



# TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 5ª REGIÃO

# DIÁRIO DA JUSTIÇA

## Eletrônico

ANO 5

Nº 1.246 (TRIBUNAL / Matérias Administrativas)

14 PÁGINAS

Disponibilização: Quinta-feira 22 de novembro de 2012

### Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

#### PRESIDENTE

Desembargadora do Trabalho  
Vânia Jacira Tanajura Chaves

#### VICE-PRESIDENTE

Desembargadora do Trabalho  
Yara Ribeiro Dias Trindade

#### CORREGEDOR REGIONAL

Desembargador do Trabalho  
Valtércio Ronaldo de Oliveira

#### VICE-CORREGEDOR REGIONAL

Desembargador do Trabalho  
Luiz Tadeu Leite Vieira

#### SECRETÁRIO-GERAL

Carlos Alberto Martins Leite

#### DIRETOR-GERAL

Tarcísio José Filgueiras dos Reis

#### DIRETORA DA SEC. DO TRIBUNAL PLENO

Julieta Viana de Queiroz Machado

Endereço: Rua Bela Vista do Cabral, 121 - Nazaré  
CEP: 40055-000 - Salvador - Bahia - PABX: (71) 3319.7777  
Diagramação Departamento Gráfico do TRT5  
E-mail: grafica@trt5.jus.br

## Corregedoria

### LICENÇA MÉDICA

#### Laudo médico nº: 2190/2012

Magistrado (a): Carla Teresa Baltazar da Silveira Porto  
Período: 14/11 a 20/11/12 - PRORROGAÇÃO

#### Laudo médico nº: 2136/2012

Magistrado (a): Carla Teresa Baltazar da Silveira Porto  
Período: 12/11 a 13/11/2012

#### Laudo médico nº: 2171/2012

Magistrado (a): André Luiz Amaral Amorim  
Período: 21/11 a 23/11/2012

### CONSOLIDAÇÃO DE NORMAS DA CORREGEDORIA REGIONAL PROVIMENTO CR Nº 004/2012

O CORREGEDOR E O VICE-CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão das normas editadas pela Corregedoria Regional, consolidando-as em um único documento;

CONSIDERANDO as modificações ocorridas na legislação e na organização judiciária trabalhista;

CONSIDERANDO a permanente necessidade de gerenciamento das rotinas de trabalho, a uniformização de procedimentos e segurança do controle das tramitações processuais, conforme instituído pela Meta 5 do ano de 2010 do CNJ;

CONSIDERANDO a necessidade em atender à especificação do Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho – e-Gestão;

CONSIDERANDO a implantação do processo eletrônico no âmbito da Justiça do Trabalho e a necessidade de proporcionar meios que reduzam as dificuldades de acesso dos usuários deste Regional a esse sistema, promovendo maior rapidez na distribuição dos feitos e efetividade na entrega da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no art. 5º, inciso LXXVIII da Constituição Federal, que assegura a todos, no âmbito judicial e administrativo, a razoável duração do processo, bem como os meios que garantam a celeridade de sua tramitação,

#### RESOLVEM:

Atualizar a Consolidação de Normas da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, que passará a vigorar com a seguinte redação:

### CAPÍTULO I DA ORDEM DOS PROCESSOS

**Art. 1º** Os registros de autuação dos processos iniciados na 1ª instância serão efetivados em consonância com as normas estabelecidas na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 17 de agosto de 2012, e os processos receberão numeração sequencial por Vara e ano, com identificação da classe.

§ 1º Deve a unidade respectiva, quando do recebimento de petições iniciais ou de quaisquer documentos protocolizados no decorrer do processo, exigir das partes ou dos seus patronos que os apresente previamente perfurados, obedecendo ao padrão universal de dois furos e observando a necessidade de centralização dos mesmos.

§ 2º Deve a Seção de Distribuição dos Feitos, onde houver, ou a Vara do Trabalho, quando do recebimento das petições iniciais, exigir a identificação precisa das partes dos processos, mediante a indicação correta dos números do CPF ou CNPJ, da CTPS, do RG, do CEP, do PIS/PASEP ou CEI/NIT – Número de Inscrição do Trabalhador, assim como a atividade econômica da pessoa reclamada e a indicação precisa dos endereços, estes contendo, inclusive, pontos de referência que possam facilitar o trabalho dos Oficiais de Justiça e mensageiros.

§ 3º Contudo, o não atendimento das solicitações indicadas no parágrafo anterior não impedirá o ajuizamento e a distribuição da ação trabalhista, mas deverá ser certificado de forma circunstanciada a fim de que o Juiz possa, oportunamente, colher tais informações.

§ 4º Sendo o autor pessoa jurídica, constatada a ausência ou incorreção da informação no ato do recebimento da petição inicial, o servidor estará autorizado a devolvê-la considerando que para registro como pessoa jurídica a empresa deve ser formalmente constituída e necessariamente terá CNPJ.

§ 5º Na hipótese de a petição inicial ser omissa ou de as informações não constarem do processo, o Juiz, nos termos da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 17 de agosto de 2012, ao qualificar as partes (pessoa física/jurídica) em audiência, deve exigir, além dos números dos documentos indicados no § 2º, a informação relativa à data de nascimento do trabalhador e ao nome da sua genitora, sem prejuízo da continuidade da audiência.

§ 6º Verificada identidade de partes pelo sistema, a ação será distribuída por dependência e remetida à Vara, sem designação de audiência.

§ 7º Na hipótese do parágrafo anterior, será designada audiência caso seja constatado o registro de julgamento no sistema.

§ 8º Quando do registro inicial das Cartas Precatórias Inquiritórias, as testemunhas arroladas serão cadastradas, possibilitando a sua distribuição automática e aleatória, bem como a designação de audiência, emissão de comunicações e notificações aos interessados e às testemunhas automaticamente.

§ 9º Nos casos em que houver falha na comunicação no momento da distribuição da ação (sítio da Receita Federal do Brasil indisponível), inviabilizando a validação do número de CPF/CNPJ informado, a distribuição será realizada sem a inserção do dado faltante, devendo o Juízo colher tais informações na primeira oportunidade em que couber às partes falar nos autos.

**Art. 2º** O pedido de distribuição por dependência, em caso de continência ou conexão de ações, deve ser feito por meio de petição dirigida ao Juiz da Vara, devidamente protocolizada.

§ 1º O Juiz da Vara, decidindo pela conexão, determinará a distribuição por dependência, observada a compensação devida, na localidade onde houver mais de uma Vara.

§ 2º Tendo sido utilizado o pré-cadastro, as ações serão ajuizadas na Seção de Distribuição, sem designação de audiência nem expedição de notificações às partes.

§ 3º Não sendo aceita a distribuição por dependência, o processo será encaminhado ao Diretor do Fórum para que determine a redistribuição.

§ 4º As petições de Embargos de Terceiro opostos por dependência às Cartas Precatórias serão recebidas por meio do Protocolo Geral, cabendo ao Juízo deprecar o deferir ou não a distribuição por dependência, visto que, uma vez distribuído por dependência à Carta, deverá ser processado e julgado pelo Juízo deprecado.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, o Juiz da Vara, decidindo pela continência ou conexão, determinará a distribuição por dependência, com a remessa da petição à Seção de Distribuição, para o devido ajuizamento. Caso contrário, determinará o encaminhamento da petição ao Juízo deprecante.

**Art. 3º** A capa dos autos indicará, além do número de ordem e número do volume, a Vara de origem, a espécie do processo, os nomes e endereços das partes, o nome de seu advogado, e, em havendo mais de um nomeado, de pelo menos dois deles, com o respectivo número de inscrição de cada um destes na OAB, bem como o nome do Procurador, se for o caso.

§ 1º Deve ser indicada na primeira folha dos autos a numeração completa do processo, podendo ser escrita, por carimbo ou por etiqueta.

§ 2º Cada volume do processo terá aproximadamente 200 (duzentas) folhas ou 4 (quatro) cm de espessura, não devendo ser seccionadas as peças processuais, a exemplo de decisões, petições ou arrazoados.

**Art. 4º** A reunião de processos implicará a integração de todos num só, com unicidade de numeração, decorrendo daí a renumeração das páginas dos feitos incorporados ao principal.

**Art. 5º** Na hipótese de apensamento, o feito apensado conservará a identidade, mantida sua numeração, dele devendo constar, se desapensado, o registro dos atos praticados a partir do apensamento, que a ele interessarem.

**Parágrafo único.** No apensamento ou reunião de processos, as partes ativas dos processos apensados ou reunidos devem ser incluídas no processo que tramitará como principal.

**Art. 6º** As folhas dos autos serão presas por colchetes e numeradas, devendo o servidor apor sua rubrica ou assinatura após o número da folha.

§ 1º Na numeração das folhas do processo não se deve repetir o número da folha anterior acrescido de letras do alfabeto.

§ 2º Sempre que a renumeração das folhas se impuser, firmar-se-á certidão que justifique o motivo e indique as folhas retificadas.

§ 3º Somente nos processos reunidos, na forma prevista no art. 4º, as capas e contracapas que integram as folhas do processo principal devem ser numeradas.

**Art. 7º** Os processos recebidos de órgãos jurisdicionais pertencentes a outro tribunal devem ser novamente autuados e registrados com novo número, devendo ser substituída a capa da autuação anterior, e a numeração dos autos terá início a partir da primeira folha da petição inicial.

**Parágrafo único.** Não será atribuído novo número quando o processo for redistribuído para órgão jurisdicional pertencente a este Regional, ainda que identificado por outra unidade de origem, mas a redistribuição deve ser registrada no movimento/andamento do processo, sendo obrigatório o registro da nova Vara do Trabalho na capa do processo.

**Art. 8º** Quando forem apresentados cadernos, mapas ou pastas de difícil adequação ao processo, a parte interessada os oferecerá ordenando-os cronologicamente ou por assunto, a fim de que, perfeitamente identificados, possam, mediante certidão nos autos, ser depositados na secretaria

da Vara ou deles formar-se volume à parte, no qual deverá constar o número do processo e nome das partes e na capa deverá ficar registrada a existência dos anexos.

**Art. 9º** Os documentos de pequenas dimensões ou de difícil adequação devem ser colacionados, em ordem cronológica, a uma folha de papel A4, dela constando a quantidade máxima de 6 (seis), e a sua natureza, identificando-se também o número completo do processo a que pertencem e o servidor responsável pelo ato.

**Art. 10.** Salvo em situação especial, por expressa determinação do Juiz, é vedada a anexação aos autos de carteira de trabalho que, quando apresentada para anotações decorrentes de decisão judicial, deve permanecer na secretaria da Vara, pelo tempo necessário ao cumprimento da obrigação de fazer.

**Art. 11.** Havendo alteração de dados cadastrais do processo, deve a secretaria retificar a autuação, indicando a folha dos autos onde conste a determinação ou justificativa, imprimindo nova capa para o último volume.

**Art. 12.** A secretaria deve averiguar a presença dos requisitos formais exigíveis da petição inicial, tais como a completude dos dados cadastrais das partes e a viabilidade de seu processamento, fazendo conclusão ao Juiz a fim de permitir que no Rito Ordinário seja determinada a emenda, notificando-se a parte contrária antes mesmo da audiência, de modo a aproveitar a data designada.

**Parágrafo único.** No Rito Sumaríssimo deve ser observada a precisa liquidação dos pedidos, e na falta de requisitos formais o Juízo poderá extinguir o processo antes da audiência, permitindo assim o reaproveitamento do horário.

**Art. 13.** Os pedidos de liminares e antecipações de tutela devem ser tratados no primeiro momento dos autos na secretaria e verificado se as partes foram regularmente notificadas para audiência, bem como se existe alguma peça pendente de juntada ou se foi solicitado prazo para juntada, certificando nos autos.

