



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 5ª REGIÃO

DIÁRIO DA JUSTIÇA

Eletrônico

ANO 13 Nº 3.077 (TRIBUNAL / MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS) 26 PÁGINAS Disponibilização: terça-feira, 15 de setembro de 2020.

Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

PRESIDENTE

Desembargadora do Trabalho
DALILA NASCIMENTO ANDRADE

VICE-PRESIDENTE

Desembargador do Trabalho
JÉFERSON ALVES SILVA MURICY

CORREGEDOR REGIONAL

Desembargador do Trabalho
ALCINO BÁRBOSA DE FELIZOLA SOARES

VICE-CORREGEDORA REGIONAL

Desembargadora do Trabalho
LUÍZA APARECIDA OLIVEIRA LOMBA

DIRETOR-GERAL

Tarcísio José Filgueiras dos Reis

SECRETÁRIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Maysa Oliveira Lago dos Reis

SECRETÁRIA-GERAL JUDICIÁRIA

Lilian Campos de Brito

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

Órgão Especial

ÓRGÃO ESPECIAL

PAUTA DE JULGAMENTO

8ª Sessão Virtual – PROAD

Data e hora de início da sessão VIRTUAL: 21/09/2020 (segunda-feira), 10h.

Data e hora de encerramento da sessão VIRTUAL: 25/09/2020 (sexta-feira), 17h.

Data e hora de início da sessão PRESENCIAL/TELEPRESENCIAL: a ser designada

MATERIAS ADMINISTRATIVAS

1) Proad nº 8234/2020. Assunto: Ato Conjunto GB/CR TRT5 nº 009/2020, divulgado no Diário da Justiça eletrônico na edição de 31/8/2020. O EXCELENTÍSSIMO VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL

REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR JÉFERSON MURICY, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, E O EXCELENTÍSSIMO CORREGEDOR REGIONAL, DESEMBARGADOR ALCINO FELIZOLA, com base em suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a declaração pública de pandemia em relação ao novo Coronavírus pela Organização Mundial da Saúde – OMS, de 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da OMS, de 30 de janeiro de 2020; CONSIDERANDO as recomendações da Organização Mundial de Saúde para a observância de critérios epidemiológicos para uma transição segura ao restabelecimento gradual do trabalho presencial; CONSIDERANDO a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da situação de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus; CONSIDERANDO a Portaria Conjunta nº 20 do Ministério da Economia e do Ministério da Saúde, de 18 de junho de 2020, que estabelece as medidas a serem observadas visando a prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho; CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 322, de 1º de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, para retomada gradual dos serviços presenciais no âmbito do Poder Judiciário, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus – COVID-19; CONSIDERANDO o Ofício Circular CSJT.GP.SG nº 26/2020, informando que o Conselho Superior da Justiça do Trabalho não editará ato próprio tratando da retomada das atividades presenciais, pois considera que os Tribunais Regionais do Trabalho deverão elaborar plano de retomada próprio, com observância das diretrizes estabelecidas na Resolução nº 322/2020 do Conselho Nacional de Justiça, podendo ainda valer-se dos estudos e normativos do Tribunal Superior do Trabalho; CONSIDERANDO que a retomada das atividades deve ser realizada de forma gradual, seguindo diretrizes e obedecendo a critérios técnicos e científicos, pautados por indicadores epidemiológicos, bem como a observação das recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e o diálogo com os diversos atores; CONSIDERANDO os estudos técnicos realizados pelo Comitê de Retomada do Serviço Público Pós-crise no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, instituído pelo Ato GP TRT5 nº 0173, de 19 de junho de 2020, bem como as orientações médicas e de segurança dos órgãos internos de saúde e de acordo com organismos competentes, documentadas no PROAD 4263/2020, que instituiu o Protocolo de Crise COVID-19, com foco da gestão de incidentes relacionadas ao retorno das atividades presenciais do TRT5 por efeito da pandemia; CONSIDERANDO que o Município de Salvador encontra-se na Fase 2 de Retomada das Atividades, implementada pelo DECRETO Nº 32.656 de 05 de agosto de 2020, e iniciará a Fase 3 em 1º de setembro de 2020, nos termos do DECRETO Nº 32.769 de 29 de agosto de 2020; CONSIDERANDO que a Prefeitura de Salvador, através do Ofício n. 140/2020, de 20 de agosto de 2020, informou que os critérios apresentados pelo TRT5 encontram-se adequados aos estabelecidos pela autoridade sanitária municipal e compatíveis com as regras que vêm sendo definidas para funcionamento das atividades econômicas e sociais pelo Poder Público Municipal; RESOLVEM ad referendum: Art. 1º Estabelecer Projeto Piloto de Retomada consistente na realização de audiências presenciais em ambiente controlado, restrito e seguro, de modo a permitir o acompanhamento intensivo e a avaliação das medidas de controle epidemiológico implementadas para a gradual retomada das atividades presenciais. Parágrafo único. As medidas de controle epidemiológico e a forma de condução das audiências presenciais durante a execução do Projeto Piloto de Retomada serão disciplinadas neste Ato Conjunto. Art. 2º Conforme indicação do Comitê de Retomada do Serviço Público Pós-crise, estabelecido conforme Ato GP TRT5 n. 0173, de 19 de junho de 2020, a 1ª e a 26ª Varas do Trabalho de Salvador participarão do Projeto Piloto de Retomada. Art. 3º A realização de audiências presenciais, preferencialmente para a colheita de prova oral, será permitida apenas nas Varas do Trabalho participantes do Projeto Piloto de Retomada, a partir de 21/09/2020. Parágrafo Único. As unidades judiciárias participantes do referido Projeto devem observar todos os parâmetros estabelecidos no Protocolo Específico (ANEXO), antes, durante e após a realização das audiências presenciais. Art. 4º O magistrado definirá os processos a serem incluídos em pauta, observando os seguintes critérios: I - Inclusão em pauta apenas dos processos que estão tramitando em meio eletrônico e que não impliquem na necessidade de traslado ou acesso à parte física dos

autos; II - Restrição de inclusão em pauta de processos com presença plúrima de partes que impactem na manutenção do distanciamento social adequado, conforme normas dos órgãos públicos de saúde; III - Designação das audiências presenciais com intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos e por no máximo 04 (quatro) horas por turno, das 08 às 12h ou de 13h às 17h, vedada a prorrogação, de modo a evitar aglomerações e viabilizar a higienização do ambiente. Art. 5º Na execução do Projeto Piloto de Retomada estão excepcionalmente autorizadas atividades presenciais nas dependências do fórum desempenhadas por: I - Servidores essenciais à realização das audiências de julgamento presenciais, devendo os demais servidores lotados na Vara do Trabalho participante prestar seus serviços por meio remoto; II - Partes, advogados, testemunhas, auxiliares da Justiça e membros do Ministério Público do Trabalho para atuação nas audiências de julgamento presenciais referentes aos processos a que estejam vinculados, devendo o magistrado limitar a quantidade de patronos representantes da parte, caso necessário para preservação das medidas sanitárias de distanciamento social. Parágrafo único. Recomenda-se a prestação de trabalho remoto para magistrados e servidores que se enquadrarem nas hipóteses qualificadas como grupos de risco, nos termos descritos no Ato Conjunto TRT5 GP/CR TRT5 n. 005, de 26 de março de 2020, cuja vigência, no tocante às disposições destinadas à prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (COVID-19), foram prorrogadas por prazo indeterminado pelo Ato Conjunto TRT5 n. 006, de 24 de abril de 2020. Art. 6º A entrada das partes, advogados, testemunhas, auxiliares da Justiça e membros do Ministério Público do Trabalho nas dependências do Tribunal somente será permitida com antecedência máxima 20 (vinte) minutos do horário previsto para a realização da audiência presencial da qual participarão. Art. 7º É obrigatório o uso adequado de máscaras de proteção facial para ingresso e permanência nas dependências do Tribunal. Art. 8º O acesso de pessoas às dependências do Tribunal será precedido da medição de temperatura e vedado àquelas que apresentarem temperatura corporal superior a 37,5°C. Parágrafo único. Os magistrados, servidores, prestadores de serviço e pessoas do público externo que apresentarem sintomas de tosse leve ou estado febril superior a 36,5°C e igual ou inferior a 37,5°C, bem como os que estiverem utilizando medicamentos para gripes ou resfriados, somente poderão permanecer em atividade no regime presencial ou no interior das instalações do TRT após avaliação clínica realizada pela Coordenadoria de Saúde do Tribunal. Art. 9º O TRT5 disponibilizará a todos os magistrados e servidores que prestarem serviço presencial os equipamentos de proteção necessários às atividades, necessários à prevenção da disseminação da COVID-19. Parágrafo único. Os gestores dos contratos de prestação de serviço darão ciência expressa e formal às empresas contratadas da responsabilidade destas em adotar os meios necessários e adequados à prevenção da disseminação da COVID-19 e da necessidade de informarem a existência de prestadores de serviço suspeitos de infecção ou comprovadamente infectados, com a advertência de que serão contratualmente responsáveis em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública. Art. 10 As Coordenadorias de Saúde e de Segurança deste Tribunal deverão acompanhar in loco as atividades, de modo a orientar e identificar o correto cumprimento das medidas administrativas de prevenção ao contágio da COVID-19, durante a realização das audiências presenciais de que trata este Ato Conjunto, conforme as diretrizes estabelecidas no Protocolo Específico para o Projeto Piloto de Retomada. Art. 11 A Secretaria de Gestão Estratégica consolidará as informações contidas nos relatórios de controle apresentados pelas Coordenadorias de Saúde e de Segurança e no relatório de andamento da audiência presencial encaminhado pelo Magistrado, remetendo a consolidação ao Comitê de Retomada do Serviço Público Pós-crise após o encerramento do Projeto Piloto. Art. 12 O Comitê de Retomada do Serviço Público Pós-crise, considerados os resultados obtidos a partir do Projeto Piloto de Retomada e a avaliação permanente da presença de condições sanitárias favoráveis, subsidiará a Presidência deste Tribunal com os dados necessários à tomada de decisão sobre a possibilidade de retomada gradativa das audiências presenciais pelas demais Varas do Trabalho da Capital e do interior. Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TRT5. Art. 14 Este Ato Conjunto entra em vigor na data de sua publicação.

2) Proad nº 8237/2020. Assunto: Ato TRT5 nº 237/2020, divulgado no Diário da Justiça eletrônico na edição de 31/8/2020. O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR JÉFERSON MURICY, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 45, XXXIV, do Regimento Interno do TRT da 5ª Região, CONSIDERANDO que, na sessão realizada em 17 de fevereiro de 2020, o Órgão Especial do TRT da 5ª Região aprovou a transferência da Vara do Trabalho de Itamaraju para a jurisdição de Teixeira de Freitas com a implantação, neste município,

da 2ª Vara do Trabalho de Teixeira de Freitas; CONSIDERANDO que a digitalização dos processos físicos em trâmite nas referidas unidades é imprescindível ao cumprimento da decisão proferida pelo Órgão Especial e ainda possibilitará a retomada dos andamentos, em observância ao princípio constitucional da duração razoável do processo (art. 5º, LXXVII, da CF); CONSIDERANDO a instituição neste Tribunal do "Projeto Digitaliza", que tem como escopo a digitalização na Seção de Digitalização em Salvador dos processos físicos ativos nas Varas do Trabalho do Interior do Estado (PROAD 6414/2020); CONSIDERANDO que, por determinação da Presidência do TRT da 5ª Região, as Varas do Trabalho de Itamaraju e Teixeira de Freitas foram incluídas como piloto do "Projeto Digitaliza"; CONSIDERANDO que, com relação às Varas do Trabalho de Itamaraju e Teixeira de Freitas, serão digitalizados também os processos físicos arquivados provisoriamente, assim como os volumes daqueles já migrados para o Pje; CONSIDERANDO os Planos de Ação apresentados no PROAD 13005/2019 pelos Diretores das Varas do Trabalho de Itamaraju e Teixeira de Freitas para o tratamento e saneamento dos processos físicos em trâmite nestas unidades que serão digitalizados em Salvador; e CONSIDERANDO o número de processos a serem tratados e saneados nas Varas do Trabalho de Itamaraju e Teixeira de Freitas, bem como o reduzido quadro de servidores nestas unidades; CONSIDERANDO que os prazos dos processos físicos e híbridos encontram-se suspensos, na forma do inciso IX do art. 3º do ATO CONJUNTO GP/CR TRT5 N. 005/2020, e do ATO CONJUNTO TRT5 N. 006/2020, RESOLVE, ad referendum do Órgão Especial: Art. 1º Ficam **suspensos os prazos processuais dos processos que tramitam pelo meio eletrônico na Vara do Trabalho de Itamaraju entre os dias 1º a 4 de setembro de 2020 e entre os dias 14 a 18 de setembro de 2020; e na Vara do Trabalho de Teixeira de Freitas entre os dias 1º a 30 de setembro de 2020.** §1º. A retomada da contagem dos prazos em Itamaraju ocorrerá, quanto à suspensão relativa ao período de 1º a 4 de setembro de 2020, no dia 8 de setembro de 2020, inclusive, e, quanto à suspensão relativa ao período de 14 a 18 de setembro de 2020, no dia 21 de setembro de 2020, inclusive. §2º A retomada da contagem dos prazos em Teixeira de Freitas ocorrerá no dia 1º de outubro de 2020, inclusive. Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

3) Proad nº 6113/2020. Assunto: A Excelentíssima Desembargadora Luiza Aparecida Oliveira Lomba requer a concessão de 30 dias de férias, correspondentes ao 1º período do exercício de 2020, para gozo a partir de **19 de novembro de 2020**, sem adiantamento de remuneração. (requerimento deferido pela Presidência, *ad referendum* do Órgão Especial).

4) Proad nº 7739/2020. Assunto: A Excelentíssima Desembargadora Conciliadora Ana Paola Machado Diniz apresenta **minuta de Resolução Administrativa** referente à suspensão, até 31/12/2020, dos atos constitutivos e expropriatórios expedidos em face da empresa **MS Construções e Saneamento Ltda**, tendo em vista a repactuação do acordo global firmado nos autos do Procedimento Conciliatório nº 0001739-81.2019.5.05.0000.

5) Proad nº 7750/2020. Assunto: A Excelentíssima Desembargadora Conciliadora Ana Paola Machado Diniz apresenta proposta de **revogação da Resolução Administrativa TRT5 nº 24/2020**, tendo em vista a desconstituição do acordo global firmado nos autos do Procedimento Conciliatório nº 0000814-85.2019.5.05.0000, diante da situação de inadimplência das empresas integrantes do Grupo Máquina de Venda.

Atos da Presidência

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PERITOS, TRADUTORES E
INTÉRPRETES N. 25, DE 15 SETEMBRO DE 2020**

**O EXCELENTÍSSIMO VICE-PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL
REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR
JÉFERSON MURICY, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, E O**

EXCELENTÍSSIMO CORREGEDOR REGIONAL, DESEMBARGADOR ALCINO FELIZOLA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento ao disposto no § 2º do art. 156 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil);

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 233, de 13 de julho de 2016 e a Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nº 247, de 25 de outubro de 2019;

CONSIDERANDO que o § 1º do art. 156 da Lei n. 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), prevê que *“os peritos serão nomeados entre os profissionais legalmente habilitados e os órgãos técnicos ou científicos devidamente inscritos em cadastro mantido pelo tribunal ao qual o juiz está vinculado”*;

CONSIDERANDO que o art. 1º da Resolução do CNJ nº 233/2016 determina que *“os tribunais brasileiros instituirão Cadastro Eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos (CPTEC), destinado ao gerenciamento e à escolha de interessados em prestar serviços de perícia ou de exame técnico nos processos judiciais, nos termos do art. 156, § 1º, do Código de Processo Civil”*;

CONSIDERANDO que o art. 3º da Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nº 247, de 25 de outubro de 2019, dispõe que *“cada Tribunal Regional do Trabalho publicará edital, fixando os requisitos a serem cumpridos e os documentos a serem apresentados pelos interessados nos termos desta Resolução e demais regulamentações vigentes, observando-se o modelo constante do Anexo II”*; e

CONSIDERANDO o Ato n. 267, de 26 de dezembro de 2019, do CSJT, que altera os arts. 35, 37, 39 e o anexo II da Resolução n. 247, de 2019, do mesmo Conselho,

RESOLVEM:

Abrir as inscrições para o cadastro de profissionais para prestação de serviços de perícia ou exame técnico, tradução e interpretação nos processos que tramitam, em 1º e 2º graus, no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, conforme os termos e as condições estabelecidas na Resolução CSJT n. 247, de 25 de outubro de 2019, e neste Edital:

1. CADASTRAMENTO

O cadastramento destina-se a habilitar peritos, tradutores e intérpretes para prestar serviço de perícia ou de exame técnico, tradução e interpretação, nos processos judiciais, inclusive aqueles que envolvem justiça gratuita, de competência do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

1.1. PARTICIPAÇÃO

1.1.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas físicas especializadas e legalmente habilitadas a atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto deste instrumento.

1.1.2. As inscrições deverão ser realizadas no Sistema AJJ/JT, a partir de 15/10/2020.

1.2. REQUISITOS PARA O CADASTRAMENTO

1.2.1 - São requisitos para o cadastramento:

1.2.1.1 - a inscrição no Sistema AJJ/JT, mediante o fornecimento de todas as informações obrigatórias, e a anuência ao termo de compromisso relativo às exigências e às obrigações impostas na Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nº 247, de 2019; e

1.2.1.2 a entrega, por meio da utilização do Sistema AJJ/JT, de cópia digitalizada dos documentos relacionados no item 1.3 deste Edital.

1.3. DOCUMENTOS

1.3.1. Para o cadastramento será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

1.3.1.1 documento de identidade oficial (frente e verso) com foto;

1.3.1.2 comprovante de endereço em nome do profissional, emitido há, no máximo, 3 (três) meses da data da inscrição, ou declaração de domicílio do interessado;

1.3.1.3 comprovante da existência de conta corrente individual, para crédito dos honorários;

1.3.1.4 Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=for);

1.3.1.5 diploma do curso superior devidamente registrado, ou, na impossibilidade deste, certificado de conclusão de curso atualizado (frente e verso), para as profissões que o exijam e para a profissão de grafotécnico;

1.3.1.6 diploma do curso de nível médio técnico devidamente registrado, ou, na impossibilidade deste, certificado de conclusão de curso atualizado (frente e verso), para as profissões que o exijam, desde que comprovada autorização do Conselho/Órgão de Classe para que o profissional de nível médio técnico firme laudo pericial (o documento deverá ser acompanhado da autorização para assinatura do laudo);

1.3.1.7 diploma de conclusão de curso de pós-graduação *lato ou stricto sensu*, caso seja necessário para o exercício de especialidade;

1.3.1.8 certificado de especialização na área de atuação ou certidão do órgão profissional, se for o caso;

1.3.1.9 carteira do Conselho/Órgão de Classe respectivo (frente e verso), em caso de filiação obrigatória para o exercício da profissão que exija curso superior;

1.3.1.10 carteira do Conselho/Órgão de Classe respectivo (frente e verso), em caso de filiação obrigatória para o exercício da profissão que exija curso de nível médio técnico;

1.3.1.11 carteira emitida pela junta comercial (frente e verso) ou certidão emitida pela junta comercial, para a profissão de tradutor ou intérprete;

1.3.1.12 comprovante de inscrição municipal no Cadastro de Contribuintes de Tributos Mobiliários, do local do estabelecimento ou do domicílio declarado pelo prestador de serviço;

1.3.1.13 certidão de regularidade com o Órgão de Classe, quando se tratar de interessado vinculado a entidade profissional; e

1.3.1.14 comprovante de pagamento, ao município, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, se for o caso.

