTIN FERREIRA**  
Diretora de Secretaria

**Licença médica Juiz:**

**Laudo médico nº: 0243/2014**

Magistrada: Maria Luiza Ferreira Passo

Período: 22/10 a 05/11/2014 – Prorrogação.

## Vice-Corregedoria

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 1ª VARA DO TRABALHO DE ALAGOINHAS – ESTADO DA BAHIA

**Correição Ordinária realizada no período de 20 a 22 de outubro de 2014.**

Aos vinte dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze, às 8h foi instalada a Correição Ordinária na 1ª Vara do Trabalho de Alagoinhas, neste Estado, da qual foram notificadas a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/BA, assim como a Associação Baiana dos Advogados Trabalhistas – ABAT, através do Edital Nº.03/2014, divulgado no Diário de Justiça Eletrônico, em 29/08/2014. A equipe da Exma. Vice-Corregedora Regional, Desembargadora do Trabalho YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE, esteve composta dos seguintes servidores: VALDSON LUIS MENEZES DE OLIVEIRA, Chefe de Gabinete; VIRGÍNIA PORTO BRANDÃO MARACAJÁ, Assistente de Gabinete; MARIA CRISTINA VILAS BOAS FAHEL, Assistente de Gabinete; ROSANE MARIA RODRIGUES MOREIRA, Assistente Administrativo; MARIA OLIVEIRA LINS, Chefe de Seção; ADILTON CARDOSO DOS SANTOS, Técnico Judiciário/Segurança, e DELSUC PEREIRA RAMOS, Técnico Judiciário/Segurança. A Exma. Vice-Corregedora Regional e sua equipe foram recebidos pela Exma. Juíza Titular, Dr.ª VIVIANNE TANURE MATEUS, bem como pela Diretora de Secretaria DEJANIRA AUGUSTA DA SILVA GONZAGA FREITAS e demais servidores. Ausente a Exma. Juíza Substituta Designada Dr.ª VIVIANE SOUZA BRITO AUAD, em gozo de férias no período de 20/10/2014 a 18/11/2014).

Com base na consulta e coleta dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos deste TRT, dados estatísticos do Sistema e-Gestão, coletados até 31/08/2014, e do Sistema de Apoio à Decisão, relativos ao período 1º/01/2013 a 16/10/2014, bem como nos relatórios fornecidos pela Secretaria de Gestão e Estratégica, nos esclarecimentos prestados pela Vara do Trabalho e nas constatações decorrentes da inspeção processual e vistoria de papéis, a Exma. Vice-Corregedora Regional registra algumas observações e recomendações neste documento.

Destaca-se que a implantação do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (Pje-JT) nas Varas de Alagoinhas ocorreu em 5 de setembro do corrente ano, com audiências inaugurais marcadas a partir de dezembro de 2014, razão pela qual não foi vistoriado nenhum processo eletrônico e não existem dados estatísticos a serem computados.

Vale salientar, também, que a remessa mensal definitiva de dados ao TST pelo sistema e-Gestão, acontece sempre no dia 15 do mês posterior e sua visualização no endereço eletrônico do TST a partir do dia 18, não sendo possível, portanto, aferir com exatidão os dados referentes ao mês de setembro do corrente ano.

I – ESTRUTURA FUNCIONAL DA UNIDADE

1. JUÍZES

A Juíza VIVIANNE TANURE MATEUS exerce a titularidade da Vara desde 25/07/2014 e, de acordo com os registros do Sistema de Recursos Humanos deste TRT, reside na cidade de Alagoinhas, sede da jurisdição. Até 10/07/2014, a titularidade da Vara era exercida pela Juíza IRAILCE DE QUEIROZ SABA FIGUEIROA e, durante o período de 11/07/2014 a 24/07/2014, o Juiz Titular foi o Dr. FRANKLIN CHRISTIAN GAMA RODRIGUES. A Juíza Substituta Designada VIVIANE SOUZA BRITO AUAD está lotada na Unidade desde 13/06/2011.

De 1º/01/2013 a 10/10/2014, durante 8 (oito) dias, não contínuos, atuaram na Unidade Judiciária os seguintes Juizes do Trabalho: Danilo Gonçalves Gaspar, Janaína Cunha Dias Scofield Muniz e Maurício Lopez Freitas

1.1. AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)

De acordo com as informações constantes no Sistema de Recursos Humanos deste TRT, no período de 1º/01/2013 a 16/10/2014, a Juíza Titular Dra. VIVIANNE TANURE MATEUS esteve ausente apenas por ocasião de sua licença trânsito, bem como o Juiz FRANKLIN CHRISTIAN GAMA RODRIGUES, conforme informações da tabela abaixo. A Juíza Titular anterior Dra. IRAILCE DE QUEIROZ SABA FIGUEIROA, até o seu desligamento, e a Juíza Substituta Designada Dra. VIVIANE SOUZA BRITO AUAD não se ausentaram da Unidade.

MAGISTRADOS	AFASTAMENTOS/ LICENÇAS	PERÍODO		TOTAL (dias)
		DE	ATÉ	
Vivianne Tanure Mateus	Licença Trânsito	25/07/2014	03/08/2014	10
Franklin Christian Gama Rodrigues	Licença Trânsito	11/07/2014	20/07/2014	10

**2. SERVIDORES**

**2.1. LOTAÇÃO**

Verificou-se que a Unidade correccionada tem a lotação de **13 (treze)** servidores. Destaca-se que a servidora DEJANIRA AUGUSTA DA SILVA GONZAGA FREITAS, respondeu pelo cargo de Diretor de Secretaria durante o período de 04/08/2014 a 17/08/2014, exercendo-o desde 18/08/2014.

NOME	CARGO	FUNÇÃO COMMISSIONADA	DATA	
			EXERCÍCIO TRT	NA LOTAÇÃO
Dejanira Augusta da Silva Gonzaga Freitas	Analista Judiciário/ Administrativa	Diretor de Secretaria	18/11/1997	04/08/2014
Dulcinéia da Silva Peixoto Filha	servidor cedido	Calculista	11/12/2008	11/12/2008
Edmilson dos Reis Santos	Técnico Judiciário/ Administrativa	Assistente Administrativo 2	09/06/1983	09/06/2083
Eva de Almeida Ribeiro Vicente Lopes	Analista Judiciário/ Judiciária	Assistente	11/01/2012	23/04/2012
Fernanda Cerqueira Teixeira da Silva	Analista Judiciário/ Judiciária	—	21/01/2010	19/04/2010
Gisele da Silva Querosz	servidor cedido	Secretário de Audiência	05/12/2008	05/12/2008
Helder Jackson Cerqueira Furtado	Técnico Judiciário/ Adm/ Segurança	Calculista	18/03/1993	31/03/2004
Ícaro Wanderley Souza	Analista Judiciário/ Judiciária	Assistente de Juiz	17/12/2010	17/12/2010
Juliana Brito Maia	Técnico Judiciário/ Administrativa	Assistente de Juiz	06/08/2014	12/08/2014
Lara Paes Barreto Vieira	Analista Judiciário/ Judiciária	—	02/10/2014	02/10/2014
Ricardo Gomes dos Santos	Técnico Judiciário/ Adm/ Segurança	Secretário de Audiência	17/04/1986	26/03/2001
Rilza Maria Schramm Pereira	Técnico Judiciário/ Administrativa	Assistente	10/08/1994	10/08/1994
Verani de Oliveira Costa Matos	Técnico Judiciário/ Administrativa	Assistente de Diretor de Secretaria	18/06/1987	1º/06/2010

(fonte: TRT – Sistema de Recursos Humanos – dados coletados em 16/10/2014).

**2.2. AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)**

Mediante consulta ao Sistema de Recursos Humanos deste Tribunal, constatou-se que, no ano de 2013, os afastamentos/licenças dos Servidores totalizaram **183 (cento e oitenta e três)** dias, sendo **180 (cento e oitenta)** dias decorrentes de licença gestante. No corrente ano, até 16/10/2014, os afastamentos/licenças dos Servidores totalizaram **73 (setenta e três)** dias, sendo **53 (cinquenta e três)** dias decorrentes de licença para tratamento de saúde (LTS).

**2.3. ALTERAÇÕES NO QUADRO DE SERVIDORES DA UNIDADE**

Entre 1º/01/2013 a 16/10/2014, a Unidade teve alteração no quadro funcional em relação a **9 (nove)** servidores.

SERVIDOR	DATA LOTAÇÃO	DATA SAÍDA
Dejanira Augusta da Silva Gonzaga Freitas	04/08/2014	—
Juliana Brito Maia	12/08/2014	—
Lara Paes Barreto Vieira	02/10/2014	—
Fabiana Melo Prado Machado	24/09/2010	06/01/2014
Felipe Silva Bulos de Cerqueira	17/02/2014	05/10/2014

Hosanna Noemia Santos Gomes	11/09/2009	20/07/2014
João Crésio Pires Silva	1º/06/2004	20/07/2014
Marcelo Galvão Baptista	21/07/2014	03/08/2014
Monalisa Galvão Portugal Oliveira	21/07/2014	03/08/2014

**II – CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA DA UNIDADE**

Conforme respostas ao relatório enviado à Secretaria da Vara antes da correição, foi informado pela Diretora que existe queixa em relação aos equipamentos, notadamente quanto à impressora multifuncional da Unidade que apresenta defeitos, tendo sido solicitada sua troca à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, que informou não estar mais em garantia esse equipamento. Ademais, asseverou que existem solicitações pendentes junto à Secretaria de Administração/SA e Coordenadoria de Apoio às Unidades do Interior – CAUI, referentes à solicitação de placas da campanha “Pode Pausar” e de apoio para os pés, que ainda não foram recebidos.

**III – SITUAÇÃO PROCESSUAL – PRODUTIVIDADE DA VARA**

Durante o ano de 2013, a Vara inspecionada recebeu **2.167 (dois mil, cento e sessenta e sete)** processos, com a seguinte discriminação: **1.774 (mil, setecentas e setenta e quatro)** ações, **22 (vinte e dois)** processos de execução originária e **371 (trezentas e setenta e uma)** cartas.

De acordo com os dados coletados até 31/08/2014, durante o corrente ano, constava no sistema e-Gestão, que a Vara havia recebido **1.538 (mil, quinhentos e trinta e oito)** processos, sendo **1.268 (mil, duzentas e sessenta e oito)** ações; **15 (quinze)** processos de execução originária e **255 (duzentas e cinquenta e cinco)** cartas.

Segundo os dados extraídos do Sistema de Apoio à Decisão, encontram-se em andamento na Unidade **5.363 (cinco mil, trezentos e sessenta e três)** processos, com as seguintes situações processuais: **2.252 (dois mil, duzentos e cinquenta e dois)** na fase de conhecimento, **428 (quatrocentos e vinte e oito)** na fase de liquidação e **2.683 (dois mil, seiscentos e oitenta e três)** na fase de execução.

(fonte: Sistema e- Gestão e Sistema de Apoio à Decisão – dados coletados em 16/10/2014).

