



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 5ª REGIÃO

DIÁRIO DA JUSTIÇA

Eletrônico

ANO 6 Nº 1.550 (TRIBUNAL / MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS)

17 PÁGINAS

Disponibilização: segunda-feira, 10 de março de 2014.

Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

PRESIDENTE

Desembargador do Trabalho
VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA

VICE-PRESIDENTE

Desembargadora do Trabalho
NÉLIA DE OLIVEIRA NEVES

CORREGEDOR REGIONAL

Desembargador do Trabalho
LUIZ TADEU LEITE VIEIRA

VICE-CORREGEDORA REGIONAL

Desembargadora do Trabalho
YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE

SECRETÁRIO-GERAL

Manoel Evangelista Neto

DIRETOR-GERAL

Tarcísio José Filgueiras dos Reis

DIRETORA DA SECRETARIA-GERAL JUDICIÁRIA

Julieta Viana de Queiroz Machado

Endereço: Rua Bela Vista do Cabral, 121 - Nazaré
40055-000 - Salvador - Bahia - PABX: (71) 3319.7070
Diagramação Núcleo Gráfico do TRT5
E-mail: grafica@trt5.jus.br

Plantões

PLANTÃO DA PRIMEIRA INSTÂNCIA

A Doutora ANGÉLICA DE MELLO FERREIRA, Juíza Diretora do Fórum Juiz Antonio Carlos Araújo de Oliveira, no uso de sua competência conferida pelo artigo 7º do Provimento GP/CR-003/2013, publicado no Diário Oficial, edição de 07/08/2013 e atendendo à Recomendação GP/CR-01/2009, publicada no Diário Oficial, edição de 14.08.2009, e nos termos da Resolução nº 152/2012 do CNJ, torna público que, após a realização de sorteio, ficou definida a escala de Juízes e servidores a estes vinculados, para atuação em regime de plantão, nos dias sem expediente forense, na forma abaixo discriminada, para apreciação das medidas urgentes destinadas a evitar o perecimento do direito ou assegurar a liberdade de locomoção, no âmbito da Primeira Instância, abrangendo a jurisdição de todo o Estado da Bahia, conforme Resolução Administrativa Nº. TRT5 004/2007, publicada no Diário Oficial, edição de 13 de março de 2007:

15/03/2014 – SÁBADO

Juiz Plantonista: Ana Lúcia Moreira Álvares
Servidor Vinculado: Sérgio Cerqueira Lima
Telefone Plantonista: (71) 9952-2677

16/03/2014 - DOMINGO

Juiz Plantonista: Maria Ângela Magnavita Sampaio
Servidor Vinculado: Marcelo Pacheco de Cerqueira
Telefone Plantonista: (71) 9967-9555

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Salvador, 10 de março de 2014.

ANGÉLICA DE MELLO FERREIRA
Juíza Diretora do Fórum

Atos da Presidência

PROVIMENTO CONJUNTO GP-GCR- TRT5 Nº 0003, de 10 de março de 2014.

Atualiza procedimentos para Hastas Públicas Unificadas e execuções plúrimas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e revoga os Provimentos GP/CR TRT5 003/2010 e GP/CR TRT5 002/2012.

O PRESIDENTE E O CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADORES VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA e LUIZ TADEU LEITE VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no Provimento GP/CR TRT5 Nº 01/2010, que criou a Central de Execução e Expropriação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;

CONSIDERANDO a conveniência da realização de leilões dos bens penhorados num único evento e a necessidade de atualização das regras aplicáveis às hastas públicas unificadas no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO que a realização da hasta pública na modalidade eletrônica confere maior eficiência e celeridade aos processos em tramitação, garantindo maior acesso e agilidade aos licitantes;

CONSIDERANDO que, reunir, sob a competência do juízo da Central de Execução e Expropriação, as execuções em curso no âmbito do TRT5 contra um mesmo devedor ou grupo econômico, viabiliza a unificação dos atos procedimentais, reduz a prática de atos atentatórios à dignidade da justiça, facilita a solução conciliatória e confere maior eficiência dos atos expropriatórios;

CONSIDERANDO que a implantação, no âmbito da Justiça do Trabalho, do Processo Judicial Eletrônico – PJe-JT está em sintonia com esses mesmos objetivos,

RESOLVEM estabelecer as seguintes diretrizes:

CAPÍTULO I

Da hasta pública unificada – Regramento geral

Art. 1º Avaliados os bens penhorados, seguir-se-á sua venda judicial por hasta pública unificada, mediante inclusão dos processos em 3 (três) leilões consecutivos, obrigatoriamente, por todas as Varas do Trabalho da capital e do interior, estas agrupadas em Polos Regionais.