1.3.2. Sem prejuízo das demais providências previstas neste Edital, ao se cadastrar, o profissional deverá:

1.3.2.1 declarar, ao concordar com o Termo de Adesão constante do Sistema AJJ/JT, estar ciente de que não incide nas hipóteses legais de impedimento ou de suspeição previstas no Capítulo II do Título IV do Livro III da Parte Geral do CPC;

1.3.2.2 declarar, ao concordar com o Termo de Adesão constante do Sistema AJJ/JT, estar ciente de que é vedada ao cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de magistrado ou servidor do juízo da causa, a atuação como perito, tradutor ou intérprete;

1.3.2.3 declarar, ao concordar com o Termo de Adesão constante do Sistema, que não é detentor de cargo, emprego ou função pública, nas hipóteses exigidas pela Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nº 247, de 25 de outubro de 2019;

1.3.2.4 declarar a prestação ou não de serviços na condição de Assistente Técnico nos últimos 3 (três) anos, se comprometendo a, antes de aceitar quaisquer nomeações, verificar se houve atuação em favor de uma das partes do processo e, em caso positivo, recusar o encargo e apresentar justificativa, informando ao magistrado nomeante sua especialidade, a unidade jurisdicional em que tenha atuado, o número do processo, o período de trabalho e o nome do contratante;

1.3.2.5 preencher o formulário referente à contribuição para o Regime Geral da Previdência Social, para dedução da base de cálculo, se for o caso.

1.4. VALIDAÇÃO DO CADASTRO

1.4.1. O cadastramento e a validação de profissionais estão condicionados ao atendimento deste Edital e ao preenchimento correto do cadastro no Sistema AJJ/JT.

1.4.2. Comissão específica presidida pelo Diretor da Secretaria de Coordenação Judiciária de 1ª instância será responsável pela conferência e validação das informações e dos documentos relativos aos dados cadastrais e profissionais.

1.4.3. A Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) será responsável pela conferência e pela validação das informações e dos documentos relacionados à contribuição para o Regime Geral da Previdência Social (RGPS) e ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN).

1.4.4. A aprovação ou não do cadastro será informada ao interessado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da entrega da documentação completa, por meio do endereço eletrônico por ele fornecido.

1.4.5. Aprovado o cadastro, o profissional estará habilitado a atuar nas cidades escolhidas.

1.4.6. A documentação apresentada e as informações registradas no Sistema AJ/JT, para fins de cadastramento, são de inteira responsabilidade do profissional, que é garantidor de sua autenticidade e veracidade, sob as penas da lei.

2. ACESSO AO SISTEMA

O acesso externo ao Sistema AJ/JT, pelo qual serão feitas as inscrições dos candidatos, se dará por meio da rede mundial de computadores, através do link <https://portal.siggeo.jt.jus.br/portal-externo>.

3. MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO

3.1. Ao efetuar o cadastramento, os profissionais deverão informar os Municípios do Estado da Bahia em que pretendem atuar, não havendo impedimento para que atuem em mais de um, desde que respeitados os termos deste Edital e da Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nº 247, de 25 de outubro de 2019.

3.2. Com o advento da versão seguinte do sistema AJ/JT, os profissionais poderão informar municípios de outras Unidades da Federação em que pretendam atuar, alterando os dados cadastrais no próprio sistema.

4. DEVERES DOS PROFISSIONAIS

4.1. São deveres dos profissionais credenciados:

- 4.1.1 – atuar com diligência;
- 4.1.2 – cumprir os deveres previstos em lei;
- 4.1.3 – observar o sigilo devido nos processos em segredo de justiça;
- 4.1.4 – observar, rigorosamente, a data e os horários designados para a realização das perícias;
- 4.1.5 – apresentar os laudos periciais e/ou complementares no prazo legal ou em outro fixado pelo magistrado;
- 4.1.6 – manter seus dados cadastrais e informações correlatas atualizados;
- 4.1.7 – providenciar a imediata devolução dos autos judiciais quando determinado pelo magistrado;
- 4.1.8 – cumprir as determinações do magistrado quanto ao trabalho a ser desenvolvido; e

4.1.9 – nas perícias:

- 4.1.9.1 responder fielmente aos quesitos, bem como prestar esclarecimentos complementares que se fizerem necessários;
- 4.1.9.2 identificar-se ao periciando ou à pessoa que acompanhará a perícia, informando os procedimentos técnicos que serão adotados na atividade pericial;
- 4.1.9.3 devolver ao periciando ou à pessoa que acompanhará a perícia toda a documentação utilizada.

4.2. Os profissionais habilitados nos termos deste Edital deverão dar cumprimento aos encargos que lhes forem atribuídos, salvo justo motivo previsto em lei ou no caso de força maior, justificado pelos profissionais, a critério do magistrado, sob pena de sanção, nos termos da lei e dos regulamentos próprios.

5. NOMEAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

5.1. Caberá ao magistrado, nos feitos de sua competência, escolher, por meio do Sistema AJ/JT, profissional cadastrado e habilitado, promovendo sua regular nomeação.

5.2. A nomeação a que se refere o item 5.1 será realizada, equitativamente, de forma direta ou mediante sorteio, observada a necessidade do juízo, a impessoalidade, a capacidade técnica do profissional e a sua participação em trabalhos anteriores.

6. VEDAÇÕES

6.1. É vedado o exercício do encargo de perito, tradutor ou intérprete ao profissional:

- 6.1.1 que incida nas hipóteses legais de impedimento ou de suspeição previstas no Capítulo II do Título IV do Livro III da Parte Geral do CPC;
- 6.1.2 que tenha servido como assistente técnico de qualquer das partes, nos 3 (três) anos anteriores;
- 6.1.3 que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de advogado ou magistrado, com atuação no processo ou de servidor do juízo em que tramita a causa,

devendo declarar, se for o caso, o seu impedimento ou a sua suspeição; 6.1.4 que seja detentor de cargo, emprego ou função pública, no âmbito do Poder Judiciário, exceto nas hipóteses do inciso I do § 3º do art. 95 do CPC.

6.2. É vedado o exercício do encargo de tradutor ou intérprete ao profissional:

- 6.2.1 que não tiver a livre administração de seus bens;
- 6.2.2 que for arrolado como testemunha ou atuar como perito no processo no qual tenha sido nomeado;
- 6.2.3 que estiver inabilitado para o exercício da profissão por sentença penal condenatória, enquanto durarem seus efeitos.

7. SUSPENSÃO, EXCLUSÃO E INATIVAÇÃO DO CADASTRO

7.1. O profissional credenciado poderá ser suspenso ou excluído do cadastro, por até 5 (cinco) anos, por este Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, por quaisquer das hipóteses abaixo:

- 7.1.1 a pedido;
- 7.1.2 por representação de magistrado no caso de descumprimento de dispositivos da Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nº 247, de 25 de outubro de 2019, de atos normativos do CSJT ou deste Tribunal, bem como deste Edital de Credenciamento ou por outro motivo relevante;
- 7.1.3 quando, por dolo ou culpa, prestar informações inverídicas, agir com negligência ou desídia;
- 7.1.4 por meio de comunicação de suspensão ou de exclusão pelo órgão de classe ao CSJT ou a este Tribunal.

7.2 Nas hipóteses dos subitens “7.1.2”, “7.1.3” e “7.1.4” do item 7.1 será observado o contraditório e a ampla defesa.

7.3. O profissional poderá optar por suspender temporariamente seu credenciamento, evitando futuras designações.

7.4. A suspensão ou a exclusão a que se refere o item 7.1 ou, ainda, a opção a que se refere o item 7.3 não desonera o profissional de seus deveres nos processos ou procedimentos para os quais tenha sido nomeado, salvo determinação expressa do juiz da causa.

8. ARBITRAMENTO E PAGAMENTO DOS HONORÁRIOS

8.1. Nas perícias, traduções e interpretações custeadas pelas partes, os honorários serão arbitrados e pagos nos termos da legislação vigente, desde que o profissional esteja regularmente credenciado no Sistema AJ/JT.

8.2. Em casos de gratuidade da justiça, os honorários serão arbitrados de acordo com os valores constantes na Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nº 247, de 25 de outubro de 2019 e nos Atos TRT5 de nºs 127 e 178, ambos de 2020.

8.2.1. O pagamento efetuar-se-á mediante determinação do Presidente do Tribunal, após requisição expedida pelo juiz, observando-se, rigorosamente, a ordem cronológica de apresentação no Sistema AJ/JT, apurada a partir da data em que o magistrado competente lançar sua assinatura eletrônica.

8.2.2. A quantia devida, após a retenção e recolhimento dos tributos, será depositada em conta indicada pelo perito, tradutor ou intérprete ou, em caso excepcional e pontual, mediante depósito judicial vinculado ao processo no qual ocorreu a prestação de serviços.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital de Credenciamento.

9.2 A impugnação, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida à Presidência do Tribunal no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação deste Edital.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O Tribunal poderá promover diligências destinadas a esclarecer/ validar as informações prestadas pelos profissionais.

10.2. O cadastramento pelo profissional implica conhecimento e aceitação das exigências previstas em lei, na Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho nº 247, de 25 de outubro de 2019, nos Atos TRT5 de nºs 127 e 178, ambos de 2020 e no presente Edital.

10.3. A permanência do profissional no Cadastro Eletrônico de Peritos, Tradutores e Intérpretes fica condicionada à ausência de impedimentos ou restrições ao exercício profissional.

10.4. O cadastramento e a respectiva validação são requisitos obrigatórios para o profissional ser remunerado pelos serviços prestados.

10.5. O cadastramento do profissional no Sistema AJ/JT não assegura direito subjetivo à nomeação para efetiva atuação.

10.6. O cadastramento neste Tribunal ou a efetiva atuação do profissional não gera vínculo empregatício ou estatutário, nem obrigação de natureza previdenciária (benefício).

10.7. As comunicações judiciais e administrativas serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, devendo, também por este motivo, ser mantidos atualizados os dados cadastrais.

10.8. Os casos não disciplinados neste Edital serão examinados e decididos pela autoridade competente.

10.9. É disponibilizado o e-mail scj1@trt5.jus.br para apresentação de eventuais dúvidas dos usuários quando do cadastramento.

10.9. O presente Edital será publicado no Diário Eletrônico do TRT e disponibilizado no sítio eletrônico deste Tribunal.

Salvador, 15 de setembro de 2020.

JÉFERSON MURICY

Desembargador Vice-Presidente do TRT da 5ª Região, no exercício da Presidência

ALCINO FELIZOLA

Desembargador Corregedor Regional

PROCESSO

PROAD 6814/2020

Requerente: Orlando César Soares Araújo

Assunto: Abono de Permanência

Despacho: (...) RERRATIFICO o despacho Doc. 5 e ACOELHO o parecer emitido pela Secretaria de Assessoramento Jurídico para DEFERIR a concessão do abono de permanência ao servidor ORLANDO CÉZAR SOARES ARAÚJO, a partir de 23/8/2020, dia seguinte ao implemento das condições exigidas para aposentadoria, nos termos do art. 40, § 1º, III, da CF/88 c/c o art. 10, §1º, I, "a" e "b" da EC nº 103/2019, com fundamento no §5º do art. 10 da EC nº 103/2019.

PORTARIAS

DIÁRIAS

1250/2020 - FERNANDO SA MENEZES - ANALISTA JUDICIÁRIO - JUAZEIRO, VALENÇA, ILHÉUS E ITAPETINGA - FISCALIZAR SERVICOS DE REFORMA - 3 e 1/2 - 01/09/2020 a 04/09/2020. - FERNANDO SA MENEZES - ANALISTA JUDICIÁRIO - VALENÇA, ITAPETINGA E TEIXEIRA DE FREITAS - FISCALIZAR SERVICOS DE REFORMA - 3 e 1/2 - 08/09/2020 a 11/09/2020 (Processo PROAD: 8/2018).

Corregedoria

PORTARIA n.º 01/2020

A Excelentíssima Juíza **CARLA MASCARENHAS DE OLIVEIRA**, Titular da 1ª Vara do Trabalho de Candeias – Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os princípios da economia, celeridade processual e da duração razoável do processo disposto nos incisos LXXVIII, do artigo 5º e XIV do artigo 93, ambos da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional Nº 45, de 08 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 152, VI c/c art. 203, §4º, ambos do Código de Processo Civil, que preveem a prática de atos ordinários pelo servidor;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar ao Diretor de Secretaria e demais servidores da respectiva Vara do Trabalho a prática dos ATOS ORDINATÓRIOS a seguir enumerados, a título exemplificativo, bem como outros decorrentes de situações consideradas de mero expediente, sem caráter decisório e passíveis de retificação, a qualquer tempo, por este Juízo:

I. DO PROCESSO EM GERAL

Juntar petições, ofícios e documentos;

Juntar procurações e substabelecimentos procedendo-se às devidas retificações na autuação e demais assentamentos, inclusive no Sistema de Acompanhamento Processual;

Solicitar, via sistema, o desarquivamento de autos do arquivo provisório, com consequente notificação do peticionário interessado;

Devolver o processo ao arquivo provisório ou definitivo após inércia da parte interessada ou manifestação da parte que demonstrou interesse.

Aguardar audiência designada, após manifestação da parte interessada sobre os documentos juntados ou quando não houver tempo hábil para apreciação de requerimentos formulados antes da audiência;

Desentranhar documentos juntados pela parte requerente, à exceção do instrumento de mandato, na hipótese de arquivamento dos autos, desistência ou estarem os autos findos;

Juntar as peças originais da Execução Provisória aos autos principais, quando convertida em definitiva com as devidas anotações no sistema;

Remeter os autos ao TRT após apresentação de contrarrazões ou contraminuta, quando já analisados os pressupostos de admissibilidade do recurso pelo Juízo, ou quando decorrido o prazo;

Remeter ao TRT os autos cuja diligência requerida tenha sido devidamente cumprida pela Secretaria;

Remeter ao TRT/TST os expedientes e petições referentes a processos que se encontrem em grau de recurso;

Retificar endereço das partes na autuação e demais assentamentos quando necessário, inclusive, lançando a informação de "ENDEREÇO IGNORADO" quando comprovado que a parte não é encontrada nos endereços informados nos autos;

Remeter os autos ao calculista da Vara para atualização do cálculo para fins de tentativa de conciliação, remição, expedição de mandados e cartas precatórias, ou realização de bloqueios online;

Remeter os autos ao calculista para refazer o cálculo integrante da decisão exequenda, em conformidade com as diretrizes do acórdão;

Remeter expediente ao seu destino correto, ou, alternativamente, ao órgão de origem, quando não se referir ao processo em curso na Vara;

Apensar autos do Agravo de Instrumento ao processo principal com a respectiva certidão do seu julgamento;

Efetuar consultas, por meio da rede ou internet, sobre andamentos de cartas precatórias, para atualização dos registros processuais, certificando nos autos;

Assinar mandados em geral, exceto mandados de penhora e grave restrição de direitos, registrando que o faz por determinação do (a) Juiz (a) do Trabalho, consoante dispõe o art. 250, inciso VI, do CPC, aplicado subsidiariamente;

Em se tratando de processos distribuídos ou redistribuídos na TRIAGEM do PJE certificar, retirar de pauta e redistribuir processos com pedido expresso na petição inicial de distribuição por prevenção a outra Vara do Trabalho, após constatação do fato narrado;

Retificar a autuação e demais assentamentos dos processos, quando noticiado novo endereço de qualquer das partes;

Retificar a autuação quando apresentada nova representação;

Lavrar certidão, nos autos principais, acerca de oposição e decisão de embargos de terceiro transitada em julgado;

Aguardar a devolução do (s) mandado (s), caso haja juntada de petição cuja apreciação dependa de informações neles contidas.

I. DAS NOTIFICAÇÕES

1. Notificar o exequente para promover atualização do cálculo;
2. Notificar a parte para comprovar o valor recebido, quando necessário;
3. Notificar a parte para ter vista do cálculo elaborado pela Secretaria da Vara;
4. Notificar as partes para ter vista de documento e/ou ofício anexado aos autos;
5. Notificar o interessado para informar o número correto dos processos, quando não for possível a identificação pela Secretaria.
6. Notificar a parte contrária para tomar ciência do aditamento, com cópia, desde que haja interstício suficiente para notificação da audiência inaugural;
7. Notificar as partes para tomar ciência da data e local de perícia;
8. Notificar as partes para ter vista do laudo pericial elaborado pelo perito;
9. Dar vista às partes das respostas do perito aos quesitos explicativos pelo prazo de 5 (cinco) dias;
10. Notificar a parte interessada para receber documentos;
11. Notificar as partes da baixa dos autos, sendo o exequente para promover a liquidação do julgado, discriminando os descontos legais;
12. Notificar a parte para promover a liquidação do julgado, no prazo de 30 (trinta) dias;
13. Notificar a PGF para ter vista dos cálculos ou decisão em sede de impugnação/embargos pelo prazo legal ou judicialmente fixado, observando o limite mínimo para intimação definido por portaria específica do Ministério da Fazenda;
14. Notificar o exequente para se manifestar sobre indicação de bens;
15. Notificar as partes para ciência da reavaliação dos bens penhorados;
16. Notificar as partes para trazer aos autos prova da propriedade do bem indicado para penhora, quando se tratar de imóvel juntando certidão atualizada do registro, no prazo de 30 (trinta) dias;
17. Notificar a parte interessada para tomar ciência do teor da certidão exarada pelo Oficial de Justiça ou pela Secretaria da Vara, quando necessário esclarecimento ou manifestação;
18. Notificar o requerente para tomar ciência do desarquivamento dos autos;
19. Notificar a parte interessada para acompanhar Oficial de Justiça em diligência, quando certificada essa necessidade;
20. Notificar as partes para tomar ciência da devolução de Cartas Precatórias, quando necessária ao andamento do feito;
21. Reiterar a notificação por Oficial de Justiça, quando for devolvida pelos Correios nas seguintes hipóteses: "não procurado", "ausente" e "recusado";
22. Notificar a parte interessada, dando-lhe ciência da informação prestada pela ECT, nas seguintes hipóteses: "endereço insuficiente", "numeração irregular", ou "inexistente";
23. Notificar a parte da baixa de Precatório, após a expedição do ofício requisitório, nas hipóteses de formação em autos apartados;
24. Notificar a parte interessada para receber certidão com fins de registro de penhora, com prazo de trinta dias para comprovação da efetivação do referido registro;
25. Notificar o exequente para ter vista das respostas enviadas pelas instituições bancárias nos casos de solicitações de informações ou de bloqueios ao Banco Central;
26. Notificar o reclamante para proceder à entrega na Secretaria da CTPS em razão da obrigação de fazer da Executada ou cumprimento

alternativo da obrigação pela Secretaria da Vara, em conformidade com decisão judicial ou termo de conciliação;

27. Notificar a parte para receber, quando da liberação de crédito relativo a acordo homologado ou de documento à sua disposição;

28. Notificar a parte para ter vista de peças juntadas aos autos.

I. DA AUDIÊNCIA

1. Designar nova data de audiência quando não houver interstício para notificação das partes ou advogados, expedindo as devidas notificações.

