



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO  
Secretaria-Geral Judiciária  
Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

**ATA 05/2025**  
**ATA DA SESSÃO ADMINISTRATIVA ORDINÁRIA**  
**DO EGRÉGIO ÓRGÃO ESPECIAL**  
**DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**REALIZADA EM 08/05/2025**

Aos oito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, às 14 horas e 08 minutos, na Sala de Sessões “Plenário Ministro Coqueijo Costa”, situada no 3º andar do edifício-sede do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, na Rua Barão de Jaguará, nº 901, nesta cidade de Campinas, Estado de São Paulo, reuniram-se os membros do Egrégio Órgão Especial, sob a Presidência da Excelentíssima Senhora Desembargadora do Trabalho Ana Paula Pellegrina Lockmann, Presidente do Tribunal.

Participaram da sessão as Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras do Trabalho e os Excelentíssimos Senhores Desembargadores do Trabalho Helcio Dantas Lobo Junior – Vice-Presidente Administrativo, Wilton Borba Canicoba – Vice-Presidente Judicial, Renan Ravel Rodrigues Fagundes – Corregedor Regional, Edison dos Santos Pelegrini – Vice-Corregedor Regional, Gerson Lacerda Pistori, Gisela Rodrigues Magalhães de Araujo e Moraes, Tereza Aparecida Asta Gemignani, Ana Amarylis Vivacqua de Oliveira Gulla, Susana Graciela Santiso, Samuel Hugo Lima, Erodite Ribeiro dos Santos, Thelma Helena Monteiro de Toledo Vieira, Rita de Cássia Penkal Bernardino de Souza, João Alberto Alves Machado, Claudinei Zapata Marques, Renato Henry Sant’Anna (embora em licença-luto), Helio Grasselli, Andrea Guelfi Cunha, Ricardo Regis Laraia, Orlando Amancio Taveira, Adriene Sidnei de Moura David, Marcos da Silva Porto e Ana Cláudia Torres Vianna.

Convocados para compor o Órgão Especial, nos termos do Regimento Interno, as Excelentíssimas Desembargadoras Adriene Sidnei de Moura David, Ana Cláudia Torres Vianna e os Excelentíssimos Desembargadores Ricardo Regis Laraia, Orlando Amancio Taveira e Marcos da Silva Porto.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO  
Secretaria-Geral Judiciária

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

Ausente, convocado para atuar no Colendo Tribunal Superior do Trabalho, o Excelentíssimo Desembargador José Pedro de Camargo Rodrigues de Souza.

Ausente, participando do Encontro Nacional da Memória do Judiciário - ENAM, em Goiânia, o Excelentíssimo Desembargador Edmundo Fraga Lopes.

Ausente, justificadamente, o Excelentíssimo Desembargador Fabio Grasselli.

Ausente, em férias, o Excelentíssimo Desembargador Manoel Carlos Toledo Filho.

Ausente, compensando dia anteriormente trabalhado em período de férias, o Excelentíssimo Desembargador José Otávio de Souza Ferreira.

Ausente, participando do Curso de Normas Internacionais do Trabalho, promovido pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados do Trabalho - ENAMAT, em Brasília, a Excelentíssima Desembargadora Eleonora Bordini Coca.

Participou da sessão o Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região, na pessoa do Excelentíssimo Senhor Procurador Nei Messias Vieira.

Participou da sessão, nos termos do Regimento Interno, o Excelentíssimo Senhor Juiz Substituto de Vara do Trabalho Francisco Duarte Conte, Vice-Presidente da Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 15ª Região - AMATRA XV, no exercício da Presidência.

Aberta a sessão, a Excelentíssima Desembargadora Ana Paula Pellegrina Lockmann, Presidente do Tribunal, deu início ao julgamento dos processos e matérias constantes da pauta que, após relatados e debatidos, nos termos do Regimento Interno, obtiveram os seguintes resultados:

**Aprovação das atas anteriores - Decisão:** Aprovar as Atas OE N° 03/2025 (Sessão Ordinária realizada em 10/04/2025) e OE N° 04/2025 (Sessão Extraordinária realizada em 28/04/2025).

**1º - 21581/2024 PROAD - Relator: Helcio Dantas Lobo Junior - Interessado: Virgilio de Paula Bassanelli - Assunto: Recurso Administrativo - Reconsideração da Indicação do Coordenador do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de São José do Rio Preto (CEJUSC-JT) - Decisão:** Processo retirado de pauta em virtude da desistência do recurso pelo interessado.

**2º - 6148/2025 PROAD - ad referendum - Relator: Helcio Dantas Lobo Junior - Interessado:**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO  
Secretaria-Geral Judiciária  
Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

**Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região - Assunto: Provimento GP-CR n.º 03/2025, que regulamenta a organização e o funcionamento das Secretarias Conjuntas do âmbito do TRT-15, sob o modelo “Especializa e Equaliza 15” - Decisão:** nos termos do voto da lavra do Excelentíssimo Desembargador Relator Helcio Dantas Lobo Junior, Vice-Presidente Administrativo do Tribunal, por unanimidade de votos, REFERENDAR o Provimento GP-CR nº 003/2025, de 25 de março de 2025, que regulamenta a organização e o funcionamento das Secretarias Conjuntas no âmbito do TRT-15, sob o modelo "Especializa e Equaliza 15", nos termos da fundamentação. Determinada a republicação em razão do acréscimo de um “considerando”.

**“PROVIMENTO GP-CR Nº 03/2025,**

de 25 de março de 2025.

Regulamenta a organização e o funcionamento das Secretarias Conjuntas no âmbito do TRT-15, sob o modelo "Especializa e Equaliza 15"

**A PRESIDENTE e o CORREGEDOR do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, *ad referendum* do Órgão Especial,

**CONSIDERANDO** que a transformação digital do processo judicial na última década, embora tenha virtualizado os autos e automatizado atos processuais, não foi acompanhada por uma reformulação equivalente na gestão dos processos de trabalho nas unidades judiciárias de primeiro grau, resultando na mera migração de suportes sem plena adaptação às novas tecnologias;

**CONSIDERANDO** que a modernização da gestão judiciária inclui a adoção de métodos inovadores, como o Método Concentrado de Procedimentos e Incentivos - MCPI e o uso de relatórios de gestão, que promovem a eficiência processual e a atuação estratégica; e que a Justiça do Trabalho da 15ª Região, se destaca, desde 2012, pela organização das unidades judiciárias em células, otimizando a tramitação dos processos e qualificando a prestação jurisdicional;

**CONSIDERANDO** o Fluxo Nacional Otimizado de Procedimentos da Justiça do Trabalho – WikiJT, patrocinado pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que sistematiza o processo judicial, padroniza atos e otimiza a tramitação no PJe e lançamentos no e-Gestão; cuja adoção fortalece a capacitação técnica, uniformiza procedimentos e promove maior eficiência, permitindo



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

atualização colaborativa e aprimoramento contínuo em ambiente digital dinâmico;

**CONSIDERANDO** que a gestão judiciária sustentável deve integrar governança, equidade social e responsabilidade ambiental, promovendo eficiência, transparência e otimização de recursos, alinhada à Resolução CNJ nº 400/2021;

**CONSIDERANDO** a evolução do Projeto Especializa e Equaliza 15, em execução neste Regional desde 2022, com objetivos de equilibrar a distribuição de força de trabalho e estabelecer a organização, para a criação de seções temáticas a partir do agrupamento dos servidores especializados, conforme documentado no PJeCor 0000205-94.2022.2.00.0515;

**CONSIDERANDO** as disciplinas previstas no Ato Regulamentar GP nº 10/2010 e no Ato Regulamentar GP-CR nº 01/2018;

**CONSIDERANDO** a previsão de atuação de Juízes Coordenadores em cada Secretaria Conjunta;

**CONSIDERANDO** a criação da Coordenadoria de Atendimento, instituída pelo Provimento GP-CR nº 06/2024, com o objetivo de fortalecer o alinhamento entre os Juízes responsáveis pelas Divisões e Seções de Atendimento e Administração;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor delimitar as atribuições dos envolvidos no projeto para garantir o trabalho equilibrado da equipe;

**CONSIDERANDO** o deliberado no processo do sistema PROAD nº 18709/2022;

**CONSIDERANDO** o deliberado pelo Órgão Especial, nos autos do Processo n.º 6148/2025 PROAD, em sessão administrativa ocorrida em \_\_\_/\_\_\_/2025,

**RESOLVEM:**

Art. 1º Regulamentar o funcionamento das Secretarias Conjuntas responsáveis pela tramitação dos processos de mais de uma Vara do Trabalho, nos moldes autorizados pelo § 2º do artigo 21 da Resolução CSJT nº 296/2021.

§ 1º A implementação das Secretarias Conjuntas restringir-se-á, à unificação da estrutura organizacional e de pessoal das secretarias das unidades judiciárias de primeiro grau.

§ 2º Fica mantida a competência das Varas do Trabalho, com seus respectivos Juízes e gabinetes, preservada a garantia do juízo natural.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

Art. 2º As Secretarias instituídas neste Regional serão especificadas como "Especializa e Equaliza 15", promovendo a centralização da gestão em Secretarias Conjuntas, com vistas à equalização da carga de trabalho, à uniformização de procedimentos e à otimização dos recursos humanos.

§ 1º A implementação do modelo Especializa e Equaliza 15, tem como objetivos fundamentais:

- I - superar o conceito tradicional de lotação, permitindo a movimentação estratégica e a alocação dinâmica de servidores conforme a necessidade das unidades;
- II - organizar estrategicamente os recursos humanos disponíveis, assegurando a melhor alocação das competências técnicas e operacionais;
- III - incluir perfis diversos e promover inovação no ambiente de trabalho, valorizando a diversidade e fomentando a especialização dos servidores;
- IV - eliminar desperdícios e otimizar o uso de recursos humanos e materiais, tornando os processos mais ágeis e eficientes;
- V - assegurar a sustentabilidade organizacional, criando um ambiente equitativo e alinhado aos princípios da eficiência e da razoável duração do processo;
- VI - fortalecer a liderança e a modelagem de comportamentos, garantindo a adoção e a consolidação das mudanças organizacionais, por meio de:
  - a) comprometimento com as mudanças, adotando posturas ativas na sua implementação e na orientação das equipes;
  - b) consistência nas mensagens e nas ações, evitando desalinhamento e garantindo clareza na condução do novo modelo organizacional;
  - c) incentivo à adesão dos servidores às novas diretrizes, esclarecendo os benefícios e impactos positivos das transformações implementadas;
  - d) atuação proativa na gestão de resistências, promovendo diálogo, capacitação e suporte às equipes durante o processo de transição;
  - e) fortalecer o engajamento dos servidores na estrutura reformulada, garantindo senso de pertencimento.