§ 1º A hasta pública unificada será objeto de edital afixado na sede do Juízo e publicado, integralmente, com antecedência mínima de 20

(vinte) dias, no Diário Oficial Eletrônico do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT –, sob responsabilidade da Central de Execução e Expropriação;

§ 2º Do edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo do disposto no artigo 686 do Código de Processo Civil - CPC, os seguintes elementos:

I – a identificação do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, o número do processo, os nomes das partes e respectivos advogados;

II – a descrição pormenorizada dos bens penhorados, seu valor, data da avaliação e última atualização e, tratando-se de bem imóvel, a situação jurídica, divisas, número da matrícula e registros;

III – o dia, hora e local de realização da hasta pública;

IV – a informação sobre terem sido removidos para o depósito judicial, quando for o caso, em se tratando de bens móveis ou semoventes;

V - a indicação da existência de ônus ou ações que recaiam sobre os bens, e, se houve determinação judicial de alienação antecipada.

§ 3º Os bens serão reavaliados quando a última avaliação tiver ocorrido há mais de 36 (trinta e seis) meses da determinação da venda judicial, ressalvadas situações excepcionais que justifiquem reavaliação em período inferior, a critério do juiz competente.

Art. 2º As partes serão intimadas da hasta pública unificada por intermédio de seus advogados, edital, carta precatória, ou outro meio, inclusive eletrônico, legalmente previsto, desde que atinja sua finalidade.

§ 1º O credor hipotecário, outro credor trabalhista com penhora anteriormente averbada, ou o senhorio direto, que não sejam partes na execução, deverão ser intimados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da hasta pública, nos termos do artigo 698 do CPC.

§ 2º As notificações e intimações referidas neste artigo serão realizadas pelas respectivas Varas do Trabalho quando em processos vinculados aos Polos Regionais, e pelo Núcleo de Hastas Públicas nos processos da Capital.

CAPÍTULO II

Da hasta pública nos processos da capital

Art. 3º Os processos das Varas do Trabalho de Salvador serão incluídos em 3 (três) leilões consecutivos, antecedido o primeiro leilão por audiência de tentativa de conciliação, designada, quando possível, na semana anterior à sua realização.

§ 1º O Núcleo de Hastas Públicas notificará as partes da audiência de tentativa de conciliação por intermédio de seus advogados, edital, carta ou outro meio, inclusive eletrônico, desde que atinja sua finalidade.

§ 2º Nos processos com 3 (três) tentativas de alienação sem êxito, o Núcleo de Hastas Públicas certificará o ocorrido, intimará o credor para que informe em 5 (cinco) dias se deseja adjudicar o bem e, não havendo interesse do credor, procederá à baixa da penhora no depósito judicial, notificando o devedor para recebimento dos bens e devolverá os autos à Vara do Trabalho de origem, para que adote as providências que entenda adequadas ao prosseguimento da execução.

§ 3º Os juízes da Central de Execução e Expropriação poderão determinar a substituição da penhora, promover a desconsideração da personalidade jurídica do devedor, a sucessão empresarial ou a existência de grupo econômico, ou, ainda, outras hipóteses de responsabilidade de terceiros, nos processos a que se refere o parágrafo antecedente, quando dispuserem de informações relativas à existência de bens de titularidade dos devedores, dos sócios e demais responsáveis, obtidas de outros processos em trâmite no Núcleo de Hastas Públicas ou mediante a utilização de convênios disponíveis no Núcleo de Apoio à Execução.

Art. 4º Compete às Varas do Trabalho da capital:

I – verificar e complementar o cadastro já efetuado pelos oficiais de justiça, dos bens que serão levados à alienação, bem como registrar, no Sistema de Acompanhamento de Processos – SAMP, deste Tribunal, ou no Processo Judicial Eletrônico, os dados necessários à realização da hasta pública unificada;

II - encaminhar os processos ao Núcleo de Hastas Públicas, com o

lançamento da tramitação correspondente, após certificar:

a) o decurso de prazo para oposição de embargos à execução e impugnação aos cálculos;

b) o trânsito em julgado das decisões proferidas em embargos à execução;

c) a baixa dos autos, na hipótese de trânsito em julgado de processo em fase de agravo de petição;

d) o não recebimento de agravo de petição com efeito suspensivo; ou

e) se há determinação de alienação antecipada de bens.

III - apreciar e julgar os incidentes processuais que tenham como objeto matéria que não seja diretamente relacionada à hasta pública unificada, inclusive os embargos de terceiros;

IV – julgar os embargos à execução, ainda quando os bens tenham sido penhorados na forma do § 3º, do artigo 3º, deste Provimento, salvo quando versarem, exclusivamente, sobre a validade da penhora determinada pelos juízes da Central de Execuções e Expropriação.