**1. PRODUTIVIDADE VARA**

PROCESSOS EM CONHECIMENTO (Recebidos x Solucionados)			
PERÍODO	2012	2013	2014
Recebidos	1.299	1.774	1.268
Solucionados	1.336	1.598	1.104
%	102,85	90,07	87,06
SENTENÇAS			
PERÍODO	2012	2013	2014
Total	571	566	510
Líquidas	21	50	23
%	3,68	8,83	4,51
PROCESSOS EM EXECUÇÃO (Execução Iniciada x Execução Encerrada)			
PERÍODO	2012	2013	2014
Iniciada	655	624	400
Encerrada	502	545	373
%	76,64	87,34	93,25

(fonte: Sistema e-Gestão – consulta feita em 16/10/2014. Em 2014, dados referentes até 31/08/2014. Em relação ao ano de 2012, os dados foram obtidos através da Secretaria de Planejamento Estratégico e Sistema de Apoio às Decisões).

**2. PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO (dias)**

DO AJUIZAMENTO DA AÇÃO ATÉ		2013	2014
Prolação da Sentença na Fase de Conhecimento	Rito Sumaríssimo	75,79	98,35
	Exceto Rito Sumaríssimo	167,31	185,47
Encerramento da Liquidação	Rito Sumaríssimo	1.361,40	2.894,0
	Exceto Rito Sumaríssimo	937,01	1.432,64
Encerramento da Execução	Rito Sumaríssimo	1.099,85	446,0
	Exceto Rito Sumaríssimo	1.584,59	1.793,89

(fonte: Sistema e-Gestão – consulta feita em 16/10/2014. Em 2014, dados referentes até 31/08/2014).

**3. PAUTA DE AUDIÊNCIAS**

Conforme constou no Relatório da Diretora de Secretaria, em média, são designadas **32 (trinta e duas)** audiências por dia: **20 (vinte)** iniciais – rito ordinário, **2 (duas)** de rito sumaríssimo, **8 (oito)** de instrução e **2 (duas)**

relativas a processos em execução, para tentativa de conciliação. As audiências ocorrem de segunda a quinta-feira. O início da pauta é marcado para 8h30, com intervalo de 5 (cinco) minutos entre as audiências iniciais e 10 (dez) minutos entre as de instrução.

### 3.1. PRAZOS MÉDIOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

DO AJUIZAMENTO DA AÇÃO ATÉ		2013	2014
Realização da 1ª Audiência	Rito Sumaríssimo	49,42	70,47
	Exceto Rito Sumaríssimo	49,71	75,12
Encerramento da Instrução	Rito Sumaríssimo	72,46	88,55
	Exceto Rito Sumaríssimo	172,81	179,13

(fonte: Os índices relativos ao prazo médio para realização da 1ª audiência, a contar do ajuizamento da ação, no ano de 2013, foram informados pela Secretaria de Gestão e Estatística. Os demais dados foram extraídos do Sistema de e-Gestão, consulta feita em 16/10/2014. Em 2014, dados referentes até 31/08/2014).

### 4. PROCESSOS PENDENTES DE DESPACHO/ CUMPRIMENTO DETERMINAÇÕES

Segundo informações do Relatório da Diretora, até 17/10/2014, existiam: **a) 708 (setecentos e oito)** processos pendentes de despacho (mais antigo com data de 07/08/2014); **b) 249 (duzentos e quarenta e nove)** despachos/atos pendentes de cumprimento (mais antigo com data de 31/03/2014); **c) 07 (sete)** processos pendentes de elaboração de cálculos, sendo que nenhum está há mais de 30 dias com os Calculistas do Juízo (lista fornecida pelo Diretor de Secretaria), e **d) 27 (vinte e sete)** processos com os Assistentes das Magistradas.

### IV – ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE – PRODUTIVIDADE – PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO

#### 1. ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE

Conforme relatório da Diretora de Secretaria, tanto a Juíza Titular quanto a Juíza Substituta Designada comparecem à Unidade dois dias por semana, sendo a primeira às segundas e terças-feiras e a última às quartas e quintas-feiras.

#### 2. PRODUTIVIDADE

Salienta-se que não serão registrados os dados quanto à produtividade do Exmo. Juiz Franklin Christian Gama Rodrigues, porquanto exerceu a titularidade nesta Vara somente de 11/07/2014 a 24/07/2014, aí incluído também o período de sua licença transito.

JUÍZA TITULAR: VIVIANE TANURE MATEUS		
PRODUTIVIDADE	2013	2014
<b>COM EXAME DO MÉRITO</b>		
Conciliações	-	20
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	-	5
Extintos com resolução de mérito	-	-
Outras decisões com resolução de mérito	-	-
<b>SEM EXAME DO MÉRITO</b>		
Extintos sem resolução do mérito	-	3
Arquivamento	-	8
Desistência	-	3
Outras decisões sem resolução do mérito	-	5
<b>TOTAL</b>	-	<b>44</b>
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	-	-

JUÍZA TITULAR ANTERIOR: IRAILCE DE QUEIROZ SABA FIGUEIROA		
PRODUTIVIDADE	2013	2014
<b>COM EXAME DO MÉRITO</b>		
Conciliações	282	79
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	452	331
Extintos com resolução de mérito	11	1
Outras decisões com resolução de mérito	-	-
<b>SEM EXAME DO MÉRITO</b>		
Extintos sem resolução do mérito	14	5
Arquivamento	164	65
Desistência	26	19
Outras decisões sem resolução do mérito	92	24

TOTAL	1.041	524
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	47	22

JUÍZA SUBSTITUTA DESIGNADA: VIVIANE SOUZA BRITO AUAD		
PRODUTIVIDADE	2013	2014
<b>COM EXAME DO MÉRITO</b>		
Conciliações	135	101
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	237	299
Extintos com resolução de mérito	1	-
Outras decisões com resolução de mérito	-	-
<b>SEM EXAME DO MÉRITO</b>		
Extintos sem resolução do mérito	9	5
Arquivamento	89	70
Desistência	13	4
Outras decisões sem resolução do mérito	48	33
<b>TOTAL</b>	<b>532</b>	<b>512</b>
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	3	1

(fonte: Sistema e-Gestão consulta realizada em 16/10/2014, dados referentes até 31/08/2014. Os dados relativos aos demais Juizes que atuaram na Unidade, no período de 01/01/2013 a 10/10/2014, não foram registrados, haja vista a atuação de todos os convocados totalizar apenas 8 (oito) dias, não contínuos).

### 2.1 PROCESSOS CONCLUSOS/EM CARGA PARA PROLAÇÃO DE SENTENÇA:

Até 17/10/2014, conforme relação fornecida pelo Diretor de Secretaria e relatórios fornecidos pelo SAMP:

4. A Exma. Juíza Titular, Dr<sup>a</sup>. VIVIANNE TANURE MATEUS, possuía **09 (nove)** processos conclusos para julgamento, sendo **04 (quatro)** em fase de cognição, **02 (dois)** em execução, **01 (um)** Embargos de Declaração, e **02 (dois)** processos com pedido de Antecipação de Tutela. Do referido total, **07 (sete)** estavam com o Assistente da Magistrada, e **todos estavam no prazo para julgamento**.

5. A Exma. Juíza Titular anterior, Dr<sup>a</sup>. IRAILCE DE QUEIROZ SABA, possuía **9 (nove)** processos conclusos para julgamento, sendo **03 (três)** em fase de cognição e **06 (seis)** Embargos de Declaração, **todos no prazo para julgamento**.

6. A Exma. Juíza Substituta Designada, Dr<sup>a</sup>. VIVIANE SOUZA BRITO AUAD, possuía **81 (oitenta e um)** processos conclusos para julgamento, sendo **72 (setenta e dois)** na fase de cognição, **02 (dois)** Embargos de Declaração e **07 (sete)** em sede de execução. Do referido total, **20 (vinte)** estavam com o Assistente da Magistrada, e **01 (um)** foi devolvido e teve a decisão divulgada no Diário Oficial em 20/10/2014 (processo nº 0001893-28.2013.5.05.0221 ET), bem como **12 (doze)** encontravam-se **fora do prazo para julgamento**.

Importante ressaltar que, ao ser analisada a listagem de processos conclusos em nome da Exma. Juíza Substituta Designada Dr<sup>a</sup>. Viviane Souza Brito Auad, foi constatado que, em alguns deles, após o encerramento da instrução e a apresentação de razões finais, é designada nova audiência, "para julgamento".

Em tais oportunidades, foi lançada tramitação no Sistema de Acompanhamento Processual – SAMP com o código '1000' – de apenas 'audiência adiada'.

Entretanto deveria ser tramitado o código '1400' – de 'autos conclusos para julgamento', e designada data observando o prazo de lei para proferir decisão, e não como vem praticando de 60 (sessenta) dias ou mais. A título de exemplo, citem-se os processos nº 0000842-45.2014.5.05.0221 RTOrd, 0000412-93.2014.5.05.0221 RTOrd, 0001219-50.2013.5.05.0221 RTOrd, 0000678-51.2012.5.05.0221 RTOrd, e 0000705-63.2014.5.05.0221 RTOrd – neste a audiência foi adiada de 29/09/2014 para 20/11/2014, correspondendo, inclusive, a interstício superior àquele assegurado para decisões líquidas.

### 3. PRAZO MÉDIO PARA JULGAMENTO (dias)

JUIZ TITULAR: VIVIANNE TANURE MATEUS			
PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA		2013	2014
<b>PROLAÇÃO DA SENTENÇA</b>			
Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	-	-
	Prazo Médio	-	-
Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	-	9
	Prazo Médio	-	7,11

JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO		
Nº de Processos	-	-
Prazo Médio	-	-
JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO		
Nº de Processos	-	2
Prazo Médio	-	0
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS		
Nº de Processos	-	1
Prazo Médio	-	0

JUIZ TITULAR ANTERIOR: IRALCE DE QUEIROZ SABA FIGUEIROA			
PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA		2013	2014
PROLATAÇÃO DA SENTENÇA			
Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	9	12
	Prazo Médio	6,44	7,25
Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	467	432
	Prazo Médio	12,21	11,06
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO			
Nº de Processos		82	51
Prazo Médio		4,22	4,47
JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO			
Nº de Processos		81	33
Prazo Médio		0,58	2,36
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS			
Nº de Processos		4	-
Prazo Médio		3,0	-

JUÍZA SUBSTITUTA DESIGNADA: VIVIANE SOUZA BRITO AUAD			
PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA		2013	2014
PROLATAÇÃO DA SENTENÇA			
Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	7	12
	Prazo Médio	16,86	25,42
Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	237	320
	Prazo Médio	30,46	24,02
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO			
Nº de Processos		68	74
Prazo Médio		4,32	3,93
JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO			
Nº de Processos		85	48
Prazo Médio		0,29	0,0
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS			
Nº de Processos		2	3
Prazo Médio		23,0	6,33

(fonte: Sistema e-Gestão, consulta realizada em 16/10/2014, dados referentes até 31/08/2014. Os dados relativos aos demais Juízes que atuaram na Unidade, no período de 01/01/2013 a 10/10/2014, não foram registrados, haja vista a atuação de todos os convocados totalizar apenas 8 (oito) dias, não contínuos).

#### V – ASPECTOS DE INSPEÇÃO OBRIGATORIA CONFORME CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Nos termos do art. 18 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho – CPGJ, registra-se que: **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”; **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 manifestações envolvendo a Unidade.