§ 2º As Secretarias Conjuntas, deverão observar os seguintes princípios e diretrizes operacionais:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

**I - Eixo Especialização**

**a) comunicação:**

1. realização de reuniões periódicas e adoção de estratégias de comunicação eficaz, garantindo alinhamento estratégico e integração entre as equipes;
2. promoção da transparência e da colaboração intersetorial, fortalecendo o compartilhamento de informações e boas práticas.

**b) uniformização:**

1. implementação de procedimentos padronizados, em conformidade com o Fluxo Nacional Otimizado de Procedimentos da Justiça do Trabalho – WikiJT, assegurando a execução integrada e contínua dos atos processuais, sem fragmentação;
2. estabelecimento de parametrizações pelos Juízes, promovendo previsibilidade e coerência na condução dos processos;
3. utilização de relatórios gerenciais e ferramentas de *Business Intelligence (BI)*, para monitoramento de desempenho, garantindo o acompanhamento estratégico dos indicadores processuais.

**c) especialização:**

1. gestão de pessoas e processos de trabalho por fases processuais, assegurando a alocação das atividades conforme as especialidades dos cargos e funções, de maneira proporcional aos acervos das unidades;
2. definição de critérios objetivos para atuação dos servidores, organizando a execução das tarefas por fase/célula processual, garantindo especialização e qualificação técnica;
3. investimento contínuo na formação e capacitação dos servidores, promovendo o aprimoramento de suas competências técnicas e comportamentais.

**II - Eixo Equalização**

**a) convergência:**

1. alinhamento positivo e equilíbrio dos indicadores de desempenho entre todas as unidades, promovendo a convergência dos resultados e da qualidade da prestação jurisdicional;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

2. padronização dos fluxos e metas institucionais, assegurando coerência na atuação das Secretarias Conjuntas.

b) proporcionalidade:

1. estruturação de setores com base no acervo processual, garantindo a adequada distribuição da carga de trabalho entre assessorias, divisões e seções, assegurando maior eficiência na tramitação dos feitos;

2. gestão estratégica da força de trabalho, assegurando que a alocação dos servidores seja realizada conforme critérios técnicos e demandas processuais de cada unidade.

c) mobilidade:

1. implementação de um modelo flexível de lotação, possibilitando a movimentação estratégica da força de trabalho conforme as necessidades operacionais, eliminando barreiras artificiais entre unidades e fortalecendo a colaboração interinstitucional;

2. movimentação de servidores, incluindo assessores e chefes, incentivando a troca de experiências e o desenvolvimento de novas competências, fortalecendo a qualificação profissional e a cultura organizacional;

3. integração, consolidando um ambiente de trabalho colaborativo, no qual os servidores compreendam sua participação dentro de um sistema coeso e interligado.

§ 3º A adoção do modelo Especializa e Equaliza 15, visa a uma mudança estrutural na forma de organização e interação dos servidores, buscando:

I- fortalecer um senso de pertencimento, permitindo que todos compreendam o impacto e a finalidade de suas ações dentro da organização;

II- gerar integração efetiva entre servidores de diferentes unidades, eliminando barreiras e promovendo um ambiente de trabalho colaborativo;

III- valorizar a diversidade e a inclusão, permitindo que servidores com diferentes perfis profissionais participem ativamente de todas as fases processuais;

IV- permitir que a atuação seja voltada para a efetivação da justiça social, em alinhamento com a missão constitucional da Justiça do Trabalho, assegurando um serviço jurisdicional acessível, célere



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

e eficiente.

## **CAPÍTULO I**

### **DA ORGANIZAÇÃO**

#### **Seção I**

Das(os) Juízas(es) Coordenadoras(es)

Art. 3º A coordenação da Secretaria Conjunta, será realizada por juízas(es) em número não inferior a 2 (dois), nem superior ao equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade de Varas que a integram.

§ 1º A designação de juízes coordenadores, ocorrerá mediante processo seletivo, com observância dos critérios definidos na Resolução Administrativa nº 001/2021, naquilo que couber, ficando condicionada à emissão de parecer favorável da Corregedoria Regional, que priorizará a indicação da(o) magistrada(o) que possuir maior envolvimento com a gestão de Vara e alinhamento com as diretrizes da Secretaria Conjunta, flexibilizando a ordem de prioridades prevista no artigo 7º, § 2º, daquela Resolução.

§ 2º As(os) juízas(es) coordenadoras(es), serão selecionadas(os) para o exercício da coordenação de Secretaria Conjunta em cumulação com a jurisdição, pelo período de 2 (dois) anos, autorizada 1 (uma) recondução.

§ 3º Para fomentar o eficiente atendimento às demandas próprias da Coordenação das Secretarias Conjuntas, as(os) juízas(es) coordenadoras(es) poderão, a critério da Corregedoria Regional, obter a redução no quantitativo de processos a eles atribuídos, por ocasião da adesão ao sistema de equivalência de carga de trabalho instituído pelo Tribunal - "Simetria-15 - Justiça em Equilíbrio".

§ 4º Com a definição da coordenação de Secretaria Conjunta, as(os) juízas(es) designadas(os) firmarão termo de compromisso com os eixos de especialização e equalização do projeto Especializa e Equaliza 15, indicados no art. 2º desta norma, no respectivo expediente de acompanhamento pela Corregedoria Regional (PjeCor).

§ 5º O disposto no § 3º deste artigo, poderá ser aplicável, no que couber, às(aos) juízas(es) coordenadoras(es) da Divisão de Atendimento e Administração (DAA), da Divisão de Execução



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

(DivEx) e do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (CEJUSC).

Art. 4º São atribuições das(os) Juízas(es) Coordenadoras(es) da Secretaria Conjunta:

- I - exercer as funções necessárias para a concretização dos objetivos da Secretaria Conjunta, conforme os princípios e diretrizes do modelo Especializa e Equaliza 15;
- II - assegurar o bom funcionamento entre as estruturas hierárquicas;
- III - coordenar e supervisionar a implantação e o desenvolvimento da Secretaria Conjunta;
- IV - conduzir o processo de parametrização dos procedimentos da Secretaria Conjunta, bem como de padronização dos entendimentos dos magistrados;
- V - supervisionar a execução dos planos de ação das fases, assegurando que servidoras(es) e magistradas(os) observem a razoável duração do processo, em conformidade com os princípios de eficiência e celeridade processual;
- VI - realizar reuniões com a Corregedoria Regional, magistradas(os) e servidoras(es);
- VII - exigir a participação dos servidores nas reuniões das equipes da Secretaria;
- VIII - definir e alterar a lotação dos servidores, observando as suas competências;
- IX - efetuar a indicação para os cargos em comissão, inclusive para alterações de lotação, quando necessário.

§1º A indicação para ocupar cargos em comissão, prevista no inciso IX, deverá ser motivada e efetuada em conjunto pelos Juízes Coordenadores da Secretaria Conjunta.

§ 2º Os demais juízes titulares das unidades que compõem a secretaria, ou no exercício da titularidade, serão instados pela Corregedoria Regional a se manifestar no fluxo do procedimento, no prazo de 48 horas, ocasião em que, poderão apresentar eventual óbice à indicação realizada, de forma devidamente motivada.

§ 3º A indicação será analisada pela Corregedoria Regional, que poderá sugerir o indeferimento da indicação, também, de forma fundamentada, conforme autorização da alínea "e" do inciso X, do artigo 42 do Regimento Interno deste Tribunal, haja vista o impacto que a indicação dos cargos em comissão possui para o funcionamento regular das Secretarias Conjuntas.

§ 4º A indicação dos assessores deverá ser precedida de manifestação da Diretora ou do Diretor da



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

Secretaria Conjunta, com a devida análise das competências técnicas da(o) interessada(o), essenciais para o desempenho da respectiva Assessoria.

§ 5º A coordenação deverá ser exercida em conjunto pelas(os) juízas(es) definidas(os) no artigo 3º, sendo vedada a separação de atribuições entre eles por fase processual ou por assessorias.

#### Seção II

Das(os) Juízas(es) e gabinetes

Art. 5º São atribuições intrínsecas dos gabinetes das(os) juízas(es) a prolação de sentenças, a apreciação de tutelas de urgência e o julgamento de incidentes processuais das Varas às quais estão vinculadas(os) - inclusive na fase de cumprimento de sentença, tais como incidentes de desconsideração da personalidade jurídica (IDPJ), exceção de pré-executividade, embargos à execução em matéria jurídica.

§ 1º As minutas de mais simples apreciação, os alvarás e guias de retirada nos sistemas bancários (SIF/SISCONDJ), devem ser priorizados para conferência e assinatura diárias pelas(os) juízas(es).

§ 2º A(O) assistente de juiz que minutar o despacho ou a decisão dará cumprimento à determinação, confeccionando eventuais expedientes imediatamente subsequentes, a exemplo dos atos de comunicação, seguindo o método concentrado de trabalho.

§ 3º Quanto às impugnações à sentença de liquidação e aos embargos em matéria de cálculos, a equipe do setor dedicado aos cálculos, poderá ser instada a apresentar análise especializada para compor a decisão.

§ 4º A preservação dos entendimentos do juízo natural não é óbice à parametrização de decisões pelas(os) magistradas(os) quanto às questões procedimentais relevantes, contribuindo com o objetivo de ampliar a padronização das decisões, instrumento para potencializar a celeridade processual no projeto.

§ 5º Os despachos e decisões a serem elaborados na Secretaria Conjunta, serão gradativamente padronizados, mediante reuniões envolvendo todas(os) as(os) magistradas(os) titulares, substitutas(os) fixadas(os) e designadas(os) até posterior deliberação (APD) da Secretaria Conjunta.

§ 6º As reuniões para parametrização e padronização de procedimentos e entendimentos, serão



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

convocadas e dirigidas pelas(os) Juízas(es) Coordenadoras(es), conforme dispõe o art. 4º, inciso IV, com envio antecipado de pauta, cujos temas serão posteriormente submetidos ao debate e à deliberação, mediante votação, com o resultado lançado em ata, que será encaminhada às(os) demais magistradas(os) e à Corregedoria Regional (PJeCor da unidade).

§ 7º A Secretaria Conjunta somente modificará procedimentos e entendimentos padronizados por determinação das(os) Juízas(es) Coordenadoras(es) ou da Corregedoria Regional.

§ 8º As decisões jurídicas que divergirem do entendimento padronizado (mencionado no § 5º), serão elaboradas pelo gabinete das(os) magistradas(os) divergentes, com a devida expressão do entendimento do juízo natural.

### Seção III

#### Da Estrutura de Secretaria

Art. 6º A organização interna das Secretarias Conjuntas decorre da delimitação das seguintes estruturas:

I - Diretoria de Secretaria Conjunta, que atuará na gestão de processos e de pessoas, responsável pelo alinhamento dos procedimentos.

II – Assessorias:

- a) Assessoria de Gestão, responsável pelo assessoramento da Diretoria de Secretaria Conjunta;
- b) Assessorias Jurídicas Especializadas, responsáveis pela tramitação processual.