Art. 5º Compete ao Núcleo de Hastas Públicas:

I - definir o cronograma anual para realização das hastas públicas unificadas em toda a Região, indicando as respectivas localidades;

II - coordenar e supervisionar os serviços administrativos necessários à realização das hastas públicas unificadas, inclusive a elaboração e conferência dos editais e respectivas publicações no Diário Oficial Eletrônico do CSJT;

III – verificar, através do Sistema de Acompanhamento de Processos – SAMP, que os bens móveis, imóveis ou semoventes levados à hasta pública não foram objeto de anterior alienação judicial válida;

IV - realizar, segundo calendário previamente publicado, todas as hastas públicas unificadas da capital e dos Polos Regionais;

V - entregar aos arrematantes, em caso de hasta pública positiva e no próprio dia de sua realização, auto de leilão positivo, salvo quando resultante de lançamento eletrônico;

VI - certificar o decurso de prazo para a oposição de embargos à arrematação ou adjudicação;

VII - entregar ao arrematante o auto de arrematação, no prazo de 5 (cinco) dias após a comprovação do pagamento do valor integral do lance;

VIII - juntar aos processos cópia da ata de audiência sem conciliação, bem como do auto de hasta pública negativo, quando da não ocorrência da arrematação ou adjudicação;

IX - proceder à expedição da carta de arrematação, na alienação de bens imóveis e ordem de transferência para o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, na alienação de veículos;

X – incluir, automaticamente, os bens penhorados no leilão unificado subsequente, em caso de hasta pública unificada negativa;

XI - devolver os processos às Varas de origem quando frustrada a tentativa de conciliação e após a realização de 3 (três) hastas públicas com resultado negativo, acompanhados da respectiva certidão, salvo nas hipóteses do § 3º, do artigo 3º, deste Provimento.

CAPÍTULO III

Da hasta pública nos processos do interior

Art. 6º Os processos das Varas do Trabalho vinculadas aos Polos Regionais serão incluídos em 3 (três) leilões consecutivos.

§ 1º O primeiro leilão será precedido por audiência de tentativa de conciliação, a ser presidida pelos juízes lotados nas respectivas Varas do Trabalho, preferencialmente até a semana anterior à sua realização.

§ 2º As Varas do Trabalho vinculadas aos Polos Regionais notificarão as partes da audiência de tentativa de conciliação, por intermédio de seus advogados, edital, carta ou outro meio, inclusive eletrônico, desde que atinja sua finalidade.

Art. 7º Compete às Varas do Trabalho do interior:

I – cadastrar os bens que serão levados à alienação, bem como registrar, no Sistema de Acompanhamento de Processo - SAMP, ou no Processo Judicial Eletrônico – PJe-JT, os dados necessários à realização da hasta pública unificada;

II – incluir os processos no edital de hasta pública unificada e conferir os bens cadastrados no sistema de acompanhamento de processos ou no Processo Judicial Eletrônico – PJe-JT, observando o calendário divulgado pela Central de Execução e Expropriação.

CAPÍTULO IV

Dos juízes da Central de Execução e Expropriação

Art. 8º Compete aos juízes da Central da Execução e Expropriação:

I - manter a ordem no decorrer da realização da hasta pública;

II - assinar os editais das hastas públicas unificadas, elaborados e publicados sob a responsabilidade do Núcleo de Hastas Públicas;

III - apreciar e decidir, com exclusividade, tanto nos processos da capital quanto nos Polos Regionais, os incidentes processuais diretamente relacionados à expropriação de bens, desde a publicação do respectivo edital e até a entrega do bem ao arrematante, inclusive os cancelamentos de arrematação;

IV - conhecer e julgar os embargos à penhora opostos pelo devedor nas hipóteses descritas na parte final do inciso IV, do artigo 4º, deste Provimento;

V - presidir os atos de expropriação devendo, de imediato, analisar os lances ofertados;

VI - deliberar sobre o lance mínimo para alienação de cada um dos bens levados à hasta;

VII - decidir sobre os pedidos de adjudicação formulados durante a hasta pública, nos termos do § 1º, do artigo 888, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

VIII - assinar os autos de arrematação, depois do arrematante e do leiloeiro, na forma do artigo 694, do CPC, ou digitalmente, na forma da Lei nº 11.419/2006 de 19/12/2006, hipótese em que estes assinarão eletronicamente, usando certificado digital devidamente cadastrado no sistema competente;

IX - fiscalizar a atividade do leiloeiro;

X - apreciar petições de acordo e pedidos de remição da dívida, inclusive os protocolizados durante os dias de realização da hasta pública unificada, bem como os pedidos de adjudicação formulados, até o momento de sua realização, na forma do § 1º, do artigo 888, da CLT;