#### VII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A Diretora de Secretaria encaminhou informações específicas da Vara, que se encontram no ANEXO I, destacando-se que: **a)** **nem sempre** é assegurada a pausa laboral de 10 (dez) minutos a cada 50 (cinquenta) minutos trabalhados (não deduzidos da jornada de trabalho) para servidores e Magistrados que executam atividades continuamente repetitivas; **b)** a Secretaria da Vara **não** consulta diariamente o conteúdo da pasta Q:\SAMP\BAIXA\_TST, e **c)** na hipótese de a petição inicial ser omissa ou de as informações não constarem do processo, o Juízo, ao qualificar as partes (pessoa física/jurídica) em audiência, **não** exige a indicação correta dos números do CPF ou CNPJ.

#### VIII – METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – PEI – DO TRT5

##### 1. JULGAMENTO DOS PROCESSOS ANTIGOS (CELERIDADE PROCESSUAL):

2. Meta do Indicador 7 para o ano de 2010 – solucionar processos distribuídos até 31/12/2007. **Cumprida**, sem processos pendentes no “processômetro”.

3. Meta do Indicador nº 7 para o ano de 2011 – julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2008. **Cumprida**, sem processos pendentes no “processômetro”.

4. Meta do Indicador nº 7 para o ano de 2012 – julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2009. **Cumprida**, sem processos pendentes no “processômetro”.

5. Meta do Indicador nº 7 para o ano de 2013 – julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2010. **Cumprida**, embora haja **01 (um)** processo pendente no “processômetro”.

6. Meta do Indicador nº 7 para o ano de 2014 – julgar 98% dos processos distribuídos até 2011. **Cumprida**, com **09 (nove)** processos pendentes no “processômetro”.

(fonte: Sistema de Apoio à Decisão – dados coletados em 16/10/2014). Dos processos submetidos a essas metas, disponíveis na Secretaria, todos foram vistoriados.

##### 2. CUMPRIMENTO DAS METAS/INDICADORES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRT5 RELATIVAS A 2013/2014:

2. Meta do Indicador nº 7 de 2013 – Reduzir para 32,49% o índice de congestionamento dos processos na fase de cognição. **Cumprida**, pois, até o final do ano de 2013, esse índice era de 32,17%. Para o ano de 2014, até 31/08/2014, esse índice é de 38,26%. Mantido esse patamar a Vara **poderá não atingir a meta, que é reduzir para 30%. Recomenda-se que o MM. Juízo empenhe todos os esforços necessários para alcançar o índice adequado.**

3. Meta do Indicador nº 9 de 2013 – Prolatar sentenças líquidas em quantidade igual ou superior a 65% do total de processos julgados no ano de 2013. **Não cumprida**, pois, em dezembro de 2013 o índice foi de apenas 8,83%. No ano em curso, até 31/08/2014, esse índice é de 4,51%. Mantido esse patamar, a Vara **dificilmente atingirá a meta para 2014, que é de 80%. Recomenda-se que o MM Juízo engendre todos os esforços necessários para atingir o índice estabelecido.**

4. Meta do Indicador nº 12 de 2013 – Reduzir para 61,73% o índice de congestionamento dos processos na fase de execução. **Não cumprida**, pois no ano de 2013, o índice alcançado foi de 76,83%. No corrente ano, até 31/08/2014, esse índice é de 82,37%. Mantido esse patamar, a Vara **poderá não atingir a meta para 2014, que é de 58,64%. Recomenda-se que o MM. Juízo empenhe todos os esforços necessários para alcançar o índice adequado.**

##### 1. IX – INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPÉIS

Foi examinado, por amostragem, um total de **295 (duzentos e noventa e cinco)** autos de processos, sendo **61 (sessenta e um)** de 2014; **178 (cento e setenta e oito)** de 2013; **24 (vinte e quatro)** de 2012;

14 (catorze) de 2011; 08 (oito) de 2010; 06 (seis) de 2009; 01 (um) de 2008; 02 (dois) de 2004 e 01 (um) de 1987. Do referido total, 258 (duzentos e cinquenta e oito) receberam o "Visto em Correição", 26 (vinte e seis) receberam "Visto em Correição com registro em Ata", e 11 (onze) receberam "Despacho Especial", todos devidamente assinados pela Exma. Desembargadora Vice-Corregedora Regional.

Em relação aos processos vistoriados, observou-se que: **a)** a Secretaria armazenou documentos inúteis na contracapa dos alguns autos; **b)** em alguns processos, documentos relevantes não foram colacionados aos autos, ficando soltos ao final dos volumes; **c)** **nem sempre** as páginas em branco dos processos trabalhistas são inutilizadas pela Secretaria, segundo o artigo 22 do Provimento CR nº 04/2012; **d)** a Secretaria **nem sempre** observa as procurações sem assinatura, qualificação das partes, aposição de data e/ou em xérox inautêntica, não certificando tais irregularidades para posterior saneamento; **e)** o Juízo **nem sempre** atenta para o disposto no art. 190 do CPC, relativo aos os prazos adequados (24 e 48 hs) para, respectivamente, conclusão dos autos aos Exmo. Juizes e cumprimentos dos despachos exarados; **f)** a Secretaria **não** cumpre de forma regular a certificação de decurso de prazo dos processos; **g)** **nem sempre** é indicado o Provimento nº 004/2012 na certificação dos atos ordinatórios realizados pelos servidores, e sim o Provimento nº 002/2005, já revogado; **h)** **nem sempre** há justificativa, através de certidões circunstanciadas, quanto ao atraso no cumprimento dos despachos; **i)** em alguns processos, foi verificada a prática de atos privativos de servidores por estagiários, sem a devida ratificação; **j)** a Secretaria da Vara **nem sempre** promove a colagem dos avisos de recebimento aos autos com a respectiva certidão, indicando o número da folha a que se refere o aviso, além de ser datada e assinada pelo servidor; **l)** por vezes, a Secretaria não cumpre a determinação relativa à juntada de documentos de pequenas dimensões, prevista no art. 9º do Provimento da Corregedoria nº 004/2012, e **m)** a Secretaria, em alguns processos, não utilizou papel com timbre da Justiça do Trabalho para registro dos atos processuais e/ou juntada de documentos.

Em relação aos papéis, expedientes e petições pendentes de juntada vistoriados foram detectadas **algumas irregularidades** no que diz respeito às datas e prazos para juntá-los aos respectivos autos. A título de exemplo, cita-se a petição de Recurso Ordinário apresentada por e-Doc pelo Reclamante em 20/02/2014, protocolizado sob o nº 11.244.044, que não foi colacionada aos autos na oportunidade. Somente em 09/10/2014, foi constatado tal equívoco e remetida cópia de tal documento para o Gabinete do Exmo. Desembargador Paulino Couto, através de malote digital, conforme certidão analisada.

Destaque-se, ainda, as seguintes informações: **a)** havia **96 (noventa e seis)** expedientes devolvidos pelo SDMJ/pelo Oficial de Justiça/Central de Execução e Expropriação pendentes de juntada, sendo o mais antigo datado de 06 de junho do corrente ano; **b)** existiam **03 (três)** Avisos de Recebimento para anexar aos autos; **c)** havia **154 (cento e cinquenta e quatro)** petições pendentes de juntada, sendo a mais antiga datada de 20/01/2014, relativa a processo cujos autos estão fora da Secretaria. Do total anteriormente citado, **40 (quarenta)** relativas a processos que se não se encontravam na Secretaria e **114 (cento e catorze)** petições atinentes a processos que ali estão.

Também foi analisada a listagem referente aos processos em carga, observando-se que a Vara **nem sempre** obedece aos prazos e procedimentos relacionados à cobrança de autos.

Foi recomendada a juntada de **12 (doze)** petições/expedientes, referentes aos processos a seguir relacionados: 0001838-77.2013.5.05.0221 RTOrd; 0001583-22.2013.5.05.0221 RTOrd; 0001369-36.2010.5.05.0221 RTOrd; 0104400-92.1998.5.05.0221 RT; 0137100-72.2008.5.05.0221 RT; 0001419-91.2012.5.05.0221 RTOrd; 0001261-07.2010.5.05.0221 RTOrd; 0000376-85.2013.5.05.0221 RTOrd; 0261400-39.1990.5.05.0221 RT.

Foram entregues **22 (vinte e dois)** expedientes em mãos da Diretora de Secretaria, a fim de que fosse providenciada a imediata juntada dos mesmos aos autos respectivos.

Foi recomendado o encaminhamento de **01 (uma)** petição ao TRT, relativa ao processo nº 0001798-95.2013.5.05.0221 RTOrd.

## 2. X – BOAS PRÁTICAS

Segundo o quanto elencado pela Diretora da Unidade, e detectado durante os trabalhos correccionais, com o intuito de atingir a eficiência jurisdicional, a Vice-Corregedora Regional destaca as seguintes boas práticas: **a)** as atas de conciliação detalhadas, valendo, inclusive, como alvará para liberação de FGTS/Seguro Desemprego e, determinando, em alguns casos, que o depósito do valor transacionado seja feito na conta corrente do advogado ou do reclamante; **b)** confecção de alvarás antes da notificação da parte para receber crédito; **c)** identificação de processos redistribuídos com capas de cor diferente e sinalização de processos incluídos na meta 2 com etiquetas, e **d)** despachos bem elaborados e com itens sequenciados para cumprimento.

## 3. XI – DESPACHOS ESPECIAIS

Após as vistorias relatadas, foram exarados **11 (onze)** Despachos Especiais, constantes do ANEXO II.

