



**PODER JUDICIÁRIO**

**JUSTIÇA DO TRABALHO**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

## **ATO TRT5 - 142/2009 \***

### **NORMA REVOGADA**

Dispõe sobre a atualização de dados cadastrais de aposentados e de pensionistas civis do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR FEDERAL DO TRABALHO PAULINO COUTO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto nos arts. 9º e 10 da Lei nº. 9.527 de 10 de dezembro de 1997, resolve:

Art. 1º. Proceder ao recadastramento anual de aposentados e de pensionistas civis vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho 5ª Região (TRT-5), que será realizado por meio dos procedimentos estabelecidos neste Ato.

Parágrafo único - O recadastramento é obrigatório e tem por finalidade a comprovação de vida do inativo e/ou pensionista, a atualização de seus dados cadastrais junto ao Serviço de Pessoal, bem como a verificação quanto à observância ao limite remuneratório, previsto no artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Art. 2º. Para os fins deste Ato considera(m)-se:

I - recadastrandos:

- a) Desembargadores aposentados;
- b) Juízes aposentados;
- c) Juízes classistas aposentados;
- d) servidores aposentados; e
- e) beneficiários de pensão civil.

II - unidades cadastradoras:

- a) o Serviço de Pessoal;
- b) as Varas do Trabalho do Interior ;
- c) os Postos Avançados de Atendimento na capital;
- d) Tribunais Regionais do Trabalho de outros estados.

III - representante legal:



## **PODER JUDICIÁRIO**

### **JUSTIÇA DO TRABALHO**

#### **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

- a) responsável legal pelo pensionista civil menor de idade;
- b) tutor legalmente designado;
- c) curador legalmente designado; ou
- d) procurador, nos casos previstos no art. 7º deste Ato.

Art. 3º. O cadastramento de aposentados e pensionistas civis deste Tribunal ocorrerá no mês de AGOSTO de cada ano, mediante o comparecimento pessoal do recadastrando ou de seu representante legal a uma unidade cadastradora.

§ 1º É obrigação do recadastrando manter seus dados atualizados junto ao TRT-5, a qualquer tempo, independentemente do cadastramento.

§ 2º O Formulário de Atualização Cadastral, elaborado pelo Serviço de Pessoal com o apoio técnico da Secretaria de Informática, será remetido aos recadastrandos no mês anterior ao do cadastramento, sendo também disponibilizado na página do Tribunal na intranet, podendo ainda ser retirado em qualquer unidade cadastradora.

§ 3º O Formulário de Atualização Cadastral poderá ser anualmente reestruturado pelo Serviço de Pessoal em conjunto com a Secretaria de Informática, a fim de que atinja plenamente os objetivos deste Ato;

§ 4º O cadastramento é obrigatório para a continuidade do pagamento dos proventos de aposentadoria ou benefícios de pensão civil, bem como de quaisquer benefícios pagos ao recadastrando à conta do Tesouro Nacional.

§ 5º O cadastramento encerrar-se-á no último dia útil do mês de AGOSTO.

Art. 4º. Para efetuar o cadastramento, o recadastrando ou o seu representante legal deverá:

- I – preencher o Formulário de Atualização Cadastral;
- II – declarar, sob pena de responsabilidade Penal, Civil e Administrativa, nos termos do art. 299 do código Penal Brasileiro, que mantém conta recebedora dos proventos de aposentadoria ou dos benefícios de pensão civil, informando tratar-se de conta individual do recadastrando ou de seu representante legal;
- III - comparecer pessoalmente a uma das unidades cadastradoras para a entrega dos documentos citados nos incisos I e II deste artigo, assinar o Formulário de Atualização Cadastral na presença do servidor responsável pelo cadastramento e apresentar documento de identidade oficial com foto;
- IV - apresentar, no caso de cadastramento efetuado por representante legal, além dos documentos previstos neste artigo e nos arts. 5º, 6º ou 7º, documento de identidade oficial do representante legal;



## **PODER JUDICIÁRIO**

### **JUSTIÇA DO TRABALHO**

#### **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

§ 1º Consideram-se documentos de identidade oficiais, entre outros previstos em lei, os seguintes: carteira de habilitação com foto, documentos de identidade expedidos pelos órgãos de segurança pública estaduais, passaporte emitido pela Polícia Federal, carteiras funcionais e carteiras expedidas por conselhos de fiscalização profissional.

§ 2º Não serão aceitos recadastramentos na hipótese de o recadastrando ou o seu representante legal deixar de entregar qualquer dos documentos exigidos por este Ato.