III - Divisões, que podem compor as Assessorias ou se vincularem diretamente à Diretoria de Secretaria Conjunta, conforme os cargos e as demandas existentes;

IV - Seções, como subdivisões das estruturas anteriores.

§ 1º As substituições temporárias, observarão a seguinte ordem:

- a) Diretores de Secretaria e Assessores de Gestão por Chefes de Divisão ou Chefes de Seção;
- b) Assessoras(es) Jurídicas(os) por Chefes de Divisão ou Chefes de Seção;
- c) Chefes de Divisão por Chefes de Seção;
- d) Chefes de Seção por servidores indicados.

§ 2º Na hipótese extraordinária de ausência concomitante do Diretor de Secretaria e do Assessor de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

Gestão, a substituição de pelo menos uma dessas funções, deverá ser obrigatoriamente realizada por um Assessor Jurídico.

§ 3º A atribuição de funções e cargos aos servidores, com exceção da(o) Diretor(a) de Secretaria Conjunta, poderá passar por movimentações periódicas para o pleno desenvolvimento de competências gerenciais, comportamentais e técnicas.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS SERVIDORES E EQUIPES**

#### Seção I

##### Da Direção de Secretaria Conjunta

Art. 7º A Diretora ou o Diretor da Secretaria Conjunta, em cumprimento às determinações das(os) Juízas(es) Coordenadoras(es), deverá:

- I - fiscalizar a implantação da Secretaria Conjunta;
- II - propor o ajuste da distribuição dos servidores, observando as competências técnicas e comportamentais dos membros que compõem os quadros das secretarias;
- III - determinar e supervisionar a organização das rotinas de trabalho das assessorias e, eventualmente, demais setores diretamente ligados às Secretarias Conjuntas;
- IV - promover a comunicação efetiva entre os setores, magistrados e servidores, realizando as reuniões previstas e extraordinárias;
- V - centralizar e organizar o contato entre a Secretaria Conjunta e a Secretaria da Corregedoria;
- VI - fiscalizar o cumprimento das parametrizações das fases processuais e comunicar às(aos) Juízas(es) Coordenadoras(es) eventuais desvios;
- VII - elaborar, com o auxílio dos assessores e chefes de divisão, os relatórios de Autoinspeção Ordinária Anual e prestar esclarecimentos às(aos) Juízas(es) Coordenadoras(es), quando solicitados nas Correições Ordinárias e Extraordinárias;
- VIII - utilizar relatórios e ferramentas informatizadas para acompanhamento e elaboração de eventuais estratégias de gestão com fundamento nos índices de desempenho;
- IX - determinar o registro pelos servidores dos dados de tramitação processual e das rotinas diárias



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

para o gerenciamento estatístico de produtividade, de oscilações de demandas e de indicadores úteis aos planejamentos táticos e operacionais.

Parágrafo único. A gestão de pessoas será de responsabilidade da Direção da Secretaria Conjunta, abrangendo a coordenação, supervisão e avaliação de desempenho de assessores, chefes e demais servidores, garantindo a eficiência, alinhamento estratégico e conformidade com as diretrizes institucionais.

Art. 8º A Diretora ou o Diretor da Secretaria Conjunta tem o dever de realizar visitas presenciais periódicas a todas as unidades que a integram, devendo comparecer fisicamente em cada uma delas bimestralmente, a fim de assegurar a regularidade da gestão e o adequado funcionamento dos serviços.

Parágrafo único. Durante o período de instalação da secretaria e de anexação de novas unidades, as visitas deverão ocorrer com maior frequência, bem como em situações excepcionais que demandem acompanhamento presencial, devidamente justificadas à Corregedoria.

Art. 9º A Diretora ou o Diretor da Secretaria Conjunta, poderá determinar o deslocamento de assessores e servidores entre as unidades para fins de treinamento e aperfeiçoamento dos serviços, desde que haja planejamento prévio das ações e ciência da Corregedoria.

Parágrafo único. Quando o deslocamento implicar pagamento de diárias, será necessária a autorização da Presidência do Tribunal, mediante parecer favorável da Corregedoria.

## Seção II

### Das Assessorias

Art. 10. As(Os) Assessoras(es) são responsáveis por gerir as rotinas nas assessorias às quais estão vinculados, assim como das respectivas seções, observando as orientações da Direção da Secretaria Conjunta.

§ 1º A Assessora ou o Assessor de Gestão atuará diretamente com a Direção da Secretaria Conjunta, de forma abrangente na gestão das equipes, sem se limitar a etapas processuais específicas, com foco especial na gestão de pessoas, na mobilidade das equipes e nos ajustes necessários para atender às demandas vigentes.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

§ 2º As(Os) Assessoras(es) Jurídicas(os) serão dedicadas(os) a etapas processuais específicas, atuando nos processos como especialistas e confeccionando atos processuais inerentes à assessoria que integram.

§ 3º As(Os) Assessoras(es) Jurídicas(os), também, contribuirão com o desenvolvimento de competências técnicas na equipe, atuando como mentoras(es) para os demais servidores, tendo sob sua responsabilidade as seguintes atividades, entre outras que se fizerem necessárias:

I - planejar a rotina e elaborar plano interno de trabalho, em alinhamento com a Direção de Secretaria Conjunta:

a) na elaboração do planejamento interno devem ser identificadas as criticidades, as tarefas de elevado congestionamento, os prazos mais elásticos e estabelecido o cronograma, as responsabilidades e a organização de tarefas específicas.

b) O plano deverá observar os impactos relacionados à gravidade, urgência e tendência das ações, considerados o nível de prioridade das tarefas e as consequências decorrentes de sua execução ou omissão, admitida, dentre outras, a utilização de metodologias gerenciais, a exemplo do modelo GUT.

II - observar a parametrização dos modelos de despachos e atas, assim como mantê-los atualizados, mediante alinhamento com a Diretora ou o Diretor de Secretaria Conjunta e Juízas(es) Coordenadoras(es) responsáveis;

III - gerir processos, acompanhando os resultados, mediante extração de relatórios por meio das ferramentas de gestão disponíveis;

IV - viabilizar e acompanhar o registro pelos servidores dos dados de tramitação processual e das rotinas diárias, para o gerenciamento estatístico de produtividade, de oscilações de demandas e de indicadores úteis aos planejamentos táticos e operacionais;

V - tramitar, analisar, confeccionar minutas, elaborar documentos, e demais atos, nos processos da respectiva assessoria, conforme sua necessidade e complexidade;

VI - providenciar o cadastramento dos servidores de suas seções nos sistemas e convênios necessários, mediante abertura de chamados nas plataformas correspondentes;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

VII - manter a rotina diária de triagem dos escaninhos e petições urgentes no sistema Pje, promovendo os encaminhamentos necessários;

VIII - desenvolver as competências na equipe para o autogerenciamento de suas tarefas na nova rotina e estrutura de trabalho;

IX - zelar pela tramitação equânime de todos os processos;

X - promover reuniões semanais com as equipes - preferencialmente mediante suporte de videoconferência - para aproximação e reconhecimento pragmático, sem prejuízo de outras reuniões agendadas pela Direção de Secretaria Conjunta, Juízes e Corregedoria;

XI - contribuir com o levantamento de dados necessários para a Direção de Secretaria Conjunta e Juízes.

#### Subseção I

##### Das Assessorias Jurídicas e Seções Especializadas

Art. 11. A atuação de servidores será distribuída de forma equitativa entre as equipes, considerando o planejamento dinâmico que atenda às necessidades de cada período, a movimentação processual daquela fase, observada a mobilidade que é característica da Secretaria Conjunta.

Art. 12. A delimitação prevista para especialização de etapas processuais abrange, sem prejuízo de maior detalhamento conforme a estrutura em cada localidade:

##### I - Assessoria(s) de Conhecimento:

a) Seção Pré-Pautas - atividades relacionadas à gestão e elaboração das pautas de audiências, bem como pela triagem processual e organização dos atos preparatórios para a sua realização (tanto as iniciais, como unas, ou de instrução).

b) Seção Pós-Pautas - tramitação dos processos de conhecimento e providências diversas das pautas, até o encerramento da instrução processual (incluindo acompanhamento das perícias e seus prazos), conclusão para julgamento, processamento de recursos, remessa ao tribunal e constatação do trânsito em julgado.

##### II - Assessoria(s) e/ou Divisão(ões) e/ou Seção(ões) de Liquidação:

a) Responsável pela gestão e tramitação dos processos pendentes para a realização de cálculos,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

especialmente na etapa de liquidação, assim compreendidos os atos abrangidos desde o trânsito em julgado da sentença, incluindo a fase de cumprimento de sentença, até a tramitação para a execução em caso de ausência de pagamento espontâneo.

b) Realização da triagem para inclusão de processos dessa fase em tentativas de conciliação/mediação.

III - Assessoria(s) de Execução:

a) Seção(ões) de apoio - pesquisas/garantia: tramitação inicial das execuções, triagem para inclusão em tentativas de conciliação/mediação, eventuais reuniões de execução, pesquisas patrimoniais até a expedição de mandados e interligação com outras equipes para os respectivos momentos da execução (central de mandados, divisão de execução). O fluxo de trabalho chega à garantia da execução, com decisão transitada em julgado, ou à execução frustrada, após o que as atribuições passarão à próxima equipe.

b) Seção(ões) de apoio - expropriação: a atribuição da equipe tem início com a decisão definitiva na execução, abrangendo a tramitação para atos de expropriação e as liberações de numerário para a plena satisfação da execução até o encerramento do processo.

Parágrafo único. As Secretarias Conjuntas poderão contar com diferentes quantidades de Assessorias e de Seções de apoio, conforme o número de Varas do Trabalho atendidas, consistindo a divisão temática neste artigo em mera diretriz para a organização das especialidades de trabalho.

Subseção II

Das(os) Assistentes de Secretaria em Apoio às Pautas

Art. 13. As(Os) assistentes de secretaria em apoio às pautas serão responsáveis pela triagem inicial, pela organização da pauta de audiências de forma otimizada, pela intimação das partes, assim como por secretariar as audiências e providenciar os encaminhamentos determinados na ata, nos moldes que atendam ao método concentrado.

Parágrafo único. Para garantir o aproveitamento máximo das sessões de audiências, os processos incluídos em pauta devem ser verificados regularmente, sendo obrigatória a conferência até dez dias antes da data designada, a fim de identificar possíveis inconsistências nas intimações. Caso seja



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

necessária a retirada de um processo da pauta, outro deve ser inserido de forma tempestiva, assegurando a realização integral das audiências programadas para a sessão.

Art. 14. As pautas de audiências deverão ser elaboradas, preferencialmente, de forma automática, com gerenciamento dos processos pautados e preenchimento manual das vagas remanescentes, quando houver, visando reduzir o tempo entre a distribuição das ações e a realização das audiências.

Art. 15. A servidora ou o servidor designado como assistente de secretaria em apoio às pautas, deverá ter, preferencialmente, capacitação em conciliação e mediação.