## 4. XII – RECOMENDAÇÕES

**a)** Recomenda-se, primeiramente, que a unidade observe todas as

informações constantes do item "INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPÉIS", bem como os equívocos motivadores dos despachos especiais, a fim de rever as práticas errôneas denunciadas e não mais praticá-las; **b)** Recomenda-se, segundo orientação direta do Tribunal Superior do Trabalho-TST, que as Varas encaminhem à Procuradoria Geral Federal (por meio do e-mail: regressivas@com.br) cópia das sentenças, transitadas em julgados, onde a parte ré esteja condenada, por culpa, em danos morais, possibilitando que a União proceda à Ação Regressiva (expedição de ofícios nos termos dos art. 120 e 121 da Lei 8.213/91); **c)** Recomenda-se que as Varas do TRT5 encaminhem mensalmente ao Setor de Movimentação de Precatórios, o relatório individualizado de cada um dos precatórios e requisições de pequeno valor pagos no mês imediatamente anterior, cujo executado tenha sido a administração Direta ou Indireta da União Federal. A remessa deve ser feita até o quinto dia útil de cada mês, e o primeiro encaminhamento ocorrerá em fevereiro, relativo aos pagamentos de janeiro, tudo conforme Ato TRT5 n. 0610/2012; **d)** Recomenda-se que magistrados e servidores façam a leitura atenta da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional- Provimento CR 04/2012, alterado pelos Provimentos CR nº 02 e 03/2013, do Provimento Conjunto GP/CR 04/2013, bem como dos Informativos da Secretaria de Coordenação Judiciária de 1ª instância; **e)** Recomenda-se, consoante determinação do item X da Recomendação GP/CR TRT5 nº 02, de 23 de abril de 2012, que o Juízo dê prioridade no julgamento dos processos que envolvam acidente de trabalho; **f)** Recomenda-se que quando sobrar crédito no processo, a Vara realize uma pesquisa no BNDT para verificar a existência de débitos da executada em outros processos e transferir o valor excedente para os processos em que o débito é superior ao crédito; **g)** Recomenda-se que quando qualquer das partes tiver crédito remanescente a receber e não comparecer, que se faça uma pesquisa no BACEN a respeito da existência de conta em seu nome e se deposite o valor em sua conta corrente, agilizando, assim, o arquivamento definitivo do processo; **h)** Recomenda-se que seja assegurada a pausa laboral de 10 (dez) minutos a cada 50 (cinquenta) minutos trabalhados (não deduzidos da jornada de trabalho) para servidores e Magistrados que executam atividades continuamente repetitivas, conforme Portaria TRT5 1904/2008; **i)** Recomenda-se que a Secretaria da Vara consulte **diariamente** o conteúdo da pasta Q:\SAMP\BAIXA\_TST; **j)** Recomenda-se que os Magistrados sempre exijam, em audiência, os dados omissos no processo necessários à qualificação das partes, inclusive o CPF e CNPJ, conforme Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 17 de agosto de 2012, e artigo 1º, §§ 2º e 5º do Provimento CR nº 004/2012; Recomenda-se que não sejam armazenados documentos inúteis na contracapa dos autos; **l)** Recomenda-se que os documentos relevantes ao processo sejam imediatamente colacionados aos autos; **m)** Recomenda-se que as páginas em branco dos processos trabalhistas sempre sejam inutilizadas pela Secretaria, mediante um risco diagonal ou com as palavras EM BRANCO, escritas com letras bem visíveis, à mão ou carimbo, podendo o servidor responsável, alternativamente, optar pela lavratura de certidão, especificando as páginas que estão em branco, não se exigindo o registro folha a folha, nesta hipótese, segundo o artigo 22 do Provimento CR nº 04/2012; **n)** Recomenda-se que a Secretaria **sempre** observe os instrumentos de mandato sem assinatura, aposição de data, qualificação da parte e/ou xérox inautêntica, certifique tais irregularidades para posterior saneamento; **o)** Recomenda-se que seja observado o quanto disposto no art. 190 do CPC, relativo aos prazos para a conclusão dos autos (24h) e cumprimento dos despachos (48h), conforme item 67 da Recomendação da Corregedoria nº 02/2009; **p)** Recomenda-se que a Secretaria engendre esforços para a regularizar a certificação de decurso de prazo dos processos, observando o item 64 da Recomendação da Corregedoria nº 02/2009; **q)** Recomenda-se que seja indicado o Provimento nº 004/2012 na certificação dos atos ordinatórios realizados pelos servidores, e não o Provimento nº 002/2005, já revogado; **r)** Recomenda-se que a Secretaria cumpra o item 68 da Recomendação da Corregedoria nº 02/2009, justificando o atraso no cumprimento dos despachos, mediante certidão circunstanciada.; **s)** Recomenda-se que **sempre** haja ratificação dos atos privativos de servidores praticados por estagiário; **t)** Recomenda-se que a Secretaria da Vara **sempre** promova a colagem dos avisos de recebimento aos autos com a respectiva certidão, indicando o número da folha a que se refere o aviso, além de ser datada e assinada pelo servidor; **u)** Recomenda-se que a Secretaria **sempre** cumpra a determinação relativa à juntada de documentos de pequenas dimensões, conforme o artigo 9º do Provimento CR nº 0004/2012; **v)** Recomenda-se que a Secretaria **sempre** utilize papel com timbre da Justiça do Trabalho para registro dos atos processuais e juntada de documentos; **x)** Recomenda-se que a Secretaria **sempre** atente às datas e prazos para juntar papéis, expedientes e petições aos respectivos autos, e **z)** Recomenda-se que a Vara **sempre** atente para os prazos e procedimentos relacionados à cobrança de autos em carga com advogados e peritos.

## 5. XIII – AUDIÊNCIAS/RECLAMAÇÕES

Durante os trabalhos correccionais, houve o comparecimento da advogada Drª. Maryella Gomes, OAB/BA nº 17.302, Presidente da Subseção da OAB/BA de Alagoinhas, que foi atendida pela Exma. Vice Corregedora

Regional, expondo seu ponto de vista a respeito do andamento dos trabalhos nas Varas, questionando a possibilidade de ser implantado o Protocolo Integrado e o e-Samp Eletrônico, acreditando ser necessário agilizar os processos em execução e a criação de uma terceira Vara na Subseção, bem como informando que a 2ª Vara de Alagoinhas está designando audiência para o mês de maio de 2015.

Também compareceram os advogados Dr. Sebastião Duque da Silva, OAB/BA nº 636-A, Drª. Rosamaria Pereira Duque, OAB/BA nº 39.293, e Dr. Sérgio Bartillotti, OAB/BA nº 0914-A. O primeiro narrando problemas ocorridos com a Exma. Juíza Viviane Souza Brito Auad, que no seu entender, em audiência, lança pré julgamento que dificulta a instrução, e fez colocação subjetiva no sentido de ser a Magistrada tendenciosa sempre a favor dos Reclamados. As colocações pelo advogado utilizando nome de terceiros não foram aqui transcritas pela Exma. Vice-Corregedora, em razão de haver o profissional admitido que não tem procuração dos mesmos. Questionou o advogado sobre a possibilidade de ser afastada a Juíza dos processos que patrocina, informando, mais, que ficou surpreso, no dia seguinte ao incidente, de não ter a Juíza se declarado suspeita. Foi determinada que as petições e documentos apresentados pela Exma. Juíza Viviane Souza Brito Auad e pelo advogado Dr. Sebastião Duque da Silva sejam encaminhadas para a Corregedoria, junto com a original de manifestação que se encontra na Secretaria da Vice-Corregedoria.

#### 6. XIV – CONSIDERAÇÕES GERAIS

Com o término dos trabalhos, houve reunião com a participação da Exma. Juíza Titular Vivianne Tanure Mateus, dos Servidores da Vara, e da equipe da Vice-Corregedoria.

#### 7. XV – DETERMINAÇÕES PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES

1. Determina-se que, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar de 27/10/2014, seja procedida a juntada de 112 (cento e doze) petições referentes a processos que estão na Secretaria da Vara.

2. Determina-se que, quando a Exma. Juíza Substituta Designada Drª. Viviane Souza Brito Auad, após o encerramento da instrução e a apresentação de razões finais, designar nova audiência, deixe de utilizar o código '1000' – 'audiência adiada' no Sistema de Acompanhamento Processual – SAMP, lançando aquele que se destina a 'autos conclusos para julgamento' – código '1400', e assim iniciado seu prazo para sentenciar, observando interstício correspondente àquele fixado em lei para proferir decisão.

3. Concede-se o prazo de 10 (dez) dias para cumprimento dos Despachos Especiais, a partir de 27/10/2014.

4. Concede-se à Exma Juíza do Trabalho Substituta Designada Dra. VIVIANE SOUZA BRITO AUAD o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do retorno das férias, em 19/11/2014, para devolução dos processos em carga para decisão fora do prazo, conforme relação constante do ANEXO I.

5. Determina-se que Secretaria da Vara no prazo de 20 (vinte) dias, a partir de 27/10/2014, cumpra os despachos/atos em número de 249 (duzentos e quarenta e nove), que se encontram pendentes de cumprimento.

6. Fixa-se prazo de 30 (trinta) dias, a partir de 27/10/2014, para a regularização dos processos que se encontram pendentes de análise de despacho, em número de 708 (setecentos e oito)

#### 8. XVI – DETERMINAÇÕES PARA A SECRETARIA DA VICE-CORREGEDORIA

Encaminhe-se cópia desta Ata à Presidência, inclusive para ciência das queixas relatadas pela Sra. Diretora de Secretaria a respeito de equipamentos e material solicitado, bem como à Corregedoria deste Regional.

Determina-se, ainda, que as petições e documentos apresentados pela Exma. Juíza Viviane Souza Brito Auad e pelo advogado Dr. Sebastião Duque da Silva sejam encaminhadas para a Corregedoria, junto com a original de manifestação que se encontra na Secretaria da Vice-Corregedoria.

#### 9. XVII – ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a ser registrado, Sua Excelência determinou o encerramento dos trabalhos correccionais no dia 22 de outubro de 2014, agradecendo a presença, a acolhida e a colaboração de todos os servidores da Unidade. Entregue, neste momento, cópia da Ata para ciência da Exma. Juíza Titular; da Juíza Substituta Designada, quando do retorno das suas férias, e de todos os servidores; bem assim para cumprimento das determinações/recomendações aqui contidas. E, para constar, eu, VALDSON LUIS MENEZES DE OLIVEIRA, Chefe de Gabinete, lavrei a presente Ata, que depois de lida vai assinada por mim, pela Exma. Desembargadora do Trabalho, YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE, Vice-Corregedora Regional da Justiça do Trabalho da Quinta Região, pela Exma. Juíza Titular VIVIANNE TANURE MATEUS e pela Diretora de Secretaria DEJANIRA AUGUSTA DA SILVA GONZAGA FREITAS. Publique-se.

(assinado no original)

**YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE**  
Desembargadora do Trabalho  
Vice-Corregedora Regional

(assinado no original)

**VIVIANNE TANURE MATEUS**  
Juíza Titular

(assinado no original)

**VALDSON LUIS MENEZES DE OLIVEIRA**  
Chefe de Gabinete da Vice-Corregedoria Regional

(assinado no original)

**DEJANIRA AUGUSTA DA SILVA GONZAGA FREITAS**  
Diretora de Secretaria

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 2ª VARA DO TRABALHO DE ALAGOINHAS – ESTADO DA BAHIA

Correição Ordinária realizada no período de 22 a 24 de outubro de 2014.

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze, às 14h, foi instalada a Correição Ordinária na 2ª Vara do Trabalho de Alagoinhas, neste Estado, da qual foram notificadas a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/BA, assim como a Associação Baiana dos Advogados Trabalhistas – ABAT, através do Edital Nº.03/2014, divulgado no Diário de Justiça Eletrônico, em 29/08/2014. A equipe da Exma. Vice-Corregedora Regional, Desembargadora do Trabalho YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE, esteve composta dos seguintes servidores: VALDSON LUIS MENEZES DE OLIVEIRA, Chefe de Gabinete; VIRGÍNIA PORTO BRANDÃO MARACAJÁ, Assistente de Gabinete; MARIA CRISTINA VILAS BOAS FAHEL, Assistente de Gabinete; ROSANE MARIA RODRIGUES MOREIRA, Assistente Administrativo; MARIA OLIVEIRA LINS, Chefe de Seção; ADILTON CARDOSO DOS SANTOS, Técnico Judiciário/Segurança, e DELSUC PEREIRA RAMOS, Técnico Judiciário/Segurança. A Exma. Vice-Corregedora Regional e sua equipe foram recebidos pela Exma. Juíza Titular, DRª. NAJLA ROSENTINA MEIJON JORGE, pelo Diretor de Secretaria NÉLIO ALVES ROSA FILHO e demais servidores. Ausente o Exmo. Juiz Substituto Designado, DR. DEOCLECIANO BENDOCCHI ALVES VAZ SAMPAIO, em gozo de férias pelo período de 13/10/2014 a 11/11/2014, bem como a Servidora JEANE CARLA DE CARVALHO SANTOS, pelo mesmo motivo.

Com base na consulta e coleta dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos deste TRT, dados estatísticos do Sistema e-Gestão, estes até 31/08/2014, e do Sistema de Apoio à Decisão, relativos ao período 1º/01/2013 a 16/10/2014, bem como nos relatórios fornecidos pela Secretaria de Gestão e Estratégica, nos esclarecimentos prestados pela Vara do Trabalho e nas constatações decorrentes da inspeção processual e vistoria de papéis, a Exma. Vice-Corregedora Regional registra algumas observações e recomendações neste documento.