§ 3º No caso de ausência de qualquer documento exigido por este Ato, o servidor responsável não receberá nenhum documento de recadastramento, situação em que informará ao recadastrando ou ao seu representante legal sobre o prazo remanescente para a entrega de todos os documentos.

Art. 5º. O recadastramento de menor de idade será efetuado por um dos pais, que deverá juntar à documentação cópia da certidão de nascimento do recadastrando ou carteira de identidade, caso o menor a possua.

Parágrafo único. Na falta dos pais, o recadastramento de menor de idade será realizado pelo tutor, mediante a apresentação, além dos documentos citados no art. 4º e seus incisos, de cópia autenticada do documento de designação da tutela ou de cópia acompanhada do original, sendo a autenticação efetuada pelo servidor que receber o recadastramento.

Art. 6º. O recadastramento de pessoa que esteja interdita será realizado por seu curador, mediante apresentação dos documentos citados no art. 4º e seus incisos, além dos seguintes:

I - cópia da decisão judicial que declarou a interdição, autenticada pelo cartório do juízo que a proferiu;

II - cópia do documento de designação do curador, autenticada pelo cartório do juízo designante, no caso de o curador não estar apontado pela decisão de interdição;

Art. 7º. Somente será aceito recadastramento por procurador nos seguintes casos:

I - moléstia grave do recadastrando;

II - impossibilidade de locomoção do recadastrando por imposição legal ou judicial;



## **PODER JUDICIÁRIO**

### **JUSTIÇA DO TRABALHO**

#### **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

III - ausência do recadastrando do território nacional durante o período fixado para o recadastramento.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, deverá ser anexado ao Formulário de Atualização Cadastral atestado, relatório ou laudo, firmado por médico especializado, contendo o nome completo do recadastrando, a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), a assinatura do profissional com o respectivo número de registro profissional (CRM), e a data de emissão do mesmo, que não poderá ser superior a sessenta dias da realização do recadastramento.

§2º A critério da Secretaria de Gestão de Pessoas poderá ser designado membro do Serviço de Saúde deste Tribunal para que, comparecendo à residência do recadastrando, verifique a condição de vida e as informações prestadas pelo recadastrando ou pelo seu representante legal.

§ 3º Na hipótese do inciso II deste artigo, o procurador deverá apresentar documento comprobatório da impossibilidade legal ou judicial de locomoção do recadastrando.

§ 4º O recadastrando ausente do território nacional no período fixado para o recadastramento deverá anexar à procuração documento comprobatório de sua ausência.

§ 5º No caso de o recadastrando residir fora do país ou não tendo condições de constituir procurador no Brasil, poderá se dirigir à representação consular brasileira e fazer prova de vida que será anexada ao Formulário de Atualização Cadastral;

§ 6º A procuração, com firma reconhecida em cartório, deverá ser outorgada com a finalidade específica de representar o recadastrando junto ao Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região e terá validade máxima de sessenta dias.

§ 7º Não será admitido o mesmo procurador para mais de um recadastrando, salvo nos casos de recadastrandos:

I - cônjuges;

II - que vivam em união estável;

III - que tenham grau de parentesco em linha reta até o segundo grau;

IV - que possuam o mesmo advogado legalmente constituído.



## **PODER JUDICIÁRIO**

### **JUSTIÇA DO TRABALHO**

#### **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

Art. 8º. O representante legal, no ato do recadastramento, firmará Termo de Responsabilidade, comprometendo-se a comunicar qualquer evento que altere a condição de representação, sob pena de ser responsabilizado pela omissão.

Art. 9º. Por ocasião do recadastramento, os aposentados e pensionistas deverão declarar, conforme o caso, se percebem cumulativamente, ou não, proventos de inatividade ou benefício de pensão com valores decorrentes de reserva remunerada ou reforma, benefícios concedidos pelo INSS, remuneração decorrente de exercício de outro cargo ou emprego públicos, de cargo em comissão, de cargo eletivo, proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes de cargos acumuláveis na atividade, benefício de pensão ou outras espécies remuneratórias, tendo em vista o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, c/c as Resoluções números 13 e 14 do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º Na hipótese de acumulação, o inativo ou pensionista deverá entregar, ainda, cópia do comprovante de rendimentos atualizado, no qual terá de estar especificado o montante percebido mensalmente, bem como informar a fonte pagadora, resguardando-se ao Serviço de Pessoal o direito a solicitar informações complementares, caso necessário.

§ 2º Verificada a existência de proventos e pensões que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, c/c as Resoluções números 13 e 14 do Conselho Nacional de Justiça, a Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá as ações necessárias ao cumprimento da Lei, conforme cada caso concreto.

