Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional da 5ª Região
Gabinete da Presidência

ATO CONJUNTO GP/CR TRT5 N. 0003, DE 21 DE JUNHO DE 2021

Dispõe sobre a autoinspeção ordinária anual no âmbito das unidades judiciárias de 1º grau do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADORA DALILA ANDRADE, E O CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR ALCINO BARBOSA DE FELIZOLA SOARES, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o princípio da razoável duração do processo (art. 5.º, LXXVIII, CF), o qual somente pode ser assegurado através de meios que garantam a celeridade da tramitação processual, além da produtividade na prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO que a Corregedoria Regional é o órgão incumbido de zelar pela correção e celeridade do exercício da prestação jurisdicional na primeira instância em todo o território da 5ª Região da Justiça do Trabalho, nos termos do art. 53 do Regimento Interno deste Tribunal;

CONSIDERANDO a Diretriz Estratégica 1 da Corregedoria Nacional de Justiça para o ano de 2020, aprovada no 13º Encontro Nacional do Poder Judiciário em 2019, que prescreve que as Corregedorias devem regulamentar a autoinspeção ordinária anual das unidades judiciárias;

CONSIDERANDO o art. 1º, “f”, da Recomendação n. 12, de 25 de junho de 2013, do CNJ (Conselho Nacional de Justiça), que recomenda aos magistrados de 1º grau que inspecionem suas unidades judiciárias, com periodicidade não superior a 1 (um) ano;

CONSIDERANDO que são deveres do magistrado, entre outros, determinar as providências necessárias para que os atos processuais se realizem nos prazos legais, bem como exercer a assídua fiscalização sobre os subordinados, conforme previsto no art. 35, incisos III e VII, da Lei Complementar n. 35, de 1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional);

CONSIDERANDO as boas práticas estabelecidas neste Tribunal visando atender à recomendação da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, decorrente de Correição realizada no período de 16 a 20 de julho de 2018, de que se evitem inconsistências nos relatórios estatísticos

extraídos do Sistema e-Gestão, por afetarem negativamente a taxa de produtividade e os prazos médios deste Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação direta das unidades judiciárias na correção de distorções e inconsistências na tramitação processual que deturpam os índices reais de congestionamento dos processos na fase de conhecimento e, principalmente, na fase de execução; e

CONSIDERANDO as deliberações no PROAD n. 10897/2020,

RESOLVEM:

Art. 1º A autoinspeção ordinária nas unidades judiciárias de 1º grau do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região obedece ao disposto neste Ato Conjunto.

Art. 2º A autoinspeção ordinária tem caráter obrigatório, periodicidade anual e objetiva a correção de distorções ou inconsistências na tramitação processual, a adequação da movimentação dos processos, assim como o exame dos processos e expedientes elencados neste ato como sujeitos à autoinspeção.

§ 1º A Autoinspeção ordinária será realizada em período prévia e anualmente divulgado pela Presidência e Corregedoria do TRT5, preferencialmente durante a semana do Encontro Institucional da Magistratura Trabalhista.

§ 2° A critério da Corregedoria poderá ocorrer autoinspeção extraordinária, sempre que as condições das unidades assim o exigir.

Art. 3º O Juiz de primeira instância, na condição de corregedor permanente da unidade e dos serviços que lhe são afetos, deverá realizar a autoinspeção ordinária anual na Vara de sua titularidade ou, se Substituto, na unidade em que estiver no exercício da titularidade.

Art. 4º Durante a autoinspeção deverá ser verificada a regularidade do processamento dos feitos judiciais em consonância com o disciplinamento de normas procedimentais da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional (Provimento CR n. 004, de 2012), aplicáveis no âmbito das Varas do Trabalho.

Art. 5º São obrigatórios o exame e a tramitação dos seguintes processos durante o período da autoinspeção:

I - com prioridade legal ou decorrentes de metas do Conselho Nacional de Justiça e da Justiça do Trabalho;

II - sem movimentação há mais de 120 (cento e vinte) dias na data de início da autoinspeção; e

III - com recomendações em correição imediatamente anterior, a fim de constatar o seu cumprimento, registrando as ocorrências, positivas ou negativas, sempre em consonância com as determinações prévias apontadas na ata de correição ordinária.