I. DOS OFÍCIOS

1. Reiterar ofício, por uma única vez, quando não houver resposta do destinatário, exceto os que necessitem de cominação legal;
2. Solicitar e prestar informações, preferencialmente, por meio do correio eletrônico ou telefone, a respeito do andamento das Cartas Precatórias, sem prejuízo dos registros nos autos;
3. Expedir ofícios para os Correios, solicitando informações complementares de correspondências postas, ausência de registros nos avisos de recebimento (AR) e devolução de Avisos de Recebimento não devolvidos há mais de 30 (trinta) dias da postagem, quando frustrada a pesquisa de rastreamento no site da ECT.

I. DAS CARTAS PRECATÓRIAS

1. Cumprimento e devolução das Cartas Precatórias, independente de despacho;
2. Solicitar informações sobre transferência noticiada, quando decorridos mais de 30 (trinta) dias sem comprovação nos autos;
3. Remeter cópias de petição e documentos para apreciação do Juízo Deprecado, ou quando solicitado pela Vara Deprecada;
4. Remeter peças processuais relativas à Carta Precatória já devolvida para a Vara deprecante;
5. Efetuar consultas no SAMP ou outro meio eletrônico sobre andamentos de Cartas Precatórias para atualização dos registros processuais, dando vista à parte interessada;
6. Devolver a Carta Precatória ao Juízo de origem quando da oposição de Embargos à Execução, estando o Juízo garantido;
7. Dar vista à parte interessada do teor do ofício do Juízo Deprecado;
8. Dar vista à parte interessada da devolução da Carta Precatória sem o devido cumprimento;
9. Redirecionar Carta Precatória ao Juízo competente, atendendo ao seu caráter itinerante, após a ocorrência, devidamente certificada nos autos, de caso que o autorize;
10. Devolver a Carta Precatória depois de: cumprimento de diligência deprecada; em virtude da impossibilidade de cumprimento; quando o prosseguimento do feito depender de manifestação do Exequente; e, por fim, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias sem manifestação de quem de direito;
11. Devolver a Carta Precatória ao Juízo Deprecante quando da oposição de embargos à execução, estando o Juízo garantido;
12. Informar ao MM Juízo Deprecante as datas das hastas públicas.

I. DA EXECUÇÃO

1. Expedir certidões para averbação e registro de penhora;
2. Registrar os nomes dos sócios em autuação, em caso de ter sido acolhida a teoria da desconsideração da personalidade jurídica e admitida a inclusão dos sócios;
3. Aguardar a devolução do Mandado de Citação e Penhora pelo CDMAD, por 05 (cinco) dias, quando da oposição de Embargos à Execução;
4. Solicitar ao CDMAD a devolução de mandados quando garantida a execução, quitado o débito e/ou homologado acordo;
5. Devolver mandado ou expediente ao CDMAD para cumprimento

integral da diligência ou quando o Juiz entender necessário algum esclarecimento;

6. Apensar ao processo principal dos autos do precatório baixados do TRT para cumprimento de diligências, nas hipóteses de formação de autos apartados;

7. Retirar bem em pauta de leilões após a realização de três hastas consecutivas sem licitante, notificando o Exequente para indicar meios que viabilizem a execução;

8. Remeter precatório à respectiva unidade do tribunal, após regular formação ou cumprimento de diligência inerente à formação.

I. DO PAGAMENTO

1. Certificar se houve o cumprimento integral do acordo, observando-se para tanto se há cláusula de presunção da quitação e despacho para execução, em caso de descumprimento do acordo;

2. Certificar o decurso do prazo para pagamento do crédito exequendo e encaminhar os autos ao Calculista para quantificação dos valores devidos, inclusive cláusula penal;

3. Proceder ao registro dos recolhimentos dos tributos.

I. DO ARQUIVO

1. Desentranhar documentos juntados pelas respectivas partes, na hipótese de estarem os autos findos, observados os termos da RA 016/2004 deste Regional, ou em outras hipóteses por determinação judicial, excetuando-se instrumento de mandato, carta de preposição, atos constitutivos, comprovantes e recibos de pagamento e os recolhimentos, bem como folhas com atos praticados pela Secretaria ou por determinação do Juiz;

2. Devolver à parte interessada, mediante ciência, o expediente protocolizado, acompanhado de certidão, nos casos em que os autos estejam eliminados;

3. Remeter ou retornar ao Arquivo Geral os autos findos ou quando decorrido o prazo fixado para manifestação da parte;

4. Remeter ao Arquivo Geral processo findo, inclusive de acordo quitado.

I. DOS PRAZOS

Deverão ser observados os seguintes prazos:

1. 30 (trinta) dias para certificar a falta de manifestação da parte para prosseguimento do feito, quando não houver prazo determinado pelo Juiz;

2. 30 (trinta) dias para certificar a falta de cumprimento de acordo;

3. 30 (trinta) dias para certificar a não manifestação da parte credora quanto ao cumprimento total das parcelas acordadas;

4. 30 (trinta) dias após o último pagamento, para certificar o não pagamento das custas e recolhimentos dos encargos fiscais e previdenciários;

5. 30 (trinta) dias para cobrar a devolução de aviso de recebimento necessário ao andamento do feito;

6. 30 (trinta) dias para notificar o Exequente a fim de que informe acerca do registro de penhora efetivada nos autos;

7. 30 (trinta) dias para cobrança de autos em carga com advogado;

8. 60 (sessenta) dias para certificar o descumprimento pelo ente público do prazo orçamentário para quitação do precatório;

9. 60 (sessenta) dias para solicitar informação sobre Carta Precatória, nas hipóteses em que a informação não pode ser obtida de outro modo;

10. 48 (quarenta e oito) horas para certificar ausência de respostas positivas dos bancos à ordem de bloqueio via sistema SISBAJUD, após a terceira tentativa;

11. 60 (sessenta) dias para aguardar respostas de ofícios encaminhados.

Artigo 2º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Artigo 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Candeias, 04 de setembro de 2020.

CARLA MASCARENHAS DE OLIVEIRA

Juíza do Trabalho

PORTARIA 002/2020

A EXCELENTÍSSIMA JUÍZA CARLA MASCARENHAS DE OLIVEIRA, Titular da 1ª Vara do Trabalho de Candeias/Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos moldes do Art. 4º da Resolução Administrativa N. 016/2004 (NR pela RA 064/2004),

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores **CARLOS FREDERICO MARQUES VALENTE IUNES**, Diretor de Secretaria, **CARLOS DE SOUZA SERRAVALLE JUNIOR**, Assistente de Diretor de Secretaria, e **ANTONIO CARLOS SANTOS AGUIAR**, Secretário de Audiências, para, sob a presidência do primeiro, constituir o GRUPO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS desta Vara do Trabalho, a fim de analisar os processos findos e arquivados, salientando que poderá funcionar como membro suplente qualquer dos demais servidores lotados nesta Unidade.

Art. 2º. As dúvidas porventura levantadas pelo GRUPO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS, inclusive quanto ao procedimento, serão dirimidas por este Juízo.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Submeta-se à apreciação do Exmo. Corregedor Regional.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Candeias, 04 de setembro de 2020.

CARLA MASCARENHAS DE OLIVEIRA

Juíza do Trabalho

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
VARA DO TRABALHO DE BRUMADO - BA - 0631

PROAD Nº 4762/2020

No período de 03/08/2020 a 02/09/2020, o Exmº Corregedor Regional, **Desembargador do Trabalho ALCINO BARBOSA DE FELIZOLA SOARES**, em cumprimento ao o art. 53, II, do Regimento Interno, presidiu a CORREIÇÃO ORDINÁRIA DA Vara do Trabalho de Brumado, conforme Edital 11, divulgado no DEJT, Ano 12, nº 3.015, em 18/06/2020. A Equipe de Correição foi composta dos seguintes servidores: **André Fagundes Freitas**, Chefe de Núcleo de Correições / Técnico Judiciário; **Carlos Lúcio Gomes da Silva**, Assistente Administrativo / Técnico Judiciário da Área de Segurança; **Daniel Eduardo Guanaes Gomes Torres**, Assistente Administrativo / Analista Judiciário; **Paloma Lima Góis**, Chefe de Gabinete / Analista Judiciário; **Robenilton dos Santos Luz**, Assistente de Administrativo / Técnico Judiciário e **Uli Mara Bacelar B. De A. Lagoeiro**, Assistente de Gabinete / Técnico Judiciário, que atuaram, ainda, no levantamento e análise de dados de forma remota

Jurisdição Atendida: ABAIRA, ARACATU, BARRA DA ESTIVA, BOQUIRA, BOTUPORÃ, BRUMADO, CACULÉ, CATURAMA, CONTENDAS DO SINCORÁ, DOM BASÍLIO, GUAJERU, IBIASSUCÉ, IBICOARA, IBIPITANGA, ITUAÇU, JUSSIAPE, LAGOA REAL, LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, MACAÚBAS, MAETINGA, MALHADA DE PEDRAS,

PARAMIRIM, PIATÃ, PRESIDENTE JÂNIO QUADROS, RIO DE CONTAS, RIO DO ANTÔNIO, RIO DO PIRES, TANHAÇU, TANQUE NOVO, ÉRICO CARDOSO.

Lei de Criação: Lei nº 7.729 de 16.01.1989

Data Instalação do PJe: 19/06/2015

Acervo Físico/Acervo Total: 160 processos – 3,45%.

Acervo PJe/Acervo Total: 4478 processos – 96,55%.

Faixa de Quantidade de Processos: 1001 a 1500 processos

Após constatações feitas com base na consulta dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos deste TRT, dos dados estatísticos do Sistema e-Gestão, da Ferramenta BI – Business Intelligence, do Igest, dos dados fornecidos pela Coordenadoria de Estatística e Pesquisa e pela Secretaria de Gestão Estratégica, bem como nos esclarecimentos prestados pela Vara do Trabalho, o **Exmº Corregedor Regional** registrou as observações e recomendações constantes desta Ata.

Os dados estatísticos ora apresentados foram coletados nos sistemas acima mencionados em 02/03/2020, referindo-se ao período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019. As demais informações foram obtidas a partir da resposta do Diretor da Secretaria ao Relatório Correicional encaminhado ao Núcleo de Correições em 28/02/2020 e das constatações decorrentes da inspeção processual.

Diante da declaração caracterizando como pandemia a contaminação com o coronavírus (COVID-19), emitida pela Organização Mundial de Saúde (OMS) em 11 de março de 2020; bem assim do teor da Resolução nº 313/2020 do CNJ, do Ato Conjunto CSJT.GP.VP /CGJT. Nº 001/2020; e, por fim, do Ato Conjunto GP/CR TRT5 N. 0005/2020, que regem o funcionamento do Poder Judiciário durante esse período e dos quais resultou determinação de suspensão das atividades judiciais presenciais relacionadas no art. 3º do Ato Conjunto GP/CR TRT5 N. 0005/2020, **excepcionalmente não houve comparecimento presencial do Exmº Desembargador Corregedor e sua equipe à Vara correicionada. Cumpre registrar, entretanto, que, nos termos do art. 3º do Aviso Conjunto CR/VCR n. 001, de 24 de março de 2020, poderá “a Corregedoria e a Vice-Corregedoria, à vista da natureza das situações identificadas em cada Unidade Jurisdicional, deliberar por realizar posteriormente mera visita correicional e/ou correição extraordinária a serem documentadas em apartado, após o restabelecimento da normalidade institucional, complementando presencialmente as vistorias realizadas remotamente”.**

I – ESTRUTURA FUNCIONAL DA UNIDADE

1. JUÍZES

Atualmente, a titularidade da Vara encontra-se vaga. Registre-se que anteriormente, no período de 06/02/2013 a 21/11/2019, a titularidade fora exercida pela Exmª. Juíza Dra. Carla Mascarenhas de Oliveira. No período de 22/11/2019 e 12/03/2020, a titularidade fora exercida pela Exmª. Juíza Dra. Andréa Presas Rocha. Tendo em vista que, no período, a juíza atuava como gestora regional da Execução Trabalhista, não serão registrados dados estatísticos sobre sua atuação.

A Exmª. Juíza Substituta Dra. Viviane Maria Neves da Rocha Borges Costa foi designada para atuar na Unidade em 25/07/2018.

1.1. Afastamentos/Licenças (exceto Férias) no período correicionado:

No ano de 2019, o Sistema de Recursos Humanos registrou 7 (sete) dias de afastamento, em razão de ausência justificada. No ano atual, não foram registrados afastamentos.

2. SERVIDORES

2.1. Lotação

Verificou-se, com base na consulta dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos, que a Vara correicionada tem a lotação de **13** servidores e, no período correicionado, a unidade teve **4** alterações DE servidores, conforme quadro abaixo.

NOME	CARGO	FUNÇÃO COMISS.	EXERCÍCIO NO TRT	LOTAÇÃO	
				INÍCIO	FIM
Alex Seibert Santos de Mello	Analista Judiciário / Judiciária	Assistente de Juiz	07/08/2009	09/01/2017	01/12/2019
Andre Luis Quinteiro Vasconcelos	Analista Judiciário / Judiciária	Assistente Administrativo 2	11/07/2008	19/10/2012	
Carlos Frederico Marques Valente lunes	Analista Judiciário / Judiciária	Diretor de Secretaria	22/02/2010	18/02/2013	01/12/2019
Christiane Pinto Veloso	Analista Judiciário / Judiciária	Assistente de Juiz	28/09/2009	28/09/2009	
Debora Pires de Oliveira	Estagiário			08/01/2020	
Euda Maria da Silva Santos	Cedido Por Outro Orgão	Assistente	20/05/2009	20/05/2009	

Jair Santos da Rocha	Técnico Judiciário / Administrativa	Assistente de Diretor de Secretaria	23/04/1998	28/07/2000	
Jose Marcos da Silveira e Silva	Técnico Judiciário / Administrativa / Segurança		01/02/1993	01/06/2018	
Jose Oliveira Nogueira Neto	Analista Judiciário / Judiciária / Oficial de Justiça Avaliador Federal		10/04/1995	10/04/1995	
Levi Ramos Campos	Analista Judiciário / Judiciária / Oficial de Justiça Avaliador Federal		14/03/2011	01/10/2013	
Luciano Landim Batista da Costa	Analista Judiciário / Judiciária	Assistente de Juiz	07/08/2009	02/08/2018	
Marcio Riserio Lobo	Técnico Judiciário / Administrativa	Calculista	15/05/2006	15/05/2006	
Mario Moreno Moscoso Valladares	Técnico Judiciário / Administrativa	Diretor de Secretaria	28/06/2004	09/12/2019	22/03/2020
Paulo Henrique Lobo e Silva	Analista Judiciário / Judiciária	Calculista	16/04/2010	14/02/2011	
Silvio Adriano Ferreira Oliveira	Analista Judiciário / Judiciária	Secretário de Audiência	09/12/2009	17/09/2018	
Talitha Pacheco Pedreira	Técnico Judiciário / Administrativa	Assistente de Juiz	22/06/2015	02/12/2019	22/03/2020
Thiago Alves Santos	Técnico Judiciário / Administrativa		01/10/2015	07/03/2016	
Vaneire da Silva Meira	Estagiário			07/01/2019	19/12/2019
Vitor Amorim de Souza	Analista Judiciário / Judiciária	Secretário de Audiência	18/05/2012	18/05/2012	

(Fonte: TRT – Sistema de Recursos Humanos)

O Diretor informou que, destes servidores, três exercem suas atividades pelo regime de teletrabalho, formalizado por meio do PROAD 2692/2020.

2.2. Afastamentos/Licenças (exceto férias)

No ano de 2019, o Sistema de Recursos Humanos registrou 55 (cinquenta e cinco) dias de afastamento de servidores, 15 (quinze) dias em razão de licença para tratamento de saúde e 40 (quarenta) de licença paternidade.

No ano atual, foram registrados 3 (três) dias de afastamentos por falta não justificada.