Art. 10. Compete ao servidor que receber o recadastrando ou seu representante legal:

I - receber e conferir todos os documentos necessários para a realização do recadastramento, conforme exigências dos arts. 4º a 7º, não aceitando entrega de parte da documentação obrigatória;

II - conferir o documento de identidade oficial apresentado, de acordo com o § 1º do art. 4º, e confrontá-lo com os dados expressos no Formulário de Atualização Cadastral e, se for o caso, no Termo de Responsabilidade;

III - em caso de a documentação estar completa e correta, receber, datar e assinar, com a aposição de sua matrícula, o Formulário de Atualização Cadastral;

IV- assinar, datar e entregar ao recadastrando ou ao seu representante legal o Recibo de Entrega;



## **PODER JUDICIÁRIO**

### **JUSTIÇA DO TRABALHO**

#### **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

V- remeter ao Serviço de Pessoal, no prazo de três dias úteis após o fim do período de recadastramento, os documentos recebidos por ocasião do recadastramento.

Art. 11. Encerrado o período de recadastramento, os postos avançados de atendimento da capital e as Varas do Trabalho do interior terão o prazo de três dias úteis para remeter ao Serviço de Pessoal os Formulários de Atualização Cadastral recebidos.

Art. 12. No prazo de até sessenta dias após o término do período de recadastramento, o Serviço de Pessoal enviará à Presidência deste Tribunal lista contendo o nome e a matrícula dos recadastrandos que não compareceram pessoalmente ou por representante legal, e solicitará a suspensão do pagamento dos proventos de aposentadoria ou dos benefícios de pensão civil.

Art. 13. A Diretoria do Serviço de Pessoal poderá, a qualquer tempo e quando julgar necessário, designar servidor para se deslocar ao local onde se encontre o recadastrando para realização do recadastramento ou verificação das informações prestadas por este ou pelo seu representante legal.

Art. 14. Compete ao Serviço de Pessoal:

I – autuar o processo de recadastramento anual;

II - receber, organizar e manter os dados provenientes do recadastramento;

III - alterar, se necessário, dados cadastrais no SIRH (Sistema Informatizado de Recursos Humanos);

IV – concluir o processo de recadastramento no prazo máximo de até noventa dias após o término do período de recadastramento.

V – manter cadastro de representantes legais e controlar os documentos referentes à representação dos recadastrandos.

VI – após a homologação do processo de recadastramento pela Presidência, deverá arquivar os autos e enviar para desfragmentação os autos do recadastramento do ano imediatamente anterior, conforme os parâmetros da Resolução Administrativa nº. 16/2004.

Art. 15. Compete a Secretaria de Informática:

I – elaborar ferramentas de Tecnologia da Informação que priorizem a rapidez e eficiência do processo de recadastramento;



**PODER JUDICIÁRIO**

**JUSTIÇA DO TRABALHO**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

II – manter permanentemente atualizado o Sistema Informatizado de RH deste Tribunal com os dados de endereço e CEP fornecidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Art. 16. A Presidência determinará a suspensão do pagamento dos proventos de aposentadoria ou dos benefícios de pensão civil, nos casos previstos neste Ato;

Art. 17. Compete ao Serviço de Pagamento de Pessoal executar a suspensão do pagamento dos proventos de aposentadoria ou dos benefícios de pensão civil após determinação da Presidência e restabelecê-los, se for o caso, após comunicação do Serviço de Pessoal informando sobre a realização do recadastramento;

Parágrafo único. Caso o comparecimento do recadastrando ocorra após a suspensão do seu pagamento, os valores da quantia devida serão pagos sem correção monetária.

Art. 18. Verificada irregularidade cadastral que configure ilícito penal, a Secretaria de Gestão de Pessoas comunicará o fato ao Ministério Público.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art. 20. Revoga-se o Ato Nº. TRT5 – 240/98.

Art. 21. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Salvador, 29 de junho de 2009.

**PAULINO COUTO**  
**Desembargador Federal do Trabalho**  
**Presidente do TRT da 5ª Região**

*Disponibilizado no DJe TRT5 em 27.07.2009, páginas 1-2, com publicação prevista para o 1º dia útil subsequente, nos termos da Lei 11.419/2006 e RA TRT5 033/2007.*

*\* Revogado pelo Ato TRT5 nº 0042/2010, disponibilizado no DJe TRT5 em 19.02.2010, páginas 1-2.*

*Núcleo de Divulgação – TRT5*