## CAPÍTULO II DAS CARTAS

**Art. 14.** As Cartas Precatórias expedidas incluirão, quando houver, os nomes dos advogados das partes e os respectivos números de inscrição na OAB, e, se acompanhadas de cópias de peças para ciência ou citação da parte, estas deverão vir em 2 (duas) vias de cada: 1 (uma) para juntada aos autos da Precatória e a outra devendo ser anexada ao ato a ser cumprido pelo Juízo deprecado.

**Art. 15.** As capas das Cartas Precatórias e de Ordem deverão indicar também o nome do Juízo deprecante.

**Art. 16.** No Juízo deprecado, as Cartas Precatórias e de Ordem serão numeradas na margem inferior direita e, no Juízo deprecante, seguirá a numeração normal do processo a que for juntada.

**Art. 17.** Existindo vício na formação da Carta Precatória recebida para distribuição, como, por exemplo, a ausência de peças essenciais ao seu cumprimento, bem como a inexistência do cadastro do número de CPF/CNPJ das partes, esta deve ser devolvida ao Juízo de origem, com a devida certidão.

§ 1º Os vícios referentes ao objeto da Precatória, contudo, devem ser apreciados pelo Juízo para o qual a Carta seja distribuída.

§ 2º Caso a Carta esteja devidamente formada, mas não pertença à jurisdição, deverá ser encaminhada para o Juízo competente, em razão do seu caráter itinerante.

**Art. 18.** O Juízo deprecante, recebendo a Carta de volta por qualquer irregularidade, não deve ordenar a juntada desta aos autos, mas determinar apenas seu apensamento, até regularização e devolução ao Juízo deprecado, atitude que deverá ser tomada em todas as situações análogas.

**Parágrafo único.** O Juízo deprecante, depois da prática de atos no processo principal, ao remeter ao Juízo deprecado, deverá anexar à referida peça cópias dos mesmos, ou lavrar certidão constando o teor dos referidos atos, necessários ao cumprimento da Carta.

**Art. 19.** As informações a respeito do andamento das Cartas Precatórias poderão ser consultadas por meio do Sistema Carta Precatória Eletrônica ou solicitadas pela secretaria do Juízo deprecante, ou prestadas pelo Juízo deprecado, por telefone, e-mail ou qualquer meio eletrônico, sendo registradas nos autos pelo servidor que as consultou, forneceu ou colheu.

**Art. 20.** Sempre que for realizada penhora em cumprimento de Carta Precatória, estando garantida a execução, tal ocorrência deve ser informada ao Juízo deprecante, antes de designada praça, a fim de que seja cientificado o exequente para, querendo, exercer o direito de praticar os atos que entender cabíveis.

### CAPÍTULO III DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

**Art. 21.** As assinaturas dos juízes e servidores das Varas serão apostas preferencialmente mediante certificação digital.

**Parágrafo único.** As assinaturas, firmas e rubricas apostas manualmente pelos juízes e servidores das Varas serão seguidas de seus nomes e cargos, tipograficamente ou em letra de imprensa, de modo a torná-las perfeitamente identificáveis, sendo vedada a utilização de imagens de assinatura, sem previsão legal.

**Art. 22.** As páginas em branco dos processos trabalhistas deverão ser inutilizadas mediante um risco diagonal ou com as palavras EM BRANCO, escritas com letras bem visíveis, à mão ou carimbo, podendo o servidor responsável, alternativamente, optar pela lavratura de certidão, especificando as páginas que estão em branco, não se exigindo o registro folha a folha, nesta hipótese.

**Art. 23.** Os atos e termos processuais serão postos na ordem cronológica de sua realização.

**Art. 24.** Não se lavrarão termos, inclusive de juntada, certidões ou anotações no verso dos documentos, nem das petições que as partes levarem aos processos.

**Art. 25.** A utilização de carimbos ou de escritas com as expressões SEM EFEITO e ORIGINAL ASSINADO deve vir acompanhada de assinatura ou rubrica e identificação do servidor responsável.

**Art. 26.** Serão juntadas aos autos, independentemente de despacho, as peças que a eles se destinem, sendo obrigatória a lavratura de termo de juntada tão-somente em expedientes que contenham número de protocolo.

**§ 1º** Deve a secretaria averiguar, quanto às peças, a sua pertinência, a regularidade, a tempestividade e demais requisitos necessários, submetendo-as à imediata apreciação do Juiz quando houver qualquer dúvida a respeito.

**§ 2º** Ao receber a petição que indique estar acompanhada de documentos, o servidor fará a devida verificação e certificará se alguma peça deixou de ser apresentada.

**§ 3º** A declaração de imposto de renda requisitada pelo Juízo à Receita Federal não será encartada aos autos, devendo-se certificar o seu recebimento e, em seguida, arquivar por ordem alfabética em pasta própria, a qual permanecerá sob a guarda do Diretor da Vara, ficando a sua consulta condicionada à expressa permissão do Juiz, na secretaria da unidade, vedada a extração de cópia.

**Art. 27.** Quando a parte, em audiência, apresentar os originais dos documentos juntados em fotocópia ou assemelhada, a conferência deles deverá ser feita com registro expresso na ata.

**Art. 28.** Sempre que o exame de qualquer ato judicial depender de verificação de prazo, deve a secretaria certificar a inexistência de expediente forense ou outras circunstâncias que implicaram a paralisação do serviço da Vara, com menção da data e dia da semana.

**Art. 29.** Quando a parte permanecer silente ante prazo assinalado pelo Juiz no processo, ou quando este decorrer, automaticamente, por força de lei, deve ser lavrada a respectiva certidão de vencimento pelo servidor da Vara.

**Art. 30.** Quando a sentença for prolatada por Juiz que não se encontre funcionando na Vara do Trabalho, deve ser lavrada por termo e publicada pelo Magistrado em exercício.

**Art. 31.** Sempre que, no recebimento de petição ou manuseio dos autos, a secretaria se deparar com irregularidade procedimental que dificulte a boa ordem do feito ou sua regular tramitação, o Diretor da secretaria observará a ocorrência e fará os autos conclusos ao Juiz, para que se adotem as devidas providências.

**Art. 32.** Devem ser evitadas rasuras nos atos e termos processuais, lavrando-se ressalva em tais hipóteses.

**Art. 33.** Sempre que possível, as secretarias devem utilizar de todos os convênios/sistemas subscritos pelo Tribunal a fim de solicitar informações, obter dados necessários e adotar as providências cabíveis ao andamento do processo.

**Art. 34.** As secretarias das Varas e os setores de 1ª instância deverão atender aos pedidos de informações a respeito do andamento de processos formulados por telefone, podendo fornecê-las resumidamente, com indicação da simples conclusão, quando se tratar de decisão ou despacho.

**Art. 35.** As certidões explicativas, relativas ao andamento dos feitos, serão requeridas diretamente na secretaria da Vara do Trabalho.

**Art. 36.** A secretaria deve verificar diariamente no sistema informatizado a existência de petições eletrônicas pendentes de processamento; imprimir as petições e documentos, anexando-lhes o recibo; conferir a quantidade de páginas mencionadas; registrar no SAMP as petições recebidas, bem como as recusadas, nos termos das normas regulamentares vigentes, e encaminhar os expedientes aos respectivos destinatários, quando for o caso.

**Parágrafo único.** A secretaria não aceitará as petições encaminhadas por meio do Sistema Integrado de Protocolização e Fluxo de Documentos Eletrônicos (e-Doc), cujo arquivo contar com número de folhas superior a 30 (trinta) folhas impressas (60 (sessenta) páginas com impressão em frente e verso), devendo imediatamente imprimir e juntar aos autos o recibo, certificar o não recebimento nos autos e proceder à tramitação "88541 – DOCUMENTO RECUSADO – e-DOC".

### CAPÍTULO IV DOS ATOS ORDINATÓRIOS

**Art. 37.** Os Juízes Titulares de Vara do Trabalho definirão, por meio de portarias sujeitas a prévia aprovação da Corregedoria, os atos ordinatórios ou de mera rotina que deverão ser praticados pela secretaria, ficando vedada, terminantemente, por falta de previsão legal, a utilização de assinatura digitalizada ou escaneada para a prática de atos processuais nos autos.

**Parágrafo único.** Não poderão ser objeto de atos ordinatórios aqueles que envolvam conteúdo decisório, considerando que, por se traduzirem em procedimento de jurisdição, são constitucionalmente indelegáveis.

### CAPÍTULO V DOS MAGISTRADOS

**Art. 38.** As informações relativas à produtividade individual dos Magistrados, ao controle de pauta e às sessões de audiência (interstícios) das Varas do Trabalho serão extraídas exclusivamente pelo SAMP e deverão ser gerados e finalizados no módulo Vara/Relatórios/Corregedoria, impreterivelmente, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, ou primeiro dia útil seguinte.

**Parágrafo único.** Após a verificação pelos Juízes das informações disponibilizadas, havendo inconsistências, todo o processo de geração, finalização, conferência e validação das informações relativas à produtividade individual dos Magistrados, ao controle de pauta e às sessões de audiência (interstícios), deverá ser encerrado, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente.

**Art. 39.** Dos autos deve constar sempre o registro da carga para o Juiz e, igualmente, a devolução deles, com a respectiva sentença ou despacho, com a sua tramitação no SAMP, sendo responsabilidade do Diretor da secretaria da Vara a imediata remessa dos autos dos processos ao Juiz incumbido de proferir despacho ou sentença, realizando a respectiva carga no processo e no SAMP, quando os autos forem entregues ao Magistrado.

**§ 1º** Nos casos de processos provenientes do interior, os autos serão destinados à Central de Cargas ou outra unidade a ser designada pela Administração deste Tribunal, que providenciará a imediata comunicação ao Juiz, a fim de que possa recebê-los, incumbindo-se exclusivamente a esta unidade proceder à respectiva carga no SAMP.

**§ 2º** A comunicação referida no parágrafo anterior será feita por meio de correio eletrônico dirigido ao endereço institucional do Magistrado, fornecido pelo Serviço de Informática deste Regional, vinculando-se o recurso de confirmação de leitura da mensagem, certificando-se nos autos a realização do ato com sua data respectiva.

**§ 3º** Na hipótese de o Juiz se encontrar fora da sede em face de convocação, tal circunstância deverá ser informada pelo Magistrado, também pela via eletrônica, e certificada nos autos pelo servidor, iniciando-se o prazo quando do seu retorno à sede.

**§ 4º** Nas hipóteses acima mencionadas, se o Magistrado não fizer carga dos autos no prazo máximo de 3 (três) dias, a secretaria da Vara ou Central de Cargas efetivará a mencionada carga ao Juiz vinculado, passando a correr o prazo de lei para prolação da sentença, dando ciência do fato ao Corregedor Regional.

**Art. 40.** A designação e convocação de Juiz do Trabalho Substituto para atuar nas Varas do Trabalho deste Regional obedecerá o disposto em norma regulamentar vigente.

**Art. 41.** Os Juízes do Trabalho Substitutos designados para atuar em Vara do Trabalho, na forma do art. 656 da Consolidação das Leis do Trabalho, responderão pelo expediente judicial concomitantemente com o Juiz Titular.

§ 1º É vedado o comparecimento semanal alternado entre Magistrados nas Varas do Trabalho que possuem Juiz do Trabalho Substituto designado.

§ 2º Excepcionalmente e quando estritamente necessário, inexistindo prejuízo para a atividade jurisdicional, o revezamento semanal poderá ser expressamente autorizado pela Corregedoria Regional.

**Art. 42.** O Juiz Titular não poderá designar pauta de audiências a ser presidida pelo Juiz do Trabalho Substituto com número de processos superior à média usual da Vara.