II – SITUAÇÃO PROCESSUAL – PRODUTIVIDADE DA VARA

1 . PROCESSOS RECEBIDOS E PRODUTIVIDADE DA VARA:

TIPO	SITUAÇÃO	2018	2019	2020	
Conhecimento	Recebidos	758	505	205	
	Solucionados	Com Exame de Mérito	594	1.321	303
		Sem Exame de Mérito	160	237	24
		Conciliados	209	171	56
	Percentual	127,04%	342,38%	186,83%	
Liquidação	Conciliados	2	4	3	
	Iniciada	338	303	422	
Execução	Encerrada	404	675	274	
	Conciliados	19	33	14	
	Percentual	119,53%	222,77%	64,93%	
Sentenças	Ilíquidas (total sentenças - líquidas)	392	749	154	
	Líquidas	2	1	49	
	Percentual	0,51%	0,13%	24,14%	
	Precatórias Devolvidas	0	234	36	
Cartas	Cartas de Ordem Devolvidas	8	0	0	
	Pendentes de Devolução	1.339	813	2.790	

(Fonte: e-Gestão e BI)

1.1. Processos em Andamento:

Sistema: LEGADO

FASE	SITUAÇÃO	QTDE	MÉDIA TRT
CONHECIMENTO	Aguardando primeira audiência	0	0,14
	Aguardando encerramento da instrução	0	1,91
	Aguardando prolação de sentença	0	0,22
	Aguardando cumprimento de acordo	11	31,17
	Solucionados	0	0,01
	Pendentes de finalização	121	124,33
LIQUIDAÇÃO	Processos com Liquidação de Sentença Pendente	15	11,67
	Pendentes de finalização	17	16,70
EXECUÇÃO	Pendente de extinção da execução	18	140,75
	Encerrados pendentes de finalização na fase	0	0,07
	Pendentes de finalização	22	180,27
ARQUIVO	Saldo de processos no arquivo provisório Liquidação	0	1,97
	Saldo de processos no arquivo provisório Execução	0	21,50

(Fonte: e-Gestão e BI)

Sistema: PJe

FASE	SITUAÇÃO	QTDE	MÉDIA TRT
CONHECIMENTO	Aguardando primeira audiência	247	329,84
	Aguardando encerramento da instrução	249	184,50
	Aguardando prolação de sentença	24	26,74
	Aguardando cumprimento de acordo	73	123,91
	Solucionados pendentes de finalização na fase	197	2,24
	Pendentes de finalização	2.018	1.754,14
LIQUIDAÇÃO	Processos com Liquidação de Sentença Pendente	205	202,49
	Pendentes de finalização	460	298,34
EXECUÇÃO	Pendente de extinção da execução	1.901	1.325,43
	Encerrados pendentes de finalização na fase	1	1,35
	Pendentes de finalização	2.006	1.700,45
ARQUIVO	Saldo de processos no arquivo provisório Liquidação	146	53,18
	Saldo de processos no arquivo provisório Execução	69	280,66

(Fonte: e-Gestão e BI)

1.2. Incidentes Processuais e Embargos de Declaração:

TIPO	NOVOS	RESOLVIDOS	PENDENTES
	01/01/2019 a 31/12/2019		Atual
Embargos de Declaração	225	254	6
Tutela Provisória	64	63	0
Incidentes em Liquidação e Execução	57	47	8
TOTAIS	346	364	14

(Fonte: e-Gestão e BI)

1.3. Recursos:

Período de apuração: 01/01/2019 a 31/12/2019

TIPO	NOVOS	REMETIDOS
Recurso Ordinário	1.279	1.338
Recurso Adesivo	116	112
Agravo de Petição	26	0
Agravo de Instrumento	4	7
TOTAIS	1.425	1.457

(Fonte: e-Gestão e BI)

2. PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO NA UNIDADE (em dias)

DO AJUIZAMENTO DA AÇÃO ATÉ		2018	2019	2020
Prolação da Sentença na fase de Cognição	Rito Sumaríssimo	252,07	256,51	226,29
	Exceto Rito Sumaríssimo	467,74	567,63	627,27
Encerramento da Liquidação	Rito Sumaríssimo	1.443,67	804,93	894,74
	Exceto Rito Sumaríssimo	1.245,78	1.135,81	972,18
Extinção da Execução	Rito Sumaríssimo	2.990,32	1.792,61	1.112,93
	Demais Ritos	2.293,72	2.171,86	1.673,95

(Fonte: e-Gestão)

3. PAUTAS DE AUDIÊNCIAS

Conforme informado em relatório, a pauta da unidade mantém, em geral, a seguinte estrutura:

JUÍZA SUBSTITUTA

DIA	PERÍODO	Una	Inicial	Instrução	Conciliação	Mediação	Total
Segunda	Manhã						
	Tarde						
Terça	Manhã						
	Tarde		5	2	2	10 min	9
Quarta	Manhã		5	2	2	10 min	9
	Tarde						
Quinta	Manhã						
	Tarde						
Sexta	Manhã						
	Tarde						

Esclareceu-se, ainda, que não há distribuição da pauta, tendo apenas há apenas uma magistrada atuando na Vara.

3.1 Prazos Médios para Realização de Audiências*

DO AJUIZAMENTO DA AÇÃO ATÉ		2018		2019		2020	
		VT	TRT	VT	TRT	VT	TRT
Realização da 1ª Audiência	Rito Sumaríssimo	211,62	83,15	71,00	71,72	84,84	88,77
	Exceto Rito Sumaríssimo	238,53	121,00	134,90	70,91	75,42	93,84
Encerramento da Instrução	Rito Sumaríssimo	239,73	105,42	214,34	112,94	165,69	146,65
	Exceto Rito Sumaríssimo	470,58	324,85	502,30	308,89	453,44	291,97

(Fonte: Sistema e-Gestão).

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

Quanto aos interstícios praticados previamente à declaração de pandemia, foram informados os seguintes prazos, tendo por Data de Referência o dia 19/02/2020, em pauta realizada pela **Juíza Substituta Designada**:

TIPO	DESIGNAÇÕES OCORRIDAS NO DIA DE REFERÊNCIA
INICIAIS/ Ord	13/05/2020
INICIAIS/ Sum	29/04/2020
INSTRUÇÕES/Ord	15/04/2020
INSTRUÇÕES/Sum	15/04/2020
	DESIGNAÇÕES OCORRIDAS PARA O DIA DE REFERÊNCIA
INICIAIS/ Ord	10/12/2019
INICIAIS/ Sum	18/12/2019
INSTRUÇÕES/Ord	25/11/2019

INSTRUÇÕES/Sum	03/07/2020
CONCILIAÇÃO	14/07/2020
Em regra, as audiências de Rito Ordinário são Unas?	NÃO

O Diretor também informou que há 76 processos aguardando inclusão em pauta da Juíza auxiliar, esclarecendo que estão nessa condição “porque uma das partes e/ou ambas as partes recusaram a realização de audiência nos moldes estabelecidos pelo no Ato CR TRT5 nº 21, de 27/04/2020”.

Diante do movimento processual da unidade constatou-se que os interstícios praticados encontravam-se em bom patamar.

3.2 Retomada de Realização de Audiências

Em 02/09/2020 a Vara contava com 87 processos incluídos em pauta, dentre Iniciais e Instruções, em 24 dias de pauta – as mais distantes designadas para 11/11/2020 – registrando uma média de 3-4 audiências por sessão.

Entre 01/06 e 31/08/2020 foram realizadas 117 audiências na unidade pela Juíza Designada, inclusive 61 iniciais e 29 instruções, além de 21 conciliações.

3.3 Informações Sobre a Organização da Pauta

Ainda sobre a Pauta, o Diretor informou que:

- a) a Unidade mantém Salas de Audiências configuradas para designação automática de audiência em todos os processos distribuídos, aptos à inclusão em pauta;
- b) os Juízes abstêm-se de realizar audiência inicial nas reclamações trabalhistas em que seja reclamado ente da Fazenda Pública, ou faculta a este seu comparecimento à sessão inaugural em casos de litisconsórcio com entes de Direito Privado, conforme recomendação CR nº 003/2017.

O diretor complementou que “não é realizada audiência inicial somente quando o polo passivo é formado exclusivamente por ente da Fazenda Pública, de maneira que havendo litisconsórcio passivo com a integração de pessoas jurídicas de direito privado é realizada audiência inicial”.

4. PROCESSOS PENDENTES DE DESPACHO/CUMPRIMENTO DETERMINAÇÕES:

Segundo informações constantes do Relatório do diretor, até 03/08/2020 existiam:

- a) **187 (cento e oitenta e sete) processos pendentes de despacho (mais antigo com data de 15/07/2020);**
- b) **108 (cento e oito) processos com atos/despachos pendentes de cumprimento (mais antigo com data de 02/07/2020);**

Ao final dos trabalhos, o Diretor ainda informou haver **04 (quatro) processos pendentes de elaboração de cálculos**, sendo que o único deles há mais de 40 dias úteis com os calculistas do Juízo foi devolvido antes do encerramento da Correição. O Diretor registrou que o calculista utiliza o PJe-Calc em todas as elaborações de cálculos no PJe.

Ressalta-se que o Diretor informou que os gestores da unidade se utilizam dos relatórios fornecidos pelo B.I., IGEST e e-Gestão. Também informou que os demais servidores da Unidade, por sua vez, acessam apenas o B.I. Neste ponto, esclareceu que: “as ferramentas do IGEST e Wiki-JT, por ora, não tem utilização por ausência do domínio necessário de suas funcionalidades pelos servidores da Secretaria”.

Ressaltou, ainda, que a Unidade controla o cumprimento das determinações judiciais e os prazos administrativos estabelecidos “predominantemente pelo sistema de gestão do B.I., dada a fluidez e facilidade de alimentação e acesso de suas informações, e, de forma menos frequente, por ser municiado com registros manuais e individualizados, pelos ícones criados a partir do sistema satélite GIGS”.

Foi informado, também, que, quando do cumprimento das determinações, a Vara prioriza os processos com ordens de liberação de crédito. Nesse passo, foi registrado que, no PJe, as questões urgentes são identificadas por meio de filtros e alertas e, eventualmente, do GIGS.

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

1. ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE

Conforme relatório do diretor de Secretaria, em ocasião anterior à suspensão das atividades presenciais, com a atuação concomitante da Juíza Titular e da Juíza Substituta Designada, a Juíza Titular comparecia à Vara de segunda-feira a quarta-feira, em semanas alternadas, e a Juíza Substituta Designada comparecia de terça-feira a quinta-feira, também em semanas alternadas.

2.PRODUTIVIDADE

JUÍZA SUBSTITUTA: VIVIANE MARIA NEVES DA ROCHA BORGES COSTA

PRODUTIVIDADE	2018	2019	2020
COM EXAME DO MÉRITO			
Conciliações	61	109	54
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	124	640	175
Extintos com resolução de mérito	0	9	5
Outras decisões com resolução de mérito	0	0	0
SEM EXAME DO MÉRITO			
Extintos sem resolução de mérito	3	17	3
Arquivamento	17	21	1
Desistência	12	36	5
Outras decisões sem resolução de mérito	0	16	0
TOTAL	217	848	243
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	0	0	43

(Fonte: Sistema e-Gestão)

JUIZES TITULARES REMOVIDOS:

PRODUTIVIDADE	2018	2019	2020
COM EXAME DO MÉRITO			
Conciliações	87	61	0
Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes	324	666	99
Extintos com resolução de mérito	2	0	3
Outras decisões com resolução de mérito	0	0	0
SEM EXAME DO MÉRITO			
Extintos sem resolução de mérito	19	99	14
Arquivamento	32	13	0
Desistência	23	15	0
Outras decisões sem resolução de mérito	4	20	0
TOTAL	491	874	116
Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida	0	1	0

(Fonte: Sistema e-Gestão)

2.1. Processos Concluídos para Prolação de Sentença:

MAGISTRADO	Status do Prazo	Sistema	Cognição	Execução	Embargos de Declaração	Tutelas	A Julgar
Total Geral			24	0	1	0	25
CARLA MASCARENHAS DE OLIVEIRA	No Prazo	PJe	5	0	0	0	5
		SAMP	0	0	0	0	0
	Prazo Vencido	PJe	1	0	1	0	2
		SAMP	0	0	0	0	0
A JULGAR			6	0	1	0	7
VIVIANE MARIA NEVES DA ROCHA BORGES COSTA	No Prazo	PJe	18	0	0	0	18
		SAMP	0	0	0	0	0
	Prazo Vencido	PJe	0	0	0	0	0
		SAMP	0	0	0	0	0
A JULGAR			18	0	0	0	18

(Fonte: Sistema BI)

Além desses processos, os únicos outros identificados que, embora não indicados no sistema B.I., encontravam-se concluídos para julgamento de Embargos à Execução tinham tal inconsistência decorrente de problemas na extração de dados pelo e-Gestão.

O Diretor de Secretaria informou a existência de processos que se encontram concluídos com a Magistrada designada para apreciação de incidentes, tais como Impugnação a Cálculos e outros. Nenhum destes ou dos identificados pela equipe de correção encontravam-se pendentes de apreciação há mais de 30 dias úteis.

3. PRAZO MÉDIO PARA JULGAMENTO**JUÍZA SUBSTITUTA: VIVIANE MARIA NEVES DA ROCHA BORGES COSTA**

PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA PROLAÇÃO DA SENTENÇA	2018	2019	2020
Rito Sumaríssimo			
Nº de Processos	9	46	31
Prazo Médio	4	34,76	80,58
Exceto Rito Sumaríssimo			
Nº de Processos	131	680	163
Prazo Médio	9,77	40,52	78,45

(Fonte: Sistema e-Gestão)

Obs.: A Exmª. Juíza Substituta Dra. Viviane Maria Neves da Rocha Borges Costa foi designado(a) para atuar na Unidade em 25/07/2018.

JUÍZES TITULARES REMOVIDOS

CARLA MASCARENHAS DE OLIVEIRA			
PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA PROLAÇÃO DA SENTENÇA	2018	2019	2020
Rito Sumaríssimo			
Nº de Processos	17	38	15
Prazo Médio	48,35	91,95	145,40
Exceto Rito Sumaríssimo			
Nº de Processos	355	710	100
Prazo Médio	75,91	97,57	163,24

Obs.: A Exmª. Juíza Dra. Carla Mascarenhas de Oliveira exerceu a titularidade da Vara no período de 06/02/2013 a 21/11/2019.

(Fonte: Sistema e-Gestão)

A Exmª. Juíza Dra. Andréa Presas Rocha, que exerceu a titularidade da Vara no período de 22/11/2019 a 12/03/2020, não teve processos conclusos na Unidade.

Segundo informado pelo Diretor, a Secretaria encaminha o processo para a tarefa "minutar sentença" (PJe) ou tramita "autos conclusos para julgamento" (Legado) imediatamente após encerrada a instrução processual, quando na fase de conhecimento e, nos casos de incidentes da execução, assim que os feitos se tornam aptos a julgamento.

IV – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Registram-se as seguintes informações, prestadas pelo diretor:

- há pronunciamento explícito acerca da **admissibilidade dos recursos** ordinários e agravos de petição interpostos;
- há o **exaurimento das iniciativas do Juízo** objetivando tornar exitosa a execução, mediante a utilização do BACENJUD, INFOJUD, RENAJUD, SERASAJUD, CCS e SIMBA, além da aplicação subsidiária dos artigos 772 a 777 do CPC;
- 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 julgamento;
- 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;
- a Unidade **adota o procedimento do Incidente de Desconsideração de Personalidade Jurídica**, nos termos dos artigos 855-A da CLT e arts. 133 a 137 do CPC.
- 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 repetitivas (Portaria TRT5 1904/2008).
- São adotadas intimações eletrônicas de reclamadas de Órgãos Públicos e das grandes empresas que assim consentiram;
- A Vara **não** se utiliza do Sistema Automatizado de Bloqueios Bancários (SABB) para realização dos bloqueios do BACENJUD;
- o tempo médio utilizado pelo Juízo para desbloqueio ou transferência dos valores apreendidos pelo BACENJUD é de 48 horas;
- a Vara aplica a prescrição intercorrente para extinção de execuções paralisadas há mais de dois anos, atendo-se à observância dos limites prescritos na Instrução Normativa 41/2018, do TST.
- O arquivo provisório da unidade conta com inspeção periódica, sendo que a última inspeção dos processos integralmente eletrônicos foi realizada em 03/06/2020 e do legado, em março/2019;

13. O encaminhamento dos processos físicos e/ou eletrônicos ao Arquivo Definitivo é precedido de efetiva vistoria, a fim de se identificar a existência de saldos de depósitos judiciais e de documentos cuja devolução às partes se imponha, de modo a permitir a eliminação dos autos quando findo o prazo legal;

14. A Vara registra no módulo próprio do SAMP a quitação/pagamento dos Precatórios expedidos no PJE;

15. É assegurado ao servidor responsável que possa dedicar parte de sua jornada ao tratamento dos Processos do Projeto Garimpo;

16. O tempo médio entre o pedido de liberação de Alvará requerido pela parte e o seu efetivo cumprimento é de 5 dias;

17. A Vara observa a individualização dos créditos em demandas plúrimas ou coletivas envolvendo substituição processual em face de Entes Públicos, a fim de separar os casos de expedição de RPV e Precatórios.

Foram ainda prestados os seguintes esclarecimentos: “A não utilização do Sistema SIMBA, por ora, tem a sua razão precípua na ausência de capacitação de seus usuários para manejo de processos, módulos e normas de tráfego de dados bancários entre instituições financeiras e órgão governamentais, cruzamento de dados e uso de tecnologias de análise, circunstâncias que, em regra, pressupõem afastamentos de sigilo bancário para a identificação de movimentações financeiras irregulares a partir de prévios indícios de existência de fraude ou ocultação de patrimônio”.

Com relação à não utilização do SABB, o diretor informou que “teve a sua senha de acesso criada recentemente para uso de tal sistema, encontrando-se, neste momento, em fase de capacitação para a utilização de suas funcionalidades, de maneira, inclusive, a dar cumprimento às ordens de bloqueio que já passaram a determinar a inclusão de processos em tal rotina”.

Acerca da prescrição intercorrente, o diretor esclareceu que “inexistiu circunstância concreta de aplicação da prescrição intercorrente após a edição da Lei 11.467 de 11 de julho de 2017, na medida em que este Juízo, em cumprimento à disciplina do art. 40, *caput*, e § 2º da Lei 6.830/80, de aplicação subsidiária autorizada pelo art. 889 da CLT, tem determinado a suspensão dos processos por 01 (um) ano, na forma disciplinada no art. 116 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho”.

Deve ser registrado, ainda, que há inclusão em pauta de processos na fase de execução, para tentativa de conciliação. Neste passo, foi observado que no ano de anterior **foram incluídos 10 processos de execução em pauta de conciliação**, tanto a requerimento como de ofício.

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

V – OUVIDORIA

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

VI – METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO TRT5

1. JULGAMENTO DOS PROCESSOS ANTIGOS (CELERIDADE PROCESSUAL):

12. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional - PEI de 2017 - julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2015: Cumprida, restando 4 processos pendentes de julgamento no 'processômetro'.

13. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional - PEI de 2018 - julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2016: Cumprida, restando 15 processos pendentes de julgamento no 'processômetro'.

Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional - PEI de 2019 - julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2017: não cumprida, restando 101 processos pendentes de julgamento no 'processômetro'.

Foram cumpridas as Metas do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2009 a 2018, inexistindo processos distribuídos anteriormente a 2015 ainda pendentes de julgamento no 'processômetro'.

O Exmº Corregedor Regional **parabenizou a Unidade pelas Metas já cumpridas, recomendando que fosse priorizado o julgamento das ações ainda pendentes de julgamento.**

2. DAS METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRT5

Metas relativas a 2019.

a) Meta do Indicador 2.2 – Reduzir o prazo médio de duração da fase de conhecimento do processo na 1ª instância, no ano de 2019, em 4% em relação ao ano base 2017 (quando tal prazo foi de 337,20 dias) - No ano em questão, com a versão atual do extrator de dados estatísticos do PJE, observa-se que a Vara obteve um prazo médio de 539,85 dias, apresentando um aumento de 60,10%, não atingindo a meta. (Fonte: Sistema de Apoio à Gestão)

b) Meta do Indicador 2.3 (Meta 1 CNJ) – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano. Em 2019, com a versão atual do extrator de dados estatísticos do PJE, a Vara atingiu o percentual de 350,10%. Meta cumprida. (Fonte: Sistema de Apoio à Gestão)

c) Meta do Indicador 3.1 (Meta 3 CNJ) – Manter o índice de conciliação na fase de conhecimento, em relação ao percentual do biênio 2016/2017 (quando tal índice foi de 36,17%), com cláusula de barreira de 45%. - Em 2019, com a versão atual do extrator de dados estatísticos do PJE, a Vara atingiu o percentual de 11,19%, não atingindo a meta. (Fonte: Sistema de Apoio à Gestão)

d) Meta do Indicador 3.2 – Aumentar em 6 pontos percentuais o índice de conciliação na fase de execução, no ano em curso, em relação ao ano de 2013 (quando tal índice foi de 10,65%) - Em 2019, com a versão atual do extrator de dados estatísticos do PJE, a Vara reduziu seu percentual para 8,82%. **Meta não cumprida.** (Fonte: Sistema de Apoio à Gestão)

e) Meta do Indicador 4.1 (Meta 5 CNJ) – Baixar 100% do total de casos novos de execução do ano corrente - Em 2019, com a versão atual do extrator de dados estatísticos do PJE, a Vara atingiu o percentual de 384,21%. Meta cumprida. (Fonte: Sistema de Apoio à Gestão)

f) Meta do Indicador 2.5 (Meta 6 CNJ) – Identificar e julgar, até 31/12/2019, 98% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2016. Com a versão atual do extrator de dados estatísticos do PJE, verificou-se que não existem processos nessa condição ainda pendentes de julgamento. Meta cumprida.