Art. 16. As(Os) assistentes de secretaria e demais servidoras(es) com formação em conciliação e mediação, poderão atuar em colaboração com o CEJUSC correspondente à jurisdição da unidade.

### Seção III

Da Coordenadoria, das Divisões ou Seções de Atendimento e Administração

Art. 17. Compete à Coordenadoria de Atendimento e Administração, vinculada à Corregedoria Regional, atuar na centralização regional dos projetos relacionados às Secretarias Conjuntas e nas orientações necessárias ao alinhamento dos procedimentos nas Divisões ou Seções de Atendimento e Administração em cada localidade.

§ 1º A Juíza ou o Juiz Auxiliar da Corregedoria Regional, será designada(o) como Juíza ou Juiz Coordenador de Atendimento e Administração no Regional, sendo responsável por estabelecer e comunicar os parâmetros de conformidade procedimental no atendimento e na administração das Secretarias Conjuntas.

§ 2º As Divisões ou Seções de Atendimento e Administração, estarão tecnicamente vinculadas à Coordenadoria de Atendimento e Administração.

§ 3º Deverá ser elaborada uma estratégia, para que, de forma gradual, os servidores de todas as Divisões e Seções de atendimento desempenhem suas atividades diárias de maneira coletiva, independentemente do local de efetiva lotação, garantindo que todos os atendimentos sejam realizados de forma equivalente e dentro de prazos similares em todas as Secretarias Conjuntas.

Art. 18. Em cada Secretaria Conjunta, haverá uma Juíza ou um Juiz Coordenador de Atendimento, responsável por:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

- I - oferecer apoio jurisdicional nos atendimentos a partes ou advogados que assim necessitarem, esclarecendo questões jurídicas e que requeiram pronunciamento de magistrada(o), em suporte à equipe de servidores da unidade;
- II - realizar atendimentos sobre questões gerais da Secretaria Conjunta, conferindo transparência ao projeto;
- III - assegurar o alinhamento regional de todos os procedimentos na área de atendimento, por meio de um manual de procedimentos;
- IV - manter a continuidade dos trabalhos de forma coletiva em todas as Divisões e Seções de Atendimento, suprindo eventuais afastamentos de juízes coordenadores;
- V - divulgar a sua agenda para atendimento aos advogados interessados, especialmente, nos períodos de auto inspeção das unidades;
- VI - manter diálogo institucional com a OAB local, para elucidar dúvidas sobre a dinâmica da Secretaria Conjunta e para aprimorar rotinas voltadas à tramitação processual;
- VII - assegurar o cumprimento do disposto no art. 17, § 3º desta norma.

Art. 19. O exercício da função de Juíza ou Juiz Coordenador de Atendimento ocorrerá em regime de cumulação com a jurisdição, pelo período máximo de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução mediante processo seletivo, aplicando-se, no que couber, os critérios estabelecidos na Resolução Administrativa nº 001/2021, mediante parecer favorável da Corregedoria Regional, que priorizará a indicação da(o) magistrada(o) que possuir maior envolvimento com a gestão de Vara e alinhamento com as premissas e diretrizes da Secretaria Conjunta.

Art. 20. Compete à Divisão de Atendimento e Administração:

- I - fazer o atendimento ao público externo de todas as Divisões e Seções de Atendimento;
- II - centralizar e gerenciar o recebimento de e-mails, e-remessa, malote digital e demais ferramentas de comunicação;
- III - elaborar documento com Perguntas Frequentes (FAQ), documentando e padronizando o atendimento;
- IV - administrar a utilização do Sistema de Designação de Oitivas por Videoconferência – SISDOV;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

V - administrar o acervo físico de todas as unidades aglutinadas, com a supervisão da Juíza ou do Juiz Titular das Varas, inclusive quanto aos pedidos de carga de processo.

§ 1º A equipe da Divisão de Atendimento e Administração conta com ao menos uma servidora ou um servidor em atuação presencial em cada Vara ou Fórum e está vinculada à Juíza ou ao Juiz da Divisão de Atendimento e Administração para as questões relacionadas ao atendimento e, de outro lado, à Juíza ou Juiz Diretor do Fórum/Titular de Vara em matéria de administração predial local.

§ 2º A(O) Chefe desta Divisão será responsável pela administração predial e serviços a ela inerentes, bem como por desempenhar outras tarefas que se fizerem necessárias, tal como previstas no artigo 1º, do Ato Regulamentar nº 01/2018 ou norma que o atualize, prevalecendo a presente regra específica nos Fóruns em que estiver implantada a referida Divisão.

§ 3º Para o desempenho das atribuições supramencionadas, a autorização para a concessão e aplicação de Suprimento de Fundos, prevista no Ato Regulamentar GP nº 10/2010 ou norma que o atualize, irá recair, preferencialmente, sobre a(o) chefe da Divisão de Atendimento e Administração.

§ 4º Conforme a dimensão da Secretaria Conjunta, é possível criar Assessoria ou Seção de Atendimento e Administração, de acordo com a previsão em portaria específica.

§ 5º O atendimento ao público externo ocorrerá das 12 às 18 horas e, preferencialmente, por meio do balcão virtual. Todavia, deverá ser assegurado atendimento aos advogados sempre que houver servidores nas dependências forenses, notadamente no período matutino.

§ 6º O horário para agendamento e atendimento de reclamações verbais, será fixado pela Juíza ou Juiz da Divisão de Atendimento e Administração, dentro do horário de atendimento ao público.

§ 7º O agendamento para atendimento pela Juíza ou Juiz natural do processo, poderá ocorrer em situações excepcionais e específicas envolvendo processo determinado, observando a respectiva agenda e o horário de atendimento ao público.

#### Seção IV

#### Das Divisões de Apoio aos Magistrados – DAM

Art. 21. As Divisões de Apoio aos Magistrados - DAM, constituem força de trabalho adicional na elaboração de minutas de decisões restritas à fase de cumprimento de sentença, sem prejuízo das



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

competências e das estruturas dos gabinetes dos juízes previstas no art. 5º.

§ 1º A gestão procedimental das unidades referidas no *caput*, será exercida pela servidora ou servidor Chefe de Divisão, a quem compete a confecção de minutas, a orientação dos servidores ali lotados, bem como a prestação das orientações necessárias.

§ 2º A atuação da DAM, seguirá a parametrização elaborada, observados os entendimentos dos magistrados responsáveis e a exceção prevista no art. 5º, § 8º desta norma.

#### Seção V

##### Das Divisões de Execução – DIVEX

Art. 22. As Divisões de Execução passam a compor a estrutura da Secretaria Conjunta, atuando de forma integrada com as equipes das Assessorias e Seções de Apoio desta fase.

Art. 23. A Divisão de Execução atuará nas hastas públicas unificadas, nos processos administrativos de investigação patrimonial, bem como nas reuniões de execução dos processos das Varas do Trabalho que integram a Secretaria Conjunta.

Parágrafo único. A atuação estender-se-á às unidades, ainda não inseridas na Secretaria Conjunta, aplicando-se, para tanto, as disposições do Provimento GP-CR nº 04/2018 ou de eventual normativo que venha a substituí-lo.

Art. 24. A Juíza ou o Juiz Coordenador da Divisão de Execução, será responsável pelo cadastramento e liberação de ferramentas eletrônicas necessárias ao desempenho das atividades processuais dos servidores da Secretaria.

Art. 25. A gestão dos oficiais de justiça lotados nas unidades que compõem a Secretaria Conjunta, será exercida pela Divisão de Execução, observadas as diretrizes estabelecidas por normativo próprio.

#### Seção VI

##### Dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC

Art. 26. Os CEJUSC's passam a integrar a estrutura da Secretaria Conjunta, quando houver no Fórum sede ou sediados em outro Fórum que integre a respectiva Secretaria Conjunta, realizando pautas de audiências de conciliação e mediação para processos das unidades de toda a área



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

abrangida.

Art. 27. O envio de processos ao CEJUSC, configura a cooperação tácita firmada entre os Juízos das Varas e dos CEJUSC, o que permite, além da realização da tentativa de conciliação, a prática de outros atos de prosseguimento efetivo e célere do processo na respectiva fase processual.

Parágrafo único. Ficam mantidas as atribuições e regulamentações específicas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

Art. 28. O Fluxo Nacional Otimizado de Procedimentos da Justiça do Trabalho - WikiJT - deverá ser utilizado como fonte de consulta do fluxo processual, a fim de uniformizar o trabalho e evitar inconsistências, uma vez que a ferramenta contém a descrição do processo de trabalho, o procedimento para a correta tramitação no sistema PJe, os movimentos do e-Gestão, os normativos relacionados e, ainda, modelos de documentos e de despachos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 29. Na hipótese de aglutinação de duas Secretarias Conjuntas, as(os) Juízas(es) Coordenador(as)es da Secretaria Conjunta e da Divisão (ou Seção) de Atendimento e Administração, permanecerão no exercício de suas funções até o final do período para o qual foram designados.

§ 1º A permanência das(os) Juízas(es) Coordenadoras(es) tem como objetivo garantir a continuidade operacional, assegurando a transmissão do conhecimento local adquirido e a transição estruturada.

§ 2º Preferencialmente, as(os) Diretoras(es) das Secretarias Conjuntas aglutinadas devem ser mantidas(os), sendo um na função de Diretor(a) de Secretaria e a(o) outra(o) como Assessor(a) de Gestão, garantindo a continuidade administrativa e a eficiência da gestão das equipes.

Art. 30. A adesão de novas unidades a uma Secretaria Conjunta, será formalizada por meio de manifestação de interesse do Juízo à Corregedoria Regional, a qual servirá como instrumento de compromisso com as diretrizes do Especializa e Equaliza 15 disciplinados neste normativo.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO  
Secretaria-Geral Judiciária

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

Art. 31. A Corregedoria Regional poderá expandir e implantar novas Secretarias Conjuntas gradualmente, conforme cronograma e mediante ato próprio.

Art. 32. A servidora ou o servidor lotado em quaisquer das unidades da Secretaria Conjunta, poderá exercer suas atividades presencialmente em outra unidade que a integre, desde que seja preservada a regularidade da gestão e mantida a quantidade mínima de servidores necessária ao funcionamento adequado de todas as dependências.

Parágrafo único. A atuação em local diverso da lotação original ocorrerá por interesse da servidora ou do servidor, mediante a apresentação, no sistema PJeCor, de declaração expressa nesse sentido, não lhe sendo devida indenização ou ressarcimento de despesas com deslocamento.

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal e pela Corregedoria Regional, nos limites das respectivas competências regimentais.

Art. 34. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente, o Provimento GP-CR nº 07/2022.

Publique-se. Cumpra-se.