**Parágrafo único.** O Juiz do Trabalho Substituto deverá cumprir a pauta de audiências designada de acordo com a média usual da Vara.

## CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS

**Art. 43.** Nas Varas do Trabalho que possuem Juiz do Trabalho Substituto designado, ainda que compartilhado, este substituirá o Titular, e vice-versa, em seus impedimentos, férias, licenças, ausências, convocações e afastamentos, independentemente de qualquer ato expedido pelo Corregedor Regional.

**Parágrafo único.** Os Juízes Titular e respectivo Substituto não poderão gozar férias e licenças no mesmo período, exceto nas hipóteses de licenças obrigatórias simultâneas e afastamentos compulsórios.

**Art. 44.** Em caso de requerimentos simultâneos de Juízes para gozo de férias em períodos concorrentes, observar-se-á, sucessivamente, a anterioridade dos períodos aquisitivos e a antiguidade no cargo.

**Art. 45.** Existindo na localidade mais de uma Vara do Trabalho em que funcione Juiz do Trabalho Substituto designado, em caso de impedimento ou suspeição simultânea dos Juízes ou do único Juiz em exercício, o Substituto da primeira Vara atuará nos processos da segunda e assim sucessivamente, cabendo ao Juiz do Trabalho Substituto da última Vara atuar como Substituto da primeira, independentemente de qualquer ato expedido pelo Corregedor Regional.

**Parágrafo único.** O Juiz do Trabalho Substituto sobre o qual recair a convocação prevista no *caput* somente não atuará se estiver em férias ou licenciado por qualquer motivo, hipótese em que a seleção recairá sobre o Juiz Substituto da Vara anterior.

**Art. 46.** Relativamente ao Magistrado que apresentar licença médica, os 2 (dois) primeiros dias de pauta de audiência de cada licença importará no adiamento das referidas pautas para as próximas disponíveis ou dias úteis sem designação de audiência, sob a responsabilidade do Juiz afastado, Titular ou Substituto.

§ 1º O Diretor de secretaria, sob pena de responsabilidade, deverá encaminhar à Corregedoria, com a brevidade possível, as pautas adiadas, bem como as pautas futuras com a relação dos processos adiados.

§ 2º Não se aplicam as disposições deste artigo se houver acordo quanto à realização da pauta entre Juiz Titular e Juiz Substituto.

**Art. 47.** Na forma do Regimento Interno deste Regional, os Juízes que não puderem comparecer no horário regulamentar ou que precisarem se ausentar, por motivo relevante, deverão comunicar o fato, com a brevidade possível, ao Corregedor Regional, para as providências necessárias.

§ 1º A ausência injustificada de Juiz que provocar o adiamento das audiências será apurada pela Corregedoria para abertura do processo disciplinar correspondente.

§ 2º O Diretor de secretaria deverá comunicar o fato, imediatamente, ao Corregedor Regional, sob pena de responsabilidade.

**Art. 48.** Em casos de ausência motivada por frequência a cursos, seminários ou eventos congêneres, caberá ao Juiz Titular a organização das pautas de audiências de maneira a torná-las compatíveis com os respectivos horários, asseguradas a continuidade e a normalidade do serviço judiciário.

**Art. 49.** As ausências por motivo de doença deverão ser comprovadas mediante apresentação de atestado médico.

## CAPÍTULO VII DO REGISTRO E PUBLICAÇÃO DAS DECISÕES E SENTENÇAS PROFERIDAS

**Art. 50.** Considerar-se-ão devolvidos os autos pelo Juiz quando efetivada a entrega com a respectiva decisão ou sentença, impressa e assinada, na secretaria da Vara ou na Central de Cargas, o que deverá ser certificado nos autos e registrado de forma imediata no SAMP, nos termos das instruções editadas pela secretaria da Corregedoria Regional.

**Parágrafo único.** A secretaria da Vara, aos receber os autos com decisão ou sentença, deve proceder à imediata tramitação do resultado.

**Art. 51.** Ao proferir decisão interlocutória ou sentença, o Juiz deverá disponibilizar na secretaria da Vara o respectivo arquivo eletrônico, a fim de possibilitar a sua divulgação ao público em geral, por meio da internet.

§ 1º Em atenção ao Planejamento Estratégico deste Regional, o Juiz deve adotar, preferencialmente, o padrão de sentença líquida.

§ 2º As unidades judiciárias, por meio de suas seções de cálculos, devem adotar a PAC – Planilha de Atualização de Cálculos, disponível no SAMP, e o Demonstrativo Final dos Cálculos da PAC como padrão obrigatório do Tribunal, cabendo aos calculistas alimentar as informações referentes a cada processo no SAMP e disponibilizar os arquivos eletrônicos dos cálculos por elas elaborados, em diretório específico, tornando-os acessíveis às demais unidades competentes.

## CAPÍTULO VIII DAS COMUNICAÇÕES

**Art. 52.** Citadas, notificadas ou intimadas as partes, diretamente ou por meio dos seus procuradores, na secretaria da Vara, o ato deverá ser certificado nos autos, colhendo-se, quando possível, o ciente do interessado, devidamente identificado.

**Art. 53.** As secretarias das Varas do Trabalho devem disponibilizar, para plena consulta dos interessados, inclusive pela internet, as previsões ou alterações das pautas e os resultados das sessões de audiências e das decisões prolatadas, bem como a íntegra das respectivas atas, inclusive com os cálculos que porventura as integrem.

**Art. 54.** Das notificações ou citações deverá constar, expressamente, a cominação da penalidade prevista em lei, ou indicada pelo Juiz na decisão ou no despacho, com o resumo deste.

**Art. 55.** Os servidores da Vara devem identificar, de forma clara e precisa, o advogado que tomou conhecimento, nos autos, de decisão ou despacho de qualquer natureza, registrando o seu nome e respectivo registro na OAB, colhendo, quando possível, o seu ciente.

**Art. 56.** A secretaria da Vara, ao expedir correspondências, registrará nos autos a data de sua efetiva remessa e a forma utilizada.

**Art. 57.** A remessa de correspondência com aviso de recebimento deve se restringir às hipóteses absolutamente indispensáveis, quais sejam: as partes para comparecer à audiência, depositário para entregar o bem e expedição de requisição de pequeno valor.

**Parágrafo único.** O aviso de recebimento, ao ser devolvido, deve ser colacionado nos autos em local próprio correspondente à data de chegada, cabendo ao servidor, na certidão de colagem, indicar a que expediente se refere.

**Art. 58.** A secretaria deve verificar a devolução do aviso de recebimento, ou na falta desse, rastrear os objetos por meio do sítio dos Correios.

**Art. 59.** No caso de devolução de notificação, deve ser certificada a ocorrência nos autos, sendo inutilizada a correspondência e aproveitadas as cópias que a acompanham.

**Parágrafo único.** Devolvida a notificação pelos motivos RECUSADO, AUSENTE ou NÃO PROCURADO, deve ser expedida uma nova notificação por meio de oficial de justiça. Nas demais hipóteses descritas pelos agentes dos correios, dar-se-á ciência à parte interessada.

**Art. 60.** As correspondências dirigidas a Magistrados de qualquer grau de jurisdição, sejam estes da Justiça do Trabalho ou de outro órgão do Poder Judiciário, devem ser subscritas pessoalmente pelo Juiz, devendo abster-se os serventuários de expedir comunicações com a expressão “de ordem”.

**Art. 61.** Dos atos a serem publicados constarão, além dos nomes das partes e de seus advogados, o número e espécie do processo e outros elementos necessários ao seu perfeito entendimento, com a indicação do

objetivo específico da notificação e da parte que está sendo notificada, bem assim o resultado da decisão ou do resumo do despacho.

**Parágrafo único.** A publicação de notificações aos advogados das partes somente deve ser feita quando estiverem os autos em condições de serem retirados em carga, independentemente do início da contagem do prazo.

**Art. 62.** Nos casos de comunicação de ato judicial às partes por intermédio de advogado, será considerada correta a ciência dada a qualquer deles, salvo se registrada opção em favor de um específico.

**Art. 63.** Em caso de notificação, o servidor certificará nos autos:

**I** – o dia em que foi postada a correspondência, ou feita a notificação pessoalmente à parte ou ao advogado, sem prejuízo do ciente lançado nos autos;

**II** – o dia em que foi divulgada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT, quando este meio foi utilizado.

**Art. 64.** Salvo ordem contrária do Juiz, é facultada a entrega à parte das notificações relativas às testemunhas que arrolou.

**Art. 65.** Nos casos de apensamento ou reunião de autos, com as respectivas certidões e registros nas capas, deverão ser indicados em todas as comunicações também os números dos processos apensados ou reunidos.

**Art. 66.** Nos mandados de citação não é necessária a assinatura do Juiz, considerados os termos do art. 225 do CPC, devendo, porém, serem subscritos pelo Diretor da secretaria, que deverá registrar que o faz por determinação daquele.

**Art. 67.** Os atos praticados pelos oficiais de justiça serão certificados nos autos, mesmo quando houver aviso de recebimento comprovando sua realização.

**Art. 68.** As certidões dos oficiais de justiça devem ser circunstanciadas, claras e legíveis, constando a identificação da pessoa citada ou notificada e do servidor que praticou o ato, bem como o endereço exato em que foi encontrado o citando ou notificando.

**Art. 69.** Na impossibilidade de cumprimento da diligência, o oficial de justiça certificará o endereço onde compareceu, data e hora e, quando possível, o nome da pessoa por quem foi recebido, bem como o motivo pelo qual deixou de realizar aquele ato.

**Art. 70.** As citações, intimações e notificações aos membros do Ministério Público, Procuradoria da União, da Procuradoria da Fazenda Nacional e da Procuradoria Federal no Estado da Bahia, nos feitos que tramitam nas unidades judiciárias de 1ª e 2ª instâncias, quer nas ações que proponham, quer quando atuem como *custos legis*, serão procedidas mediante vista e carga dos autos do processo, aos Procuradores ou servidores e estagiários credenciados pelo Órgão, neles lançando a respectiva certidão ou o termo de carga, com a observância das respectivas normas regulamentares vigentes.

**§ 1º** Nos casos previstos no *caput*, a vista pessoal se dará exclusivamente mediante disponibilização dos autos, não devendo ser encaminhados expedientes ou autos por oficial de justiça ou expedidas Cartas Precatórias.

**§ 2º** A devolução dos autos será efetuada via Serviço de Protocolo.

**Art. 71.** As comunicações entre as Unidades Organizacionais – judiciárias e administrativas – do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e outros Regionais devem ser feitas exclusivamente via malote digital.

**Art. 72.** Nos casos de Embargos de Terceiro, a Vara deverá notificar o embargado por meio do seu advogado cadastrado nos autos principais.

**Parágrafo único.** Apenas será pessoal a citação do embargado não assistido por advogado nos autos principais.

## CAPÍTULO IX DA AUDIÊNCIA

**Art. 73.** Nos processos submetidos ao Rito Ordinário, os Juízes, ao adotarem audiência una, devem evitar praticar atos que ensejem nulidades, especialmente no que tange ao direito de defesa das partes, observado que não se pode reduzir o quinquídio previsto em lei para a manifestação sobre documentos, nem se ordenar conclusão dos autos para julgamento estando ainda em curso prazo para manifestação de qualquer dos litigantes.

**Art. 74.** Compete aos Juízes Titulares das Varas a organização das pautas de audiência, sem prejuízo da liberdade assegurada ao Magistrado na sua elaboração, designando sessões diárias, em todos os dias úteis,

desde que o número de processos pendentes de julgamento o exija, e observando o disposto nos parágrafos seguintes.

**§ 1º** As pautas devem ser organizadas racionalmente, estabelecendo escalonamento progressivo de intervalos entre as audiências, evitando-se, sempre que possível, que processos adiados para instrução sejam incluídos no início da pauta.