VII – ÍNDICE NACIONAL DE GESTÃO DO DESEMPENHO DA JUSTIÇA DO TRABALHO – IGEST

O Índice Nacional de Gestão do Desempenho da Justiça do Trabalho – IGEST, desenvolvido pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, é uma ferramenta que objetiva aprimorar a gestão das varas e contribuir para uma melhor efetividade da prestação jurisdicional combinada à força de trabalho disponível.

Para tanto, utiliza mesoindicadores, tais como **acervo, celeridade, produtividade, taxa de congestionamento e força de trabalho** adotados em consonância com os objetivos judiciais estabelecidos no Plano Estratégico da Justiça do Trabalho 2015-2020, para aferir o desempenho de cada vara do trabalho, podendo ser possível contextualizar o desempenho de cada uma.

Neste passo, segundo o Igest, a Vara do Trabalho correicionada apresentou as notas ponderadas abaixo transcritas:

Faixa de Casos Novos: Ago/2016 a Jul/2019	A c e r v o (Peso 0,2)	Celeridade (Peso 0,2)	Produtiv. (Peso 0,2)	Taxa de Congest. (Peso 0,2)	Força de Trabalho (Peso 0,2)	IGEST Resultado
1001 a 1500	0,5377	0,7084	0,5003	0,5349	0,4320	0,5426

(Período de referência: 01/08/2019 até 31/07/2020)

1. ANÁLISE GLOBAL DA UNIDADE A PARTIR DO IGEST e B.I.

2. 1.1. Acervo

O mesoindicador avalia a quantidade de processos pendentes de baixa, ponderando-a frente à idade média dos processos pendentes de julgamento e o percentual de processos conclusos em atraso. A avaliação realizada neste mesoindicador revelou os seguintes aspectos sobre a unidade:

Idade Média de Pendente de Julgamento: O valor registrado neste indicador (1,2741) é superior à mediana do Regional (0,6740). Encontram-se pendentes de julgamento 4 processos de 2015, 15 de 2016, 101 de 2017, 36 de 2018, 178 de 2019.

Da análise dos processos mais antigos pendentes de julgamento denota-se que, em sua maioria, tratam-se de processos que dependeram de perícias, em muitos casos de mais de uma especialidade, o que, naturalmente, prolonga o andamento processual. Nota-se, entretanto, demora na cobrança dos laudos periciais (10535-50.2015.5.05.0631, 0000562-37.2016.5.05.0631, 0010574-47.2015.5.05.0631), assim como a reiteração em nomear perito contábil quando a perícia seria atuarial, apenas se dando conta após decorrido algum tempo, causando atrasos (010296-46.2015.5.05.0631, 0000177-55.2017.5.05.0631, 0000154-12.2017.5.05.0631), o que se agrava pela escassez de peritos na área correta. Alguns processos encontram-se paralisados em face da pandemia, porquanto embora realizadas as perícias, as audiências telepresenciais têm sido recusadas pelas partes. Também foram encontrados diversos processos sobrestados apensados cujo principal já tinham sentença nos autos, sem o devido ajuste (0000222-63.2016.5.05.0641, 0001227-53.2016.5.05.0631, 0000702-37.2017.5.05.0631). A Unidade procedeu à revisão e saneamento dos processos sobrestados durante os trabalhos correicionais, a pedido da equipe de Correição.

Processo Pendentes de baixa: Há 707 processos pendentes de baixa na Fase de Conhecimento; 251 processos com pendentes na Fase de Liquidação e 1.300 processos pendentes de baixa na Fase de Execução. Essa quantidade remonta a um volume de processos um pouco acima da mediana do Tribunal que é 2.192. No que diz respeito à fase de conhecimento, observa-se um grande número de processos dependendo do desfecho de perícia. Faz-se necessário, contudo, que a Unidade proceda à revisão de processos que estão sobrestados. Atente-se a título de exemplo para o caso do processo **0001107-73.2017.5.05.0631**. Na prática, trata-se de apensamento, vez que os atos correm no processo 0001103-70.2017.5.05.0631, onde se determina a reunião “para que ambas as ações sejam instruídas e julgadas em conjunto”. *Ocorre no entanto, que este último já se encontra na fase de execução, enquanto que o 0001107-73.2017.5.05.0631 ainda figura como pendente de julgamento.*

Quanto aos processos na fase de liquidação, constatou-se que os mais antigos da relação do BI/IGest, na verdade, ainda pertencem à fase de conhecimento e aguardam o trânsito em julgado, tendo o registro de alteração de fase realizado equivocadamente (a exemplo do processo n. 0000489-39.2017.5.05.0631).

Da análise dos processos pendentes de baixa na fase de execução, observa-se que diversos aguardam iniciativa da parte no arquivo provisório há um longo período. Cite-se como exemplo o processo n. **0000510-17.2011.5.05.0631** que foi remetido para o arquivo provisório em 2014, com ordem de que, após 1 ano, fosse feita a conclusão dos autos para o magistrado. Isto não foi observado e o processo foi migrado para o Pje em 2019 e continua no arquivo provisório, ainda sem a certificação do decurso do prazo. Já o processo n. **0020000-79.1998.5.05.0631**, de acordo com os registros no SAMP, foi encaminhado em 2001 para aguardar provisoriamente no Arquivo Geral. Os autos foram retirados do arquivo em 2011 para cadastramento no BNDT e, sem qualquer outro ato praticado no período, foram encaminhados para o arquivo provisório da Vara em 2014. Em outubro/2019, houve a migração do processo para o PJe. Esses processos e diversos outros em situação similar impactam negativamente o acervo da Unidade. Impõe-se, assim, a revisão do arquivo provisório da unidade, independentemente do sistema em que

os feitos tramitem.

Outro ponto que merece destaque é a tramitação do início da execução de forma equivocada, aumentando desnecessariamente a quantidade de processos na fase. Os processos ns. 0000699-58.2012.5.05.0631 e 0143900-16.2009.5.05.0631, por exemplo, tiveram o início da execução registrado no sistema em setembro/2017 e maio/2018, respectivamente, quando na verdade, ainda pertencem à fase de liquidação e aguardam a apresentação dos cálculos do julgado. Da relação do BI/IGEST, chama atenção ainda o grande número de processos na tarefa “Aguardando final do sobrestamento”, os mais antigos encaminhados em março/2019. Tratam-se de processos, em sua maioria, contra as executadas Itaguarana S/A e Itapuama Agro Industrial e Serviços Ltda que aguardavam a efetivação da garantia do juízo no processo n. 0000793-64.2016.5.05.0631. Conforme verificado, em 20/07/2020, foi determinada a concentração dos atos executórios contra essas empresas no processo mencionado.

Taxa de Conclusos com o Prazo Vencido: O presente indicador registrou que 2,56% dos processos conclusos encontram-se fora do prazo.

3. 1.2. Celeridade

Neste mesoindicador, observam-se os prazos médios dos processos em trâmite nas fases de conhecimento, liquidação e execução.

Fase de Conhecimento: O prazo médio de duração no processo é de 523,95 dias, valor superior à mediana do Regional, que é de 241,92 dias. O alto prazo se deve à grande quantidade de processos antigos pendentes de julgamento e ao volume de Cartas Precatórias expedidas, mas também à deficiência no acompanhamento das Perícias e demora na cobrança dos respectivos laudos e respostas complementares. Sobre esse último aspecto, observe-se a situação do processo 0000300-19.2018.5.05.0631: Perícia marcada para abril/2019, com cobrança realizada em julho, pois ainda não se tinha notícia. Não tendo havido resposta, houve novas cobranças em outubro/2019 e em fevereiro/2020, permanecendo ainda sem resposta há mais de um ano da data inicialmente designada para a perícia. Ressalte-se contudo que em todas as cobranças foi cominada pena, contudo os prazos passaram *in albis* e as sanções não foram efetivadas. É necessário ainda que a Unidade esteja atenta para a mudança de fase dos processos, é o caso da ação de nº 0001167-46.2017.5.05.0631, que aguardava em arquivo provisório a parte autora apresentar os cálculos desde 2019, mas o registro da mudança de fase somente ocorreu durante os presentes trabalhos correicionais.

Fase de Liquidação: O prazo médio é de 215,76 dias (mediana do Regional: 226,34). Importante registrar que a existência de processos tramitando em fase diversa, conforme mencionado no mesoindicador Acervo, bem como o registro do início da liquidação com atraso, como observado em alguns processos, afeta a precisão desses indicadores. Observe-se, por exemplo, a situação do processo 0000373-25.2017.5.05.0631, no qual se vê que o início da liquidação se deu efetivamente em junho/2018, com o trânsito em julgado. Todavia, somente em março/2019 é que foi lançado o movimento de início da liquidação, quando já decorrido o prazo para o Reclamante apresentar os cálculos, e um dia antes de ser despachado com a determinação de remessa ao arquivo provisório.

Fase de Execução: O prazo é de 1.209,04 dias superior à mediana do Regional (825,81 dias). Da análise dos processos relacionados pelo BI/IGest, foram verificadas as seguintes situações que interferem no prazo médio: muitos processos no arquivo provisório há um longo período; processos aguardando pagamento de precatório ou pagamento de termo de compromisso homologado no JC2; processos sobrestados; processos tramitando na fase de execução, quando em verdade, pertencem a outra fase; processos na fase de execução com registro prematuro do início da fase, prejudicando a aferição do correto prazo médio. Neste particular, vale citar o processo n. 0000072-78.2017.5.05.0631 que teve o início da liquidação e da execução registrados no mesmo momento, em julho/2018, quando apenas se iniciava a primeira – os atos de

efetiva execução apenas foram iniciados depois de mais de 01 ano, em agosto/2019. Como houve o registro equivocadamente de início desta fase, no sistema, todo o período que perdurou a liquidação será computado como ocorrido na execução, aumentando indevidamente o prazo médio desta fase.

Deve ainda ser ressaltado que foram encontrados processos eletrônicos com despachos pendentes de cumprimento desde abril/maio de 2020 e que existem processos migrados, com despachos pendentes de cumprimento pela Secretaria em atraso, antes mesmo do início da pandemia e da migração do processo para o PJe.

4. 1.3. Produtividade

Verifica-se percentual de conciliações inferior à mediana do Tribunal (15,85% contra uma mediana de 31,81%). A proporção de processos solucionados, por outro lado, mostra-se superior à mediana do Regional (178,65% contra 105,57%), assim como a proporção de execuções baixadas (93,22% contra 84,14% de mediana). Importante registrar que, conforme dados extraídos do IGEST, a taxa de execução no segundo semestre de 2019 até junho de 2020, era superior a 100%, chegando, muitas vezes, a ultrapassar os 200%. Contudo, houve uma redução na produtividade aferida em julho/2020, devendo a Unidade ficar atenta para que essa situação não se prolongue, com impacto negativo neste índice, bem como na taxa de congestionamento.

5. 1.4. Congestionamento

Neste mesoindicador, observa-se a relação entre a quantidade de processos baixados em uma fase com o total de processos existentes nessa mesma fase, no período.

Taxa de Congestionamento no Conhecimento: percentual de 35,69%, índice inferior à mediana do Regional (42,96%), contando com 707 processos Pendentes de baixa. Em que pese tal índice estar menor que a média do Regional, o que é um fato positivo, não se pode deixar de observar que ele poderia ser ainda melhor, vez que situações com as já relatadas em outros mesoindicadores impactam a nota da Unidade correicionada, tais como processos sobrestados, perícia e cartas precatórias. Acrescente-se a isso que os cancelamentos de audiência em razão das medidas adotadas para o enfrentamento da Covid-19 poderão a longo prazo elevar o índice de congestionamento. Com efeito, é salutar que os Magistrados se empenhem com vistas à possibilidade de realização de audiência telepresencial. Empenho, inclusive, bem observado no processo 0000840-61.2017.5.05.0612.

Taxa de Congestionamento na Execução: A unidade apresentou no período em análise, um percentual de 75,71%, próximo à mediana do Regional (75,87%), contando com 1.300 processos pendentes de baixa. Verifica-se, neste indicador, além das outras situações já mencionadas anteriormente, que se a queda na produtividade persistir, pode haver um aumento no congestionamento.

1.5. Força de Trabalho

A Vara apresenta boa taxa de produtividade por servidor, considerando a Força de Trabalho efetivamente ativa que compôs a lotação da unidade no período. De outro lado, o volume de processos pendentes por servidor também é alto.

Neste passo, vale pontuar que a lotação média da Unidade no período de referência foi de 14 servidores. Entretanto, a Força de Trabalho efetivamente ativa, exceto Oficiais de Justiça, foi de 10,29. Cumpre registrar, entretanto, que, no ano de 2019, foram registrados 55 dias de afastamento entre os servidores da Unidade.

VIII – INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPÉIS

Os trabalhos de inspeção processual iniciaram remotamente desde 03/08/2020, nos termos do Edital Correicional. Nesse período foram analisados previamente pelo Núcleo de Correições 382 (trezentos e oitenta e dois) processos identificados pelo sistema B.I., desenvolvido

pela atual Corregedoria, dos quais 27 (vinte e sete) foram selecionados pela necessidade de ajustes e/ou andamento, os quais foram informados à Vara para adoção de providências por meio do PROAD Correicional.

Foram detidamente examinados, por amostragem, um total de 70 (setenta) processos, sendo 16 (dezesesseis) de 2019 e 54 (cinquenta e quatro) de outros anos.

Deve ser registrado que houve o pronto atendimento às solicitações enviadas por esta Corregedoria.

Das vistorias realizadas constatou-se que os despachos são bem fundamentados; o calculista tem poucos processos em seu poder, sem atrasos; e que unidade tem se utilizado do Oficial de Justiça para fazer pesquisas patrimoniais.

Vale registrar que apenas 3,45% dos processos da Unidade permanecem inteiramente físicos, quantidade relativamente baixa, considerando o alto estoque processual. Por outro lado, foram encontrados processos com incidentes pendentes de julgamento em que foram realizados o registro ou a exclusão de tramitações unicamente para permitir a migração dos processos, o que é reprovável.

Também constatou-se que a Vara não utiliza o SRC para encaminhar as sentenças ao calculista para liquidar; que há demora no cumprimento dos despachos dos processos na fase de execução; que há deficiência de controle e acompanhamento dos processos sobrestados; que com muita frequência as tramitações de mudança de fase processual nos sistemas respectivos são realizadas indevidamente ou com atrasos significativos, prejudicando a precisão dos dados estatísticos; e que nos processos apensados nem sempre são lançados os movimentos e resultados do principal e, em alguns casos, nem a mudança de fase é certificada. **Tais condutas devem ser corrigidas.**

Por fim, observou-se que percentual de sentenças líquidas foi extremamente baixo em 2019 (0,13%), tendo aumentou para 24,14% de janeiro a julho/2020

Excepcionalmente, não houve a vistoria física de papéis, nos termos Aviso Conjunto CR/VCR 01/2020, observado o teor de seu art. 3º.

Em relação aos processos eletrônicos vistoriados, em 13/08/2020 observou-se que:

13. O Escaninho “**Petições não apreciadas**” indicava a existência de **336 (trezentos e trinta e seis) petições** pendentes de análise;

14. O Escaninho “**Documentos Internos**” indicava a existência de **737 (setecentos e trinta e sete expedientes)** pendentes de apreciação;

15. Havia **205 (duzentos e cinco)** processos no Agrupamento **Novos Processos**;

16. Havia **285 (duzentos e oitenta e cinco)** processos no Agrupamento **Prazos Vencidos**;

17. Havia **45 (quarenta e cinco)** processos no Agrupamento **Audiência**.

O diretor registrou que “o número de processos no agrupamento “Novos Processos” tem o seu volume determinado pela recente migração de processos físicos em fase de liquidação/execução para o Sistema PJe, nos termos do Provimento Conjunto GP/CR TRT5 nº 004, de 04 de julho de 2017, tendo os processos de tal acervo sido analisados com o necessário apuro para a avaliação de eventual possibilidade de impulso quando tanto se fizer possível”.

Excepcionalmente, não houve a vistoria física de papéis, nos termos do Aviso Conjunto CR/VCR 01/2020, observado o teor de seu art. 3º. **Por outro lado**, da vistoria remota, em consulta ao Sistema de Acompanhamento Processual (SAMP) **identificou-se que os processos de ns. 0004600-35.1992.5.05.0631 e 0001549-78.2013.5.05.0631 permanecem em carga desde julho e agosto/2019, respectivamente, sem que tenha havido a devida cobrança dos autos.**

1. MIGRAÇÃO DE PROCESSOS PARA O PJE.

No que diz respeito à migração dos processos do legado para o Pje, quando do início dos trabalhos correicionais observou-se que a Vara havia realizado a migração de poucos feitos na fase de Cognição, em geral não

tendo observado os procedimentos normativos quando da migração de processos na fase de Conhecimento.

Foram, ainda, identificadas situações em que para permitir a migração foram utilizadas tramitações não correspondentes com atos efetivamente praticados.

De consulta ao BI realizada em 01/09/2020, constatou-se que ainda se encontram pendentes de migração os seguintes quantitativos:

Fase processual	Processos em Secretaria	Processos no TRT	Total
Conhecimento	41	79	120
Liquidação	17		17
Execução	28	5	33
Total	86	84	170

IX – CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA DA UNIDADE

No relatório do diretor, **não** foram registradas queixas em relação às instalações e equipamentos da Unidade, nem solicitações pendentes junto à Secretaria de Administração – S.A. e à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

1. PROTOCOLO.

No ano de 2019 foram protocolados/recebidos na unidade 736 petições e expedientes por meio do SAMP. No ano em curso, até o dia do envio do relatório, haviam sido protocolados/recebidos 87 petições/expedientes.

2. ARQUIVO.

Constou no relatório do diretor que a última eliminação de autos ocorreu em 01/08/2006, quando foram eliminados 2.804 processos. Foi informado, ainda, que **não** há procedimento de eliminação de autos em curso, estimando-se um número aproximado de 750 processos com mais de 05 (cinco) anos pendentes de análise/vistoria para eliminação. Constou, ainda, no relatório que a última eliminação de autos ocorreu em 01/08/2006, quando foram eliminados 2.804 processos.

Por fim, foi informado que o arquivo provisório conta com inspeção periódica, sendo que a última revisão ocorreu em 03/06/2020.

3. OFICIAIS DE JUSTIÇA.

O diretor registrou em seu relatório que o prazo médio para cumprimento das diligências é de 10 (dez) dias e que os Oficiais de Justiça realizam o lançamento, no sistema informatizado, da penhora efetivada.