Destaca-se que a implantação do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (Pje-JT) nas Varas de Alagoinhas ocorreu em 5 de setembro do corrente ano, tendo sido marcadas audiências a partir do mês de novembro de 2014, razão pela qual não foi vistoriado nenhum processo eletrônico e não existem dados estatísticos a serem computados.

Vale salientar que a remessa mensal definitiva de dados ao TST pelo sistema e-Gestão, acontece sempre no dia 15 do mês posterior e sua visualização no endereço eletrônico do TST a partir do dia 18, não sendo possível, portanto, aferir com exatidão os dados referentes ao mês de setembro do corrente ano.

I – ESTRUTURA FUNCIONAL DA UNIDADE

#### 1. JUÍZES

A Juíza NAJLA ROSENTINA MEIJON JORGE exerce a titularidade da Vara desde 06/07/2011 e, de acordo com os registros do Sistema de Recursos Humanos deste TRT, reside na cidade de Alagoinhas, sede da jurisdição. O Juiz Substituto Designado DEOCLECIANO BENDOCCHI ALVES VAZ SAMPAIO está lotado na Unidade desde 19/09/2011.

De 1º/01/2013 a 10/10/2014, durante 2 (dois) dias, não contínuos, atuaram na Unidade Judiciária os Juízes do Trabalho Ana Carolina Marcos Nery Souza e Thiago Barbosa Ferraz de Andrade.

#### 1.1. AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)

De acordo com as informações cadastrais constantes no Sistema de Recursos Humanos deste TRT, no período de 1º/01/2013 a 16/10/2014, a Juíza do Trabalho Dra. NAJLA ROSENTINA MEIJON JORGE não se ausentou da Unidade, enquanto o Juiz Substituto Designado Dr. DEOCLECIANO BENDOCCHI ALVES VAZ SAMPAIO se ausentou por 10 (dez) dias, conforme informações da tabela abaixo:

MAGISTRADOS	AFASTAMENTOS/ LICENÇAS	PERÍODO		TOTAL (dias)
		DE	ATÉ	
Deocleciano Bendocchi Alves Vaz Sampaio	Licença para casamento	03/05/2014	10/05/2014	8
	Licença para tratamento de saúde	10/11/2013	11/11/2013	2

## 2. SERVIDORES

### 2.1. LOTAÇÃO

Verificou-se que a Unidade correccionada tem a lotação de **14 (catorze)** servidores. Destaca-se que o servidor NÉLIO ALVES ROSA FILHO exerce o cargo de Diretor de Secretaria desde 25/07/2011.

NOME	CARGO	FUNÇÃO COMMISSIONADA	DATA	
			EXERCÍCIO TRT	NA LOTAÇÃO
Ana Meire Barreto dos Santos	Analista Judiciário/Judiciária	Calculista	05/05/1988	29/02/1996
Christiane Araújo Medeiros Ramos	Técnico Judiciário/Administrativa	Secretário de Audiência	13/12/2012	30/09/2013
Danilo Dantas Teles	Analista Judiciário/Judiciária	—	26/05/2014	26/05/2014
Ediane Marcelle Souza dos Anjos	servidor cedido	Assistente Administrativo 2	29/03/2008	06/10/2008
Elinaldo Araújo dos Santos	Técnico Judiciário/Administrativa	Secretário de Audiência	08/01/1999	08/01/1999
Jaciara Silva de Oliveira	Técnico Judiciário/Administrativa/Portaria	Assistente	28/03/1983	24/11/2008
Jeane Carla de Carvalho Santos	Técnico Judiciário/Administrativa	Assistente	03/10/2005	03/10/2005
Jorge Luiz Bastos Santos	Analista Judiciário/Administrativa	Calculista	17/01/1974	25/05/2010
Midian Caldas Ribeiro de Oliva	Técnico Judiciário/Administrativa (servidor removido)	—	09/07/2014	09/07/2014
Nélio Alves Rosa Filho	Analista Judiciário/Administrativa	Diretor de Secretaria	29/04/1993	25/07/2011
Nívea Maria Afonso Oliveira	Analista Judiciário/Judiciária	Assistente de Juiz	18/04/2012	25/06/2012
Rafael Mota Gomes	Analista Judiciário/Judiciária	Assistente de Juiz	16/04/2010	21/07/2011
Rita de Cássia das Virgens Pereira Medeiros	Técnico Judiciário/Administrativa	Assistente de Diretor de Secretaria	10/01/1994	10/01/1994
Tatiana Cracco Messas	Técnico Judiciário/Administrativa	—	03/05/2013	12/06/2014

(fonte: TRT – Sistema de Recursos Humanos – dados coletados em 16/10/2014).

### 2.2. AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)

Mediante consulta ao Sistema de Recursos Humanos deste Tribunal, constatou-se que no ano de 2013, os afastamentos/licenças dos Servidores totalizaram **68 (sessenta e oito)** dias, sendo **41 (quarenta e um)** dias decorrentes de licença para tratamento de saúde (LTS). No corrente ano, até 13/10/2014, verificou-se que os afastamentos/licenças dos Servidores totalizaram **53 (cinquenta e três)** dias, sendo **30 (trinta)** dias decorrentes de licença para tratamento de saúde (LTS).

2.3. ALTERAÇÕES NO QUADRO DE SERVIDORES DA UNIDADE  
Entre 1º/01/2013 a 16/10/2014, a Unidade teve alteração no quadro funcional em relação à **7 (sete)** servidores.

SERVIDOR	DATA LOTAÇÃO	DATA SAÍDA
Christiane Araújo Medeiros Ramos	30/09/2013	
Danilo Dantas Teles	26/05/2014	
Midian Caldas Ribeiro de Oliva	09/07/2014	
Tatiana Cracco Messas	12/06/2014	
Carlos Pereira Júnior	11/03/2013	02/09/2013
Geraldo Rodrigues Filho	13/08/2012	20/03/2013
Valdson Chaves Dias	16/01/2012	10/09/2013

### II – CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA DA UNIDADE

Em resposta ao relatório enviado à Secretaria da Vara antes da correição, foi informado pelo Diretor que existe queixa relativa a equipamentos, qual seja, a necessidade de mais uma impressora multifuncional com scanner. Em relação à Secretaria de Administração/SA ou Coordenadoria de Apoio às Unidades do Interior – CAUI **não** existe solicitação pendente. Quanto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, o Diretor relatou a existência de solicitações pendentes, referentes a uma impressora quebrada (OS 391228) e um scanner quebrado (OS 391456).

III – SITUAÇÃO PROCESSUAL – PRODUTIVIDADE DA VARA  
Durante o ano de 2013, a Vara inspecionada recebeu **2.155 (dois mil, cento e cinquenta e cinco)** processos, com a seguinte discriminação: **1.767 (mil, setecentas e sessenta e sete)** ações, **21 (vinte e um)** processos de execução originária e **367 (trezentas e sessenta e sete)** cartas.

De acordo com os dados coletados até 31/08/2014, durante o corrente ano, constava no sistema e-Gestão, que a Vara havia recebido **1.548 (mil, quinhentos e quarenta e oito)** processos, sendo **1.268 (mil, duzentas e sessenta e oito)** ações, **18 (dezoito)** processos de execução originária e **262 (duzentas e sessenta e duas)** cartas.

Segundo os dados extraídos do Sistema de Apoio à Decisão, encontram-se em andamento na Unidade **6.504 (seis mil, quinhentos e quatro)** processos, com as seguintes situações processuais: **3.081 (três mil e oitenta e um)** na fase de conhecimento, **443 (quatrocentos e quarenta e três)** na fase de liquidação e **2.980 (dois mil, novecentos e oitenta)** na fase de execução.

(fonte: Sistema e-Gestão e Sistema de Apoio à Decisão – dados coletados em 16/10/2014).

### 1. PRODUTIVIDADE VARA

PROCESSOS EM CONHECIMENTO (Recebidos x Solucionados)			
PERÍODO	2012	2013	2014
Recebidos	1.296	1.767	1.268
Solucionados	937	1.481	718
%	72,30	83,81	56,62
SENTENÇAS			
PERÍODO	2012	2013	2014
Total	399	559	288
Líquidas	115	26	24
%	28,82	4,65	8,33
PROCESSOS EM EXECUÇÃO (Execução Iniciada x Execução Encerrada)			
PERÍODO	2012	2013	2014
Iniciada	571	573	362
Encerrada	224	475	392
%	39,23	82,90	108,29

(fonte: Sistema e-Gestão – consulta feita em 16/10/2014. Em 2014, dados referentes até 31/08/2014. Em relação ao ano de 2012, os dados foram obtidos através da Secretaria de Planejamento Estratégico e Sistema de Apoio às Decisões).

### 2. PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO (dias)

DO AJUIZAMENTO DA AÇÃO ATÉ		2013	2014
Prolação da Sentença na Fase de Conhecimento	Rito Sumaríssimo	101,65	123,77
	Exceto Rito Sumaríssimo	239,69	310,06
Encerramento da Liquidação	Rito Sumaríssimo	845,14	462,67
	Exceto Rito Sumaríssimo	977,52	1.055,57

Encerramento da Execução	Rito Sumaríssimo	1.157,00	696,25
	Exceto Rito Sumaríssimo	1.812,67	1.985,44

(fonte: Sistema e-Gestão – consulta feita em 16/10/2014. Em 2014, dados referentes até 31/08/2014).

### 3. PAUTA DE AUDIÊNCIAS

Conforme constou no Relatório do Diretor de Secretaria, em média, são designadas **31 (trinta e uma)** audiências por dia: **20 (vinte)** iniciais – rito ordinário, **1 (uma)** de rito sumaríssimo, **10 (dez)** de instrução. Também foi informado que não são incluídos processos de execução para tentativa de conciliação em todas as pautas, devido ao baixíssimo índice de acordo, bem como o fato da pauta já ser extensa. Por determinação do Juízo os processos de execução, a exceção das semanas específicas promovidas pelo CNJ, só são incluídos em pauta após manifestação de interesse pelas partes (Obs.1, pág. 07 do Relatório 1). As audiências ocorrem de segunda a quinta-feira, com pauta dupla nos quatro dias. O início da pauta é marcado da seguinte forma: nas segundas e quartas-feiras às 9h, e nas terças e quintas-feiras às 8h30, com intervalo de 5 (cinco) minutos entre as audiências iniciais e de instrução.

#### 3.1. PRAZOS MÉDIOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

DO AJUIZAMENTO DA AÇÃO ATÉ		2013	2014
Realização da 1ª Audiência	Rito Sumaríssimo	52,83	74,47
	Exceto Rito Sumaríssimo	76,27	102,31
Encerramento da Instrução	Rito Sumaríssimo	91,62	147,90
	Exceto Rito Sumaríssimo	229,77	334,06

(fonte: Os índices relativos ao prazo médio para realização da 1ª audiência, a contar do ajuizamento da ação, no ano de 2013, foram informados pela Secretaria de Gestão e Estatística. Os demais dados foram extraídos do Sistema de e-Gestão, consulta feita em 16/10/2014. Em 2014, dados referentes até 31/08/2014).