**§ 2º** Os prazos para realização das audiências inaugurais e de instrução obedecerão a limites máximos definidos em função do número cumulativo de processos apurados nos doze meses imediatamente anteriores ao ajuizamento da ação, não podendo ultrapassar 20 (vinte) dias, quando inferior a 500 (quinhentos) processos/ano; 25 (vinte e cinco) dias, quando se situar entre 500 (quinhentos) e 1.000 (mil) processos/ano; 30 (trinta) dias, quando entre 1.000 (mil) e 1.500 (mil e quinhentos) processos/ano; 40 (quarenta) dias (audiência inaugural) e 75 (setenta e cinco) dias (audiência de adiamento ou audiência una) quando superior a 1.500 (mil e quinhentos) processos.

**§ 3º** Os prazos máximos previstos no artigo anterior não se aplicarão aos processos sujeitos ao Rito Sumaríssimo, em face do que dispõe o art. 852-B, III, da CLT.

**§ 4º** Na impossibilidade de cumprimento dos prazos assinalados no § 2º, a secretaria deverá informar a ocorrência à Corregedoria Regional.

**Art. 75.** As secretarias das Varas devem alimentar o sistema com os horários disponíveis para audiência, de modo a não deixar faltar horário para distribuição.

**Parágrafo único.** A ausência de horários implicará a distribuição da ação sem designação de audiência, cabendo à Vara sua marcação e respectivas notificações das partes.

**Art. 76.** As pautas de audiência deverão ser divulgadas no painel eletrônico ou afixadas no quadro de avisos das Varas, neste último caso, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**Art. 77.** As secretarias das Varas deverão certificar nos processos a designação de audiência, a reinclusão em pauta e o adiamento, quando não houver realização da sessão.

**Parágrafo único.** Na hipótese de inexistir Juiz para a realização da audiência, o Diretor da Vara a adiará, na medida em que decorram 15 (quinze) minutos da hora designada, sendo lavrado pelo secretário o termo de adiamento, intimando os interessados da nova audiência designada, comunicando a ocorrência à Corregedoria Regional.

**Art. 78.** Os Juízes de 1ª instância deverão usar, durante as audiências, veste talar, segundo o modelo aprovado pelo Tribunal.

**Art. 79.** Todas as folhas da ata de audiência devem assinadas digitalmente ou rubricadas pelo Juiz, exceto aquela que contém assinatura e, se o texto terminar em espaço que não permita a assinatura, esta poderá ser colhida no verso da folha.

**Art. 80.** As atas de audiência consignarão sempre a hora de seu efetivo início, independentemente do horário previsto, bem como o nome, cargo e assinatura do servidor que as digitou.

**Art. 81.** A ata de audiência será anexada aos autos com precedência sobre as petições e documentos, observando-se a ordem de apresentação das petições e/ou documentos.

## CAPÍTULO X DO PLANTÃO EM SALVADOR

**Art. 82.** O plantão em dias sem expediente forense será disciplinado pelo Diretor do Fórum de Salvador, mediante sorteio entre os Juízes Titulares e Substitutos da capital e entre os Substitutos convocados para atuar em Salvador e Região Metropolitana, ou desconvidados, observando-se o disposto em norma regulamentar vigente.

**Art. 83.** O Diretor do Fórum de Salvador será responsável pela elaboração da escala de plantão dos servidores das Varas do Trabalho de Salvador para, mediante sorteio e rodízio, funcionarem na Central de Plantão, em regime de sobreaviso.

**§ 1º** Os servidores a serem convocados para atuar na Central de Plantão devem ser lotados nas Varas dos Juízes Titulares e Substitutos convocados para atuar em Salvador.

**§ 2º** No caso de o sorteio recair sobre Juiz do Trabalho Substituto convocado para atuar na Região Metropolitana de Salvador, ou desconvidado, funcionarão na Central de Plantão, mediante sorteio e rodízio, os Diretores de secretaria das Varas do Trabalho de Salvador ou, na impossibilidade do Diretor sorteado, servidor por ele indicado.

## CAPÍTULO XI DA CONCILIAÇÃO

**Art. 84.** Os Juízos deverão, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data do ingresso da petição na secretaria, proceder à homologação dos acordos judiciais, com as cautelas de lei.

**Art. 85.** A recusa à homologação só será admitida nos casos de violação de regra legal de ordem pública ou evidência de fraude, hipótese em que o Juiz oferecerá a devida fundamentação.

**Art. 86.** Exceto na primeira sessão de audiência, havendo advogado constituído nos autos com poderes para conciliar, a homologação poderá ser feita sem a presença da parte, salvo se houver fundada suspeita de fraude, o que será explicitado pelo Juiz, para ouvi-la diretamente.

**Art. 87.** Se a petição de acordo não contar com a assinatura do advogado constituído nos autos, será este notificado para manifestar-se em 48 (quarenta e oito) horas sobre o acordo, e a homologação se dará após seu silêncio ou revogação do mandato.

**Art. 88.** Nos acordos homologados em que não figurarem, discriminadamente, as parcelas legais relativas à contribuição previdenciária, esta incidirá sobre o valor total acordado.

**Art. 89.** Na oportunidade da homologação, deverá o Juiz verificar se existem honorários periciais a pagar, fixando-os e instando às partes conciliarem sobre a distribuição do respectivo ônus, dando-se ciência ao perito a respeito.

**Art. 90.** Nas conciliações, a cláusula penal e a amplitude da quitação são de atribuição exclusiva das partes, podendo o Juiz apenas sugerilas, nunca impô-las.

**Art. 91.** Nos processos de competência das Varas, a conciliação será nelas celebrada, ainda que pendente o processo de julgamento de recurso, antes de sorteado o relator.

**Parágrafo único.** Não ocorrendo a hipótese ressalvada acima, o Juiz da Vara encaminhará a petição à unidade judiciária em que os autos se encontrem para adoção das providências cabíveis.

**Art. 92.** Nos casos em que o acordo judicial trabalhista contiver cláusula de execução da obrigação independentemente de citação, deverá esclarecer que o não cumprimento da obrigação nela fixada, no prazo, pelo modo e sob as cominações ali estabelecidas, implicará a inclusão do devedor inadimplente no banco de dados deste Tribunal, informação que será posteriormente repassada ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT, com todas as consequências instituídas pela Lei 12.440/2011 e RA 1470/2011 do TST.

## CAPÍTULO XII DA RETIRADA E VISTA DOS AUTOS

**Art. 93.** O advogado constituído nos autos poderá deles fazer carga.  
**§ 1º** A vista de autos em cartório deverá ser efetivada após o preenchimento de formulário próprio, conforme modelo (anexo I), a ser disponibilizado pela unidade, com os dados de identificação do interessado. Concluído o exame dos autos, o formulário será devolvido ao interessado.

**§ 2º** O estagiário de Direito, devidamente inscrito na OAB, portando formulário de carga assinado em conjunto com o advogado ou Procurador, poderá também fazer carga.

**§ 3º** Quando se tratar de autos findos, o advogado pode, mesmo sem procuração, retirar o processo.

**§ 4º** A retirada dos autos será feita mediante apresentação de solicitação em formulário de carga, conforme modelo (anexo I), onde constarão os dados do advogado e do processo, devendo a secretaria da Vara consignar o número de folhas, volumes e anexos, não sendo aceitas as solicitações contendo rasuras.

**§ 5º** A entrega dos autos a portador expressamente designado pelo advogado somente será feita havendo o respectivo registro no formulário de carga e mediante a identificação do portador, com indicação do número da carteira de identidade, observadas as normas regulamentares vigentes.

**§ 6º** A carga provisória poderá ser efetivada por qualquer advogado ou estagiário de Direito, observado o disposto no § 2º, regularmente inscrito na OAB e com registro no SAMP, independentemente de procuração nos autos, na forma definida no art. 96.

**§ 7º** As cargas serão registradas no SAMP e certificadas nos autos.

**Art. 94.** A parte que não contar com a assistência de advogado não fará carga dos autos, só podendo ter vista deles na secretaria da Vara, assegurada a tomada de apontamentos e a obtenção de cópias às suas expensas.

**Art. 95.** Não se permitirá retirada dos autos da secretaria:

**I** – quando ocorrer circunstância relevante, declarada pelo Juiz, que justifique a permanência dos autos na unidade;

**II** – na hipótese de prazos comuns, salvo determinação expressa do Juiz ou acordo entre os advogados das partes;

**III** – quando estiver em curso prazo para a parte adversa;

**IV** – se o feito estiver com audiência, praça ou leilão marcado para data não superior a 30 (trinta) dias, salvo permissão do Juiz.

**Art. 96.** Na carga provisória, com o devido registro nos autos, fica vedada a retenção de documento do advogado interessado e os autos deverão ser devolvidos na unidade em que foi efetuada a retirada, em 2 (duas) horas, no mesmo dia, sempre durante o expediente, transformando-se em carga definitiva, se não houver a devolução.

**Parágrafo único.** O advogado interessado que não efetuar a devolução dos autos no prazo fixado no *caput* incorrerá nas penas decorrentes da retenção indevida de autos em carga.

**Art. 97.** A carga provisória pode ser feita mesmo ocorrendo a hipótese de que trata o incisos II e IV do art. 95, mas, nesse caso, a não devolução no prazo referido naquele artigo acarretará as consequências legais de retenção indevida de autos em carga.

**Art. 98.** Na hipótese de membros do Ministério Público ou demais procuradores ofiçantes de entes ou instituições públicas dirigirem-se à secretaria para retirar ou consultar autos, deverá o Procurador, caso seja solicitado, exibir a cédula de identificação profissional.

## CAPÍTULO XIII DO PAGAMENTO

**Art. 99.** O pagamento será feito:

**I** – nas secretarias das Varas, diretamente ao credor ou ao seu advogado, se este possuir poderes para tanto, e estiver presente no momento em que o devedor cumpre a obrigação, considerados os termos do art. 103;

**II** – em qualquer outra hipótese, por meio de depósito em rede bancária oficial, à disposição do Juízo, em conta sujeita a atualização monetária.

**Parágrafo único.** No caso previsto no inciso I, a secretaria lavrará recibo de pagamento, em duas vias, assinadas pelo servidor e pelo credor, sendo que uma via será entregue ao devedor e a outra ficará nos autos.

**Art. 100.** O depósito bancário será liberado por meio de documento próprio, fornecido pela secretaria ao credor ou seu advogado, mediante recibo.

**Art. 101.** Se realizado o depósito em pagamento no Juízo deprecado, o Juiz Titular determinará a sua remessa ao Juízo deprecante, por via bancária.

**Art. 102.** Existindo nos autos instrumento de contrato de honorários advocatícios, o Juízo mandará deduzir, a pedido do advogado, o valor de seus honorários.

**Art. 103.** Havendo na procuração passada a advogado o poder especial de receber, o pagamento somente será feito a ele, salvo se o mandante manifestar a vontade de revogação do mandato, hipótese em que deverá ser lavrada certidão, reduzindo a termo a declaração da parte, e submetida à apreciação do Juiz.

## CAPÍTULO XIV DA PENHORA

**Art. 104.** Os oficiais de justiça devem cadastrar no módulo específico no sistema os bens cuja penhora tenham realizado, com todos os dados necessários ao cadastro, por tipo de bem, atentando para as regras estabelecidas em norma regulamentar vigente.

**Art. 105.** A secretaria deve verificar a existência de pendências no cadastro dos bens penhorados e promover a obtenção e registro dos dados complementares necessários a tornar a penhora perfeita e acabada, antes de encaminhar o bem à realização da hasta pública unificada.