**(a) ANA PAULA PELLEGRINA LOCKMANN**

Desembargadora Presidente do Tribunal

**(a) RENAN RAVEL RODRIGUES FAGUNDES**

Desembargador Corregedor Regional”

**3º - 22738/2019 PROAD - Relator: Helcio Dantas Lobo Junior - Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região - Assunto: Proposta de Provimento GP-CR, em substituição ao Provimento GP-CR 12/2023, que define os procedimentos relativos às Requisições de Pequeno Valor (RPV) da União e a de precatórios, assim como de acordos judiciais e demais informações de pagamentos pelas unidades de 1º grau e dá outras providências - Decisão:** nos termos do voto da lavra do Excelentíssimo Desembargador Relator Helcio Dantas Lobo Junior, Vice-Presidente Administrativo do Tribunal, por unanimidade de votos, APROVAR a Proposta de Provimento GP-CR, que revoga o Provimento GP-CR nº 12/2023, de 14/12/2023, que define os procedimentos relativos às requisições de pequeno valor da União e a



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

precatórios, assim como acordos judiciais e demais informações de pagamento pelas unidades de 1º grau e dá outras providências, nos termos da fundamentação.

**“Provimento GP-CR Nº /2025**

de de 2025

Define os procedimentos relativos às requisições de pequeno valor da União e a precatórios, assim como acordos judiciais e demais informações de pagamento pelas unidades de 1º grau e dá outras providências

**A DESEMBARGADORA PRESIDENTE E O DESEMBARGADOR CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº 303/2019, do C. Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a Gestão de Precatórios, no âmbito do Poder Judiciário, mormente suas recentes modificações decorrentes das Resoluções nº 431/2021, 438/2021, 448/2021 e 482/2022;

**CONSIDERANDO** os termos da Resolução nº 314/2021, do C. Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que, por sua vez, especifica a aplicação da Resolução nº 303/2019 do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito desta Especializada;

**CONSIDERANDO** a responsabilidade direta da Presidência deste Regional na observância da estrita ordem cronológica dos pagamentos dos precatórios, consoante artigo 100, § 7º, da Constituição Federal do Brasil;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, dos precatórios e ofícios requisitórios de pequeno valor;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disponibilizar informações e dar transparência aos atos das requisições de pagamento;

**CONSIDERANDO** a disponibilização do Sistema Satélite de Gestão de Precatórios – GPrec, integrado ao processo judicial eletrônico – PJe, para registro de precatórios e ofícios requisitórios de pequeno valor nas esferas federal, estadual e municipal;

**CONSIDERANDO** as diretrizes da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, especialmente



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

aquelas decorrentes da Correição Ordinária ocorrida em 2024 e o Provimento nº 02/2024 GCGJT, que determina a individualização dos beneficiários e dos seus créditos decorrentes de precatórios plúrimos.

**CONSIDERANDO** o quanto decidido pelo E. Órgão Especial, nos autos do processo nº 22738/2019 PROAD, em sessão administrativa ocorrida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_,

**RESOLVEM:**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1.º As requisições de pagamento que decorram de precatórios de responsabilidade das Fazendas Públicas – Federal, Estadual ou Municipal – bem como Requisitórios de Pequeno Valor – RPV da União, serão expedidas pelo Juízo de Execução e encaminhadas à Assessoria de Precatórios, endereçadas à Presidência do Tribunal, a quem compete o exame de regularidade e ulterior expedição de Ofício Requisitório, por meio eletrônico, em sistema nacional instituído para tal finalidade.

Art. 2.º Os processos que derem origem a precatórios da Administração Direta Federal, Estadual e Municipal, suas autarquias e fundações públicas, bem como as RPVs da União, deverão ser encaminhados imediatamente após o trânsito em julgado da sentença homologatória de cálculos.

§ 1.º No caso de precatórios e RPVs da União, deverá constar, especificamente, o órgão executado, ainda que extinto.

§ 2.º As RPVs sob responsabilidade da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT serão enviadas diretamente pela Vara do Trabalho ao ente devedor para pagamento em 2 (dois) meses, sob pena de sequestro pelo próprio Juízo de Execução.

§ 3.º As RPVs devidas pelas Fazendas Estadual ou Municipal serão encaminhadas diretamente ao próprio ente devedor pelo Juízo de Execução, por meio de ofício gerado via sistema nacional GPrec, para satisfação no prazo legal, a quem competirá também a adoção das medidas constritivas cabíveis.

§ 4.º Ante a atual impossibilidade de compartilhamento de modelos pelo PJe-JT, o padrão de ofício precatório será disponibilizado às Unidades por meio de arquivo eletrônico, sempre que ocorrerem



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

alterações definidas e referendadas pela Presidência e pela Corregedoria Regional.

§ 5.º Na elaboração dos ofícios precatórios e das RPVs da União, de suas autarquias e fundações públicas, deverão ser integralmente observados os dados e informações definidos no artigo 6º da Resolução nº 303, de 18 de dezembro de 2019, do CNJ, bem como no artigo 14 da Resolução nº 314, de 22 de outubro de 2021, do CSJT, além dos campos necessários ao ulterior pagamento do FGTS pela Presidência.

§ 6.º Compete à Vara do Trabalho ou Unidade de apoio à execução de 1º grau a verificação da regularidade do CPF do credor antes da expedição de precatório ou requisitório de pequeno valor. Em caso de irregularidade por falecimento do credor originário, a unidade de 1º grau somente poderá expedir os títulos supra, após a regularização da sucessão pelo Juízo da Execução.

§ 7.º Os ofícios precatórios e as RPVs da União, de suas autarquias e fundações públicas recebidos pela Presidência serão objeto de análise de regularidade e, verificadas eventuais ausências ou inconsistências nas informações constantes do § 5º, os documentos serão devolvidos à origem, mediante despacho, para correção, nos termos do art. 3º, I, da Resolução CNJ nº 303/2019.

§ 8.º Devolvido o feito, nos termos do parágrafo anterior, a correção deverá ser realizada pela origem por meio de nova inclusão da requisição no Sistema GPrec, o que necessariamente gerará um novo Ofício com novo número de ID.

§ 9.º O preenchimento do ofício com erros de digitação ou material que possam ser identificados pela mera verificação das informações existentes no processo originário é passível de retificação perante o Tribunal, e não se constitui motivo para a devolução do ofício precatório, caso em que será corrigido por meio de despacho exarado pela Presidência.

§ 10. Os ofícios precatórios e as RPVs da União, de suas autarquias e fundações públicas serão elaborados individualmente, por beneficiário.

§ 11. A definição a respeito do enquadramento da verba a ser requisitada em precatório ou RPV deverá observar a data do trânsito em julgado da fase de conhecimento.

§ 12. Não se considera beneficiário o Sindicato autor, se substituto processual de associados, devendo o Juízo de Execução individualizar os substituídos e expedir precatório ou RPV, conforme



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

o caso, em nome de cada um deles.

§ 13. Em observância ao Provimento nº 2/2024 da GCGJT, todos os precatórios plúrimos expedidos e ainda não quitados deverão ser individualizados pela Presidência, em consonância com o parágrafo anterior, observado o próximo parágrafo.

§ 14. Todas as requisições de pagamento de beneficiários a que se refere o parágrafo anterior, com créditos inferiores àquele definido em lei como de pequeno valor, deverão ser devolvidas ao juízo da Execução para satisfação desses créditos via expedição de Requisição de Pequeno Valor – RPV, com consequente cancelamento ou abatimento respectivo em sede de precatório, salvo se:

I – já existir saldo suficiente para a quitação do valor devido ao beneficiário;

II – o beneficiário já tenha recebido pagamento de forma parcial.

Art. 3.º Cabe ao Juízo de Execução a análise quanto à renúncia parcial de valores com vistas à expedição de RPV, ainda que haja precatório expedido. Neste caso, a informação relativa à conversão de precatório em obrigação de pequeno valor deverá ser informada à Assessoria de Precatórios, com solicitação expressa de cancelamento da verba ou do precatório, conforme o caso.

Parágrafo Único. Não poderão ser objeto de renúncia parcial para percepção de valores por RPVs os precatórios que tiveram satisfeitas parcelas super preferenciais, deferidas por qualquer motivo, a fim de que sejam evitados pagamentos maiores que os definidos em lei.

Art. 4.º Os honorários advocatícios assistenciais e sucumbenciais devem seguir o quanto disposto na Súmula Vinculante nº 47 do Supremo Tribunal Federal, a qual não se aplica aos honorários contratuais, conforme jurisprudência dominante daquela Corte Suprema.

§ 1.º Na hipótese de destacamento de verba honorária contratual, o patrono e respectivas verbas deverão ser inseridos na aba terceiro interessado, no sistema nacional GPrec, devendo tal informação constar do Ofício precatório gerado por meio do referido sistema, no campo “Observações”, sendo que esses valores serão descontados do credor.

§ 2.º Se o advogado juntar aos autos o seu contrato de honorários antes da expedição do precatório ou da RPV federal, incumbirá ao Juízo da Execução efetuar o destaque dos honorários contratuais (art. 22, § 4º, da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994) e indicar, no sistema nacional GPrec, na aba



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

“Terceiro Interessado”, o beneficiário de tais honorários e o valor respectivo, a fim de que a informação igualmente conste do ofício precatório ou RPV gerado por meio do referido sistema, realizando-se o pagamento da verba citada mediante dedução da quantia a ser paga ao beneficiário principal da requisição.

§ 3.º Tratando-se de ação coletiva, os honorários de sucumbência serão considerados globalmente para efeito de definição da modalidade de requisição.

### **DA GESTÃO DE PRECATÓRIOS - SISTEMA GPREC**

Art. 5.º Para a gestão de Precatórios e RPs, o fluxo de expedição, a tramitação e o pagamento são controlados por meio do sistema informatizado GPrec, ou outro que venha a ser disponibilizado de modo a permitir o adequado controle de requisições expedidas, pendentes e pagas.

Art. 6.º As Varas Trabalhistas deverão iniciar o pré-cadastro da nova Requisição de Pagamento (RPV ou Precatório) no sistema GPrec, consoante manual de operação disponibilizado, bem como tutoriais explicativos.

Parágrafo Único. A validação do requisitório pré-cadastrado pela Assessoria de Precatórios somente será realizada após a verificação da conformidade dos dados e documentos constantes nos autos de 2º Grau, cujas peças foram extraídas do processo de origem.

Art. 7.º Eventuais diligências para regularização de Requisição de Pagamento (RP) ou solicitação de atualização da dívida, serão enviadas pela Assessoria de Precatórios às respectivas Unidades Trabalhistas, pelo sistema GPrec, as quais ficam instadas a reenviar, pela mesma via, tão logo cumprida a solicitação.

Parágrafo Único. No caso de diligência por fornecimento incompleto de dados, equívocos nos cálculos ou nas informações de documentos, novo pré-cadastro deverá ser confeccionado no sistema e a data de apresentação será aquela do novo expediente, com as informações e documentação completas.

Art. 8.º Regularmente instruído o processo, será expedido Ofício Requisitório pela Presidência do Tribunal.

