

EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) DESEMBARGADOR(A) DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA.

Os **SUPERVISORES DOS JUIZADOS ESPECIAIS DO ESTADO DA BAHIA**, conforme contato efetuado durante a realização do Workshop de Gestão Administrativa e reunidos, na oportunidade, com atual Secretário de Administração, vêm expor os motivos do pleito à **CET - gratificação pelo exercício funcional por Condições Especiais de Trabalho** – já requerido à Presidência deste Tribunal:

Os Requerentes exercem atividades de chefia, como demonstra o seu rol de atribuições, quais sejam:

- 1- **coordenar, controlar e orientar os trabalhos inerentes à área administrativa do Juizado;**
- 2- **orientar e controlar o trabalho exercido pelos profissionais contratados através da empresa terceirizada, para limpeza do Juizado;**
- 3- cumprir e **fazer cumprir** as diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos do Juizado;
- 4- cadastrar senha de advogado para queixa prévia via Internet;
- 5- **supervisionar** as ações pertinentes à área de material, patrimônio e serviços gerais do Juizado, visando proporcionar condições de trabalho adequadas;
- 6- organizar reuniões para **avaliar rotinas** e propor medidas que julgue convenientes **para elevar a eficiência e a eficácia das atividades do juizado**, inclusive, planejamento, treinamento e aperfeiçoamento do pessoal;
- 7- **supervisionar e controlar a assiduidade, a pontualidade e a disciplina dos servidores**, bem como elaborar e controlar a escala de férias, licenças e substituições;
- 8- apresentar sua frequência ao Juiz de Direito;
- 9- **supervisionar o funcionamento dos demais setores do Juizado**, cooperando para que estes possam executar as suas atividades com eficiência e eficácia;
- 10- manter o controle do material permanente, de consumo e equipamentos, bem como sua manutenção;
- 11- **preparar e apresentar relatórios gerenciais** mensais e anuais, informando a execução e o andamento dos serviços prestados pelo Juizado, e remetê-los à Coordenação dos Juizados Especiais

até o 5º dia útil do mês subsequente;

12- elaborar e controlar os cálculos judiciais (**atividade não enquadrada como administrativa**)

13- solicitar verba de adiantamento e realizar sua aplicação, bem como a devida comprovação, de acordo com as normas vigentes;

14- providenciar, quando necessário, a realização de pequenos reparos no imóvel, nos móveis e equipamentos do Juizado.

15- **controlar a entrega e a recepção dos mandados** a serem cumpridos pelo Oficial de Justiça e/ou Central de Mandados, utilizando-se do sistema informatizado do Juizado Especial;

16- alimentar o sistema informatizado com as substituições e afastamento de Juizes e Conciliadores e lançar no sistema todas as informações dos processos inerentes ao setor;

17- encaminhar ao setor competente, os processos preparados pela Secretaria para digitalizar e solicitar, ao mesmo setor, cópias digitalizadas, quando assim determinar o Juiz;

18- controlar e movimentar no sistema informatizado o recebimento e/ou envio de processos oriundos dos SAJ's, das Turmas Recursais e de outros Juizados;

19- nos Juizados Criminais remeter, também, os processos para o Juiz Distribuidor e Central de inquéritos;

20- receber as cartas precatórias, cadastrar no sistema gerando um processo e passar para secretaria;

21- orientar o trabalho do policial militar (ou segurança) à disposição do Juizado Especial, quando necessário;

22- organizar para cadastramento no sistema os Termos Circunstanciados, os processos oriundos das Varas Criminais, Central de inquéritos e outros, nos Juizados Criminais, por origem e distribuí-los entre os atendentes judiciários ;

23- organizar, em livro próprio, nos Juizados Criminais, o registro das armas e outros objetos remetidos com Termo Circunstanciado;

24- manter em arquivo, pasta com todas as publicações específicas do Juizado, referentes aos decretos, normas, nomeações, transferências, suspensão do atendimento e outros;

25- manter arquivo organizado com telefones e endereços úteis e dos servidores da unidade;

26- organizar e conservar as obras (livros, revistas compêndios etc.) de consulta coletiva do Juizado, realizando o controle de empréstimos e devoluções em formulário próprio;