**Art. 106.** Sendo apresentada certidão atual da matrícula dos bens, fornecida pelo Cartório de Registro de Imóveis, e estando estes registrados em nome da parte contra a qual já foi previamente instaurada a execução, deverá ser adotado o procedimento de penhora na forma disciplinada nos §§ 4º e 5º do art. 659 do CPC.

**Art. 107.** Depois de consumado o ato de penhora, na forma regulada no artigo anterior, será procedida a avaliação por oficial de justiça, fazendo-se uso de Carta Precatória se os bens penhorados estiverem localizados fora da jurisdição do Juízo de execução.

**Art. 108.** Ofício firmado pelos Juízes do Trabalho, instruído com a respectiva certidão de penhora, arresto ou sequestro de bem imóvel, servirá para o registro ou inscrição do ato construtivo, junto ao Registro Imobiliário da situação da coisa.

**§ 1º** O ofício de que trata o *caput* deste artigo poderá ser apresentado, para cumprimento, diretamente pela parte interessada ou por seu advogado, por oficial de justiça deste Tribunal ou remetido via postal pelas secretarias das Varas ao Oficial do Cartório de Registro Imobiliário pertinente.

**§ 2º** Antes de expedir a certidão para registro de penhoras, arrestos ou sequestros de bens imóveis, no Registro de Imóveis, os Juízes do Trabalho deverão exigir, da parte interessada, prova documental da titularidade do imóvel (certidão atualizada do Registro de Imóveis), a fim de que o bem construído seja corretamente individualizado, quando do preenchimento da necessária certidão.

**§ 3º** Nas execuções por Carta, a secretaria da Vara deprecada adotará as providências para o registro, dando preferência à via postal.

**Art. 109.** A certidão referida no artigo anterior deverá conter:

**I** – perfeita individualização do imóvel, na forma do art. 176, § 1º, II, item “3”, da Lei de Registros Públicos, a saber: a identificação do imóvel, feita mediante indicação de suas características e confrontações, nomes dos confrontantes, localização, área e denominação, se rural, ou logradouro e número, se urbano, e sua designação cadastral, se houver;

**II** – a indicação do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou esquina mais próxima, se se tratar de terreno sem edificações – art. 228 da Lei 6015/73;

**III** – a fração alcançada pelo ato construtivo, quantitativamente, se a construção versar sobre parte ideal de imóvel;

**IV** – o nome e completa qualificação do credor e devedor, como a indicação da filiação, CPF e número da identidade, se pessoa física ou, se jurídica, o número do CNPJ e razão social;

**V** – pagamento antecipado das custas cartorárias, salvo se a parte interessada gozar formalmente do benefício da justiça gratuita, circunstância a ser destacada na certidão.

**Parágrafo único.** Adotam-se os modelos de certidões anexos (II e III, respectivamente) para o registro de penhora, arresto e sequestro de bens imóveis e seu cancelamento.

**Art. 110.** O pagamento das custas cartorárias, quando devidas, por ocasião da inscrição ou registro da penhora, arresto ou sequestro de que trata este Provimento, dar-se-á como determinado em norma específica da Corregedoria-Geral da Justiça deste Estado.

**Art. 111.** Na execução por Carta, o Juízo deprecado comunicará ao deprecante o valor das custas cartorárias, inclusive para obtenção da certidão de que trata o § 2º do art. 108 deste Provimento, devendo o exequente recolhê-las e entregar o DAJ (Documento de Arrecadação Judiciária) devidamente quitado à secretaria da Vara deprecante.

**Parágrafo único.** No caso de o Juiz conceder o benefício da justiça gratuita, como faculta o art. 790, § 3º, da CLT, o exequente ficará isento do pagamento de custas, a teor do art. 3º da Lei 1060/50, nos moldes do inciso V do art. 109 deste Provimento.

**Art. 112.** Far-se-á o cancelamento do registro mediante certidão exarada pelo Diretor de secretaria da Vara, que será encaminhada por ofício ao Cartório de Registro de Imóveis pela parte interessada ou pela secretaria da Vara.

**Art. 113.** O encargo de depositário, nos casos de execução contra pessoa jurídica, deve ser atribuído ao Diretor desta, ao seu gerente ou a servidor de alta graduação.

**Art. 114.** O auto de depósito deve identificar precisamente o depositário, inclusive com a indicação da residência, do cargo, do número do CPF e da carteira de identidade.

**Art. 115.** Quando da cobrança das custas no processo de execução, nos termos do art. 789-A da CLT, a secretaria da Vara deve contabilizá-las utilizando a Planilha de Atualização de Cálculos – PAC, disponível no SAMP.

## CAPÍTULO XV DO LEILÃO

**Art. 116.** O leiloeiro, a título de honorários, fará jus a comissão de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, a cargo do arrematante.

**Art. 117.** Não é devida a comissão ao leiloeiro na hipótese de anulação da arrematação, ainda que sem culpa do arrematante, ou se negativo o resultado da hasta pública.

**Parágrafo único.** Se anulada a arrematação, o leiloeiro devolverá ao arrematante o valor recebido a título de comissão após o recebimento da comunicação da Central de Hastas Públicas, no prazo de 8 (oito) dias.

**Art. 118.** Não será devida nenhuma remuneração ao leiloeiro em caso de acordo ou pagamento do débito após a publicação do edital, mas antes da realização da hasta pública, ressalvadas as despesas referentes à remoção, guarda e conservação dos bens, bem como publicações em jornais, inserções em rádio, televisão e “outdoor”, desde que devidamente comprovadas, sempre a cargo do executado.

**Art. 119.** Os bens irão à hasta pública no estado em que se encontram, cabendo ao licitante, antes de oferecer o lance, verificar a situação atualizada dos mesmos.

**Art. 120.** O arrematante deverá comunicar ao Juízo, no prazo de 5 (cinco) dias da entrega do auto, quaisquer irregularidades ou obstáculos para recebimento dos bens, sob pena de a arrematação se tornar perfeita, acabada e irretroatável, nos termos do art. 694 do CPC.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo fixado no *caput* deste artigo, será liberado dinheiro ao exequente.

**Art. 121.** Se não for possível ao leiloeiro comunicar sua ausência em tempo hábil, servidor designado pelo Juízo da Central de Execução e Expropriação realizará o pregão, hipótese em que a comissão do leiloeiro ficará limitada às despesas com divulgação, documentalmente comprovadas ao Departamento de Hastas Públicas no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias após a realização da hasta pública unificada, sob pena de perda do valor investido.

**Art. 122.** Na hipótese de valor remanescente da venda do bem, após quitada a execução e pagas as despesas com a hasta pública unificada, o saldo será direcionado a outros processos que tramitam neste Regional contra o mesmo executado, ou à quitação de tributos, somente após o que poderá ser devolvido ao executado.

**Art. 123.** Deferido pelo Juízo o requerimento de alienação por iniciativa particular pela parte (§ 2º do art. 685-C do CPC) e após efetuado o pagamento integral do preço, a secretaria deve registrar a alienação no sistema e gerar a “Carta de Alienação do Imóvel”, para efeito de registro imobiliário, ou, no caso de bem móvel, o “Mandado de Entrega ao Adquirente”.

## CAPÍTULO XVI DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

**Art. 124.** A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) será expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional, nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (<http://www.csjt.jus.br>) e deste Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (<http://www.trt5.jus.br>) na internet, as quais manterão, permanentemente, *hiperlink* de acesso ao sistema de expedição, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT).

**Art. 125.** A secretaria deve proceder ao registro do devedor inadimplente no banco de dados deste Tribunal, mediante determinação judicial expressa, a fim de que seja, posteriormente, incluído no BNDT.

**§ 1º** Considera-se inadimplente o devedor que, devidamente cientificado, descumprir, no prazo previsto em lei, obrigação de fazer ou não fazer, ou não pagar o débito, inclusive no que concerne aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos legais.

**§ 2º** Não será registrado no banco de dados deste Tribunal, tampouco no BNDT, o devedor cujo débito é objeto de execução provisória.

**Art. 126.** A secretaria deve garantir a integridade do registro individualizado dos dados das partes no processo, a exemplo dos números de CPF/CNPJ, bem como da seleção da parte como ente público.

**Art. 127.** A secretaria deve manter o registro das tramitações processuais atualizado, a fim de viabilizar a rotina automática de inclusão do devedor no BNDT, no sistema informatizado deste Regional.

**Parágrafo único.** A garantia total da execução por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes, bem como a suspensão de exigibilidade do débito trabalhista em razão de recuperação judicial ou formação de precatório, entre outros, ensejará a expedição de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**Art. 128.** A secretaria deve esgotar todas as diligências relativas à obtenção dos números válidos de CPF/CNPJ das partes junto aos sistemas informatizados mantidos por outros órgãos ou pessoas jurídicas e com os quais este Tribunal mantém convênio, antes de solicitar a informação ao Departamento de Inteligência.

**Art. 129.** Paga a dívida ou satisfeita a obrigação, a secretaria deve proceder à exclusão do devedor inadimplente do BNDT, bem como quando celebrado acordo ao longo do processo de execução, salvo determinação judicial em sentido contrário.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses de decretação de falência, o devedor executado será excluído do banco de dados deste Tribunal tão logo seja expedida a certidão de habilitação de crédito trabalhista ao Juízo falimentar.

#### CAPÍTULO XVII DOS PRECATÓRIOS E DAS REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR

**Art. 130.** A secretaria deve, ao expedir precatórios ou requisições de pequeno valor para a quitação dos débitos trabalhistas decorrentes de execução definitiva contra a Fazenda Pública, atentar para a correta inserção dos dados obrigatórios solicitados no módulo do sistema, uma vez que os mesmos serão disponibilizados imediatamente à Seção de Movimentação de Precatórios.

§ 1º Os precatórios deverão ser expedidos individualizadamente, por credor, ainda que exista litisconsorte, e processados nos autos principais.

§ 2º Para a cobrança do saldo remanescente, a Vara do Trabalho deverá observar o disposto em norma regulamentar vigente.

**Art. 131.** O Juízo não deve proceder ao fracionamento do crédito do exequente de modo que o pagamento se faça parte por meio de RPV, e parte mediante a expedição de precatório.

**Art. 132.** O Juízo da execução, antes do encaminhamento do precatório ao Tribunal, para os efeitos do quanto dispõem os §§ 9º e 10 do art. 100 da Constituição Federal, deve intimar o órgão de representação judicial da entidade executada, para que informe, no prazo de 30 (trinta) dias, a existência de débitos que preencham as condições estabelecidas no § 9º, sob pena de perda do direito de compensação

**Art. 133.** A secretaria deve inserir os valores no módulo do sistema, de forma decomposta, com base nos cálculos atualizados na Planilha de Atualização de Cálculos – PAC, com data de atualização não superior a 60 (sessenta) dias.

**Art. 134.** As controvérsias de natureza jurídica suscitadas pelo Ministério Público do Trabalho, Advocacia Geral da União ou Procuradorias especializadas dos Entes Públicos executados deverão ser dirimidas na Vara do Trabalho requisitante.

**Art. 135.** Os precatórios requisitados pelo Juízo de Conciliação de 2ª Instância deverão ser remetidos pelo Juízo da execução no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 136.** Em se tratando de requisições de pequeno valor expedidas contra as Fazendas Públicas Municipais, suas Autarquias e Fundações Públicas, vencido o prazo 60 (sessenta) dias sem o respectivo pagamento da RPV, o Juízo da execução determinará o sequestro, preferencialmente por meio do convênio BACEN-JUD.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 137.** Aplicam-se as disposições deste Provimento, no que couber, ao processo eletrônico.

**Art. 138.** Este Provimento entrará em vigor em 3 de dezembro de 2012, ficando revogadas as demais normas desta Corregedoria em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.  
Salvador, 21 de novembro de 2012.