§ 1.º A expedição do Ofício Requisitório dar-se-á pelo PJe2G.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

§ 2.º A intimação do ente público devedor acerca do Ofício Requisitório expedido pela Presidência será pelo sistema PJe, conforme as regras e definições do sistema. O envio ocorrerá ao Procurador cadastrado no sistema Pje2G, cabendo ao ente público manter tais dados atualizados.

§ 3.º Diante da impossibilidade de notificação por meio digital, ou para atendimento ao prazo constitucional, permanece válida a intimação via postal, de forma excepcional. Neste caso, presumir-se-á entregue a correspondência 48 horas após a data de envio.

§ 4.º Serão considerados, para inclusão orçamentária no exercício subsequente dos entes devedores, todos os ofícios precatórios recebidos pelo Tribunal e regularmente autuados até o dia 2 de abril, cuja comunicação do montante devido deverá ser disponibilizada, por ofício ou meio eletrônico, aos devedores, até o dia 31 de maio de cada ano.

Art. 9.º Em razão da autuação de precatórios como processos no âmbito do PJe2G, fica dispensado o envio dos processos em execução pela origem.

### **DOS PRECATÓRIOS DA FAZENDA PÚBLICA FEDERAL**

Art. 10. Com vistas à inclusão orçamentária, os Precatórios Federais serão cadastrados pela Assessoria de Precatórios em programa informatizado próprio, disponibilizado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

§ 1.º A União Federal, as autarquias, as fundações públicas federais e as empresas estatais sujeitas ao regime de precatórios serão informadas sobre a inserção, no programa mencionado no *caput*, dos dados dos precatórios em que figurem como executadas.

§ 2.º A Assessoria de Precatórios encaminhará à Secretaria de Orçamento e Finanças relatório gerado pelo programa informatizado mencionado no *caput*, para ciência e acompanhamento, e dará ciência à respectiva Vara de origem.

Art. 11. A Secretaria de Orçamento e Finanças encaminhará à Assessoria de Precatórios informações a respeito da publicação da Lei Orçamentária Anual contendo as dotações orçamentárias a título de Precatórios.

Art. 12. A Secretaria de Orçamento e Finanças informará à Presidência a ocorrência de repasses dos recursos financeiros correspondentes às dotações orçamentárias relativas aos Precatórios da União



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

ou às dotações orçamentárias descentralizadas de Autarquias e Fundações Públicas Federais.

§ 1.º Recebida a informação de que trata o *caput*, a Presidência, pela Assessoria de Precatórios, atualizará os valores exequendos e enviará a lista de precatórios à Secretaria de Orçamento e Finanças, para que seja providenciado o depósito em conta(s) judicial(ais) vinculada(s) ao(s) processo(s) precatório(s).

§ 2.º Efetuado o depósito, deverá a Secretaria de Orçamento e Finanças comunicar a Assessoria de Precatórios, para ciência da ocorrência do crédito e adoção das providências previstas no artigo 24 da Resolução nº 314, de 22 de outubro de 2021, do CSJT.

Art. 13. Aos Precatórios expedidos em face da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT aplicam-se as disposições relativas aos Precatórios Estaduais e Municipais.

**DAS REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR DA UNIÃO (RPVs)**

Art. 14. Para o pagamento das RPs que preencham os requisitos do artigo 6º da Resolução nº 303, de 18 de dezembro de 2019, do C. CNJ, bem como do artigo 14 da Resolução nº 314, de 22 de outubro de 2021, do CSJT, a Assessoria de Precatórios, observada a dotação orçamentária para essa finalidade, elaborará planilha de solicitação de recursos financeiros e as encaminhará, até o dia 13 de cada mês, à Secretaria de Orçamento e Finanças, que as enviará, oportunamente, ao órgão setorial competente.

§ 1.º A Secretaria de Orçamento e Finanças deverá manter a Assessoria de Precatórios informada acerca da existência de crédito orçamentário destinado ao pagamento de RPs.

§ 2.º Para atendimento do disposto no *caput*, as Varas do Trabalho deverão encaminhar a RPV à Assessoria de Precatórios, via sistema GPrec, até o último dia do mês, com os valores exequendos atualizados.

Art. 15. Disponibilizados os valores para pagamento das RPs, deverá a Secretaria de Orçamento e Finanças comunicar a Assessoria de Precatórios, para ciência da ocorrência do crédito e adoção das providências previstas no artigo 24 da Resolução nº 314, de 22 de outubro de 2021, do CSJT.

**DAS PARCELAS SUPERPREFERENCIAIS**

Art. 16. Os débitos de natureza alimentícia cujos titulares, originários ou por sucessão hereditária,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

sejam idosos, portadores de doença grave ou pessoas com deficiência, assim definidos na forma da lei, serão pagos com preferência sobre todos os demais, até a monta equivalente ao triplo fixado em lei como obrigação de pequeno valor, admitido o fracionamento do valor da execução para essa finalidade.

§ 1.º No caso de beneficiários de precatórios cujo devedor se enquadre no regime especial de pagamento, o teto da requisição superpreferencial será equivalente ao quádruplo do montante fixado em lei como obrigação de pequeno valor.

§ 2.º Antes da expedição do precatório, o pedido de super preferência, devidamente instruído com a prova da moléstia grave ou da deficiência do requerente, será apresentado ao Juízo da Execução, assegurando-se o contraditório.

§ 3.º Após a expedição do precatório, a solicitação será apresentada ao Juízo da Execução, ante competência delegada da Presidência, devidamente acompanhada da documentação comprobatória da idade, moléstia grave ou da deficiência do beneficiário.

§ 4.º Sobre o pleito, será ouvida a parte requerida ou executada, no prazo de cinco dias.

§ 5.º É defeso novo pagamento da parcela superpreferencial, ainda que por fundamento diverso, mesmo que surgido posteriormente.

Art. 17. Para os fins do disposto nesta Seção, considera-se:

I – idoso, o exequente ou beneficiário que conte com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, antes ou após a expedição do ofício precatório;

II – portador de doença grave, o beneficiário acometido de moléstia indicada no inciso XIV do artigo 6º da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988, com a redação dada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004, ou portador de doença considerada grave a partir de conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo; e

III – pessoa com deficiência, o beneficiário assim definido pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Art. 18. O Juízo de Execução, após conceder o benefício pleiteado, deverá informar a Assessoria de Precatórios da Presidência, encaminhando despacho em que conste o nome completo, a



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

natureza/motivo da super preferência deferida, a data de nascimento e o CPF do beneficiário, sob pena de impossibilidade de registro no Sistema Gprec.

Art. 19. Os ofícios precatórios expedidos, dos quais constarem as informações de super preferências, serão recebidos como deferimentos, devendo ser registrados esses benefícios no pré-cadastro realizado no sistema nacional GPrec, pela origem.

### **DOS CÁLCULOS**

Art. 20. Os cálculos homologados pelo Juízo de Execução, com a estrita observância da coisa julgada, devem se apresentar em planilhas analíticas de cálculo oriundas do Sistema PjeCalc nos autos de origem, contendo a demonstração das operações aritméticas efetuadas para obtenção do resultado final, especialmente com a indicação dos índices de correção monetária e dos juros de mora aplicados.

Art. 21. O imposto de renda incidente sobre os valores objeto da condenação deve ser apurado com a observância do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.500/2014, de 29 de outubro de 2014.

Art. 22. Os juros de mora, quando não fixados na sentença ou no acórdão que deu origem ao Precatório, devem ser aplicados segundo os critérios estabelecidos pela Orientação Jurisprudencial nº 7, do Pleno do Tribunal Superior do Trabalho, observado o disposto no § 5º do artigo 100 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Por se tratar de dívida pública, a correção monetária deve ser efetivada em consonância com as disposições emanadas nos artigos 21 e seguintes da Resolução nº 303/2019 do CNJ e nas demais jurisprudências das Cortes Superiores.

Art. 23. Os critérios para atualização dos cálculos, inclusive quanto aos juros de mora quando fixados na fase de conhecimento ou de execução, deverão ser observados até a data-base, definida como a data correspondente ao termo final utilizado na elaboração da conta de liquidação. Após a data-base, serão aplicados os parâmetros próprios de precatórios, previstos nos art. 21 e seguintes da Resolução nº 303/2019 do CNJ, e art. 12-A e seguintes da Resolução nº 314/2021 do CSJT, observado o disposto na Súmula Vinculante nº 17 do Supremo Tribunal Federal, para os Precatórios quitados no prazo previsto no § 5º do artigo 100 da Constituição Federal.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

§ 1.º O disposto na segunda parte do *caput* aplica-se, também, na atualização de que trata o § 1º do artigo 13 da Resolução nº 314/2021 do CSJT.

§ 2.º Não incidirão juros moratórios no período de graça definido pelo § 5º do artigo 100 da Constituição Federal, em cujo lapso temporal o valor se sujeitará exclusivamente à correção monetária pelo índice previsto no inciso XII do artigo 21-A da Resolução nº 303/2019 do CNJ.

Art. 24. Em havendo alteração de valores por motivo de revisão de cálculos, não é necessária a expedição de novo precatório, desde que os valores resultantes da correção se mostrem inferiores aos requisitados no Ofício Precatório expedido, devendo o Juízo de Execução dar ciência às partes da alteração ocorrida, bem como à Assessoria de Precatórios, para regularização da dívida do ente público devedor.

Parágrafo Único. Na hipótese de a revisão de cálculos resultar em valores superiores aos originais, a diferença apurada será objeto de nova requisição ao Tribunal, por meio de expedição de precatório complementar.

Art. 25. No Ofício Precatório deve ser requisitado o equivalente à quantia necessária para a quitação dos créditos lançados, evitando-se a solicitação em duplicidade, especificamente quanto aos valores a título de contribuição previdenciária, parcela do segurado, e de imposto de renda.

### **DOS PAGAMENTOS**

Art. 26. Os pagamentos dos precatórios, bem como das RPVs federais, serão realizados pela Assessoria de Precatórios do Tribunal após verificação dos saldos disponíveis nas contas únicas dos entes devedores, independentemente do regime de pagamento.

§ 1.º O pagamento previsto no *caput* observará as disposições contidas nos artigos 23 e 24 da Resolução CSJT nº 314/2019.

§ 2.º Somente em situações excepcionais os valores serão encaminhados ao processo de origem para liberação pelo Juiz da Execução, após esgotadas as possibilidades de saneamento do impedimento.

§ 3.º Deverá a Vara do Trabalho de origem comunicar à Assessoria de Precatórios, por meio de despacho, qualquer incidente que impacte no pagamento, tal como penhora no rosto dos autos, cancelamento e suspensão, ainda que comunicada à origem por instância superior.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

Art. 27. Fica vedado o depósito, pelos entes públicos, diretamente nos autos de origem, sob pena de não reconhecimento do pagamento e ulterior aplicação de sanções legais.

§ 1.º Os depósitos relativos aos precatórios dos entes do regime ordinário devem ocorrer em conta única, aberta para este fim e os montantes serão destinados aos credores, por meio da Presidência desta Corte.