Art. 6º Além das hipóteses mencionadas no art. 5º, as ações de inspeção interna e correção de distorções e inconsistências na tramitação processual, bem como a adequação da movimentação dos processos, obedecerão ao estabelecido em ato normativo a ser oportuna e anualmente editado pela Presidência e Corregedoria do TRT5.

Parágrafo único. Incumbirá à Secretaria de Gestão Estratégica e à Coordenadoria de Estatística e Pesquisa, no âmbito de suas competências, a criação e manutenção de painel no Sistema BI (Business Intelligence) específico para a autoinspeção, com base nos dados contidos no Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (e-Gestão), que indiquem inconsistências na tramitação, falta de identificação correta das partes ou paralisação desarrazoada do processo, além de outras dispostas em atos normativos mencionados no **caput**.

Art. 7º A execução da autoinspeção ordinária, nos termos da Recomendação n. 12, de 2013, do CNJ (Conselho Nacional de Justiça), pressupõe participação ativa dos Magistrados lotados nas Varas do Trabalho, Titulares ou Substitutos designados que não participem do Encontro Institucional da Magistratura Trabalhista, visando garantir o imediato cumprimento das decisões saneadoras proferidas, ressalvada convocação para atividades institucionais.

§1º Os magistrados responsáveis pela autoinspeção e que participem do Encontro Institucional da Magistratura Trabalhista deverão concluir os trabalhos até a semana imediatamente subsequente ao término do evento, permitindo-se, assim, a imediata prolação de decisões saneadoras e seu pronto cumprimento.

§ 2º Excetua-se da postergação de que ora se trata as atividades mencionadas no art. 6º, que deverão ser concluídas no período do evento.

§ 3º Eventual suspensão de expediente e prazos durante o Encontro Institucional da Magistratura Trabalhista não se estenderá à semana imediatamente subsequente, para os fins de que trata o § 1º.

Art. 8º Os servidores lotados na unidade judiciária, independentemente da função comissionada exercida e da rotina de trabalho usualmente cumprida, estarão convocados para atuar nas inspeções internas, com ressalva daqueles expressamente dispensados pelo Titular ou Titular em exercício, fundamentadamente.

§ 1º Os gestores ficarão responsáveis por definir a forma de atuação da equipe.

§ 2º O Diretor de Secretaria deverá aferir a frequência e registrar a efetiva participação dos servidores na atividade, por meio de relatório de autoinspeção.

§ 3º É vedada a concessão de folga compensatória a servidores das varas no período da inspeção, ressalvados os afastamentos legais.

Art. 9º A Secretaria de Gestão Estratégica e a Coordenadoria de Estatística e Pesquisa acompanharão diariamente os resultados obtidos na inspeção, no que se refere ao art. 6º.

Parágrafo único. Sem prejuízo do acompanhamento a cargo da Corregedoria Regional, previsto no art. 10, na semana subsequente ao período de inspeção a que se refere o **caput** do art. 2º, a Secretaria de Gestão Estratégica emitirá planilha do resultado atingido por Vara do Trabalho, o qual será analisado pela Administração deste Tribunal, consideradas as peculiaridades de cada unidade judiciária.

Art. 10. Encerrada a autoinspeção, a unidade judiciária deverá encaminhar à Corregedoria Regional relatório final devidamente preenchido, conforme modelo em anexo, que será disponibilizado na intranet.

§ 1º O prazo para encaminhamento do relatório é de 30 (trinta) dias a contar da efetiva data do término dos trabalhos.

§ 2º O documento, assinado pelo Magistrado responsável ou pelo Diretor de Secretaria, caso em que este declarará a veracidade das informações e que são de pleno conhecimento do Magistrado, deverá ser enviado pelo sistema PROAD.

§ 3º Existindo relatório de autoinspeção encaminhado no ano anterior, o envio do documento atual deverá ser feito mediante pedido complementar no mesmo PROAD.

§ 4º O relatório final da autoinspeção será objeto de análise preliminar pela Corregedoria Regional, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu recebimento, para fins de tomada de providências se constatadas informações ou considerações apresentadas pelo Juízo que demandem imediata atuação daquele órgão.