(Assinado digitalmente)  
**VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA**  
Desembargador do Trabalho  
Corregedor Regional

(Assinado digitalmente)  
**LUIZ TADEU LEITE VIEIRA**  
Desembargador do Trabalho  
Vice-Corregedor Regional

**ANEXO I**  
(Modelo referido no art. 93, §§ 1º e 4º)

**SOLICITAÇÃO**  
VISTA [ ]  
CARGA [ ]

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_ Natureza \_\_\_\_\_  
PARTE INTERESSADA \_\_\_\_\_

Nome do(a) advogado(a) \_\_\_\_\_

Escritório sito à Rua \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_, Sala \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Nº de fls. \_\_\_\_\_

Entregue por \_\_\_\_\_

Recebido por (Assinatura do advogado, com indicação da respectiva OAB)

**OBS: O ADVOGADO AO DEVOLVER OS AUTOS, DEVERÁ EXIGIR A DEVOLUÇÃO DESTES FORMULÁRIO.**

**ANEXO II**  
(Modelo referido no art. 109, parágrafo único)

**CERTIDÃO PARA FINS DE REGISTRO DE (\*)...**  
(\* Penhora, arresto, sequestro)

Número do processo: \_\_\_\_\_ Natureza...

Valor da causa: ...

Reclamante: ...

Reclamado: ...

Juiz: ...

**ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA - [ ] SIM [ ] NÃO**

Descrição do Imóvel: ...

Área... Denominação...

**CERTIFICO E DOU FÉ QUE**, nos autos do processo em epígrafe, no dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, foi \_\_\_\_\_ (\*penhorado, arrestado, sequestrado) o imóvel situado na \_\_\_\_\_, supra identificado, registrado sob nº \_\_\_\_\_, na matrícula \_\_\_\_\_, do Livro \_\_\_\_\_, transcrito sob nº \_\_\_\_\_ no Cartório de Registro de Imóveis de \_\_\_\_\_ tendo sido nomeado depositário \_\_\_\_\_, CI \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

O referido é verdade e dou fé.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Diretor de Secretaria

**ANEXO III**  
(Modelo referido no art. 100, parágrafo único)

**CERTIDÃO PARA FINS DE CANCELAMENTO DE REGISTRO DE**  
(\*penhora, arresto, sequestro).

Número do processo: \_\_\_\_\_ Natureza \_\_\_\_\_

Valor da causa: \_\_\_\_\_

Reclamante: \_\_\_\_\_

Reclamado: \_\_\_\_\_

Juiz: \_\_\_\_\_

**ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA - [ ] SIM [ ] NÃO**

Descrição do Imóvel: \_\_\_\_\_

Área \_\_\_\_\_ Denominação \_\_\_\_\_

**CERTIFICO E DOU FÉ que**, nos autos do processo em epígrafe, no dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ foi ordenado pelo Exmo. Juiz da Vara de \_\_\_\_\_ o CANCELAMENTO DO REGISTRO DE \_\_\_\_\_ do imóvel situado na \_\_\_\_\_, supra identificado, registrado sob nº \_\_\_\_\_, na matrícula nº \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_, do Livro \_\_\_\_\_, transcrito sob nº \_\_\_\_\_, no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de \_\_\_\_\_.  
O referido é verdade e dou fé.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Diretor de Secretaria

Processo: 952.04.0047-35

Magistrada: Cristiane Menezes Borges Lima

Despacho: DEFIRO o pleito formulado pela Magistrada Cristiane Menezes Borges Lima referente à alteração do pedido de férias requerido para o período de 19/11 a 18/12/2012, relativas ao 2º período do exercício de 2010, para que se iniciem a partir de 26/11/12.

Publique-se.

## VARAS DO TRABALHO DE SALVADOR SESSÕES DE AUDIÊNCIA REALIZADAS MÊS DE OUTUBRO DE 2012

VARAS	Nº DE PAUTAS	Nº DE PROCESSOS INCLUIDOS EM PAUTA	INTERSTÍCIO MÉDIO			
			1ª AUDIÊNCIA		ADIAMENTO	
			R. ORDINÁRIO	R. SUMARÍSSIMO	Rito Ord.	Rito Sum.
1ª SALVADOR	18	231	35	23	88	47
2ª SALVADOR	19	215	41	29	69	31
3ª SALVADOR	19	254	30	29	50	31
4ª SALVADOR	22	232	25	25	83	37
5ª SALVADOR	18	197	53	22	76	25
6ª SALVADOR	12	184	64	47	123	61
7ª SALVADOR	02	227	38	32	92	44
8ª SALVADOR	19	212	39	38	57	47
9ª SALVADOR	16	221	119	113	103	73
10ª SALVADOR	20	207	73	47	67	56
11ª SALVADOR	19	175	36	30	35	09
12ª SALVADOR	00	255	95	68	107	67
13ª SALVADOR	19	198	23	20	43	20
14ª SALVADOR	18	234	20	16	41	23
15ª SALVADOR	19	230	29	16	64	27
16ª SALVADOR	17	188	49	40	40	00
17ª SALVADOR	13	169	42	25	45	56
18ª SALVADOR	21	259	99	24	83	32
19ª SALVADOR	21	216	59	23	52	35
20ª SALVADOR	20	248	65	37	87	38
21ª SALVADOR	20	201	80	31	105	53
22ª SALVADOR	20	214	48	38	96	61
23ª SALVADOR	18	235	46	19	68	50
24ª SALVADOR	18	247	85	12	95	63
25ª SALVADOR	21	248	100	54	131	42
26ª SALVADOR	22	231	47	20	115	23
27ª SALVADOR	19	236	35	32	41	33
28ª SALVADOR	22	220	54	59	69	45
29ª SALVADOR	00	201	21	16	33	27
30ª SALVADOR	19	184	22	17	45	18
31ª SALVADOR	05	204	86	23	111	61
32ª SALVADOR	20	253	46	46	100	00
33ª SALVADOR	17	283	19	11	53	29
34ª SALVADOR	16	210	33	29	27	25
35ª SALVADOR	20	227	39	18	65	34
36ª SALVADOR	22	235	62	39	101	00
37ª SALVADOR	21	246	68	17	161	31
38ª SALVADOR	13	386	39	28	47	37
39ª SALVADOR	21	277	23	13	95	83

**VARAS DO TRABALHO DO INTERIOR  
SESSÕES DE AUDIÊNCIA REALIZADAS  
MÊS DE OUTUBRO DE 2012**

VARAS	Nº DE PAUTAS	Nº DE PROCESSOS INCLUIDOS EM PAUTA	INTERSTÍCIO MÉDIO			
			1ª AUDIÊNCIA		ADIAMENTO	
			R. ORDINÁRIO	R.SUMARÍSSIMO	Rito Ord.	Rito Sum.
1ª ALAGOINHAS	12	198	44	43	69	00
2ª ALAGOINHAS	14	257	87	23	102	132
1ª BARREIRAS	10	288	40	23	89	62
1ª BOM JESUS DA LAPA	17	148	67	67	80	50
1ª BRUMADO	05	169	31	19	34	33
1ª CAMAÇARI	15	403	28	23	41	30
2ª CAMAÇARI	21	381	39	32	79	30
3ª CAMAÇARI	20	363	76	16	107	46
4ª CAMAÇARI	03	329	37	14	88	38
1ª CANDEIAS	07	92	42	53	34	37
2ª CANDEIAS	11	124	38	39	28	24
1ª CONCEICAO DO COITE	14	282	44	45	58	62
1ª CRUZ DAS ALMAS	08	116	52	38	34	00
1ª EUCLIDES DA CUNHA	06	87	34	31	37	00
1ª EUNAPOLIS	13	303	106	71	81	71
1ª FEIRA DE SANTANA	09	247	59	48	50	62
2ª FEIRA DE SANTANA	09	153	97	86	91	00
3ª FEIRA DE SANTANA	18	318	98	40	52	29
4ª FEIRA DE SANTANA	14	280	61	53	53	00
5ª FEIRA DE SANTANA	06	323	81	28	69	72
6ª FEIRA DE SANTANA	09	266	50	46	45	27
1ª GUANAMBI	16	315	37	65	121	25
1ª ILHEUS	10	181	69	28	50	43
2ª ILHEUS	10	141	72	65	59	43
3ª ILHEUS	09	128	37	30	31	36
1ª IPIAU	19	236	25	36	74	00
1ª IRECE	05	158	34	24	38	00
1ª ITABERABA	02	40	43	47	27	00
1ª ITABUNA	12	179	53	52	46	49
2ª ITABUNA	12	109	72	45	74	60
3ª ITABUNA	09	102	66	23	45	39
4ª ITABUNA	14	178	42	19	29	23
1ª ITAMARAJU	05	91	48	56	57	57
1ª ITAPETINGA	12	144	35	31	44	37
1ª JACOBINA	07	120	59	51	61	00
1ª JEQUIÉ	15	202	19	15	24	21
1ª JUAZEIRO	18	177	31	31	28	24
2ª JUAZEIRO	21	173	28	18	36	11
1ª PAULO AFONSO	06	97	44	35	29	00
1ª PORTO SEGURO	15	231	32	34	32	27
1ª SANTO AMARO	05	14	00	00	56	00
1ª SANTO ANTONIO DE JESUS	09	151	27	16	29	16
1ª SENHOR DO BONFIM	01	245	27	31	31	14
1ª SIMOES FILHO	19	278	56	35	40	30
2ª SIMOES FILHO	16	235	21	15	36	41
1ª TEIXEIRA DE FREITAS	19	442	45	75	228	74
1ª VALENCA	10	104	15	15	10	07
1ª VITORIA DA CONQUISTA	15	180	29	20	27	22
2ª VITORIA DA CONQUISTA	14	205	98	56	76	62

Corregedoria da Justiça do Trabalho da Quinta Região  
Relatório de Produtividade Mensal dos Juízes de Varas do Trabalho