§ 2.º Os montantes devidos, para ulterior depósito pelo devedor, devem ser solicitados à Assessoria de Precatórios, por meio do endereço eletrônico “[precatórios@trt15.jus.br](mailto:precatórios@trt15.jus.br)” ou por outro canal oficial de comunicação.

§ 3.º As atualizações serão realizadas por este Regional, conforme parâmetros estabelecidos pela Resolução CNJ 303/2019. Atualizações e depósitos em desconformidade com o descrito estarão sujeitos à análise e, se o caso, correção pela Presidência desta Corte.

§ 4.º Antes do envio de numerário ou efetivação do pagamento, a planilha de cálculos deverá estar disponível nos autos de precatórios (PJe-2G), asseverando-se que quaisquer divergências devem ser apontadas no prazo para impugnação de valores.

§ 5.º Os entes devedores deverão comprovar os depósitos somente perante a Presidência desta Corte.

§ 6.º A quitação do precatório será considerada válida e eficaz após os lançamentos no sistema GPrec e consequente arquivamento dos autos de segundo grau, além da respectiva informação à Vara de origem, por meio eletrônico, o que não se substitui por eventual comprovação ou atualização de valores apresentados pelo devedor diretamente nos autos de origem.

Art. 28. Havendo depósitos diretamente nos autos de origem, fica vedada a liberação de numerários sem prévia autorização da Presidência desta Corte, ante a necessidade de verificação quanto à observância à ordem cronológica.

§ 1.º Deverá ser comunicada à Presidência a ocorrência de pagamento parcial de Precatórios, depósitos, quitações, cancelamentos, ainda que parciais, ou qualquer pretensão de acordo envolvendo a Fazenda Pública quando parte devedora, mesmo antes da expedição do ofício precatório, ressalvados os casos que se refiram a requisitórios de pequeno valor.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

§ 2.º Constatada eventual inobservância na ordem cronológica de pagamentos, a questão será submetida à Presidência do Tribunal, que determinará a notificação dos credores preteridos, a fim de que requeiram o que de direito, em face dos dispositivos constitucionais.

§ 3.º A preterição constatada constitui irregularidade no pagamento de Precatórios, ensejando inclusão do ente público no BNDT, assim como comunicação à Plataforma Transferegov (Rede Mais Brasil/Siconv).

§ 4.º Ante prévia autorização da Presidência, às Varas do Trabalho poderão transferir os valores indevidamente depositados na origem à conta única do ente público. Para tanto, deverá a origem informar o depósito efetuado e o número do processo, por meio de correspondência eletrônica no endereço “[precatórios@trt15.jus.br](mailto:precatórios@trt15.jus.br)”.

Art. 29. Quando dos pagamentos de precatórios ou RPVs com valores enviados pela Assessoria de Precatórios, não haverá necessidade de prévia consulta para aferição de eventual preterição, tampouco informação de quitação por e-mail.

§ 1.º Os registros no sistema GPrec dos pagamentos enviados pela Presidência serão realizados pela Assessoria de Precatórios.

§ 2.º Quando os alvarás de liberação de valores forem realizados pela Presidência do Tribunal, o registro de pagamento será efetivado também pela Assessoria de Precatórios nos respectivos autos do PJe2G.

§ 3.º Os registros realizados pela Presidência não isentam as Varas do Trabalho dos respectivos registros nos autos do PJe1G.

Art. 30. Nos pagamentos realizados de forma indireta, com depósito nos autos de origem, há necessidade de ciência às partes quanto à disponibilidade de valores para pagamento do Precatório, com concessão de prazo comum de 5 (cinco) dias para manifestação. Após, deverá a Secretaria da Vara informar à Assessoria de Precatórios sobre o pagamento efetuado, seja total ou parcial, a fim de manter atualizada a lista de ordem cronológica dos precatórios, independentemente do regime em que se encontrem, Ordinário ou Especial.

Art. 31. Caso haja satisfação parcial de Precatório vencido, por acordo ou de forma voluntária, o



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

Precatório original deverá permanecer como não quitado, a fim de que as ações de cobrança sejam efetivadas, sendo vedada a expedição de novo Ofício Precatório para a mesma verba.

Art. 32. As contas únicas abertas para cada ente devedor, seja para depósito espontâneo, seja de repasses pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, gestor do Regime Especial, são destinadas exclusivamente para pagamento dos precatórios devidos, não se prestando ao pagamento de RPVs.

§ 1.º As contas únicas são de administração e movimentação exclusivas da Presidência do Tribunal, vedadas quaisquer determinações das Varas do Trabalho a respeito da destinação dos montantes nela depositados.

§ 2.º Em nenhuma hipótese os montantes relativos às requisições de pequeno valor devem ser depositados em conta única.

§ 3.º As parcelas relativas ao adimplemento do acordo deferido com base no art. 100, § 20, deverão ser efetivadas na conta judicial específica indicada pela Assessoria, distinta da conta cronológica.

### **DOS PEDIDOS DE SEQUESTRO**

Art. 33. Em caso de burla à ordem cronológica de apresentação do precatório, ou de não alocação orçamentária do valor requisitado, é facultado ao credor prejudicado requerer o sequestro do valor necessário à integral satisfação do débito, sendo vedada a concessão de sequestro de ofício.

Parágrafo Único. Idêntica faculdade se confere ao credor:

I – pelo valor parcialmente inadimplido, quando a disponibilização de recursos pela entidade devedora não atender o disposto no art. 100, § 5.º, da Constituição Federal;

II – do valor correspondente a qualquer das frações próprias ao parcelamento previsto no art. 100, § 20, da Constituição Federal, se vencido o exercício em que deveriam ter sido disponibilizadas.

Art. 34. O sequestro é medida administrativa de caráter excepcional e base constitucional, reservado às situações delineadas no § 6º do artigo 100 da Constituição Federal.

§ 1.º Compete ao Presidente do Tribunal processar e decidir sobre o sequestro de precatório, mediante requerimento do beneficiário.

§ 2.º O pedido será protocolizado perante a Presidência do Tribunal, a quem compete determinar a intimação do gestor da entidade devedora para que, em 10 (dez) dias, comprove o pagamento



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

realizado, promova-o ou preste informações.

§ 3.º Decorrido o prazo, os autos seguirão com vista ao representante do Ministério Público para manifestação em 5 (cinco) dias.

§ 4.º Com ou sem manifestação, a Presidência do Tribunal decretará, sendo o caso, o sequestro da quantia necessária à liquidação integral do valor atualizado devido.

§ 5.º A decisão que conceder o sequestro em precatórios poderá alcançar o valor atualizado da requisição inadimplida ou preterida, bem como os valores atualizados dos precatórios não quitados precedentes na ordem cronológica.

§ 6.º A execução da decisão de sequestro não se suspende pela eventual interposição de recurso, nem se limita às dotações orçamentárias originalmente destinadas ao pagamento de débitos judiciais.

Art. 35. A Presidência adotará todas as providências necessárias à efetivação da ordem de sequestro decretada.

### **DOS ACORDOS EM PRECATÓRIO**

Art. 36. Em caso de pretensão de composição das partes por meio de acordo em precatórios, a petição dos interessados deverá ser encaminhada à Presidência do Tribunal, para análise do Juízo Auxiliar de Precatórios, por meio da Assessoria de Precatórios desta Corte.

§ 1.º Fica vedada qualquer apreciação ou homologação de acordo em sede de precatórios pelo Juízo da Execução, em razão da competência exclusiva da Presidência do Tribunal.

§ 2.º Em face da obrigatoriedade constitucional de a Fazenda Pública satisfazer suas dívidas judiciais exclusivamente por meio de precatórios ou RPVs, eventual propositura de acordo, mesmo antes da expedição do precatório, deverá ser necessariamente apreciada pela Presidência do Tribunal, a fim de que seja preservada a estrita observância à ordem cronológica de pagamentos e o direito dos demais credores.

Art. 37. A análise e homologação de acordos, independente do regime, é de competência exclusiva do Juízo Auxiliar de Precatórios, vinculado à Presidência do Tribunal.

Art. 38. Em havendo precatório no regime ordinário com valor superior a 15% do montante dos



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**  
**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

precatórios apresentados nos termos do § 5º do artigo 100 da Constituição Federal, este poderá ser parcelado conforme preceituado no § 20 do mesmo artigo.

Parágrafo Único. A deliberação acerca da incidência do parcelamento previsto no *caput* é de competência exclusiva da Presidência do Tribunal, ante prévio parecer do Ministério Público do Trabalho.

### **DA CESSÃO DE CRÉDITOS**

Art. 39. O credor do Precatório poderá ceder, total ou parcialmente, seus créditos a terceiros, independentemente da concordância do devedor, não se aplicando ao cessionário o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 100 da Constituição Federal.

§ 1.º A cessão de Precatórios somente produzirá efeitos após a homologação.

§ 2.º Com supedâneo no art. 45, § 4º, da Resolução nº 303/2019 do Conselho Nacional de Justiça, fica delegado ao Juízo de origem o processamento e apreciação dos pedidos de homologação de cessão de crédito.

Art. 40. Compete ao advogado do cedente pleitear, perante o Juízo da Execução para a homologação da cessão de crédito, a reserva de honorários, conforme o caso, especificando o percentual que lhe é devido, o nome completo do beneficiário, CPF e dados bancários respectivos, ressaltando-se a impossibilidade de registro em nome de pessoa jurídica.

§ 1.º Havendo pluralidade de advogados, competirá aos interessados especificar o percentual de cada um, sob pena de a reserva ser realizada somente no nome do procurador já cadastrado no sistema informatizado desta Corte.

§ 2.º Na hipótese de silêncio, não será feita a reserva de honorários ainda que o contrato de cessão preveja a ressalva quanto ao pagamento de verba a esse título, caso em que será de inteira responsabilidade do advogado pleitear pelo que lhe for devido diretamente em face do cessionário.

Art. 41. A decisão que homologar a cessão de crédito deverá informar, conforme o caso: valor exato líquido cedido, valores que não foram objeto de cessão de crédito e respectivas rubricas (consoante valores constantes do Sistema Gprec), número da RP, nome do exequente cedente e respectivo CPF, nome do cessionário pessoa jurídica e respectivo CNPJ, nome do cessionário pessoa física e



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

respectivo CPF, nome do advogado do cessionário e respectivo CPF, tudo sob pena de impossibilidade de registro e consequente ineficácia.

§ 1.º A cessão de créditos em precatórios somente alcança o valor disponível, entendido este como o valor líquido após incidência de contribuição social, contribuição para o FGTS, honorários advocatícios, penhora registrada, parcela superpreferencial já paga, compensação parcial e cessão anterior, se houver.

§ 2.º Deverá a Vara do Trabalho de origem encaminhar o despacho homologatório à Assessoria de Precatórios da Presidência, para fins de registro da cessão junto ao Sistema Gprec e PJe2G, ou ratificar eventual informação prestada pelos interessados nesse sentido.