§ 5º A análise final do relatório de autoinspeção será realizada por ocasião da subsequente Correição Ordinária anual da respectiva unidade a cargo da Corregedoria ou da Vice-Corregedoria.

Art. 11. A autoinspeção não prejudica a Correição Ordinária ou a realização de Correição Extraordinária.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência e pela Corregedoria do TRT5.

Art. 13. Este Ato conjunto entra em vigor na data de sua publicação.

DALILA ANDRADE
Presidente do TRT da 5a Região

ALCINO FELIZOLA
Corregedor Regional do TRT da 5a Região

Disponibilizada no DEJT/TRT5-BA, Caderno Administrativo, em 21.06.2021, páginas 2-3, com publicação prevista para o 1º dia útil subsequente, nos termos da Lei 11.419/2006 , RA TRT5 33/2007 e o Ato TRT5 GP 10/2021.

Thelma Fernandes, Analista Judiciário – Núcleo de Divulgação - TRT5

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional da 5ª Região
Gabinete da Presidência

ANEXO ÚNICO – ATO CONJUNTO GP/CR N. 003, DE 2021

RELATÓRIO DE AUTOINSPEÇÃO

Prazo para entrega: até 30 (trinta) dias a contar da efetiva data do término dos trabalhos, **através do PROAD**. Solicita-se que o envio seja feito no mesmo PROAD em que fora juntado o relatório referente ao ano anterior, acaso existente.

UNIDADE INSPECIONADA:

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AUTOINSPEÇÃO:

JUIZ (A) TITULAR / SITUAÇÃO:

JUIZ (A) SUBSTITUTO (A) DESIGNADO (A) / SITUAÇÃO:

Diretor de Secretaria ou quem estiver ocupando interinamente a função:

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional da 5ª Região
Gabinete da Presidência

Informe aqui o nome e Cargo/Funcão do Servidor que está respondendo ao questionário

1. Produtividade da Vara

Quais dessas plataformas são utilizadas pelos Gestores e pelos Servidores da unidade?	**Gestores**	**Servidores**
B.I.		
IGEST		
e-Gestão		
Wiki-JT		
Em caso de resposta negativa, justifique.		
Outra resposta ou complemento:		

Como a Unidade controla o cumprimento das determinações judiciais e os prazos administrativos estabelecidos (GIGS/BI)?

A identificação das questões urgentes, no PJe, é feita (informe todas que se aplicam):	
Por meio de filtros/alertas?	
Por meio do GIGS?	
Outro Meios (especificar a seguir)?	

Especificar o meio de identificação de questões urgentes.

2. Aspectos de Inspeção Obrigatória

ART. 6º DO ATO CONJUNTO GP/CR TRT5 Nº XX/2020

Quantidade de processos com prioridade legal: ___

Indicar a seguir os examinados e tramitados.

NÚMERO DO PROCESSO	ELETRÔNICO (E) LEGADO (L)

Registrar, caso desejado, esclarecimentos e comentários.

Quantidade de processos de metas do CNJ e JT: ___

Indicar a seguir os examinados e tramitados.

NÚMERO DO PROCESSO	ELETRÔNICO (E) LEGADO (L)

Registrar, caso desejado, esclarecimentos e comentários.

Quantidade de processos sem movimentação há mais de 120 dias: ___

Indicar a seguir os examinados e tramitados.

QUANTIDADE DE PROCESSOS ELETRÔNICOS	QUANTIDADE DE PROCESSOS DO LEGADO

Registrar, caso desejado, esclarecimentos e comentários.

3. Informações da Vara

Indique a data da última inspeção realizada no arquivo provisório:

4. Comentários

Registrar, caso desejado, esclarecimentos e comentários.

5. Frequência dos servidores participantes da autoinspeção

NOME	MATRÍCULA	CARGO E FUNÇÃO	DIAS DE EFETIVA PARTICIPAÇÃO

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional da 5ª Região
Gabinete da Presidência

Comentários, esclarecimentos e justificativas quanto à frequência dos servidores.

Conclusão

Declaro, sob pena de responsabilização, que as informações prestadas neste anexo refletem a realidade da Vara, são verdadeiras e de pleno conhecimento do(a) Magistrado(a) responsável. [assinatura eletrônica – PROAD – ao ser anexada pelo(a) Diretor(a) da Unidade]