### 4. PROCESSOS PENDENTES DE DESPACHO/ CUMPRIMENTO DETERMINAÇÕES

Segundo informações do Relatório do Diretor, até 21/10/2014, existiam: **a) 550 (quinhentos e cinquenta)** processos pendentes de despacho (mais antigo com data de 10/09/2014); **b) 545 (quinhentos e quarenta e cinco)** processos pendentes de cumprimento (mais antigo com data de 16/06/2014); **c) 47 (quarenta e sete)** processos pendentes de elaboração de cálculos, sendo que **nenhum** está há mais de 30 dias com os Calculistas do Juízo (lista fornecida pelo Diretor de Secretaria – ANEXO I), e **d) 41 (quarenta e um)** processos com os Assistentes dos Juizes.

### IV – ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE – PRODUTIVIDADE – PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO

#### 1. ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE

De acordo com o relatório do Diretor de Secretaria, a Juíza Titular comparece à Unidade às segundas e terças-feiras, com pauta dupla, enquanto o Juiz Substituto Designado comparece às quartas e quintas-feiras, também com pauta dupla.

#### 2. PRODUTIVIDADE

JUÍZA TITULAR: NAJLA ROSENTINA MEIJON JORGE			
PRODUTIVIDADE		2013	2014
<b>COM EXAME DO MÉRITO</b>			
Conciliações		258	83
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes		208	129
Extintos com resolução de mérito		12	13
Outras decisões com resolução de mérito		0	0
<b>SEM EXAME DO MÉRITO</b>			
Extintos sem resolução do mérito		18	8
Arquivamento		131	50
Desistência		18	15
Outras decisões sem resolução do mérito		16	14
<b>TOTAL</b>		<b>661</b>	<b>312</b>
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida		20	20

JUÍZ SUBSTITUTO DESIGNADO: DEOCLECIANO BENDOCCHI ALVES VAZ SAMPAIO			
PRODUTIVIDADE	2013	2014	
<b>COM EXAME DO MÉRITO</b>			
Conciliações	163	68	
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	441	199	
Extintos com resolução de mérito	11	6	
Outras decisões com resolução de mérito	0	0	
<b>SEM EXAME DO MÉRITO</b>			
Extintos sem resolução do mérito	16	7	
Arquivamento	129	78	
Desistência	9	12	
Outras decisões sem resolução do mérito	51	24	
<b>TOTAL</b>	<b>820</b>	<b>394</b>	
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida		6	4

(fonte: Sistema e-Gestão consulta realizada em 16/10/2014, dados referentes até 31/08/2014. Os dados relativos aos Juizes Substitutos Convocados não foram registrados, haja vista a atuação dos mesmos por apenas 2 (dois) dias, não contínuos).

#### 2.1 PROCESSOS CONCLUSOS/EM CARGA PARA PROLAÇÃO DE SENTENÇA

Em relação fornecida pelo Diretor de Secretaria e relatórios fornecidos pelo SAMP, observe-se que, até 21/10/2014:

7. A Exma. Juíza Titular DR<sup>a</sup>. NAJLA ROSENTINA MEIJON JORGE possuía **32 (trinta e dois)** processos conclusos para julgamento, sendo **25 (vinte e cinco)** na fase de cognição, **01 (um)** Embargos de Declaração e **06 (seis)** em sede de execução. Do referido total, **24 (vinte e quatro)** estavam com o Assistente da Magistrada, e **todos no prazo para julgamento**.

8. O Exmo. Juiz Substituto Designado, Dr. DEOCLECIANO BENDOCCHI ALVES VAZ SAMPAIO, possuía **82 (oitenta e dois)** processos conclusos para julgamento, sendo: **65 (sessenta e cinco)** na fase de cognição e **17 (dezesete)** Embargos de Declaração. Daquele total, **17 (dezesete)** estavam com o Assistente do Magistrado, e **16 (dezesesseis)** estavam **fora do prazo para julgamento**.

9. A Exma. Juíza Substituta Convocada, Dr<sup>a</sup>. ANA CAROLINA MARCOS NERY SOUZA, possuía **07 (sete)** processos conclusos para julgamento, todos em fase de cognição, dos quais **05 (cinco)** estavam **fora do prazo para julgamento**.

10. O Exmo. Juiz Substituto Convocado, Dr. THIAGO BARBOSA FERRAZ DE ANDRADE, possuía **05 (cinco)** processos conclusos para julgamento, todos em fase de cognição, e **no prazo para julgamento**.

Destaca-se que a responsabilidade pelo julgamento dos processos nº 0000062-06.2011.5.05.0191 RTOOrd e 0001378-92.2010.5.05.0222 RTOOrd encontra-se pendente de decisão de Agravos Regimentais interpostos em Conflitos Negativos de Competência.

Foi constatada, ainda, prática adotada pelo Exmo. Juiz Substituto Designado Dr. Deocleciano Bendocchi Alves Vaz Sampaio de marcar, após o encerramento da instrução e a apresentação de razões finais, nova audiência “*tão somente para prolação de sentença, nos termos da Súmula 197 do TST*”.

Entretanto, na data fixada para a assentada, costumeiramente não apresenta sentença, sendo, então, expedida certidão atestando não ter sido disponibilizada para ciência das partes, “*muito embora o Exm<sup>o</sup>. Sr. Dr. Juiz do Trabalho desta Vara tenha marcado data para a prolação de sentença, nos termos da Súmula 197 do TST*”, e que “*por ordem verbal do referido Magistrado, as partes serão notificadas, tão logo os autos sejam devolvidos*”.

A título de exemplo, citem-se os processos nº 0001707-07.2010.5.05.0222 RT, 0001099-04.2013.5.05.0222 RTOOrd, 0001119-92.2013.5.05.0222 RTOOrd, 0000723-18.2013.5.05.0222 RTOOrd, 0000777-81.2013.5.05.0222 RTOOrd, 0001197-86.2013.5.05.0222 RTOOrd, 0001746-67.2011.5.05.0222 RTOOrd, 0002058-77.2010.5.05.0222 RTOOrd, 0001002-04.2013.5.05.0222 RTOOrd, e 0001281-97.2013.5.05.0222 RTOOrd.

#### 3. PRAZO MÉDIO PARA JULGAMENTO (dias)

JUÍZA TITULAR: NAJLA ROSENTINA MEIJON JORGE			
PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA PROLAÇÃO DA SENTENÇA		2013	2014
Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	8	7
	Prazo Médio	25,13	6,14
Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	230	186
	Prazo Médio	9,39	9,68



JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO		
Nº de Processos	45	35
Prazo Médio	2,89	17,14
JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO		
Nº de Processos	51	36
Prazo Médio	4,96	2,81
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS		
Nº de Processos	1	1
Prazo Médio	1,00	0,0

JUIZ SUBSTITUTO DESIGNADO: DEOCLECIANO BENDOCCHI ALVES VAZ SAMPAIO			
PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA PROLAÇÃO DA SENTENÇA		2013	2014
Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	13	10
	Prazo Médio	32,77	17,10
Exceto Rito Sumaríssimo	Nº de Processos	483	237
	Prazo Médio	74,08	18,38
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO			
Nº de Processos	93	58	
Prazo Médio	46,54	24,95	
JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO			
Nº de Processos	27	20	
Prazo Médio	3,07	7,30	
JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS			
Nº de Processos	1	2	
Prazo Médio	1,00	3,00	

(fonte: Sistema e-Gestão, consulta realizada em 16/10/2014, dados referentes até 31/08/2014. Os dados relativos aos Juizes Substitutos Convocados não foram registrados, haja vista a atuação dos mesmos por apenas 2 (dois) dias, não contínuos).

#### V – ASPECTOS DE INSPEÇÃO OBRIGATORIA CONFORME CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Nos termos do art. 18 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho – CPGJ, registra-se que: **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”; **b)** há o exaurimento das iniciativas do juízo objetivando tornar exitosa a execução, mediante a utilização do BACEN JUD, INFOJUD, RENAJUD, exceto a aplicação subsidiária dos artigos 599, 600 e 601 do CPC; **c)** há, na maioria dos processos, 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)** os Juizes ordenam a citação do sócio em caso de desconconsideração 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 manifestações envolvendo a Unidade.

#### VII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O Diretor de Secretaria encaminhou informações específicas da Vara, que se encontram no ANEXO I, destacando-se que: **a)** o arquivamento

provisório dos autos **nem sempre** é precedido de certidão do Diretor de Secretaria ou despacho do Juízo atestando a inexistência de depósito judicial ou recursal e que foram esgotados e infrutíferos os meios de coerção do devedor; **b)** a Secretaria da Vara procede a cobrança das custas de execução apenas **eventualmente**; **c)** não há expedição de certidão de crédito nas execuções paralisadas há mais de 01 (um) ano, por inércia do credor ou por impossibilidade de localização dos bens do executado; **d)** a Vara somente disponibiliza as planilhas de cálculos de liquidação no diretório específico quando referentes a processos com sentença líquida e a Embargos à Execução; **e)** não é assegurada a pausa laboral de 10 minutos a cada 50 minutos trabalhados (não deduzidos da jornada de trabalho) para servidores e Magistrados que executam atividades continuamente repetitivas; **f)** nas execuções por Carta, a Secretaria da Vara, enquanto deprecada, somente adota as providências para a averbação da penhora no cartório de imóveis, **“quando a vara deprecate fornece as informações necessárias”**; **g)** na hipótese de a petição inicial ser omissa ou de as informações não constarem do processo, o Juízo, ao qualificar as partes (pessoa física/jurídica) em audiência, exige a indicação correta dos números do CPF ou CNPJ **“na maioria dos processos”**; **h)** a Vara não realiza a conferência mensal dos dados estatísticos do e-Gestão, e **i)** o arquivo provisório não consta com inspeção periódica, tendo sido a última inspeção realizada há, aproximadamente, três anos.

#### VIII – METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL – PEI – DO TRT5

##### 1. JULGAMENTO DOS PROCESSOS ANTIGOS (CELERIDADE PROCESSUAL):

7. Meta do Indicador 7 para o ano de 2010 – solucionar processos distribuídos até 31/12/2007. **Cumprida**, sem processos pendentes no “processômetro”.

8. Meta do Indicador nº 7 para o ano de 2011 – julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2008. **Cumprida**, sem processos pendentes no “processômetro”.

9. Meta do Indicador nº 7 para o ano de 2012 – julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2009. **Cumprida**, com **5 (cinco)** processos pendentes no “processômetro”.

10. Meta do Indicador nº 7 para o ano de 2013 – julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2010. **Cumprida**, com **9 (nove)** processos pendentes no “processômetro”.

11. Meta do Indicador nº 7 para o ano de 2014 – julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos até 2011. Até a data da coleta a meta **não** havia sido cumprida, embora a Vara já tenha julgado 97,06% dos processos, com **48 (quarenta e oito)** pendências no “processômetro”. (fonte: Sistema de Apoio à Decisão – dados coletados em 16/10/2014). Dos processos submetidos a essas metas, disponíveis na Secretaria, foram vistoriados todos ajuizados em 2009, 2010, 2011. Dos processos ajuizados em 2012, foram examinados, por amostragem, 23 (vinte e três), do elevado total existente de 98 (noventa e oito) pendentes de julgamento.