27- cumprir e **fazer cumprir as determinações contidas nas Resoluções publicadas do Colégio de Magistrados dos Juizados Especiais**;

Podemos perceber ainda, as características de cargo de chefia em diversos documentos enviados a estes Servidores pelos diversos setores do próprio Tribunal de Justiça da Bahia. Deste modo, a atividade destes Servidores não pode ser entendida como meramente burocrática, sendo necessário a aplicação de conhecimentos jurídicos e administrativos. Os Supervisores dos Juizados são os

responsáveis por diversos relatórios, estatísticas de servidores e judiciária e vários outros documentos sob o título de chefia imediata. Podemos perceber claramente que estas atividades são de chefia ou direção, sendo assim, seria justa a concessão da CET, posto que a Resolução nº 10 de 06 de outubro de 2010 prevê, em seu Art. 1º que **a gratificação pelo exercício funcional por Condições Especiais de Trabalho - CET será concedida** a servidores ocupantes de cargos de provimento permanente ou de funções e cargos de provimento temporário, até o limite máximo de 125% (cento e vinte e cinco por cento), incidente sobre o vencimento básico ou sobre o valor que a este título for percebido pelo servidor, **com vistas a:**

I - compensar a extensão não eventual da jornada de trabalho; ou

II - remunerar o exercício de atribuições que exijam habilitação específica e de **atividades desempenhadas pelo servidor, quando no exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento.**

Outro ponto a ser verificado, nesta mesma Resolução, em conjunto com a Resolução 07, de 03 de agosto de 2011, que estendeu a CET para os Secretários e com o Decreto Judiciário nº 656 de 21 de outubro de 2011, é o fato de que foi atribuído o dever de se observar a frequência dos Servidores que exercem a jornada diária de 08 horas aos seus chefes imediatos, que são os Supervisores (que possuem jornada diária de 06 horas). Não existem juízes titulares na maioria dos Juizados, bem como não existem juízes todos os dias nos Juizados. A chefia imediata é do Supervisor. Como controlar a frequência de um Servidor que tem jornada diária de trabalho maior que a jornada do responsável pela fiscalização da mesma? Neste mesmo Decreto 656/2011, em seu Art. 6º há a imputação de responsabilidade administrativa ao chefe imediato que for omissos no controle da frequência. Sabemos ainda que é vedado o trabalho em horas extras, conforme Decreto 135/2009. Ato que sanaria esta situação seria a concessão da CET para os Supervisores dos Juizados, nos mesmos moldes da CET concedida aos Secretários, deste modo, estaria resolvida a situação do controle de frequência, bem como a situação destes Servidores que já exercem cargo de chefia e direção de fato e de direito, conforme as atribuições inerentes de seu cargo. **São os únicos Supervisores do Tribunal de Justiça da Bahia que não recebem CET.** Nada mais justo do que a extensão deste direito a esta pequena parcela de Servidores excluídos de seu direito, já presente em lei autorizadora (Resolução 10/2010). Todos os requisitos legais e necessários ao pleito destes Servidores estão presentes.

A título de exemplificação temos o Ofício 203 – CGCJ, expedido pelo Corregedor Geral de Justiça, dizendo que **“os cargos de Secretário e Supervisor dos Juizados Especiais concentram atividades de gestão** dos serviços judiciais e administrativos dessas unidades, razão pela qual a designação destes servidores para o cargo de assessoramento de Desembargadores e Juízes

representa verdadeira paralisação da prestação jurisdicional nos órgãos atingidos” - grifo nosso. Mais uma vez podemos perceber que o Tribunal compreende a importância do cargo de Supervisor mas não remunera como tal, justiça já efetuada para com os Secretários.

Sendo assim, como já exposto durante o encontro no Workshop, solicitamos o apoio para a concessão da CET, para os Supervisores de Juizados, nos mesmos moldes do **art.1º**, da **Resolução nº. 07** do Tribunal Pleno, de 03 de agosto de 2011 (extensão aos Secretários).

25/10/2011

SUPERVISORES DOS JUIZADOS