XI - julgar os embargos à arrematação, os embargos à adjudicação e ações anulatórias ajuizadas em decorrência dos atos de expropriação por eles realizados;

XII - prestar informações em mandados de segurança e reclamações correccionais contra atos praticados na Central de Execução e Expropriação;

XIII - determinar a vistoria e reavaliação de bem levado à hasta pública unificada, quando decorrido mais de 36 (trinta e seis) meses da última avaliação;

XIV – determinar a remoção imediata dos bens penhorados, ou daqueles levados à hasta pública unificada na capital, desde que possível e conveniente à efetividade da execução;

XV – informar aos respectivos juízes a impossibilidade de cumprimento de mandados de remoção por eles expedidos, especialmente quando verificar que a realização da diligência prejudicará a remoção de outros bens com hasta já designada, ou em virtude da limitação do espaço físico no depósito judicial;

XVI – promover, mediante decisão fundamentada, a alienação antecipada de bens penhorados e removidos para o depósito judicial, considerando seu custo econômico e o risco de depreciação, deterioração ou perda, solicitando a remessa dos autos pela Vara de origem, precedida a hasta pública correspondente da designação de audiência de conciliação;

XVII - declarar abandonados os bens removidos para o depósito judicial, quando:

a) não forem retirados pelo interessado dentro de 30 (trinta) dias, contados da entrega do auto de arrematação ou recebimento de intimação para sua retirada;

b) resultando negativos os 3 (três) leilões designados, o exequente não requerer a adjudicação, pelo valor da avaliação, no prazo que lhe assinar o juiz, ou não forem retirados pelo executado, no prazo de 10 (dez) dias após a intimação, condicionado o devedor ao pagamento das despesas de armazenagem em depósito judicial, fixadas no artigo 789–A, inciso VIII, da CLT;

c) não forem retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da sua disponibilização ao juízo da falência;

XXVIII – decidir a respeito da punição a ser aplicada às pessoas físicas e jurídicas que deixaram de cumprir suas obrigações em hastas anteriores, fixando penalidades, bem como o prazo de seu impedimento de participar de leilões futuros deste Regional;

XXIX – determinar, nos processos com mandado de penhora negativo, a penhora de outros bens de titularidade dos devedores, quando dispuserem de informações obtidas de outros processos em trâmite no Núcleo de Hasta Pública, na Coordenadoria de Distribuição de Mandados, Avaliação e Depósito, ou mediante convênios disponíveis ao Núcleo de Apoio à Execução, sem prejuízo do disposto no § 3º, do artigo 3º, deste Provimento;

XXI – suspender a inclusão de processos em hasta pública, devolvendo-os à Vara de origem, quando versarem sobre penhora de veículo feita pelo sistema on line de restrição judicial de veículos - RENAJUD e o bem não seja localizado ou apreendido pela autoridade policial, e removido ao depósito judicial;

XXII – designar audiências de tentativa de conciliação nos processos em fase de execução, de ofício ou por solicitação de uma ou mais partes;

XXIII – determinar o prosseguimento dos atos expropriatórios relativos a custas processuais e a honorários do leiloeiro quando, não obstante a transação das partes, não tenha havido sua prévia quitação pelo executado;

XXIV – promover, de ofício, ou a requerimento das partes, a unificação da penhora sobre um mesmo bem ou patrimônio, nos processos contra um mesmo devedor ou grupo econômico; ou reunir as execuções com crédito definido contra um mesmo devedor ou grupo econômico, quando as informações por estas prestadas nos autos, existentes em outros processos, ou obtidas mediante convênios disponíveis neste Tribunal, indicarem serem esses os meios mais efetivos para a solução dos litígios;

XXV – julgar os embargos à penhora pertinentes aos bens constritos, nos termos do artigo 3º, § 3º e do artigo 8º, incisos IX e XXIV, deste Provimento.

CAPÍTULO V

Do procedimento da hasta pública unificada

Art. 9º As hastas públicas, sempre que possível, serão realizadas, concomitantemente, nas modalidades presencial e eletrônica (on line), concorrendo os lances ofertados, em iguais condições, observada a ordem de precedência.

§ 1º Na modalidade eletrônica, os lances serão processados por sistema eletrônico que promova a comunicação, pela internet, entre o licitante e a unidade judiciária, com ou sem a presença física de leiloeiro oficial.

§ 2º Para participar da hasta pública na modalidade de leilão eletrônico, o interessado, pessoa física ou jurídica, deverá se cadastrar no endereço eletrônico constante do edital e cumprir, integralmente, as instruções contidas no Anexo deste Provimento.