Foi informado que, quando do envio do relatório, existiam 116 (cento e dezesseis) mandados pendentes de cumprimento, o mais antigo com data de 31/01/2020. Deve ser registrado que o **Ato Conjunto GP/CR 05/2020**, limitou o cumprimento de diligências, pelos Oficiais de Justiça, àquelas urgentes ou prioritárias, ante a declaração de Pandemia causada pelo COVID-19. Neste passo, será tomado por base de aferição de atraso a data da edição do mencionado Ato, qual seja: **26/03/2020**, de sorte que, para fins de cobrança nesta ata, **será considerada a existência de três processos com diligência pendente há mais de 30 dias, relacionados no Anexo I desta Ata.**

4. ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM

Foi informado pelo diretor de Secretaria que a função de Administrador do Fórum é exercida pelo diretor de Secretaria, interinamente; que existem 3 (três) empregados terceirizados, sendo 02 (dois) vigilantes e 1 (um) funcionário que trabalha na limpeza da Unidade.

X – VALORES ARRECADADOS

NATUREZA	ARRECADAÇÃO EM 2019
Custas e Emolumentos	R\$ 91.615,22
Contribuição Previdenciária	R\$ 980.824,91
Imposto de Renda	R\$ 294.723,28
TOTAL	R\$ 1.367.163,41
Valores Pagos Decorrentes de Multas Aplicadas por Órgãos de Fiscalização das Relações de Trabalho	R\$ 0,00

(Fonte: Sistema e-Gestão)

XI – BOAS PRÁTICAS

O diretor da Vara apresentou a seguinte boa prática: “Neste período de suspensão das atividades presenciais no âmbito do T.R.T. desta 5ª Região, nos termos do Ato Conjunto GP/CR TRT5 nº 006/2020, quando as CTPS dos ex-empregados não podem ser depositadas na Secretaria da Vara, os reclamados/empregadores têm sido notificados para, em utilizando o sistema e-Social, Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, adotar os procedimentos eletrônicos necessários ao cumprimento das obrigações de fazer alusivas ao registro do contrato de emprego, na medida em que, nos termos da Portaria 1.065, de 23 de setembro de 2019 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, os registros eletrônicos gerados pelo empregador nos sistemas informatizados da Carteira de Trabalho em meio digital equivalem às anotações a que se refere à CLT.”

Durante os trabalhos correicionais, constataram-se os seguintes procedimentos importantes para uma boa prestação jurisdicional:

XII – DESPACHOS ESPECIAIS E VISTOS EM CORREIÇÃO COM REGISTRO EM ATA

Após as vistorias relatadas, foram exarados **05 despachos especiais**, nos seguintes termos:

6. 01. Da Demora no Impulsionamento dos Feitos

Das vistorias realizadas, foram constatados casos de excessiva demora no andamento dos feitos, observados tanto em situações de processos aguardando prolação de despacho e cumprimento de determinação judicial, como de processos aguardando impulsionamento da unidade após o decurso de prazo, atentando contra o princípio da celeridade processual e da duração razoável do processo. A título de exemplo, podem ser mencionados os seguintes processos:

0001051-16.2012.5.05.0631 – em **junho/2019**, foi elaborada minuta de despacho, não divulgada na internet, sendo tramitado no SAMP, em julho/2019, ‘AUTOS PARA CUMPRIMENTO PELA SECRETARIA’, com registro no texto livre: “INFOJUD”. Ato seguinte, em **outubro/2019**, foi dado início ao procedimento migratório do processo para o sistema PJE. A migração foi realizada em 30/10/2019 e os autos não foram mais movimentados até a presente vistoria.

0064800-17.2006.5.05.0631 – em **julho/2019** foi exarado despacho determinando a pesquisa de bens de um dos executados, mediante INFOJUD. Não há registro do cumprimento até a data da presente vistoria, sendo que o processo foi migrado para o sistema PJE em junho/2020, e continua sem movimentação.

0000502-74.2010.5.05.0631 – em **outubro/2019** foi tramitado no SAMP “PENHORA EFETUADA” e registrado no texto livre “para despacho”. Em seguida, em maio/2020, foi tramitado “EXPEDIDA CERTIDÃO”, não divulgada na internet. Verifica-se que foi iniciado o procedimento para migração do processo para o PJE, o que ocorreu em junho/2020. O processo ainda não foi apreciado e está sem movimentação na tarefa ‘Iniciar execução’.

Registre-se que, ainda que se tratem de processos originados em meio físico, o atraso já se configurava excessivo antes da decretação da atual situação de pandemia. Demais disso, ressalte-se que os convênios auxiliares à execução, cuja averiguação de utilização regular e satisfativa é elencada como item de inspeção obrigatória em correições pela Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho, são meios eficazes e rápidos de obtenção de informações decisivas na busca da constrição patrimonial e consequente satisfação do crédito alimentar. Não se justifica, pois, que a utilidade de tão importantes meios postos a disposição na fase de execução, se perca pelo cumprimento demorado e, conseqüentemente, ineficaz.

É dever da Justiça garantir a celeridade processual e a entrega da efetiva prestação judicial em tempo hábil e a demora verificada no impulsionamento destes processos revela afronta ao princípio constante no art.5º, LXXVIII, da Constituição Federal. Neste passo, **determino ao Diretor de Secretaria que:**

a) Assegure, em dez dias, o impulsionamento ou cumprimento das determinações acima ainda pendentes;

b) Adote medidas para que as determinações judiciais exaradas na unidade sejam cumpridas dentro de prazo razoável, notadamente no que diz respeito à utilização dos Convênios auxiliares à execução.

7. 02. Da utilização inadequada de tramitações para possibilitar a migração

Das vistorias realizadas foram identificadas situações em que a unidade usou de artifícios para forçar a migração do feito para o PJE, quando existentes motivos impeditivos para o ato.

A título de exemplo, no processo n. **0000561-23.2014.5.05.0631** observa-se que em junho/2020 foi registrado no SAMP “EMBARGOS DECLARATÓRIOS IMPROCEDENTES” com menção no texto livre de que se trata de “*tramitação lançada para permitir a migração do processo ao PJE.*” Com essa tramitação, houve a baixa no incidente e o processo foi migrado. Contudo, o incidente não foi julgado até o momento e o processo aguarda movimentação, desde a migração, na tarefa ‘Iniciar execução’. No processo n. **0000429-97.2013.5.05.0631** também foi constatada a realização de tramitação no SAMP unicamente para permitir a migração do processo. Foi tramitado no sistema ‘EMBARGOS À EXECUÇÃO INEXISTENTES’ e registrado no texto livre “ajuste” e, em seguida, o processo foi migrado. Entretanto, não há ainda nos autos a decisão acerca da impugnação aos cálculos, tampouco se verifica julgamento dos Embargos à Execução opostos em outubro/2018 e admitidos em novembro daquele ano.

Já no processo **0000314-13.2012.5.05.0631** percebe-se que existem Embargos à Execução pendentes de julgamento, admitidos conforme despachos exarado em 17/02/2020, mas a tramitação no SAMP que identificava a existência dessa petição foi excluída para permitir a migração do processo para o PJe, sem o prévio julgamento do incidente.

Do quanto exposto, percebe-se que a unidade nem sempre atenta para as regras estabelecidas para o procedimento migratório dos processos para o PJe. Deve-se reforçar que a normatização de procedimentos para a migração fixadas pela CGJT visam não apenas padronizar a atuação das unidades, mas também garantir que ela se dê sem prejuízo ao andamento processual e evitando provocar inconsistências de informações junto ao e-Gestão.

Dito isto, **determino ao Diretor de Secretaria que:**

a) se abstenha de realizar registros de atos inexistentes com o fim de viabilizar a migração de feitos que não sigam os requisitos básicos para tanto, orientando e advertindo os demais servidores para também assim o faça.

b) oriente os servidores da Unidade e zele para que seja realizado o saneamento prévio dos processos a serem migrados, através do cotejo do feito com as pendências apresentadas no Módulo do e-Gestão disponível no SAMP, notadamente no que diz respeito ao tratamento dos incidentes pendentes.

8. 3. Do lançamento de movimentos em época imprópria

Das vistorias realizadas, constataram-se diversos tipos de equívocos no registro dos movimentos de Início de Liquidação e Início de Execução, que fragilizam os levantamentos estatísticos destas fases em relação à unidade.

Observou-se que, por vezes, a Vara não registrou o movimento “Iniciada a liquidação” ao deflagrar tal fase, quando da intimação das partes para apresentação de cálculos, mas apenas quando houve a efetiva apresentação da conta. Verificaram-se também ocasiões em que o início da execução foi registrado em momento impróprio, uma vez que lançado ao mesmo tempo que o início da liquidação ou já durante a fase de execução e não quando, de fato, houve a mudança de fase processual.

A título de exemplo tem-se os seguintes processos:

0000072-78.2017.5.05.0631 – em **fevereiro/2018**, foi exarado despacho determinando o registro do trânsito em julgado no PJe e a notificação da parte para apresentar cálculos de liquidação. Na ocasião, apenas trânsito

em julgado foi registrado no sistema: o início da liquidação somente foi registrado em **julho/2018**, após a apresentação dos cálculos, sendo que naquele mesmo momento, foi de logo registrado o início da execução, embora não tenha havido sequer a homologação da conta. Da análise dos autos, observa-se que, apenas em **agosto/2019** a fase de execução foi efetivamente iniciada, com a determinação de citação da parte reclamada. Os mesmos erros, nos mesmos eventos processuais, foram cometidos nos feitos de nº **0000752-63.2017.5.05.0631** e **0001370-42.2016.5.05.0631**.

0001070-46.2017.5.05.0631 – em **outubro/2018**, foi determinada a notificação da parte para liquidar o julgado, mas o registro do início da liquidação só ocorreu em **fevereiro/2019**, após a apresentação dos cálculos.

0000253-16.2016.5.05.0631 – em **janeiro/2018**, foi determinada a notificação da parte para liquidar o julgado. Os cálculos foram apresentados em **julho/2018** e o registro do início da liquidação, dessa vez, foi feito apenas quando houve a remessa dos autos para o calculista analisar os cálculos, já em **março/2019**. Neste processo, observa-se também demora para o registro do início da fase de execução. Em **agosto/2019**, o Juízo determinou a citação da parte reclamada, mas apenas em **fevereiro/2020** foi lançado no sistema “iniciada execução”.

0000373-25.2017.5.05.0631 – Da análise dos autos vê-se que o início da liquidação se deu efetivamente em **junho/2018**, com o trânsito em julgado. Todavia, os atos foram se sucedendo como se o processo ainda estivesse na fase de conhecimento e apenas em **março/2019**, já decorrido o prazo para o Reclamante apresentar os cálculos, e um dia antes de ser determinada a remessa ao arquivo provisório é que foi lançado o movimento de início da liquidação.

0000373-54.2019.5.05.0631 - Homologado acordo por sentença logo após a prolação da sentença de mérito, ainda na fase de conhecimento, o processo foi encaminhado à fase de execução sem justificativa nos autos, onde aguarda o pagamento. Situação similar, em que acordo homologado na fase de conhecimento foi encaminhado para aguardar o pagamento na fase de execução, ocorreu também no processo **0000328-50.2019.5.05.0631**.

Os procedimentos adotados pela unidade no registro das movimentações indicadas minam a fidedignidade dos dados referentes à Fase de Liquidação levantados em relação à unidade, impondo-se sua correção. **Tal situação mostra-se mais grave, pelo fato de já ter sido objeto de Despacho Especial na Correção de 2018.**

Ante o exposto, **determino que:**

a) os registros de Início de Liquidação sejam feitos logo após o trânsito em julgado de sentença ilíquida, que dependa de quantificação, no momento que determinado à parte ou à Secretaria a liquidação do julgado.

b) o registro do Início de Execução sejam realizados após a existência de liquidação fixada ou homologada, quando da determinação da citação ou intimação para pagamento.

c) o Diretor de Secretaria oriente os demais servidores da unidade quanto aos procedimentos acima descritos.

9. 4. Do acompanhamento dos processos pendentes de realização de perícia

Da análise dos processos da Unidade, constatou-se uma contumaz demora para finalização da prova pericial (seja pela apresentação dos laudos ou das respostas a quesitos complementares), agravada pela prática da Secretaria de reiterar inúmeras e espaçadas vezes as notificações de cobrança aos peritos, sem promover a adoção efetiva de medidas coercitivas, tais como aplicação de multa, destituição do *munus* ou comunicação à corporação profissional.

A título de exemplo, podem ser mencionados os seguintes processos:

0000562-37.2016.5.05.0631 – Em outubro/2016 foi determinada a realização de perícias Médica e de Segurança do Trabalho. A perícia

médica marcada para março/2017 não se realizou em face do não comparecimento do reclamante. Em julho/2017 o Juízo tomou o fato como desistência da prova, determinando a reinclusão do feito em pauta, sendo a audiência então designada para agosto/2018, configurando um interstício de um ano. O autor peticionou em novembro/2017, justificando sua ausência e requerendo designação de nova data para realização da perícia. Essa petição, no entanto, só veio a ser analisada em agosto/2018, quando reiterada. Não ocasião, o Juízo apenas determinou o cancelamento da audiência, com a comunicação às partes e, posteriormente, o retorno do feito à conclusão, para apreciação do pedido. Depois de seis meses o processo retornou à conclusão, havendo apreciação apenas da perícia técnica, nunca tratada até então. Sobre a perícia médica, nada mais foi movimentado até setembro/2019, quando se depreende do despacho de ID 24f6bc9 que a Secretaria já teria redesignado sua realização com novo perito, a ocorrer em outubro/2019. Em janeiro/2020, o perito médico foi notificado para apresentar o laudo pericial, não havendo cobrança posterior até a presente data.

No que diz respeito à perícia técnica, igualmente determinada desde outubro/2016, também se depreende de despacho exarado em fevereiro/2019 que a Secretaria, sem qualquer certidão sequer noticiando o fato (menos ainda justificando o atraso de dois anos e meio na designação), procedeu à sua marcação para março/2019, com o laudo respectivo entregue desde setembro/2019. Neste processo, além dos atrasos significativos na designação e acompanhamento das perícias, ainda se observa reprovável prática da unidade já registrada em Correções anteriores: a de praticar atos sem certificá-los nos autos.

0010574-47.2015.5.05.0631 – o despacho de **maio/2017**, para notificar o perito para apresentar respostas aos quesitos complementares, só veio a ser cumprido em outubro/2017. O despacho de **março/2018**, renovando o prazo de 20 (vinte) dias para apresentação de laudo pericial, sob pena de aplicação de multa a ser fixada pelo juízo, bem como a expedição de ofício à corporação profissional respectiva para apuração de falta, foi cumprido em maio/2018 – mas o processo permaneceu paralisado até **outubro/2018**, quando houve despacho renovando o prazo anteriormente assinalado, sob as mesmas penas, cumprido pouco depois. O processo veio a ser movimentado em **março/2019**, quando exarado despacho assinalando prazo de 15 (quinze) dias para apresentação das respostas aos quesitos complementares, sob pena de multa e comunicação ao Órgão de Classe. Não atendida esta notificação, a ordem foi reiterada em **junho/2019** no mesmo sentido e ainda sob pena de multa, o que foi cumprido em agosto/2019. O perito apresentou as respostas aos quesitos no mês seguinte, **setembro/2019**. A despeito das sucessivas notificações, o juízo deixou de aplicar as penalidades cominadas. E mais, em novembro/2019, após manifestação das partes, mais uma vez o perito foi notificado para se manifestar acerca de novos documentos anexados, com prazo decorrido em dezembro/2019 e **até a presente data não houve cobrança ao expert nesse sentido**, prosseguindo-se o feito com a tentativa de realização de audiência, ao final recusada.

0000154-12.2017.5.05.0631 – O processo permaneceu paralisado por um ano (**de outubro/2017 a outubro/2018**), com despacho pendente de cumprimento, quando o juízo se deu conta de que o processo dependia de perícia atuarial e não contábil, destituindo o perito anteriormente nomeado. Marcada a perícia para **abril/2019**, o perito foi notificado para apresentar o laudo em 30 (trinta) dias, “*sob pena de aplicação de multa, bem como a expedição de ofício à corporação profissional respectiva para apuração de falta*” em **agosto/2019**, **novembro/2019** e **fevereiro/2020**, após o que o processo permaneceu paralisado. Em maio/2020, a perita se manifestou requerendo dilação de prazo, finalmente juntando seu laudo julho/2020, antes que seu pedido fosse apreciado. Não se vê registro de aplicação da penalidade cominada.

Situação semelhante é a do processo **0000177-55.2017.5.05.0631** – Marcada perícia contábil para março/2018, o perito se manifestou alegando tratar-se de perícia atuarial, diante do que o juízo o destituiu através do despacho exarado em agosto/2018, nomeando-se a perita em fevereiro/2019 e designando a perícia para **março/2019**. Em **julho/2019**, o perito foi notificado para apresentar o laudo em 30 (trinta) dias, “*sob pena de aplicação de multa, bem como a expedição de ofício à corporação profissional respectiva para apuração de falta*”, o que foi reiterado em **setembro/2019** e **janeiro/2020**, com as mesmas cominações. O processo permaneceu paralisado de janeiro até maio de 2020, quando a perita peticionou solicitando dilação de prazo de mais 60 (sessenta) dias, o que foi deferido. O laudo pericial foi juntado aos autos em **julho do ano corrente**.

0000300-19.2018.5.05.0631 – Perícia marcada para abril/2019, ante o atraso do perito houve cobranças do laudo realizadas julho/2019, outubro/2019 e fevereiro/2020. Ressalte-se que em todas as cobranças

foi cominada pena para o não atendimento, contudo os prazos passaram *in albis* e as sanções não foram aplicadas. Não houve outras cobranças registradas desde fevereiro e o laudo veio a ser entregue em agosto/2020, mais de um ano após a data inicialmente designada para a perícia.

Observa-se, ao fim, que a Unidade constantemente notifica os peritos cominando pena em caso de desatendimento sem, no entanto, aplicá-las, o que leva à perpetuação das atitudes reprováveis dos peritos e que atentam contra a celeridade processual. Nota-se que as notificações reiteradas e durante longo período, bem como a demora na adoção de medidas mais eficazes prolongam desnecessária e indevidamente a duração dos feitos na fase de conhecimento, já comumente acarretado pela produção de prova pericial, com reflexos nos indicadores do Igest, no cumprimento das Metas do CNJ e, *principalmente*, na prestação jurisdicional.

Há de se ressaltar, entretanto, que não foge ao conhecimento desta Corregedoria a dificuldade encontrada para nomear profissionais habilitados para realização de perícias, principalmente as atuariais. Contudo, a carência de peritos não pode autorizar que a Secretaria deixe de aplicar as penalidades cominadas e de realizar as cobranças em tempo razoável, nem pode permitir que o processo fique sem movimentação efetiva por longo período, à mercê do perito, comprometendo a celeridade processual, como tem ocorrido.