##### 2. CUMPRIMENTO DAS METAS/INDICADORES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRT5 RELATIVAS A 2013/2014:

5. Meta do Indicador nº 7 de 2013 – Reduzir para 32,49% o índice de congestionamento dos processos na fase de cognição. Não cumprida, pois, até o final do ano de 2013, esse índice é de 45,77%. Para o ano de 2014, até 31/08/2014, esse índice é de 65,99%. Mantido esse patamar, a Vara não atingirá a meta, que é reduzir para 30%. Recomenda-se que o MM. Juízo empenhe todos os esforços necessários para alcançar o índice adequado.

6. Meta do Indicador nº 9 de 2013 – Prolatar sentenças líquidas em quantidade igual ou superior a 65% do total de processos julgados no ano de 2013. Não cumprida, pois, em dezembro de 2013, o índice foi de apenas 4,65%. No ano em curso, até 31/08/2014, esse índice é de 8,33%. Mantido esse patamar, a Vara dificilmente atingirá a meta para 2014, que é de 80%. Recomenda-se que o MM. Juízo engendre todos os esforços necessários para atingir o percentual estabelecido.

7. Meta do Indicador nº 12 de 2013 – Reduzir para 61,73% o índice de congestionamento dos processos na fase de execução. Não cumprida, pois no ano de 2013, o índice alcançado foi de 85,31%. No corrente ano, até 31/08/2014, esse índice é de 84,15%. Mantido esse patamar, a Vara poderá não atingir a meta para 2014, que é de 58,64%. Recomenda-se que o MM. Juízo empenhe todos os esforços necessários para alcançar o patamar fixado.

10. **IX – INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPÉIS**  
Foi examinado, por amostragem, um total de **324 (trezentos e vinte e quatro)** autos de processos, sendo **42 (quarenta e dois)** de 2014; **210 (duzentos e dez)** de 2013; **29 (vinte e nove)** de 2012; **28 (vinte e oito)** de 2011; **06 (seis)** de 2010; **04 (quatro)** de 2008; **03 (três)** de 2007; **01 (um)** de 1996 e **01 (um)** de 1995. Do total, **275 (duzentos e setenta e cinco)** receberam o “Visto em Correição”, **26 (vinte e seis)** receberam “Visto em Correição com registro em Ata”, e **23 (vinte e três)** receberam “Despacho

Especial”, todos devidamente assinados pela Exma. Desembargadora Vice-Corregedora Regional.

Em relação aos processos vistoriados, observou-se que: **a)** a Secretaria armazena documentos inúteis na contracapa de alguns autos; **b)** em alguns processos documentos relevantes não foram colacionados aos autos, ficando soltos ao final dos volumes; **c)** a Secretaria **nem sempre** observa as procurações sem assinatura, qualificação das partes, aposição de data e/ou em xérox inautêntica, não certificando tais irregularidades para posterior saneamento; **d)** a Secretaria **nem sempre atenta para o disposto no art. 190 do CPC, relativo aos os prazos de 24 e 48h, adequados, respectivamente, para conclusão dos autos aos Exmo. Juizes e cumprimentos dos despachos exarados;** **e)** a Secretaria **não** cumpre de forma regular a certificação de decurso de prazo dos processos; **f)** **nem sempre** é indicado o Provimento nº 004/2012 na certificação dos atos ordinatórios realizados pelos servidores, e sim o Provimento nº 002/2005, já revogado; **g)** **nem sempre** há justificativa, através de certidões circunstanciadas, quanto ao atraso no cumprimento dos despachos; **h)** em alguns processos, foi verificada a prática de atos privativos de servidores por estagiários, sem a devida ratificação; **i)** a Secretaria da Vara **nem sempre** promove a colagem dos avisos de recebimento aos autos com a respectiva certidão, indicando o número da folha a que se refere o aviso, além de ser datada e assinada pelo servidor; **j)** por vezes, a Secretaria não cumpre a determinação relativa à juntada de documentos de pequenas dimensões, prevista no art. 9º do Provimento da Corregedoria nº 004/2012; **l)** a Secretaria, em alguns processos, não utiliza papel com timbre da Justiça do Trabalho para registro dos atos processuais e/ou juntada de documentos, e **m)** a Secretaria **nem sempre** altera a capa dos autos quando da retificação da atuação.

Em relação aos papéis, expedientes e petições pendentes de juntada vistoriados foram detectadas **algumas irregularidades** no que diz respeito às datas e prazos para juntá-los aos respectivos autos. Destaque-se, ainda, as seguintes informações: **a)** havia **301 (trezentos e um)** expedientes devolvidos pelo SDM/J pelo Oficial de Justiça/Central de Execução e Expropriação pendentes de juntada, sendo o mais antigo datado de 18/08/2014; **b)** **não** existiam Avisos de Recebimento para anexar aos autos; **c)** havia **827 (oitocentos e vinte e sete)** petições pendentes de juntada, sendo a mais antiga datada de 14/03/2014. Destas, **70 (setenta)** relativas a processos que **não** se encontravam na Secretaria e **757 (setecentos e cinquenta e sete)** petições atinentes a processos que estavam na Unidade.

Também foi analisada a listagem referente aos processos em carga, observando-se que a Vara **nem sempre** obedece aos prazos e procedimentos relacionados à cobrança de autos.

Foi recomendada a juntada de **06 (seis)** petições/expedientes, referentes aos processos nº 0000747-51.2010.5.05.0222 RTOrd, 0001243-12.2012.5.05.0222 RTOrd, 0106600-59.2004.5.05.0222 RT (0000348-06.2014.5.05.0196 CartPrec), 0064200-59.2006.5.05.0222 RT; 0000232-45.2012.5.05.0222 RTOrd, e 0000177-94.2012.5.05.0222 RTOrd. Foi recomendado o encaminhamento de **03 (três)** petições ao TRT, relativas aos processos nº 0000199-55.2012.5.05.0222 RT, 0000139-69.2012.5.05.0194 RT, e 0001341-31.2011.5.05.0222 RTOrd.

#### 11. X – BOAS PRÁTICAS

Segundo o quanto relatado pelo Diretor da Unidade, e detectado durante os trabalhos correccionais, com o intuito de atingir a eficiência jurisdicional, a Vice-Corregedora Regional destaca as seguintes boas práticas: **a)** a Vara acrescenta no mandado de citação de entidade pública a determinação para que sejam indicados os valores devidos pelo exequente para a compensação, evitando-se a expedição de notificação apenas para tal fim, após o prazo para oposição de embargos; **b)** são preferidos alguns despachos com força de mandado (especialmente em cartas precatórias executórias), bem como com força de ofício; **c)** consulta ao BNDT para transferência de crédito sobejante para outras execuções; **d)** tentativa de localização de exequentes para recebimento de crédito através de divulgação em emissoras de rádio, quando esgotados os outros meios; **e)** as atas de conciliação são detalhadas, valendo, inclusive, como alvará para liberação de FGTS/Seguro Desemprego e, determinando, em alguns casos, que o depósito do valor transacionado seja feito na conta-corrente do advogado ou do reclamante, e **f)** identificação na capa dos autos das parcelas objeto de pagamento de acordo.

#### 12. XI – DESPACHOS ESPECIAIS

Após as vistorias relatadas, foram exarados **23 (vinte e três)** Despachos Especiais, constantes do ANEXO II.

#### 13. XII – RECOMENDAÇÕES

**a)** Recomenda-se, primeiramente, que a unidade observe todas as informações constantes do item “INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPEIS”, bem como os equívocos motivadores dos despachos especiais, a fim de rever as práticas errôneas denunciadas e não mais praticá-las; **b)** Recomenda-se, segundo orientação direta do Tribunal Superior do Trabalho-TST, que as Varas encaminhem à Procuradoria Geral Federal (por meio do e-mail: regressivas@com.br) cópia das sentenças, transitadas em julgados, onde a parte ré esteja condenada, por culpa, em danos morais, possibilitando que a União proceda à Ação Regressiva (expedição de ofícios nos termos dos art. 120 e 121 da Lei 8.213/91);

**c)** Recomenda-se que as Varas do TRT5 encaminhem mensalmente ao Setor de Movimentação de Precatórios, o relatório individualizado de cada um dos precatórios e requisições de pequeno valor pagos no mês imediatamente anterior, cujo executado tenha sido a administração Direta ou Indireta da União Federal. A remessa deve ser feita até o quinto dia útil de cada mês, e o primeiro encaminhamento ocorrerá em fevereiro, relativo aos pagamentos de janeiro, tudo conforme Ato TRT5 n. 0610/2012; **d)** Recomenda-se que magistrados e servidores façam a leitura atenta da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional- Provimento CR 04/2012, alterado pelos Provimentos CR nº 02 e 03/2013, do Provimento Conjunto GP/CR 04/2013, bem como dos Informativos da Secretaria de Coordenação Judiciária de 1ª instância; **e)** Recomenda-se, consoante determinação do item X da Recomendação GP/CR TRT5 nº 02, de 23 de abril de 2012, que o Juízo dê prioridade no julgamento dos processos que envolvam acidente de trabalho; **f)** Recomenda-se que quando sobrar crédito no processo, a Vara realize uma pesquisa no BNDT para verificar a existência de débitos da executada em outros processos e transferir o valor excedente para os processos em que o débito é superior ao crédito; **g)** Recomenda-se que quando qualquer das partes tiver crédito remanescente a receber e não comparecer, que se faça uma pesquisa no BACEN a respeito da existência de conta em seu nome e nela se deposite o valor, agilizando, assim, o arquivamento definitivo do processo; **h)** Recomenda-se que a Secretaria da Unidade **sempre** proceda 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; **i)** Recomenda-se que o arquivamento provisório dos autos **sempre** seja precedido de certidão do Diretor de Secretaria ou despacho do Juízo atestando que não há depósito judicial ou recursal e que foram esgotados e infrutíferos os meios de coerção do devedor, conforme artigo 67 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, divulgada no DEJT em 17/08/2012; **j)** Recomenda-se que a Secretaria da Vara sempre proceda a cobrança das custas de execução, nos termos do art. 789-A da CLT; **k)** Recomenda-se a regular expedição de certidão de crédito nas execuções paralisadas há mais de 01 (um) ano, por inércia do credor ou por impossibilidade de localização dos bens do executado, em conformidade com o Provimento GP/CR nº 02/2011 alterado pelo 05/2013; **m)** Recomenda-se que a Vara **sempre** disponibilize as planilhas de cálculos de liquidação no diretório específico, inclusive para a remessa de recursos para 2ª instância, consoante art. 51, §2º do Provimento CR nº 0004/2012; **n)** Recomenda-se que seja assegurada a pausa laboral de 10 (dez) minutos a cada 50 (cinquenta) minutos trabalhados (não deduzidos da jornada de trabalho) para servidores e Magistrados que executam atividades continuamente repetitivas, conforme Portaria TRT5 nº 1904/2008; **o)** Recomenda-se que, nas execuções por Carta, a Secretaria da Vara, enquanto deprecada, sempre adote as providências para a averbação da penhora no cartório de imóveis, conforme determina o art. 108, §3º, do Provimento CR nº 04/2012; **p)** Recomenda-se que, na hipótese de a petição inicial ser omissa ou de as informações não constarem do processo, o Juízo, ao qualificar as partes (pessoa física/jurídica) em audiência, **sempre** exija a indicação correta dos números do CPF ou CNPJ, nos termos do art. 1º, §5º, do Provimento CR nº 004/2012; **q)** Recomenda-se que a Vara realize a conferência mensal dos dados estatísticos do e-Gestão, consoante Provimento CR nº 0001/2014; **r)** Recomenda-se que o arquivo provisório conste com inspeção periódica; **s)** Recomenda-se que não sejam armazenados documentos inúteis na contracapa dos autos; **t)** Recomenda-se que os documentos relevantes ao processo sejam imediatamente colacionados aos autos; **u)** Recomenda-se que a Secretaria **sempre** observe os instrumentos de mandato sem assinatura, aposição de data, qualificação da parte e/ou xérox inautêntica, certifique tais irregularidades para posterior saneamento; **v)** Recomenda-se que seja observado o quanto disposto no art. 190 do CPC, relativo aos prazos para a conclusão dos autos (24h) e cumprimento dos despachos (48h), conforme item 67 da Recomendação da Corregedoria nº 02/2009; **x)** Recomenda-se que a Secretaria engendre esforços para a regularizar a certificação de decurso de prazo dos processos, observando o item 64 da Recomendação da Corregedoria nº 02/2009; **z)** Recomenda-se que seja indicado o Provimento nº 004/2012 na certificação dos atos ordinatórios realizados pelos servidores, e não o Provimento nº 002/2005, já revogado; **z1)** Recomenda-se que a Secretaria cumpra o item 68 da Recomendação da Corregedoria nº 02/2009, justificando o atraso no cumprimento dos despachos, mediante certidão circunstanciada.; **z2)** Recomenda-se que **sempre** haja ratificação dos atos privativos de servidores praticados por estagiário; **z3)** Recomenda-se que a Secretaria da Vara **sempre** promova a colagem dos avisos de recebimento aos autos com a respectiva certidão, indicando o número da folha a que se refere o aviso, além de ser datada e assinada pelo servidor; **z4)** Recomenda-se que a Secretaria **sempre** cumpra a determinação relativa à juntada de documentos de pequenas dimensões, conforme o artigo 9º do Provimento CR nº 0004/2012; **z5)** Recomenda-se que a Secretaria **sempre** utilize papel com timbre da Justiça do Trabalho para registro dos atos processuais e juntada de documentos; **z6)** Recomenda-se que a Secretaria **sempre** altere a capa dos autos quando da retificação da atuação; **z7)** Recomenda-se