Mês de Referência: 10/2012

Emissão: 20/11/2012 16:39:41

Juízes Titulares de Varas do Trabalho

Juízes	Controle de Pauta											Relatório de Produtividade													
	Dias Audiência	Concluídos	Arq. Des.	Concluídos	Sentença em Mesa	Proc. Adiados					Fora Pauta	CPI	Total Pauta	Saldo Anterior	Diligências	Decisões Prolatadas				Emb Dec.		Interlocutória		A Julgar	
						Raízes	Pe. Par.	Iniciativa	Fora Pauta	Fora Pauta						Cognição	Anterior	Atual	Anterior	Atual	Anterior	Atual	Anterior	Atual	Anterior
Adriano Bezerra Costa	06	11	15	21	04	00	02	06	03	01	63	00	00	96	35	00	05	00	11	00	45	00	00	00	00
Agenor Calazans Da Silva Filho	09	28	06	27	00	00	43	00	05	00	109	113	01	76	30	10	08	00	10	00	00	00	14	116	
Alice Catarina Pires	06	14	08	24	00	01	18	16	07	00	88	07	01	124	30	05	36	00	09	01	33	00	16	00	
Alice Maria Santos Braga	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	31	01	01	00	00	00	00	00	02	01	00	13	15	
Aloísio Cristovam Dos Santos Júnior	05	18	17	37	00	00	00	13	00	02	87	00	00	58	42	00	00	00	00	00	01	00	15	00	
Ana Cláudia Scavuzzi De C. M. Baptista	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	
Ana Lúcia Moreira Álvares Miranda	11	25	15	21	00	00	46	02	12	00	121	24	08	151	42	17	12	01	02	01	70	00	18	04	
Ana Luisa Aguiar De Sousa	10	23	24	51	16	00	08	29	47	02	200	00	02	146	87	00	24	00	05	00	28	00	00	00	
Ana Paola Santos Machado Diniz	08	21	13	14	05	09	25	00	09	00	96	00	04	103	43	00	08	00	19	00	29	00	00	00	
André Luiz Amaral Amorim	12	18	21	34	01	05	64	00	21	01	165	75	07	208	22	24	17	00	00	01	114	01	45	52	
André Oliveira Neves	01	47	13	88	09	00	03	00	07	02	169	32	01	175	119	11	17	01	06	00	07	00	24	21	
Andréa Rocha Trocoli	05	10	06	12	01	00	05	47	08	05	94	00	00	199	24	00	42	00	02	00	131	00	00	00	
Andréa Schwarz De Senna Moreira	10	24	04	03	26	00	04	05	23	01	90	02	02	183	53	00	15	00	00	00	112	00	00	03	
Angélica De Mello Ferreira	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	
Antônio Pereira De Matos Neto	03	15	05	11	00	00	07	14	01	00	53	31	00	53	15	08	02	00	00	01	23	00	01	34	
Benilton Brito Guimarães	09	29	16	56	06	00	38	24	16	00	185	12	03	140	93	11	12	00	26	00	03	00	04	00	
Carla Mascarenhas De Oliveira Novelli	13	41	08	32	00	00	34	29	46	01	191	15	05	135	44	02	16	00	02	00	07	00	26	48	
Cássia Magali Moreira Daltro	08	46	02	27	00	00	36	02	31	02	146	16	00	110	57	04	21	00	12	00	00	00	15	17	
Cássio Meyer Barbuda	03	02	00	03	00	00	01	00	01	00	07	01	00	97	08	01	18	00	29	00	42	00	00	00	
Cláudio Kelsch Tourinho Costa	08	30	11	54	01	00	29	16	04	03	148	06	00	123	79	06	13	00	08	00	15	00	08	00	
Cléa Pimenta Bastos	06	50	15	21	00	00	17	00	03	01	107	37	04	157	63	10	04	14	04	02	59	00	17	17	
Cecília Pontes Barreto Magalhães	03	09	07	17	00	00	04	03	08	02	50	00	00	28	16	00	00	00	00	00	00	00	12	00	
Cristina Maria Oliveira De Azevedo	18	31	13	34	01	01	87	03	02	00	172	85	03	153	35	19	06	08	00	11	81	00	07	68	
Dilza Crispina Maciel Santos	16	30	12	59	01	11	04	53	17	00	187	114	09	153	39	23	05	00	16	06	29	00	22	118	
Dorotéia Silva De Azevedo	05	37	07	24	01	00	00	25	02	00	96	11	01	84	61	10	08	00	12	00	02	00	00	01	
Eduardo Summers Albuquerque	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	19	00	00	00	00	00	00	19	00	00	00	
Eliana Maria Sampaio De Carvalho	04	24	04	28	00	04	23	15	08	01	107	00	01	125	52	00	14	00	04	00	38	00	11	05	
Eloína Maria Barbosa Machado	08	18	09	00	02	00	00	12	13	00	54	17	06	173	34	05	12	05	16	04	88	00	20	00	
Fabício Porto Magalhães	06	34	24	31	31	03	85	05	08	01	222	00	00	137	67	00	06	00	31	00	33	00	00	00	
Fernanda Carvalho Azevedo Formighieri	13	30	13	40	02	00	24	13	00	124	31	00	111	56	29	14	00	17	01	06	00	14	05		
Firmo Ferreira Leal Neto	08	30	19	23	01	00	05	43	04	01	126	12	00	91	54	01	16	00	03	00	14	00	00	15	
Franklin Christian Gama Rodrigues	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	57	00	00	00	43	00	00	00	00	00	00	04	10	
George Santos Almeida	13	38	18	37	02	00	00	60	31	00	186	03	02	138	83	03	17	00	08	00	28	00	00	00	
Gilber Santos Lima	03	28	04	15	00	00	01	15	01	00	64	06	00	77	42	03	05	00	27	00	00	00	11	05	
Gilmar Carneiro De Oliveira	15	33	15	20	02	23	03	35	01	00	132	17	02	144	50	10	09	02	12	01	53	00	11	11	
Giselli Gordiano	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	117	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	56	61	
Haroldo Mendes Barbosa	06	15	09	20	04	01	00	14	07	00	70	43	03	106	36	24	17	02	07	01	30	01	01	27	
Heliana Neves Da Rocha	15	20	06	34	04	00	52	00	06	00	122	23	00	91	49	13	10	01	07	07	03	02	22	00	
Ingrid Heidi Oliva Boness	07	11	08	27	00	00	04	24	04	01	79	07	06	87	29	03	11	00	06	01	13	00	01	24	
Ione Lago Santana	05	22	05	39	00	00	01	75	17	00	159	00	00	149	67	00	17	00	01	00	64	00	00	00	
Iraílce De Queiroz Saba	10	13	21	34	01	00	49	56	08	03	185	14	01	174	49	14	35	00	08	00	66	00	01	14	
Janair Ferreira Tolentino Álvares	06	09	09	25	00	00	32	00	06	01	82	41	02	54	15	25	04	00	12	00	02	00	15	20	
João Batista Sales Souza	12	53	16	29	00	00	00	64	60	01	223	26	05	176	84	21	04	00	08	00	53	00	24	03	
José Cairo Júnior	09	10	01	01	47	00	20	00	06	02	87	07	02	143	57	00	28	03	12	00	28	00	16	04	
Jussara Othony	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	
Luciano Dorea Martinez Carreiro	11	27	09	36	02	40	19	00	03	00	136	33	02	132	40	14	21	00	31	00	01	00	26	30	
Lucyenne Amélia De Quadros Veiga	07	19	05	24	01	00	00	38	09	00	96	72	00	90	22	52	07	00	30	02	08	00	14	27	
Luiz Antônio Silva Vasconcelos	11	59	09	36	00	00	00	52	55	03	214	09	03	148	80	05	15	00	03	02	31	00	12	06	

Luiz Augusto Medrado Sampaio	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	93	02	06	01	22	04	00	01	07	00	00	25	37
Luiz Roberto Peixoto De Mattos Santos	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	25	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	21	04
Marcelo Rodrigues Prata	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Marco Antônio De Carvalho Valverde Filho	14	27	07	33	00	00	62	00	05	00	134	59	00	80	37	17	10	00	04	00	05	00	08	58	
Marco Antônio Mendonça Do Nascimento	01	03	03	03	00	00	04	00	01	00	14	00	00	11	03	00	04	00	01	00	00	00	03	00	
Margareth Rodrigues Costa	09	24	08	22	01	00	32	15	08	00	110	02	00	96	47	02	06	00	16	00	27	00	00	00	
Maria Da Graça Antunes Varela	13	29	08	31	00	00	27	07	11	00	113	145	08	142	29	40	17	02	02	13	35	08	22	111	
Maria Elisa Costa Gonçalves	05	09	01	16	00	00	11	00	05	00	42	03	01	42	26	03	04	00	07	00	04	00	00	00	
Maria Grazia Lazzaro De Paula Gomes	19	12	11	37	01	00	54	17	22	02	156	21	05	139	40	19	14	00	03	01	50	00	28	00	
Maria Lita Moreira Braidy	05	24	12	37	05	00	72	01	13	01	165	06	03	154	53	03	24	03	08	00	51	00	15	00	
Maria Luíza Ferreira Passo	12	24	09	20	02	00	53	00	02	00	110	19	04	61	31	14	02	00	02	01	10	00	15	01	
Marília Sacramento	08	18	15	25	00	00	00	69	11	00	138	82	02	51	22	32	02	00	00	00	02	00	07	66	
Mário Vivas De Souza Durando	08	04	01	25	03	12	00	21	04	02	72	10	05	56	39	01	02	00	08	06	01	00	01	03	
Marivaldo Pereira Da Silva	05	10	07	18	02	00	01	06	13	03	60	31	01	56	18	12	21	01	00	04	01	01	16	12	
Marylúcia Leonesy Da Silveira	09	21	07	19	02	03	37	00	05	01	95	19	00	65	29	11	05	02	11	00	05	00	09	12	
Milton José Deiró De Mello Júnior	07	31	15	14	00	01	00	35	18	00	114	16	01	85	50	12	17	01	10	01	03	00	05	01	
Mirella Mendes Grassi Muniz	03	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	02	00	17	00	02	00	00	00	00	17	00	00	00	
Mirinaide Lima De Santana Carneiro	11	31	14	16	01	00	36	00	16	00	114	103	01	196	34	40	12	02	15	02	87	00	29	77	
Mônica Aguiar Sapucaia	11	99	11	34	02	00	06	07	13	06	178	00	00	179	139	00	18	00	06	00	15	00	01	00	
Najla Rosentina Meijon Jorge	12	23	13	24	00	00	93	00	11	02	166	00	02	124	47	00	17	00	06	00	52	00	00	00	
Nélia Maria Santos De Oliveira Hudson	10	21	09	19	00	01	00	35	04	04	93	49	21	163	45	39	17	00	11	00	18	00	07	54	
Paulo Cesar Temporal Soares	08	19	13	24	00	00	26	24	31	01	138	41	24	123	25	37	34	00	08	03	13	00	11	09	
Paulo Sérgio Silva De Oliveira Sá	07	13	03	17	00	02	19	00	09	00	63	18	04	72	31	16	09	00	05	00	13	00	12	00	
Paulo Viana De Albuquerque Jucá	01	24	05	22	00	00	00	31	00	00	82	02	00	178	36	02	00	00	16	00	115	00	11	00	
Renata Sampaio Gaudenzi	05	09	07	22	00	00	00	29	05	01	73	58	02	98	18	29	06	02	10	15	46	00	00	28	
Rodolfo Mário Veiga Pamplona Filho	09	21	05	15	02	06	28	00	03	00	80	06	05	102	26	00	03	00	04	04	29	00	27	10	
Rosemeire Lopes Fernandes	03	12	01	18	02	00	00	08	03	02	46	15	02	57	16	10	09	04	02	00	12	00	17	00	
Rubem Dias Do Nascimento Júnior	06	09	09	19	01	00	33	00	13	00	84	56	00	70	21	15	10	00	04	00	12	00	14	50	
Sebastião Martins Lopes	09	18	14	51	01	00	02	10	22	08	126	159	11	245	62	130	77	02	09	15	70	02	12	14	
Sérgio Ferreira De Lima	12	37	08	32	00	07	77	00	07	00	168	88	04	275	37	15	21	13	06	10	126	00	46	85	
Silvana Maria Dias De Rezende	16	39	09	35	00	00	32	01	22	00	138	03	00	89	81	02	01	00	06	00	01	01	00	00	
Soraya Gesteira De Azevêdo Lima Marques	18	45	27	39	01	00	82	00	13	02	209	21	04	195	54	18	26	00	26	00	47	00	15	26	
Sulamita De Lacerda Aleodim	08	19	11	28	00	00	32	00	09	00	99	37	00	178	28	14	09	00	13	00	105	00	12	34	
Suzana Maria Inácio Gomes	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	45	04	00	00	00	00	05	00	01	00	00	17	18	
Tânia Magnani De Abreu Braga	08	29	08	61	01	00	67	13	08	01	188	28	00	113	73	24	05	00	01	03	11	00	18	06	
Telma Alves Souto	02	04	00	06	00	00	04	05	05	00	24	00	04	47	24	00	02	00	17	00	00	00	00	00	
Viviane Maria Leite De Faria	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	44	00	35	00	31	09	00	02	08	16	00	13	00	
Vivianne Tanure Mateus	06	26	12	11	01	00	00	13	05	03	71	00	00	58	39	00	11	00	02	00	06	00	00	00	
Washington Gutemberg Pires Ribeiro	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	

Corregedoria da Justiça do Trabalho da Quinta Região  
Relatório de Produtividade Mensal dos Juízes de Varas do Trabalho