§ 3º Desde a publicação do edital até a abertura do leilão presencial, o leilão eletrônico (on line) estará aberto para lances, por meio do portal designado para esse fim.

§ 4º O Tribunal e o leiloeiro oficial não serão responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de problemas técnicos, operacionais ou falhas de conexão que venham a ocorrer durante o processo de licitação por meio eletrônico.

Art. 10 Os bens serão anunciados, um a um, indicando-se os valores da avaliação, as condições e o estado em que se encontram, exibindo-se a fotografia retirada quando da penhora, conforme descrição constante do lote anunciado no respectivo edital.

§ 1º O lance mínimo corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da avaliação de bens imóveis e a 30% (trinta por cento) do quanto avaliados os bens móveis e semoventes, podendo, o juiz que presidir a hasta pública, reduzi-lo, ou aumentá-lo, no momento da realização do ato;

§ 2º A critério do juiz que presidir a hasta pública, os lotes poderão ser desmembrados, quando retirados da hasta, por qualquer motivo, um ou mais bens que os compõem, ou quando vislumbrado que essa medida possibilitará maior concorrência, obtenção do valor de mercado ou a própria alienação;

§ 3º Os lançadores deverão efetuar seu cadastro, antecipadamente, em sítio indicado no edital de hasta pública unificada ou, pessoalmente, no local e dia designados para a hasta pública unificada, caso em que deverão comparecer com 1 (uma) hora de antecedência, apresentando documento de identificação e comprovante de endereço. O cadastro será válido para as hastas públicas subsequentes, cabendo aos lançadores, tão somente, a atualização de dados, se for o caso.

§ 4º Os lançadores poderão ser representados por procuradores munidos de poderes específicos outorgados em instrumento público de mandato e, no caso de pessoa jurídica, também mediante entrega de cópia do contrato social e eventuais alterações, documentos que serão juntados aos autos.

§ 5º Estão impedidas de participar da hasta pública as pessoas físicas e jurídicas que deixaram de cumprir suas obrigações em hastas anteriores; aquelas que criaram embaraços como arrematantes, em processo de quaisquer das Varas do Trabalho da 5ª Região; magistrados, servidores e prestadores de serviços deste Regional, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou dependentes; as que não efetuaram o cadastro referido no § 3º deste artigo, além daquelas definidas na lei.

§ 6º O credor que não adjudicar os bens constrictos perante o Juízo de origem antes da realização da hasta pública, só poderá adquiri-los na condição de arrematante, com preferência na hipótese de o seu lance se igualar ao maior lance, respondendo, porém, pelo pagamento da comissão do leiloeiro, no importe de 5% (cinco por cento) do valor do lance.

§ 7º Os bens que não forem objeto de arrematação poderão, a critério do juiz da Central de Execução e Expropriação presente ao ato, ser novamente apregoados na mesma data, ao final da hasta, desde que esta não tenha sido formalmente encerrada.

§ 8º Ficam sub-rogados no preço da aquisição em hasta pública os créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis e os relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens ou às contribuições de melhoria, conforme parágrafo único do artigo 130 do Código Tributário Nacional;

§ 9º O adquirente é responsável pelos tributos cujo fato gerador seja a transmissão do domínio, bem como pelas taxas condominiais, alvarás, certidões, escrituras, registros e outras despesas pertinentes, resguardada a possibilidade de ação regressiva a ser aforada contra o devedor principal perante o órgão competente;

§ 10. Não serão de responsabilidade do adquirente, arrematante ou adjudicante, quaisquer ônus relativos aos direitos reais de garantia sobre bem imóvel.

Art. 11 O arrematante deverá, obrigatoriamente, estar portando dinheiro em espécie ou cheque, quando do início da hasta pública unificada e antes de ofertar qualquer lance, não lhe sendo possível se ausentar do local da hasta pública unificada, após a oferta do lance, para a retirada de numerário, talão de cheque ou realização de transação financeira, sob pena de sua conduta ser reputada como tentativa de fraude à arrematação judicial, tipificada no artigo 357 do Código Penal, cabendo, nesta hipótese, ao juiz que estiver presidindo o ato, adotar as medidas de segurança que entenda cabíveis.

§ 1º O cheque utilizado poderá ser de titularidade de terceiros;

§ 2º No caso de arrematação de vários lotes pelo mesmo arrematante e pretendendo este realizar o pagamento através de cheque, deverá utilizar uma folha para cada lote arrematado.

Art. 12 As hastas públicas unificadas serão encerradas às 17 (dezessete) horas, ou a critério do Juízo da Central de Execução e Expropriação, enquanto durar a última disputa iniciada antes desse horário.