que a Secretaria **sempre** atente às datas e prazos para juntar papéis, expedientes e petições aos respectivos autos, e **z8**) Recomenda-se que a Vara **sempre** atente para os prazos e procedimentos relacionados à cobrança de autos em carga com advogados e peritos.

**14. XIII – AUDIÊNCIAS/RECLAMAÇÕES**

Não houve comparecimento de partes, advogados ou interessados.

**15. XIV – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Com o término dos trabalhos, houve reunião com a participação da Exma. Juíza Titular Najla Rosentina Meijon Jorge, dos Servidores da Vara, e, da equipe da Vice-Corregedoria.

**16. XV – DETERMINAÇÕES PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES**

7. Concede-se o prazo de 20 (vinte) dias para cumprimento dos Despachos Especiais, a partir de 27/10/2014.

8. Concede-se ao Exmo Juiz do Trabalho Substituto Designado Dr. DEOCLECIANO BENDOCCHI ALVES VAZ SAMPAIO o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do retorno de suas férias, em 12/11/2014, para devolução dos processos em carga para decisão fora do prazo, conforme relação constante do ANEXO I.

9. Concede-se à Exma. Juíza do Trabalho Substituta Convocada, Drª. Ana Carolina Marcos Nery Souza, o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do Ofício, para devolução dos processos em carga para decisão fora do prazo, conforme relação constante do ANEXO I.

10. Fixa-se prazo de 30 (trinta) dias, a partir de 27/10/2014, para a regularização dos processos que se encontram pendentes de análise de despacho, em número de 550 (quinhentos e cinquenta).

11. Determina-se que Secretaria da Vara no prazo de 30 (trinta) dias, a partir de 27/10/2014, cumpra os despachos/atos em número de 545 (quinhentos e quarenta e cinco), que se encontram pendentes de cumprimento.

12. Fixa-se o prazo de 30 (trinta) dias, a partir de 27/10/2014, para que a Secretaria da Unidade proceda a regularização das pendências relativas ao CPF/CNPJ das partes, conforme relatório entregue ao Diretor.

13. Determina-se que, no prazo de 40 (quarenta) dias, a contar de 27/10/2014, seja procedida a juntada de 757 (setecentos e cinquenta e sete) petições referentes a processos que estão na Secretaria da Vara.

14. Determina-se ao Exmo. Juiz Substituto Designado Dr. Deocleciano Bendocchi Alves Vaz Sampaio que, após o encerramento da instrução e a apresentação de razões finais, ao designar nova audiência para prolação de sentença observe o interstício correspondente àquele fixado em lei para proferir decisão, utilizando o código '1400' – 'autos conclusos para julgamento' na tramitação do Sistema de Acompanhamento Processual – SAMP.

**17. XVI – DETERMINAÇÕES PARA A SECRETARIA DA VICE-CORREGEDORIA**

Encaminhe-se cópia desta Ata à Presidência, inclusive para ciência das queixas relatadas pelo Sr. Diretor de Secretaria a respeito de equipamento solicitado e dos pedidos pendentes junto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, bem como à Corregedoria deste Regional. Determina-se, ainda, que seja enviado Ofício, à Exma. Juíza Substituta Convocada, Drª. Ana Carolina Marcos Nery Souza, para que proceda a devolução dos processos com prazo vencido, conforme ANEXO I.

**18. XVII – ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a ser registrado, Sua Excelência determinou o encerramento dos trabalhos correccionais no dia 24 de outubro de 2014, agradecendo a presença, a acolhida e a colaboração de todos os servidores da Unidade. Entregue, neste momento, cópia da Ata para ciência da Exma. Juíza Titular, do Juiz Substituto Designado, quando do retorno de suas férias em 12/11/2014, e de todos os servidores, bem como para cumprimento das determinações/recomendações aqui contidas. E, para constar, eu, VALDSON LUIS MENEZES DE OLIVEIRA, Chefe de Gabinete, lavrei a presente Ata, que depois de lida vai assinada por mim, pela Exma. Desembargadora do Trabalho, YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE, Vice-Corregedora Regional da Justiça do Trabalho da Quinta Região, bem como pela Exma. Juíza Titular NAJLA ROSENTINA MEIJON JORGE e pelo Diretor de Secretaria NÉLIO ALVES ROSA FILHO. Publique-se.

(assinado no original)

**YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE**  
Desembargadora do Trabalho  
Vice-Corregedora Regional

(assinado no original)

**NAJLA ROSENTINA MEIJON JORGE**  
Juíza Titular

(assinado no original)

**VALDSON LUIS MENEZES DE OLIVEIRA**  
Chefe de Gabinete da Vice-Corregedoria Regional

(assinado no original)

**NÉLIO ALVES ROSA FILHO**  
Diretor de Secretaria

## Diretoria Geral

### PORTARIA DG Nº 031/2014, 27 de outubro de 2014.

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 4º, do Ato TRT5 nº 210/2014, e no art. 67, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar o servidor **SADINOEL PEREIRA DE SOUZA**, matrícula nº **3441-1**, para atuar como **fiscal administrativo**, bem como os servidores **RENATO JOSÉ ABREU MEIRELLES**, matrícula nº **5624-5** e **JOSENILDES MAIA GARCIA**, matrícula nº **1554-9**, para atuarem como **fiscais técnicos** do contrato, objeto do processo administrativo nº **09.53.14.0125-35**, firmado com a empresa **CS CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO FILGUEIRAS**

Diretor-Geral do TRT 5ª Região

**AVISO DE LICITAÇÃO - TRT da 5ª Região – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 066/2014 - Tornamos público, para conhecimento dos interessados, que, no dia 13 de novembro de 2014, às 14 horas (horário de Brasília), será realizada a sessão de abertura da seguinte licitação: Processo nº 09.53.14.0136-35, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual contratação de empresa prestadora de serviços de telefonia móvel celular, serviços de dados e fornecimento de aparelhos. LOCAL: Ambiente eletrônico no sítio da internet [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), provido pelo Banco do Brasil S/A. EDITAL: Disponível no mesmo endereço eletrônico. Salvador, 29 de outubro de 2014. CLARISSA MONTEIRO MIRANDA – Pregoeira.**

**AVISO DE LICITAÇÃO - TRT da 5ª Região – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 078/2014 - Tornamos público, para conhecimento dos interessados, que, no dia 13 de novembro de 2014, às 14 horas (horário de Brasília), será realizada a sessão de abertura da seguinte licitação: Processo nº 09.53.14.0270-35, cujo objeto é o Registro de Preços para eventual aquisição de material elétrico remanescente. LOCAL: Ambiente eletrônico no sítio da internet [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), provido pelo Banco do Brasil S/A. EDITAL: Disponível no mesmo endereço eletrônico. Salvador, 29 de outubro de 2014. GUSTAVO CHAVES DE FRANÇA □ Pregoeiro.**

**EXTRATO DE CONTRATO – Processo: 09.53.14.00125-35. CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CONTRATADA: CS CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de gestão e operação de estoques de bens de consumo e permanentes sob controle da Coordenadoria de Material e Logística deste Regional. Valor total: R\$151.885,20 (cento e cinquenta e um mil oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte centavos). DATA DE ASSINATURA: 27 de outubro de 2014. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, pelo Contratante e Evanise Fagundes Gonçalves Santos, pela Contratada.**

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – Processo: 09.53.14.0300-35 INEXIGIBILIDADE: 105/2014. OBJETO: Acordo de Cooperação Técnica para utilização do serviço de Depósito Judicial por meio de boleto bancário. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, caput, da Lei 8666/93. DATA DA DECLARAÇÃO: 23 de outubro de 2014. AUTORIDADE COMPETENTE: Tarcísio Filgueiras dos Reis – Diretor-Geral do TRT da 5ª Região.**

**EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO – Processo: 09.53.14.0300-35. ACORDANTES: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO e CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. OBJETO: Acordo de Cooperação Técnica entre o TRT5 e a CEF para utilização do serviço de Depósito Judicial por meio de boleto bancário. DATA DE ASSINATURA: 17 de outubro de 2014. Assinam: Valtércio Ronaldo de Oliveira, Desembargador Presidente do TRT da 5ª Região, e Luiz Antônio de Souza, pela CEF.**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CESSÃO DE PESSOAL.** CEDENTE: MUNICÍPIO DE BIRITINGA. CESSIONÁRIO: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência da cessão da servidora Núbia da Silva Batista Portilho Carvalho, por 12 (doze) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2015. DATA DE ASSINATURA: 20 de outubro de 2014. Assinam: Manoel Evangelista Neto, Secretário-Geral da Presidência do TRT5, e Gilmário Souza de Oliveira, pelo cedente.

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO: Processo 09.53.14.0227-35 PREGÃO: 065/2014.** OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição, com entrega parcelada, de togas de gala sob medida para os desembargadores e togas de serviço para juízes. Empresa vencedora: MARIA JOSE DA SILVA FARDAMENTOS – ME. Valor: R\$ 35.145,00 (trinta e cinco mil cento e quarenta e cinco reais). Autoridade Homologadora: Tarcísio Filgueiras – Diretor-Geral.