Ante o exposto, **determino à Vara que adote medidas mais contundentes na cobrança dos laudos periciais, cominando as sanções que entender cabíveis quando mostrar-se necessária a reiteração de notificações e aplicando-as, quando não atendidas, observado o disposto no art. 468, do CPC.**

10. 5. Da Deficiência de Controle e Acompanhamento da Tarefa “Aguardando Final Do Sobrestamento”

Da análise da organização da Tarefa “Aguardando Final do Sobrestamento”, detectou-se grande deficiência de controle e acompanhamento dos processos que ali se encontram, notadamente dos feitos inseridos na tarefa há mais tempo. Com efeito, foram encontrados muitos processos sem qualquer tipo de gerência (*Chip*, Alerta, Bilhete, GIGS) e revisão. E, não à toa, em alguns deles foi verificado que não mais subsiste a causa da suspensão.

A título de exemplo, citem-se os processos n.ºs **0001649-91.2017.5.05.0631**, **0001650-76.2017.5.05.0631**, **0001646-39.2017.5.05.0631**, **0001647-24.2017.5.05.0631**, **0001648-09.2017.5.05.0631** e **0001693-13.2017.5.05.0631**. Nestes autos, em meados do ano de 2018, foram proferidos despachos sobrestando as ações até ulterior pronunciamento do STF, que havia determinado a “**suspensão do processamento de todos os processos pendentes, individuais ou coletivos, que versem sobre a dispensa imotivada de empregados de estatais e tramitem no território nacional, nos termos do art. 1.035, § 5º, do CPC/2015 e do art. 328 do RISTF**” (RE 589998 ED, Relator(a): Min. ROBERTO BARROSO, julgado em 08/05/2017, publicado em DJe-097 DIVULG 09/05/2017 PUBLIC 10/05/2017), conforme Ofício n.º 9249/2017 e Ofício Circular GP n.º 0631/2017. Ocorre que, em consulta ao site do Supremo Tribunal Federal, nota-se que o RE 589998, de repercussão geral reconhecida, **já foi julgado, tendo transitado em julgado no dia 02/02/2019 (há um ano e sete meses)**, permanecendo os referidos processos, portanto, indevidamente paralisados por todo esse tempo.

Ora, há Tarefas, como é o caso da “Aguardando Final do Sobrestamento”, que, por sua própria característica, pede uma revisão periódica ou, ao menos, a adoção de meios de controle, o que impediria que a situação acima descrita acontecesse, pelo menos por tanto tempo.

Outra situações também foram detectadas, como processos apensados ainda pendentes, conquanto já julgados os processos principais correlatos, em razão de não terem sido realizados os devidos termos de ajuste (**0000222-63.2016.5.05.0641**, **0001227-53.2016.5.05.0631**, **0000702-37.2017.5.05.0631**, **0001107-73.2017.5.05.0631**). Tal fato reflete diretamente tanto no cômputo estatístico dos prazos médios para fins de e-Gestão, como no da produtividade do magistrado. Veja-se, a título de exemplo, que o processo n.º 0001107-73.2017.5.05.0631

já foi julgado desde 25/09/2018 (há quase dois anos), encontrando-se, atualmente, na fase de execução.

Deve ser registrado que o ajuste/andamento dos processos mencionados neste Despacho Especial já foram solicitados à Unidade pela equipe correicional, durante a correição remota.

Revela-se, portanto, ausência de fiscalização e acompanhamento da tarefa em questão - ressaltando-se que há de ferramentas auxiliares de controle (*Chip*, Alerta, Bilhete, GIGS) aptas a tal fim. Deste modo, **determino ao Diretor de Secretaria que:**

a) promova o saneamento e andamento dos processos aqui mencionados em 05 (cinco) dias, caso ainda pendentes;

b) realize em 15 (quinze) dias a revisão dos demais processos que se encontram na Tarefa “Aguardando Final do Sobrestamento”, identificando e saneando eventuais outros processos cujo motivo de suspensão não mais persista;

c) adote meios de controle e revisão na Tarefa “Aguardando Final do Sobrestamento”, com periodicidade compatível com o objetivo da Tarefa.

XIII – RECOMENDAÇÕES

O Exmº Corregedor Regional, após o exame das informações e dados da Unidade, formula as seguintes recomendações:

5. A unidade envide esforços no sentido de corrigir as práticas de atos e procedimentos viciados ou equivocados e, na eventualidade de óbices intransponíveis a isso, comunicar o fato com as suas circunstâncias à Corregedoria em tempo razoável.

6. A Secretaria promova os necessários ajustes de tramitação, a fim de regularizar os dados referentes à quantidade de processos em andamento na Unidade e respectivas fases, registrados nessa ata, e constantes no Sistema de Apoio à Decisão, ora utilizado pela Secretaria de Gestão Estratégica.

7. O Diretor atente para a necessidade do uso do Lançador de Movimentos, com a de dar baixa nos recursos/incidentes, registrar a movimentação de Cartas Precatórias e corrigir equívocos das partes petionantes;

8. A Vara cuide para que o uso regular do SABB (Sistema Automatizado de Bloqueios Bancários) seja complementado por verificações periódicas de pendências diretamente junto ao BACENJUD;

9. A Vara procure, dentro da disponibilidade do Cadastro do TRT5, promover o rodízio na nomeação dos peritos, em observância à Resolução 233/2006 CNJ;

10. O Diretor de Secretaria garanta ao servidor da unidade integrante do Projeto Garimpo TRT5 a disponibilização de parte de sua jornada de trabalho para dedicação ao referido Projeto;

11. A Unidade zele para que sejam adotadas intimações eletrônicas de reclamadas de Órgãos Públicos e das grandes empresas que assim consentiram, visando a otimização dos trabalhos da Secretaria;

12. A Vara garanta o devido lançamento no sistema informatizado de todos valores liberados aos credores em acordos, pagamentos espontâneos ou execuções. (0000280-62.2017.5.05.0631, 0000281-76.2019.5.05.0631)

13. A Secretaria zele pela movimentação correta dos processos quando da mudança da fase em que tramitam (cognição/liquidação/execução), a fim de evitar a tramitação inadequada de processos e o aumento/redução demasiada do cômputo estatístico dos prazos médios para fins de e-Gestão. (0000253-16.2016.5.05.0631, 0000072-78.2017.5.05.0631, 0000752-63.2017.5.05.0631, 0001370-42.2016.5.05.0631, 0001070-46.2017.5.05.0631, 0000373-54.2019.5.05.0631, 0000395-49.2018.5.05.0631, 0000910-21.2017.5.05.0631, 0001452-39.2017.5.05.0631, 0000281-76.2019.5.05.0631)

14. Atente a Vara para o cumprimento dos despachos no prazo legal. (0000072-78.2017.5.05.0631, 0000752-63.2017.5.05.0631, 0001370-42.2016.5.05.0631, 0001070-46.2017.5.05.0631, 0000107-67.2019.5.05.0631)

15. A Secretaria zele para que não haja demora excessiva na

certificação do decurso dos prazos, a fim de viabilizar a celeridade no andamento dos processos. (0000034-95.2019.5.05.0631, 0001092-41.2016.5.05.0631, 0000230-02.2018.5.05.0631)

16. O Juízo atente para a fixação de honorários quando da homologação de acordos em feitos nos quais tenha havido perícia, cientificando o perito. (0010416-89.2015.5.05.0631, 0000284-75.2012.5.05.0631, 0000540-76.2016.5.05.0631, 0010291-24.2015.5.05.0631)

17. Abstenha-se o Juízo de homologar conciliações atribuindo a natureza de indenizatória à totalidade das parcelas que o compõem, quando há evidente registro de verbas salariais no pedido, notadamente quando o acordo celebrado dá quitação das correspondentes parcelas reclamadas constantes da inicial. (0000001-08.2019.5.05.0631, 0000083-39.2019.5.05.0631)

18. O Juízo procure reduzir o interstício dos adiamentos dos processos submetidos à Meta, notadamente aqueles mais antigos ainda pendentes de julgamento. (0000074-82.2016.5.05.0631)

19. A unidade diligencie a intimação do perito para entrega do laudo pericial dentro do prazo fixado pelo Juiz (0000203-19.2018.5.05.0631, 0000300-19.2008.5.05.0631, 0001911-41.2017.5.05.0631).

20. A Vara atente para promover a devida cobrança e execução dos honorários periciais definitivos, independentemente de haver crédito em favor do demandante, adotando as medidas de controle necessárias para tanto. (0010291-24.2015.5.05.0631, 0010437-65.2015.5.05.0631)

21. Atente o Juízo para a necessidade de notificação do perito da sentença que fixou os honorários definitivos a serem arcados pela reclamada. (0001279-49.2016.5.05.0631, 0010015-90.2015.5.05.0631, 0000540-76.2016.5.05.0631, 0010437-65.2015.5.05.0631)

22. A Vara observe o modelo estipulado pelo Tribunal para confecção da Certidão de Triagem. (0000527-09.2018.5.05.0631, 0000395-49.2018.5.05.0631)

23. Recomenda-se que o Juízo observe o quanto disposto no Provimento Conjunto GP/CR TRT5 04/2011, no que se refere à inclusão da parte executada no BNDT. (0000280-62.2017.5.05.0631, 0000253-16.2016.5.05.0631)

24. Cuide a Secretaria para o acompanhamento regular do cumprimento das Cartas Precatórias expedidas. (0010102-46.2015.5.05.0631)

25. Recomenda-se que os processos na fase de liquidação e execução sejam migrados para o sistema PJe com as peças elencadas nos incisos do §2º do art. 3º do Provimento Conjunto GP/CR 09/2020. (0000540-18.2012.5.05.0631, 0001456-52.2012.5.05.0631, 0001203-93.2012.5.05.0631, 0001154-91.2010.5.05.0631)

XIV – AUDIÊNCIAS/MANIFESTAÇÕES

Excepcionalmente, ao fim dos trabalhos de vistoria não houve visita Correccional, nos termos do Aviso Conjunto CR/VCR 01/2020, observado o teor de seu Art. 3º.

Oportunizada à Subseção local da OAB a manifestação por escrito, esta não se pronunciou.

XV – CONSIDERAÇÕES ACERCA DO APOIO FORNECIDO À UNIDADE POR GRUPO MÓVEL DE ACERTAMENTO COORDENADO PELA CORREGEDORIA

Como parte do Projeto Justiça Itinerante mantido pela gestão anterior desta Corregoria, foi enviado Grupo de Apoio à Vara ora Correccionada no período de 11/03/2019 a 05/04/2019, para prestar auxílio provisório nas atividades da Secretaria. O mencionado Grupo foi composto de um Diretor de Secretaria, um Assistente de Diretor e uma servidora de Secretaria, lotados em outras unidades, dois deles atuando em conjunto durante duas semanas e o terceiro sozinho por mais outras duas semanas.

Segundo relatórios acostados ao PROAD 2318/19, em todo o período

de atividades de acordo com os relatórios individuais dos Servidores do Grupo de apoio foram realizados um total de 1.553 procedimentos, dentre estes: conclusão e despachos, cumprimentos em geral (notificações, mandados, ofícios, pagamentos, recolhimentos, requisições a convênios e arquivamentos), em processos físicos e eletrônicos, além de seleção e juntadas de petição (físicos), destacando-se: 642 Processos Despachados e 847 Cumprimentos.

XVI – DETERMINAÇÕES PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES

Algumas situações detectadas na Unidade reclamam correção, fazendo-se necessário, também, o estabelecimento de prazos às respectivas finalidades de cumprimento. Assim, resolveu **o Exmº Corregedor Regional**:

4. **Determinar que a Vara informe à Corregedoria** o cumprimento dos despachos especiais nos prazos ali individualmente concedidos.

5. **Conceder o prazo de cinco dias**, contados a partir do retorno das atividades presenciais, para que sejam adotadas **medidas de cobrança que assegurem a devolução dos autos dos processos de números 0004600-35.1992.5.05.0631 e 0001549-78.2013.5.05.0631** em tempo razoável.

6. **Determinar que a Vara proceda, em 30 dias, à revisão dos processos existentes no Arquivo Provisório da unidade no PJe.**

7. **Determinar que a Vara proceda, em 30 dias a contar do retorno às atividades presenciais, à revisão dos processos existentes no Arquivo Provisório da unidade no Legado.**

8. **Conceder o prazo de 15 (quinze) dias**, contados a partir do retorno das atividades presenciais, **para que sejam impulsionados os processos físicos** pré-analisados disponibilizados no Documento 26 juntado ao PROAD desta Correição.

9. **Conceder o prazo de 20 (vinte) dias**, a fluir a partir do retorno das atividades presenciais ou Ato Normativo específico relativo à atuação externa dos **Oficiais de Justiça, para o cumprimento das diligências que já contavam com 30 dias de atraso quando da edição do Ato Conjunto GP/CR 05/2020, indicadas no Anexo I da presente Ata.**

Além destes pontos, deve a Vara prosseguir com a migração dos processos do legado para o PJe, ainda que dentro das possibilidades e observando as restrições impostas ao acesso aos autos físicos.

Os prazos ora fixados serão contados em dias corridos, considerando sua natureza administrativa, e a Corregedoria deverá ser informada quando do cumprimento das determinações acima através do PROAD 4762/2020.

Os processos em atraso identificados com os magistrados serão cobrados oportunamente pela Secretaria da Corregedoria, por meio da Seção de Controle de Produtividade.

XVII – DETERMINAÇÕES PARA A SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Dê-se ciência do teor desta Ata à Presidência deste Tribunal. Comunique-se, ainda, à Vara correccionada, para conhecimento e cumprimento das determinações.

XVIII – ENCERRAMENTO

Ao encerramento dos trabalhos o Exmº Corregedor realizou reunião por videoconferência, que contou com a participação da Juíza Designada, do Diretor de Secretaria em Exercício e de servidores da unidade, além de

servidores da Corregedoria. Após saudar a todos, o Corregedor iniciou registrando que a Corregedoria fez a opção pelo encerramento por videoconferência, ante a situação ora imposta, mas que o desejo seria o de estar presente em Brumado, tendo o contato pessoal com todos. Asseverou que o propósito da Correição não é apontar erros, mas informar e estreitar relações. Neste passo afirmou ser necessário que as Correições se façam presencialmente. De logo, registrou que espera que no próximo ano tal encontro seja possível, lembrando a Vara possui boas instalações, que conheceu quando da inauguração. Não obstante, afirmou que o TRT, representado pela Corregedoria, está sempre de portas abertas para ouvi-los e recebê-los. Em seguida, o Corregedor observou que tem um resultado bastante satisfatório da unidade, destacando alguns pontos como o seu acervo e número de processos recebidos. Notou a situação da Vara em relação à migração de processos e à retomada das audiências. Mencionou, neste particular, a iminente retomada das audiências presenciais em Salvador, com algumas unidades como piloto. Deixou seus parabéns aos calculistas da unidade, por estarem com poucos processos, todos em dia. O Corregedor pediu empenho da unidade na migração para o PJe, bem como para corrigir alguns pontos detectados, tais como: uso do SRC, registro das movimentações de alteração de fase, demora nos cumprimentos e inconsistências em tramitações. Afirmou estar certo de que o que se pede pode ser atendido e que a Juíza Designada, o Diretor em exercício e todos os outros servidores, trabalhando em cooperação e união, conseguirão resolver. O Corregedor renovou lamentar não ser possível a sua presença pessoal e, por fim, lembrou a carência de Juizes e Servidores no Tribunal, sem perspectiva de solução. Fazendo uso da palavra, a Juíza Designada agradeceu ao Corregedor a atenção que tem dado a todos os juizes, citando as reuniões frequentes, ainda que telepresenciais, que têm sido feitas para ouvir os pleitos dos magistrados. Agradeceu, também as palavras relativas à correição realizada, observando que também sente a falta da Correição presencial. No que diz respeito à retomada de audiências, observou que começou adotando o procedimento de despachar determinando a notificação das partes para que informassem se concordavam, mas após a última recomendação passou a incluir até os processos em que não havia concordância. Agradeceu aos Secretários de audiências, que compraram a ideia, registrando que eles ainda deram a ideia de também incluir as Iniciais. A magistrada também afirmou ter percebido que é mais fácil conseguir convencer as partes durante a própria realização das audiências do que por meio das notificações. Neste passo, mencionou que ainda ontem teve um primeiro Mandado de Segurança deferido para impedir a realização de audiências, envolvendo um Banco de grande porte, mas, por outro lado, ontem mesmo teve uma audiência contra outro Banco de grande porte, em que participava uma advogada que tinha muita resistência à audiência telepresencial a qual, na ocasião, afirmou estar gostando muito da realização da sessão nessa modalidade. A Juíza lembrou que fez algumas reuniões com os advogados e com a Subseção local da OAB para tratar do assunto. Observou que, no processo acima mencionado, havia petições de ambas as partes pleiteando a não realização da audiência, mas todos compareceram, a audiência terminou por ser realizada e todos saíram satisfeitos. Asseverou que persistem alguns pedidos pertinentes a essas audiências por vídeo, mas tem deixado para apreciá-los em mesa, sendo comum que as audiências acabem se realizando regularmente, com a satisfação das partes, apesar da intenção inicial destas em questioná-las. A Juíza Designada também observou que Brumado passou por um período difícil, sendo que a queda de processos na unidade foi uma coisa recente, vez que ainda em 2017 a Vara recebeu mais de duas mil ações. Neste passo registrou que muito do resultado apresentado na unidade hoje vem do trabalho ainda de Dra. Carla Mascarenhas e seu Diretor, Carlos lunes, que deixaram a unidade há cerca de um ano, após terem enfrentado um período muito difícil na unidade no que diz respeito a volume de processos e inexistência de Juiz Designado. Elogiou o apoio do atual Diretor em exercício. Em seguida, teceu considerações sobre o aumento das sentenças líquidas e uso do SRC. Ao fim, agradeceu a todos da equipe de correição, reconhecendo a Correição como um olhar externo que consegue perceber o que quem está de dentro não vê, apontando situações e mostrando soluções. Agradeceu também à equipe da Secretaria da Vara, particularmente ao Diretor, pelo conhecimento e pelo trato com as partes e advogados; aos secretários de audiências por encamparem o apoio às audiências telepresenciais; à sua Assistente, que tem atuado também como assistente do diretor; aos calculistas pela atuação incansável; aos oficiais de justiça, que estão se reinventando nesse período; ao pessoal do cumprimento; a todos que, em geral, vestiram a camisa nesse período de pandemia. Ao fim, reforçou o trabalho intenso que a Juíza Carla Mascarenhas e o Diretor Carlos lunes fizeram na unidade. De sua parte, o Diretor de Secretaria agradeceu a forma gentil com que os trabalhos correicionais foram conduzidos, conquanto realizada de forma basicamente virtual. Registrou a polidez das intervenções feitas pela Corregedoria, apesar de, pela sua própria formatação, ter sido a correição que menos permitiu interações – lembrando que a riqueza desta experiência vem sempre de uma sugestão de prática ou rotina. O Diretor afirmou que, para quem é do interior, a Correição é a oportunidade de ter um contato mais próximo com a mesa diretora do Tribunal, sendo um momento em que a impessoalidade dos Proads e Ofícios dá lugar a voz e corpo. Registrou também a sua preocupação com o necessário retorno às atividades presenciais, haja vista que a cidade está em uma etapa da pandemia ainda preocupante – e neste passo crê reconfortante as medidas para retorno recentemente publicadas, a ocorrerem por etapas. Neste momento, o Corregedor interveio para registrar que o projeto piloto é um meio de se determinar com que passos poderemos caminhar; que, com relação à capital foram obedecidas todas as normas impostas pela Prefeitura, Estado e Ministério da Saúde, etc, sendo que o trânsito de pessoas será regulado, não havendo acesso às varas e elevadores; e, por fim, que na capital isso dependerá muito da expansão da pandemia na cidade, caminhando devagar. Prosseguindo, o Diretor afirmou a honra e orgulho de trabalhar com a atual Juíza Designada, estando a unidade há seis meses sem Juiz Titular e Diretor Titular, num de seus momentos mais atípicos. Nesta senda, lembrou que não é tarefa das mais fáceis construir uma rotina de trabalho por meio de whatsapp, haja vista a limpidez de uma orientação tem outra dimensão quando realizada num ambiente presencial. Por fim, reafirmou aos servidores da Secretaria todo seu respeito e admiração pelo que tem sido possível fazer de dentro de casa, asseverando que se trata de uma equipe de pessoas compromissadas, reafirmando o seu engajamento em um trabalho que sempre permite aperfeiçoamento. Finalizando a reunião, o Corregedor afirmou esperar que em breve possa encontrar a todos pessoalmente, avisando que, passando por perto da cidade, certamente fará uma visita à unidade. Nada mais havendo a ser registrado, Sua Excelência determinou o encerramento dos trabalhos correicionais. E, para constar, eu, André Fagundes Teles, Chefe do Núcleo de Correição, lavrei a presente Ata, que depois de lida vai assinada por mim, e pelo Exmo. Desembargador do Trabalho, Corregedor Regional da Justiça do Trabalho da Quinta Região. A presente Ata será publicada no DEJT e inserida na página oficial da Corregedoria na Internet.