Art. 13 Os bens serão, inicialmente, apregoados pelo lance mínimo para pagamento à vista, sendo vedado o parcelamento quando se tratar de bens móveis ou semoventes.

§ 1º Será admitido o parcelamento nos casos de bens imóveis de valor expressivo, a critério do juiz que presidir a hasta pública, desde que o prazo não ultrapasse 6 (seis) meses e seja realizado o depósito de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor do lance, além dos honorários integrais do leiloeiro.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, a carta de arrematação somente será expedida após o pagamento integral do lance.

Art. 14 Ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo anterior, o arrematante pagará, no ato da arrematação, a título de sinal e como garantia, no mínimo 30 % (trinta por cento) do valor total do lance, na hipótese dos bens imóveis e 20% (vinte por cento) do valor do lance nas demais hipóteses (móveis e semoventes), além da comissão do leiloeiro, no importe de 5% (cinco por cento) do valor do lance, com acréscimo de 1% (um por cento) se tiver havido remoção do bem para o depósito.

§ 1º O sinal será depositado, por guia, na conta do Juízo da Execução e Expropriação, e a comissão devida ao leiloeiro lhe será paga diretamente, mediante recibo emitido em 3 (três) vias, das quais uma será anexada aos autos do processo de execução.

§ 2º O valor restante do lance deverá ser pago, mediante guia emitida por ocasião da hasta, até 24 (vinte e quatro) horas após sua realização, diretamente na agência bancária autorizada

§ 3º Aquele que desistir da arrematação, não efetuar o depósito do saldo remanescente, sustar os cheques ou emitir cheques sem fundos perderá o sinal dado em garantia da execução e a comissão paga ao leiloeiro, além de poder ser responsabilizado penalmente, conforme o disciplinado no artigo 358 do Código Penal.

Art. 15 Sendo arrematante o credor e caso o valor do lance seja superior ao do crédito, a ele caberá depositar a diferença, em 3 (três) dias contados da realização da hasta, sob pena de se tornar sem efeito a arrematação.

Parágrafo único. Ao credor, na condição de arrematante, como pressuposto para o recebimento do auto de arrematação, caberá pagar a comissão do leiloeiro, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o lance, acrescido de 1% (um por cento) se houve remoção do bem ao depósito judicial, ainda que o valor da arrematação seja inferior ao seu crédito.

Art. 16 O bem objeto de penhora em vários processos sujeitar-se-á a uma única venda judicial em hasta pública, observada a precedência legal, de acordo com o disposto no artigo 711 do CPC.

Art. 17 Os autos de hasta pública unificada negativa serão emitidos ao final e subscritos apenas pelo leiloeiro oficial que realizou o ato; os autos de hasta pública positiva, emitidos no ato, serão assinados pelo leiloeiro ou servidor deste Regional e pelo arrematante, cabendo a este uma via; já os autos de arrematação e adjudicação serão assinados pelo juiz que presidir o evento, após o arrematante e o leiloeiro, na forma do artigo 694 do CPC, e entregues ao arrematante ou adjudicante depois de decorrido o prazo para a interposição de embargos à arrematação e adjudicação.

Art. 18 A transação entre as partes somente determinará o sobrestamento da hasta pública com a comprovação do pagamento das custas processuais e da comissão do leiloeiro.

CAPÍTULO V

Do leiloeiro

Art. 19 Os leiloeiros interessados em promover a hasta pública unificada deverão providenciar seu credenciamento, por intermédio de requerimento dirigido à Presidência do Tribunal.

Art. 20 São requisitos para o credenciamento do leiloeiro:

I - exercício efetivo da atividade de leiloeiro oficial por mais de 5 (cinco) anos, mediante declaração, com firma reconhecida, subscrita por três testemunhas;

II - apresentação de currículo da sua atuação como leiloeiro;

III - comprovação de registro na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB, na atividade de leiloeiro, mediante certidão expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias;

IV - comprovação de inscrição na Previdência Social e Receita Federal, acompanhada de certidão negativa de débitos;

V - apresentação de cópias reprográficas autenticadas de documento

oficial de identificação e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;

VI – declaração, com firma reconhecida, sob as penas da lei, de não ser cônjuge ou convivente, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de juiz ou servidor integrante dos quadros do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;

VII - declaração de que dispõe de depósitos ou galpões cobertos destinados à guarda e conservação de bens removidos, localizados na jurisdição das varas da capital ou região metropolitana, com área suficiente para atender ao movimento judiciário das Varas do Trabalho da 5ª Região.