§ 3.º O não encaminhamento do despacho implicará impossibilidade de registro, sendo certo que o pagamento do precatório ocorrerá em favor de quem constar dele como beneficiário no Sistema GPrec à data de sua ocorrência.

Art. 42. Compete ao Juízo de Execução dirimir questões, em sede de cessão de crédito de precatórios, atinentes à identificação dos beneficiários das verbas, o percentual de reserva de honorários e eventual quinhão hereditário cedido.

Art. 43. Compete à Assessoria de Precatórios da Presidência o registro da cessão de crédito de precatórios no Sistema GPrec e no Sistema PJe2G.

Parágrafo Único. Os pedidos de cessão de crédito já formalizados até a data da publicação deste Provimento serão redirecionados ao Juízo de Execução para apreciação, resguardados os pedidos de reserva de honorários decorrentes de provocação da própria Presidência, para fins de registro em cessão de crédito já homologada.

Art. 44. Aplicam-se, no que couber, as Resoluções nº 303/2019 do Conselho Nacional de Justiça, e nº 314/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, às cessões de crédito de precatórios no âmbito da jurisdição deste Regional.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 45. Em razão da responsabilidade direta da Presidência na estrita observância da ordem cronológica dos Precatórios de todos os entes vinculados à Fazenda Pública sob a jurisdição deste



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO  
Secretaria-Geral Judiciária

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

Tribunal, eventuais omissões ou informes inconsistentes aferidos pela Assessoria de Precatórios deverão ser submetidos ao Juízo Auxiliar de Precatórios para saneamento com a premência que a situação determina.

Art. 46. O Tribunal disponibiliza, em seu sítio na internet ([www.trt15.jus.br](http://www.trt15.jus.br)), na aba "Precatórios", listagem contendo as informações dos Precatórios para consulta pública, com as informações sobre a posição na ordem cronológica de pagamento, além dos pedidos de preferência deferidos, em consonância com os preceitos insculpidos no § 2º do artigo 12 da Resolução nº 303/2019 do C. CNJ.

Parágrafo Único. Os editais de acordo, bem como a ordem de classificação deles decorrente, serão disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal.

Art. 47. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. Fica revogado o Provimento GP-CR nº 12/2023.

Publique-se. Cumpra-se.

**ANA PAULA PELLEGRINA LOCKMANN**

Desembargadora Presidente do Tribunal

**RENAN RAVEL RODRIGUES FAGUNDES**

Desembargador Corregedor Regional"

**4º - 19449/2024 PROAD - Relator: Helcio Dantas Lobo Junior - Interessada: Pollyana Sampaio Candido da Silva Santos - Assunto: Autorização para Juíza Titular residir fora da sede de jurisdição - Decisão:** nos termos do voto da lavra do Excelentíssimo Desembargador Relator Helcio Dantas Lobo Junior, Vice-Presidente Administrativo do Tribunal, por unanimidade de votos, AUTORIZAR a Exma. Juíza do Trabalho Polyanna Sampaio Candido da Silva Santos, Titular da Vara do Trabalho de Itápolis, em caráter excepcional e precário, a residir na Cidade de Ribeirão Preto/SP, fora do Município sede da sua jurisdição, nos termos da fundamentação.

**5º - 16175/2024 PROAD - Relator: Helcio Dantas Lobo Junior - Interessado: Ênio Borges Araújo Campos - Assunto: Recurso Administrativo - Pagamento de ajuda de custo - mudança de domicílio de Juiz por remoção nacional - Decisão:** Após ter sido apregoadado o processo,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO  
Secretaria-Geral Judiciária

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

RESOLVERAM as Excelentíssimas Desembargadoras e os Excelentíssimos Desembargadores do Trabalho do Egrégio ÓRGÃO ESPECIAL do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Quinta Região, SUSPENDER o julgamento em razão do pedido de Vista Regimental formulado pelo Excelentíssimo Desembargador Renato Henry Sant'Anna. Aguardaram para votar todos(as) os(as) Excelentíssimos(mas) Desembargadores(ras). Declararam impedimento a Excelentíssima Desembargadora Ana Paula Pellegrina Lockmann, Presidente do Tribunal, e o Excelentíssimo Desembargador Samuel Hugo Lima. Presidiu o julgamento do presente processo, regimentalmente, o Excelentíssimo Desembargador Helcio Dantas Lobo Junior, Vice-Presidente Administrativo do Tribunal.

**6º - 187/2025 PROAD - em prosseguimento - Relator: Helcio Dantas Lobo Junior - Interessado: Hélio Grasselli - Assunto: Recurso administrativo - indeferimento do pagamento de abono pecuniário (dez dias cada) com 1/3 de acréscimo dos dois períodos de férias de 2025 - Decisão:** Em prosseguimento à sessão de 20/03/2025 (doc. 15), RESOLVERAM as Excelentíssimas Desembargadoras e os Excelentíssimos Desembargadores do Trabalho do Egrégio ÓRGÃO ESPECIAL do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Quinta Região, nos termos do voto da lavra do Excelentíssimo Desembargador Relator Helcio Dantas Lobo Junior, Vice-Presidente Administrativo do Tribunal, por maioria de votos, CONHECER do Recurso Administrativo interposto pelo Exmo. Desembargador Helio Grasselli para, no mérito, DAR-LHE PARCIAL PROVIMENTO para deferir a conversão de um terço de férias em abono pecuniário para o período de férias com fruição requerida para o interregno de 15/07/2025 a 13/08/2025, dando, à presente decisão, efeito normativo, tudo nos termos da fundamentação.

Vencidos, as Excelentíssimas Desembargadoras Gisela Rodrigues Magalhães de Araujo e Moraes, Ana Amarylis Vivacqua de Oliveira Gulla e os Excelentíssimos Desembargadores Helcio Dantas Lobo Junior, Samuel Hugo Lima e Marcos da Silva Porto, que negavam provimento ao Recurso Administrativo interposto pelo Excelentíssimo Desembargador Helio Grasselli, pelos fundamentos constantes no voto do relator. Declararam impedimento, na sessão de 20/03/2025, a Excelentíssima Desembargadora Ana Paula Pellegrina Lockmann, Presidente do Tribunal, e o Excelentíssimo



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO  
Secretaria-Geral Judiciária

Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo

Desembargador Helio Grasselli. Presidiu o julgamento do presente processo, regimentalmente, o Excelentíssimo Desembargador Helcio Dantas Lobo Junior, Vice-Presidente Administrativo do Tribunal. Declarou suspeição a Excelentíssima Desembargadora Adriene Sidnei de Moura David.

**7º - 6246/2025 PROAD - Relator: Helcio Dantas Lobo Junior - Interessado: Gerson Lacerda Pistori - Assunto: Aposentadoria voluntária de Desembargador - Decisão:** nos termos do voto da lavra do Excelentíssimo Desembargador Relator Helcio Dantas Lobo Junior, Vice-Presidente Administrativo do Tribunal, por unanimidade de votos, DEFERIR o processamento do pedido de aposentadoria formulado pelo Excelentíssimo Desembargador Gerson Lacerda Pistori, a partir de 16/09/2025, nos termos do Art. 20, da Emenda Constitucional nº 103/2019, a ser concedida a partir de 16/09/2025, nos termos da fundamentação. Determinado o encaminhamento dos autos ao E. Conselho Superior da Justiça do Trabalho, para as providências cabíveis, com as homenagens de estilo. Declarou impedimento o Excelentíssimo Desembargador Gerson Lacerda Pistori.

A Excelentíssima Desembargadora Ana Paula Pellegrina Lockmann, Presidente do Tribunal, fez uso da palavra: “Um dia desses estávamos conversando eu e o Desembargador Gerson no gabinete, sobre como passa o tempo, com que rapidez está chegando. Essa sua frase me fez lembrar um dia desses, dias desses não, há alguns anos, como nós temos os pagamentos das super preferências, as nossas também, eu cheguei muito contente para a senhora minha mãe e falei: Você vai receber na frente. Ela falou: ‘Truco, eu troco, eu te dou tudo, eu troco pela idade’. Então é muito relativo tudo isso, é muito relativo toda essa questão do tempo, do momento que chega, e da história que Vossa Excelência tem no Tribunal. Uma história bonita, uma história de lutas e conquistas. E nós teremos no segundo semestre as homenagens. Ainda temos tempo, porque teremos no mês que vem as do Doutor Ricardo Laraia e da Doutora Rita Scagliusi.”

O Excelentíssimo Desembargador Ricardo Regis Laraia fez uso da palavra para convidar todos a participarem, no dia 12 de junho, após a sessão do Órgão Especial, de uma confraternização de despedida.

O Excelentíssimo Desembargador Samuel Hugo Lima assim se manifestou: “Eu não poderia deixar de me manifestar nesta hora; eu e o Doutor Gerson tivemos rotas semelhantes, somos do primeiro



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**  
**Secretaria-Geral Judiciária**

**Seção de Ações de Competência do Tribunal Pleno / Órgão Especial Administrativo**

concurso da 15ª, trabalhamos nas Juntas e Varas de Campinas, participamos das lutas associativas juntos, fomos depois, como convocados, para a Terceira Turma, presidida pelo Desembargador Araújo. Depois fomos para a SDC, e agora ABAS, que é o cargo mais ingrato do Tribunal, porque se é deferido, não fez mais do que obrigação, se indefere, é o pior crápula do mundo. E por todo esse tempo, nós formamos uma amizade, que era uma amizade absolutamente improvável. Eu sou introvertido, Doutor Gerson é extrovertido. Eu sou de poucas palavras, ele é de fala fácil. Ele é profundo conhecedor de vinhos, eu não sei nada. Até nas questões religiosas, nós não combinamos. Mas a nossa amizade se fortaleceu exatamente nas diferenças, por isso essa é uma amizade que vem do longa data, e pensando bem, talvez seja a hora de Sua Excelência sair mesmo. Sua Excelência conhece como poucos os princípios, os institutos, e numa época em que se confunde pejotização com terceirização, numa época onde se diz que o artigo 9º é um artigo demodê, talvez esteja na hora mesmo de pensarmos o que fazer. Então, o que eu desejo ao grande amigo é que continue sendo feliz após a aposentadoria.”

Sua Excelência, a Presidente do Tribunal, pronunciou que “Podemos deixar as manifestações para o tempo e hora, que serão muitas.”

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Sessão às 14 horas e 29 minutos e, para constar, eu, Secretário-Geral Judiciário, nos termos do artigo 195 do Regimento Interno, lavrei a presente Ata que, assinada pela Excelentíssima Desembargadora Presidente do Tribunal, será por mim subscrita.

**ANA PAULA PELLEGRINA LOCKMANN**  
**Desembargadora Presidente do Tribunal**

**Paulo Eduardo de Almeida**  
**Secretário-Geral Judiciário**