ALCINO BARBOSA DE FELIZOLA SOARES
Desembargador do Trabalho Corregedor Regional

ANDRÉ FAGUNDES FREITAS
Chefe do Núcleo de Correição

ANEXO I

PROCESSOS A SEREM IMPULSIONADOS QUANDO DO RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS:

NÚMERO DO PROCESSO	NÚMERO DO PROCESSO
0000153-95.2015.5.05.0631	0000657-09.2012.5.05.0631
0000161-48.2010.5.05.0631	0000867-89.2014.5.05.0631
0000190-25.2015.5.05.0631	0001126-26.2010.5.05.0631
0000281-23.2012.5.05.0631	0001154-91.2010.5.05.0631

0000284-75.2012.5.05.0631	0001194-68.2013.5.05.0631
0000326-56.2014.5.05.0631	0001203-93.2014.5.05.0631
0000369-61.2012.5.05.0631	0001208-18.2014.5.05.0631
0000540-18.2012.5.05.0631	0001456-52.2012.5.05.0631
0000630-26.2012.5.05.0631	0001528-05.2013.5.05.0631

DILIGÊNCIAS COM OS OFICIAIS DE JUSTIÇA HÁ MAIS DE 30 (TRINTA) DIAS:

NÚMERO DO PROCESSO	DATA DO RECEBIMENTO
0000769-82.2017.5.05.0281	31/01/2020*
0000459-05.2016.5.05.0025	04/02/2020*
0000532-31.2018.5.05.0631	05/02/2020*

PORTARIA n.º 01/2020

A Excelentíssima Juíza **CARLA MASCARENHAS DE OLIVEIRA**, Titular da 1ª Vara do Trabalho de Candeias – Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os princípios da economia, celeridade processual e da duração razoável do processo disposto nos incisos LXXVIII, do artigo 5º e XIV do artigo 93, ambos da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional Nº 45, de 08 de dezembro de 2004;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 152, VI c/c art. 203, §4º, ambos do Código de Processo Civil, que preveem a prática de atos ordinários pelo servidor;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar ao Diretor de Secretaria e demais servidores da respectiva Vara do Trabalho a prática dos ATOS ORDINATÓRIOS a seguir enumerados, a título exemplificativo, bem como outros decorrentes de situações consideradas de mero expediente, sem caráter decisório e passíveis de retificação, a qualquer tempo, por este Juízo:

10. DO PROCESSO EM GERAL

26. Juntar petições, ofícios e documentos;
27. Juntar procurações e substabelecimentos procedendo-se às devidas retificações na autuação e demais assentamentos, inclusive no Sistema de Acompanhamento Processual;
28. Solicitar, via sistema, o desarquivamento de autos do arquivo provisório, com conseqüente notificação do petionário interessado;
29. Devolver o processo ao arquivo provisório ou definitivo após inércia da parte interessada ou manifestação da parte que demonstrou interesse.
30. Aguardar audiência designada, após manifestação da parte interessada sobre os documentos juntados ou quando não houver tempo hábil para apreciação de requerimentos formulados antes da audiência;
31. Desentranhar documentos juntados pela parte requerente, à exceção do instrumento de mandato, na hipótese de arquivamento dos autos, desistência ou estarem os autos findos;
32. Juntar as peças originais da Execução Provisória aos autos principais, quando convertida em definitiva com as devidas anotações no sistema;
33. Remeter os autos ao TRT após apresentação de contrarrazões ou contraminuta, quando já analisados os pressupostos de admissibilidade do recurso pelo Juízo, ou quando decorrido o prazo;

34. Remeter ao TRT os autos cuja diligência requerida tenha sido devidamente cumprida pela Secretaria;

35. Remeter ao TRT/TST os expedientes e petições referentes a processos que se encontrem em grau de recurso;

36. Retificar endereço das partes na autuação e demais assentamentos quando necessário, inclusive, lançando a informação de “ENDEREÇO IGNORADO” quando comprovado que a parte não é encontrada nos endereços informados nos autos;

37. Remeter os autos ao calculista da Vara para atualização do cálculo para fins de tentativa de conciliação, remição, expedição de mandados e cartas precatórias, ou realização de bloqueios online;

38. Remeter os autos ao calculista para refazer o cálculo integrante da decisão exequenda, em conformidade com as diretrizes do acórdão;

39. Remeter expediente ao seu destino correto, ou, alternativamente, ao órgão de origem, quando não se referir ao processo em curso na Vara;

40. Apensar autos do Agravo de Instrumento ao processo principal com a respectiva certidão do seu julgamento;

41. Efetuar consultas, por meio da rede ou internet, sobre andamentos de cartas precatórias, para atualização dos registros processuais, certificando nos autos;

42. Assinar mandados em geral, exceto mandados de penhora e grave restrição de direitos, registrando que o faz por determinação do (a) Juiz (a) do Trabalho, consoante dispõe o art. 250, inciso VI, do CPC, aplicado subsidiariamente;

43. Em se tratando de processos distribuídos ou redistribuídos na TRIAGEM do PJE certificar, retirar de pauta e redistribuir processos com pedido expresso na petição inicial de distribuição por prevenção a outra Vara do Trabalho, após constatação do fato narrado;

44. Retificar a autuação e demais assentamentos dos processos, quando noticiado novo endereço de qualquer das partes;

45. Retificar a autuação quando apresentada nova representação;

46. Lavrar certidão, nos autos principais, acerca de oposição e decisão de embargos de terceiro transitada em julgado;

47. Aguardar a devolução do (s) mandado (s), caso haja juntada de petição cuja apreciação dependa de informações neles contidas.

1. DAS NOTIFICAÇÕES

Notificar o exequente para promover atualização do cálculo;

Notificar a parte para comprovar o valor recebido, quando necessário;

Notificar a parte para ter vista do cálculo elaborado pela Secretaria da Vara;
Notificar as partes para ter vista de documento e/ou ofício anexado aos autos;

Notificar o interessado para informar o número correto dos processos, quando não for possível a identificação pela Secretaria.

Notificar a parte contrária para tomar ciência do aditamento, com cópia, desde que haja interstício suficiente para notificação da audiência inaugural;

Notificar as partes para tomar ciência da data e local de perícia;

Notificar as partes para ter vista do laudo pericial elaborado pelo perito;

Dar vista às partes das respostas do perito aos quesitos explicativos pelo prazo de 5 (cinco) dias;

Notificar a parte interessada para receber documentos;

Notificar as partes da baixa dos autos, sendo o exequente para promover a liquidação do julgado, discriminando os descontos legais;

Notificar a parte para promover a liquidação do julgado, no prazo de 30 (trinta) dias;

Notificar a PGF para ter vista dos cálculos ou decisão em sede de impugnação/embargos pelo prazo legal ou judicialmente fixado, observando o limite mínimo para intimação definido por portaria específica do Ministério da Fazenda;

Notificar o exequente para se manifestar sobre indicação de bens;

Notificar as partes para ciência da reavaliação dos bens penhorados;

Notificar as partes para trazer aos autos prova da propriedade do bem indicado para penhora, quando se tratar de imóvel juntando certidão atualizada do registro, no prazo de 30 (trinta) dias;

Notificar a parte interessada para tomar ciência do teor da certidão exarada pelo Oficial de Justiça ou pela Secretaria da Vara, quando necessário esclarecimento ou manifestação;

Notificar o requerente para tomar ciência do desarquivamento dos autos;

Notificar a parte interessada para acompanhar Oficial de Justiça em diligência, quando certificada essa necessidade;

Notificar as partes para tomar ciência da devolução de Cartas Precatórias, quando necessária ao andamento do feito;

Reiterar a notificação por Oficial de Justiça, quando for devolvida pelos Correios nas seguintes hipóteses: “não procurado”, “ausente” e “recusado”;

Notificar a parte interessada, dando-lhe ciência da informação prestada pela ECT, nas seguintes hipóteses: “endereço insuficiente”, “numeração irregular”, ou “inexistente”;

Notificar a parte da baixa de Precatório, após a expedição do ofício requisitório, nas hipóteses de formação em autos apartados;

Notificar a parte interessada para receber certidão com fins de registro de penhora, com prazo de trinta dias para comprovação da efetivação do referido registro;

Notificar o exequente para ter vista das respostas enviadas pelas instituições bancárias nos casos de solicitações de informações ou de bloqueios ao Banco Central;

Notificar o reclamante para proceder à entrega na Secretaria da CTPS em razão da obrigação de fazer da Executada ou cumprimento alternativo da obrigação pela Secretaria da Vara, em conformidade com decisão judicial ou termo de conciliação;

Notificar a parte para receber, quando da liberação de crédito relativo a acordo homologado ou de documento à sua disposição;

Notificar a parte para ter vista de peças juntadas aos autos.

1. DA AUDIÊNCIA

4. Designar nova data de audiência quando não houver interstício para notificação das partes ou advogados, expedindo as devidas notificações.

1. DOS OFÍCIOS

II. Reiterar ofício, por uma única vez, quando não houver resposta do destinatário, exceto os que necessitem de cominação legal;

III. Solicitar e prestar informações, preferencialmente, por meio do correio eletrônico ou telefone, a respeito do andamento das Cartas Precatórias, sem prejuízo dos registros nos autos;

IV. Expedir ofícios para os Correios, solicitando informações complementares de correspondências postas, ausência de registros nos avisos de recebimento (AR) e devolução de Avisos de Recebimento não devolvidos há mais de 30 (trinta) dias da postagem, quando frustrada a pesquisa de rastreamento no site da ECT.

1. DAS CARTAS PRECATÓRIAS

18. Cumprimento e devolução das Cartas Precatórias, independente de despacho;

19. Solicitar informações sobre transferência noticiada, quando decorridos mais de 30 (trinta) dias sem comprovação nos autos;

20. Remeter cópias de petição e documentos para apreciação do Juízo Deprecado, ou quando solicitado pela Vara Deprecada;

21. Remeter peças processuais relativas à Carta Precatória já devolvida para a Vara deprecante;

22. Efetuar consultas no SAMP ou outro meio eletrônico sobre andamentos de Cartas Precatórias para atualização dos registros processuais, dando vista à parte interessada;

23. Devolver a Carta Precatória ao Juízo de origem quando da oposição de Embargos à Execução, estando o Juízo garantido;

24. Dar vista à parte interessada do teor do ofício do Juízo Deprecado;

25. Dar vista à parte interessada da devolução da Carta Precatória sem o devido cumprimento;

26. Redirecionar Carta Precatória ao Juízo competente, atendendo ao seu caráter itinerante, após a ocorrência, devidamente certificada nos autos, de caso que o autorize;

27. Devolver a Carta Precatória depois de: cumprimento de diligência deprecada; em virtude da impossibilidade de cumprimento; quando o prosseguimento do feito depender de manifestação do Exequente; e, por fim, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias sem manifestação de quem de direito;

28. Devolver a Carta Precatória ao Juízo Deprecante quando da oposição de embargos à execução, estando o Juízo garantido;

29. Informar ao MM Juízo Deprecante as datas das hastas públicas.

1. DA EXECUÇÃO

14. Expedir certidões para averbação e registro de penhora;

15. Registrar os nomes dos sócios em autuação, em caso de ter sido acolhida a teoria da desconsideração da personalidade jurídica e admitida a inclusão dos sócios;

16. Aguardar a devolução do Mandado de Citação e Penhora pelo CDMAD, por 05 (cinco) dias, quando da oposição de Embargos à Execução;

17. Solicitar ao CDMAD a devolução de mandados quando garantida a execução, quitado o débito e/ou homologado acordo;

18. Devolver mandado ou expediente ao CDMAD para cumprimento integral da diligência ou quando o Juiz entender necessário algum esclarecimento;

19. Apensar ao processo principal dos autos do precatório baixados do TRT para cumprimento de diligências, nas hipóteses de formação de autos apartados;

20. Retirar bem em pauta de leilões após a realização de três hastas consecutivas sem licitante, notificando o Exequente para indicar meios que viabilizem a execução;

21. Remeter precatório à respectiva unidade do tribunal, após regular formação ou cumprimento de diligência inerente à formação.

1. DO PAGAMENTO

29. Certificar se houve o cumprimento integral do acordo, observando-se para tanto se há cláusula de presunção da quitação e despacho para execução, em caso de descumprimento do acordo;

30. Certificar o decurso do prazo para pagamento do crédito exequendo e encaminhar os autos ao Calculista para quantificação dos valores devidos, inclusive cláusula penal;

31. Proceder ao registro dos recolhimentos dos tributos.

1. DO ARQUIVO

9. Desentranhar documentos juntados pelas respectivas partes, na hipótese de estarem os autos findos, observados os termos da RA 016/2004 deste Regional, ou em outras hipóteses por determinação judicial, excetuando-se instrumento de mandato, carta de preposição, atos constitutivos, comprovantes e recibos de pagamento e os recolhimentos, bem como folhas com atos praticados pela Secretaria ou por determinação do Juiz;

10. Devolver à parte interessada, mediante ciência, o expediente protocolizado, acompanhado de certidão, nos casos em que os autos estejam eliminados;

11. Remeter ou retornar ao Arquivo Geral os autos findos ou quando decorrido o prazo fixado para manifestação da parte;

12. Remeter ao Arquivo Geral processo findo, inclusive de acordo quitado.

1. DOS PRAZOS

Deverão ser observados os seguintes prazos:

18. 30 (trinta) dias para certificar a falta de manifestação da parte para prosseguimento do feito, quando não houver prazo determinado pelo Juiz;

19. 30 (trinta) dias para certificar a falta de cumprimento de acordo;

20. 30 (trinta) dias para certificar a não manifestação da parte credora quanto ao cumprimento total das parcelas acordadas;

21. 30 (trinta) dias após o último pagamento, para certificar o não pagamento das custas e recolhimentos dos encargos fiscais e previdenciários;

22. 30 (trinta) dias para cobrar a devolução de aviso de recebimento necessário ao andamento do feito;

23. 30 (trinta) dias para notificar o Exequente a fim de que informe acerca do registro de penhora efetivada nos autos;

24. 30 (trinta) dias para cobrança de autos em carga com advogado;

25. 60 (sessenta) dias para certificar o descumprimento pelo ente público do prazo orçamentário para quitação do precatório;

26. 60 (sessenta) dias para solicitar informação sobre Carta Precatória, nas hipóteses em que a informação não pode ser obtida de outro modo;

27. 48 (quarenta e oito) horas para certificar ausência de respostas positivas dos bancos à ordem de bloqueio via sistema SISBAJUD, após a terceira tentativa;

28. 60 (sessenta) dias para aguardar respostas de ofícios encaminhados.

Artigo 2º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Artigo 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Candeias, 04 de setembro de 2020.

CARLA MASCARENHAS DE OLIVEIRA
Juíza do Trabalho

Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIAS

SUBSTITUIÇÃO

0645/2020-VANJA ELAINE FERREIRA GUSMAO DE OLIVEIRA-CAROLINA BASTOS GUIMARAES-GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO DÉBORA MACHADO-FC05 CHEFE DE GABINETE-05/10/2020 a 03/11/2020 (Processo PROAD: 8063/2020).

0646/2020-SANGELA VIRGINIA MORAES DA SILVA CAVALCANTINELIO ALBINO CARVALHO DA SILVA-NÚCLEO DE APOIO ÀS VARAS DO TRABALHO DE JUAZEIRO-FC05 CHEFE DE NÚCLEO-14/09/2020 a 02/10/2020 (Processo PROAD: 8112/2020).

0647/2020-CRISTIANE CAMANDAROBA CASTELO REQUIAO-TANIA MARCIA MONTEIRO BAPTISTA-06ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-CJ03 DIRETOR DE SECRETARIA-08/09/2020 a 11/09/2020 (Processo PROAD: 8140/2020).

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

ATOS

143/2020-A DIRETORA DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, com fundamento na Lei 8.112/90, de acordo com os artigos 48 a 50, da RA 29/2007, e com os autos do PROAD 8171/2020, conforme delegação de competência contida na Portaria TRT5 0157/2018, art. 3º, I; RESOLVE: HOMOLOGAR a avaliação de desempenho funcional com resultado favorável, com relação aos servidores, integrantes do 4º (quarto) lote, referente ao período avaliativo 2019/2020, conforme tabela abaixo:

EDIVANE PIRES PINHO
MARCELO DE CARVALHO MONTEIRO FILHO
MARIA ADRIANA DAUTO BRITO TENORIO DE OLIVEIRA

144/2020-A DIRETORA DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, com fundamento na Lei 8.112/90, de acordo com os artigos 48 a 50, da RA 29/2007, e com os autos do PROAD 8173/2020, conforme delegação de competência contida na Portaria TRT5 0157/2018, art. 3º, I; RESOLVE: HOMOLOGAR a avaliação de desempenho funcional com resultado favorável, com relação aos servidores, integrantes do 3º (terceiro) lote, referente ao período avaliativo 2019/2020, conforme tabela abaixo:

DANIELLE GONÇALVES GONÇALVES
HELEN ARAUJO GOMES
MAICK GIL LEITE DE SOUSA