VIII - declaração de que possui sistema informatizado para controle dos bens removidos, com fotos e especificações, para disponibilização de consulta on line pelo Tribunal;

IX - declaração de que dispõe de equipamentos para gravação ou filmagem do ato público de venda judicial dos bens, se necessário;

X - declaração de que possui condições para ampla divulgação da alienação judicial, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como publicações em jornais de grande circulação, rede mundial de computadores, mala direta, entre outros;

XI – entrega anual de comprovante de residência atualizado e de certidões negativas emitidas pelos cartórios de distribuição Cíveis e Criminais do domicílio do leiloeiro;

XII - prova de regularidade quanto a dívidas relativas à Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

XIII - prova de regularidade dos depósitos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, se for o caso;

XIV - declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Art. 21 Incumbe ao leiloeiro:

I - providenciar ampla divulgação da hasta, e comunicar ao Departamento de Hastas Públicas, por escrito, até 7 (sete) dias antes do ato, todos os procedimentos e meios para tanto utilizados;

II - remover, armazenar e zelar pelos bens sob sua guarda, caso em que assumir; mediante compromisso, a condição e os deveres de depositário judicial;

III - comunicar ao Núcleo de Hastas Públicas, para as providências cabíveis, a existência de bem objeto de mais de uma penhora;

IV - responder, de imediato, a todas as indagações formuladas pelos Juízos das Varas de origem e da Central de Execução e Expropriação e, na impossibilidade, justificá-la;

V - comparecer ao local da hasta pública que estiver sob sua responsabilidade com antecedência mínima de uma hora;

VI - observar a ordem cronológica dos editais;

VII - permitir a visitação pública dos bens removidos ao Depósito Judicial, no horário das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira;

VIII - exibir, no ato da hasta pública, as fotos digitais dos bens removidos e, na hipótese dos bens não removidos, sempre que disponibilizadas pelos oficiais de justiça;

IX - promover a filmagem da hasta pública unificada e proceder à entrega da mídia correspondente, no prazo máximo de 7 (sete) dias após a realização do evento, ao Departamento de Hastas Públicas, com capa individualizada;

X - comprovar, documentalmente, as despesas extraordinárias decorrentes de remoção, guarda e conservação dos bens, bem como publicações em jornais, inserções em rádio, televisão e outdoor;

XI - comunicar, imediatamente, o furto, roubo, extravio, dano, avaria ou deterioração de bem removido, ao Juízo da Central de Execução e Expropriação, mesmo após a realização da hasta pública, respondendo pelos prejuízos decorrentes, com perda da remuneração que lhe for devida;

XII - comparecer pessoalmente a todas as reuniões e eventos designados pela Central de Execução e Expropriação, quando convocado;
XIII - manter os dados cadastrais atualizados;

XIV - atuar com lisura e atentar para o bom e fiel cumprimento de seu mister;

XV – disponibilizar, para a realização da hasta pública pela modalidade de leilão eletrônico, na rede mundial de computadores, endereço eletrônico que possibilitará o acesso e a comunicação necessários à realização do leilão.

XVI – responsabilizar-se pela criação e manutenção, na internet, do endereço eletrônico de que trata o inciso anterior nas hipóteses em que for designado para a realização da hasta pública por meio eletrônico ou misto;

XVII – contratar o provedor que hospedará o endereço eletrônico a ser utilizado nos leilões, bem como arcar com as despesas decorrentes desse serviço e das necessárias à divulgação da hasta pública em meio eletrônico.

§ 1º O não cumprimento de qualquer das obrigações contidas neste artigo implicará o descredenciamento sumário do leiloeiro.

§ 2º Quando na condição de depositário fiel de bem imóvel, o leiloeiro poderá solicitar ao Juízo da Central de Execução e Expropriação a expedição de mandado de imissão de posse, ficando igualmente responsável pelos bens móveis que se encontrem no interior do imóvel.

Art. 22 O leiloeiro deverá comunicar ao Departamento de Hastas Públicas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a impossibilidade de comparecer à hasta pública unificada.

§ 1º Não sendo possível ao leiloeiro comunicar sua ausência em tempo hábil, o pregão será realizado por servidor designado pelo Juízo da Central de Execução e Expropriação, hipótese em que a comissão do leiloeiro ficará limitada às despesas com divulgação, comprovadas por documentos 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.

§ 2º A ausência do leiloeiro oficial deverá ser justificada, documentalmente, no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias após a realização da hasta pública, sob pena de descredenciamento, cabendo ao Juízo da Central de Execução e Expropriação, por decisão fundamentada, aceitar ou não a justificativa apresentada pelo leiloeiro ausente.