Mês de Referência: 10/2012  
Emissão: 20/11/2012 14:41:25  
Juizes Substitutos

Juizes	Controle de Pauta										Relatório de Produtividade													
	Dias Audiência	Concluídos	Arq. Des.	Concluídos	Sentenças e Mesas	Proc. Adidos			Fora de Pauta	CPI	Total Pauta	Saldo Anterior	Diligências	Concluídos	Decisões Prolatadas				A Julgar					
						Raízes	Peças	Iniciativas							Cognição	Execução	Emb. Dec.	Interlocutória	Nº Prazo	Fora do Prazo				
Adriana Manta Da Silva	10	37	06	20	00	01	12	15	22	02	115	17	01	72	46	03	05	00	03	13	05	00	07	06
Adriana Silva Nico	17	18	18	69	01	01	51	28	13	00	199	104	00	143	25	21	22	00	07	00	08	00	38	126
Alderson Adães Mota Ribeiro	14	34	09	34	01	00	49	01	16	00	144	04	00	168	101	04	08	00	25	00	31	00	03	00
Alessandra D' Andrade Stern	00	41	15	19	01	00	59	00	08	01	144	31	00	119	45	16	19	00	13	00	29	00	07	21
Alexa Rocha De Almeida Fernandes	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

## Diretoria Geral

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Processo 09.53.12.0272-35.** INEXIGIBILIDADE: 093/2012. OBJETO: Contratação do palestrante Ediney Freitas Rios para abordar a temática “Os benefícios da atividade física para a saúde”, na I Semana Institucional da Magistratura da Justiça do Trabalho da Bahia. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inciso II, combinado com o Art. 13, Inciso VI da Lei 8666/93. DATA DA DECLARAÇÃO: 22 de novembro de 2012. AUTORIDADE COMPETENTE: Valdson Luís Menezes de Oliveira - Diretor Geral do TRT da 5ª Região.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO – Processo: 09.53.08.0186-35.** CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CONTRATADA: Terceiro termo aditivo ao contrato de locação do imóvel da Vara do Trabalho de Brumado, cujo objeto é a prorrogação do prazo de que trata a cláusula primeira do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Original, por mais 12 (doze) meses, com início em 03 de novembro de 2012 e término em 02 de novembro de 2013. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região e Agnelo dos Santos Azevedo Neto, pelo Locador.

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO: Processo 09.53.12.0153-35.** PREGÃO: 044/2012. OBJETO: Locação de equipamentos para reprografia monocromática (preta) e colorida, digitalização de documentos (scanner) e corte e perfilhamento de papel (guilhotina automática eletrônica) para o TRT da 5ª Região. Empresa Vencedora: ESCRITA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Valor Total: 139.899,60 (cento e trinta e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais e sessenta centavos). Autoridade Homologadora: Tarcísio José Filgueiras dos Reis – Diretor-Geral.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO – Processo: 09.53.12.0167-35.** CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CONTRATADA: DEPARISON CONSULTORIA LTDA: Primeiro termo aditivo ao contrato de prestação de serviço informatizado de publicação e hospedagem de revista eletrônica, cujo objeto é a prorrogação do prazo de que trata a cláusula terceira do Contrato Original, por mais 03 (três) meses, com início em 03 de setembro de 2013 e término em 02 de dezembro de 2013, o detalhamento dos objetos de publicação e a determinação da fiscalização e acompanhamento do contrato. Assinam: Valdson Luís Menezes de Oliveira, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região em exercício, e Aline Lúcia Deparis Buade, pela Contratada. AVISO DE LICITAÇÃO - TRT da 5ª Região – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 086/2012 - Tornamos público, para conhecimento dos interessados, que, no dia 05 de dezembro de 2012, às 14 horas (horário de Brasília), será realizada a sessão de abertura da seguinte licitação: Processo nº 09.53.12.0249-35, cujo objeto é Registro de Preços para eventual aquisição, com entrega parcelada, de togas de galas sob medida para desembargadores e togas de serviço para juízes. LOCAL: Ambiente eletrônico no sítio da internet [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), provido pelo Banco do Brasil S/A. EDITAL: Disponível no mesmo endereço eletrônico. Salvador, 21 de novembro de 2012. CLARISSA MONTEIRO MIRANDA – Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO - TRT da 5ª Região – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 092/2012 - Tornamos público, para conhecimento dos interessados, que, no dia 05 de dezembro de 2012, às 14 horas (horário de Brasília), será realizada a sessão de abertura da seguinte licitação: Processo nº 09.53.12.0258-35, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para condução da frota de veículos oficiais deste Regional. LOCAL: Ambiente eletrônico no sítio da internet [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), provi-

do pelo Banco do Brasil S/A. EDITAL: Disponível no mesmo endereço eletrônico. Salvador, 21 de novembro de 2012. VICTOR EMILIO FEITAL SOARES – Pregoeiro.

PORTARIA DG

### DIÁRIAS

**0017/2012-VÂNIA JACIRA TANAJURA CHAVES-BRASILIA/DF-2 e 1/2-21/11/2012 a 23/11/2012.**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO: Processo 09.53.12.0171-35** PREGÃO: 054/2012. OBJETO: Registro de Preços para contratação do serviço de comunicação de dados por rede de telefonia móvel, incluindo mini modems USB, para uso em notebooks do TRT5. Vencedora: CLARO S.A. Valor: R\$8.995,00 (oito mil, novecentos e noventa e cinco reais). Autoridade Homologadora: Valdson Luís Menezes de Oliveira – Diretor Geral em exercício.

## Subseção II da SEDI

SUBSEÇÃO 2 DA SEC ESP DISSID INDIVIDUAIS - EDF. MINISTRO COQUEIJO COSTA - FICAM NOTIFICADOS OS SRS. ADVOGADOS E PROCURADORES DOS DESPACHOS/ATOS EXARADOS NOS PROCESSOS ABAIXO AOS QUAIS ESTÃO VINCULADOS.

**0002306-59.2012.5.05.0000 MS (PJe) SUBSEÇÃO II DA SEDI – MANDADO DE SEGURANÇA - IMPETRANTE:** DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS SALVADOR NEWS LTDA – ME. **ADV(S):** (019452 BA) ALLAN HABIB TEIXEIRA. **IMPETRADO:** JUÍZO DA 28ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR. // DA PARTE IMPETRANTE, PARA RECOLHER AS CUSTAS ARBITRADAS PELA DECISÃO/ID 20041 (R\$1.406,66), NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS; APÓS O MENCIONADO PRAZO, PERMANECENDO A INADIMPLÊNCIA, SERÁ EXPEDIDO OFÍCIO À PFN/BA SOLICITANDO PROVIDÊNCIAS PARA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA.//

## Secretaria de Gestão de Pessoas

### SUBSTITUIÇÃO

**0404/2012-SAMUEL FREITAS DE MACEDO-DELVENIR SANTOS DE SOUZA-01ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI-FC05 SECRETARIO DE AUDIENCIA-08/01/2013 a 18/01/2013-JAMILE COSTA CORREIA-JIVALDO BARBOSA DE GOES-01ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI-FC05 ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA-21/01/2013 a 22/01/2013-LUCELY MANOEL DA SILVA-JIVALDO BARBOSA DE GOES-01ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI-FC05 ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA-08/01/2013 a 20/01/2013-NAIARA DA SILVA SALES-ELENA ARAÚJO DE OLIVEIRA-VARA DO TRABALHO DE JACOBINA-FC05 SECRETARIO DE AUDIENCIA-06/11/2012 a 14/11/2012-CLARISSA MIRIAM COELHO SEIXAS-VALTER SILVA DE JESUS-31ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-FC04 CALCULISTA-07/01/2013 a 26/01/2013-LUCELY MANOEL DA SILVA-MÁRIO SARAIVA FILHO-01ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI-FC04 CALCULISTA-04/02/2013 a 06/02/2013-NDREA CONCEIÇÃO SANTANA-TATIANA ARRUTI L. PRINCIPE DE OLIVEIRA-31ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-FC05 SECRETARIO DE AUDIENCIA-24/01/2013 a 07/02/2013-MARIA DANIELA SOARES F. MASCARENHAS-LUCIANA MARIA MAGALHÃES COSTA-SEC. DE GESTÃO DE PESSOAS-FC05 DIRETOR ADJUNTO DE SECRETARIA-05/11/2012 a 09/11/2012-JIVALDO BARBOSA DE GOES-FREDERICO AUGUSTO SANTANA BOMFIM-01ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI-CJ03 DIRETOR DE SECRETARIA-28/01/2013 a 07/02/2013-JAMILE COSTA CORREIA-MARIA JAMILE DIAS**

DUARTE-01ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI-FC05 ASSISTENTE DE JUIZ-23/01/2013 a 01/02/2013-MARCOS AUGUSTO NASCIMENTO PASSOS-PAULO LUIZ DA SILVA SODRÉ-31ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-FC04 CALCULISTA-07/01/2013 a 25/01/2013.

**0406/2012**-MARIA DAS GRAÇAS ROSAMATOS-ANTONIO CHRISTIANN PINHEIRO SANTOS-06ª VARA DO TRABALHO DE FEIRA DE SANTANA-FC03 CHEFE DE SETOR-30/11/2012 a 19/12/2012-MARIANA SERVILHA PASSOS DE SOUZA-RITA NERY CRUZ DE SOUZA MONTEIRO-06ª VARA DO TRABALHO DE FEIRA DE SANTANA-FC05 ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA-30/11/2012 a 19/12/2012-LUCIANA RIBEIRO PORTELA BRAGA-ANAAMELIA BRAID ARLEO BARBOSA MARTINS-33ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-FC05 SECRETARIO DE AUDIENCIA-03/12/2012 a 19/12/2012-EVERTON FILIPE VIEIRA RODRIGUES-MARIA SILENE NERES DE LIMA-VARA DO TRABALHO DE PAULO AFONSO-FC04 CHEFE DE SEÇÃO-05/11/2012 a 22/11/2012-MARILENA RODRIGUES DE OLIVEIRA-RAIMUNDO AIRTON ROCHA NETO-GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO YARA TRINDADE-FC05 ASSISTENTE DE GABINETE-07/01/2013 a 18/01/2013-ROSANE MARIA RODRIGUES MOREIRA-JULIANA FERRAZ BOER-GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO YARA TRINDADE-FC05 ASSISTENTE DE GABINETE-07/01/2013 a 05/02/2013-LISE NERY MOTAMARIA APARECIDA CERQUEIRA CAMPOS-DEPARTAMENTO ADM. DA VICE-PRESIDÊNCIA-FC05 CHEFE DE DEPARTAMENTO-07/01/2013 a 21/01/2013-BRAULIO CESAR RIBEIRO DE MELLO-LAURA CORREIA KROGER-VICE-PRESIDENCIA-FC05 CHEFE DE GABINETE-03/12/2012 a 19/12/2012-ALESSANDRO SABINO DE SOUSA-ANTONIO JORGE SOARES-SEÇÃO DE DIST. DE FEITOS - CAMAÇARI-FC04 CHEFE DE SEÇÃO-03/12/2012 a 19/12/2012-SANDRO OSNÝ DE OLIVEIRA-HILMA REGINA MUNIZ MORAIS-VARA DO TRABALHO DE PORTO SEGURO-FC03 CHEFE DE SETOR-12/11/2012 a 26/11/2012-FABIANA PEDREIRA GUIMARAES-ROSANA DA ROCHA TOURINHO MOYSÉS-GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO DEBORA MACHADO-FC05 CHEFE DE GABINETE-30/11/2012 a 18/12/2012-TASSIA NAVES LAGO CESTARI-ANTONIO TARCISO SOUZA DE CARVALHO-GABINETE - DESEMBARGADORA DO TRABALHO ANA LUCIA BEZERRA-FC05 ASSISTENTE DE GABINETE-19/11/2012 a 18/12/2012