Art. 23 Constituirá remuneração do leiloeiro:

I – comissão de 3% (três por cento), nas hipóteses de pagamento da dívida ou de celebração de acordo depois de abertura do edital, mas antes do encerramento do pregão, calculada sobre o valor do acordo ou da avaliação dos bens, prevalecendo o de menor valor, a cargo do executado;

II – comissão de 3% (três por cento), na hipótese de adjudicação depois de abertura do edital, mas antes do início da hasta pública, sobre o valor da adjudicação ou da dívida executada, prevalecendo a base de menor valor, a cargo do adjudicante;

III - comissão de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, a cargo do arrematante;

IV – acréscimo de 1% (um por cento) no valor das comissões antecedentes quando houver remoção, guarda e conservação dos bens;

V - as despesas ordinárias referentes o valor referente às publicações em jornais, inserções em rádio, televisão e outdoor já se encontra remunerado pelas comissões acima estipuladas, excepcionada a hipótese prevista no artigo 8º, inciso XVII, alínea 'b', deste Provimento.

§ 1º O executado suportará o total das despesas adiantadas pelo exequente e previstas no inciso II deste artigo, inclusive se depois da remoção sobrevier substituição da penhora, conciliação, pagamento ou adjudicação;

§ 2º Se o valor da arrematação for superior ao crédito do exequente, as despesas referidas no inciso II deste artigo poderão ser deduzidas do produto da arrematação.

§ 3º Não é devida a comissão ao leiloeiro na hipótese de ser anulada a arrematação sem culpa do arrematante ou se for negativo o resultado da hasta pública. Se anulada a arrematação, o leiloeiro devolverá ao arrematante o valor nominal recebido a título de comissão, após o

recebimento da comunicação da Central de Hastas Públicas, no prazo de 8 (oito) dias.

Art. 24 O percentual de que trata o artigo 23 deste Provimento poderá ser revisto por ato conjunto do Presidente e do Corregedor deste Tribunal, caso se mostre excessivo ou insuficiente.

Art. 25 Qualquer valor que remanesça da venda do bem após ter sido quitada a execução e pagas as despesas com a hasta pública unificada, será direcionado a solver outros processos que tramitem nesta Justiça contra o mesmo executado, ou ao adimplemento de tributos por este devidos, depois do que poderá ser restituído ao executado eventual saldo credor.

Art. 26 Fica delegada aos juizes da Central de Execução e Expropriação competência para atuar nos processos em que os bens apresados se encontrem no depósito judicial, inclusive para determinar diligências necessárias ao prosseguimento das execuções, registrando nas atas das audiências que realizarem quaisquer informações, prestadas pelas partes ou seus advogados ou obtidas pelo Núcleo de Apoio à Execução, que possam possibilitar a satisfação da dívida.

CAPÍTULO VI

Penhora unificada

Art. 27 O Juízo da Central de Execução e Expropriação poderá determinar a penhora unificada de bem ou patrimônio pertencente a um mesmo executado, nos processos em curso nas Varas do Trabalho da capital, na forma do artigo 8º, inciso XXIV, deste Provimento.

§ 1º Para os fins do caput deste artigo, o Juízo da Central da Execução e Expropriação oficiará às Varas do Trabalho da capital, comunicando a abertura do procedimento, cabendo às referidas unidades remeter, à Coordenadoria de Distribuição de Mandados Judiciais, Avaliação e Depósito, os processos em curso contra o mesmo devedor.

§ 2º Vistoriados os processos, será proferida decisão fundamentada acerca da conveniência e efetividade da penhora unificada, do direito de preferência dos credores, anexando-se a listagem dos processos afetados, constando o nome dos exequentes, seus endereços e respectivos advogados, expedindo-se um único mandado de penhora unificada, o que será certificado em cada um dos autos.

§ 3º Cumprido o mandado de penhora unificada, inclusive com designação de depositário dos bens apresados, averbação dos bens imóveis e ciência do executado, serão juntadas, em cada um dos processos listados, cópias de todos os atos praticados, expedindo-se edital para conhecimento de terceiros interessados, devolvendo-se imediatamente os autos à Vara do Trabalho de origem, para prosseguimento do feito.

§ 4º A Vara do Trabalho deverá dar ciência às partes do retorno dos autos do Juízo da Central de Execução e Expropriação, fluindo desta ciência o prazo para oposição de embargos à execução e impugnação de cálculos, aplicando-se o quanto disposto no artigo 4º, inciso IV, deste Provimento.

§ 5º Dentre os processos afetados pela penhora unificada, o Juízo da Central de Execução e Expropriação elegerá um como principal, preferencialmente entre os que tiverem sentença com liquidação transitada em julgado, onde os originais dos atos a que se referem os parágrafos anteriores serão juntados, sendo que apenas o referido processo permanecerá na secretaria da Coordenadoria de Distribuição de Mandados Judiciais, Avaliação e Depósito até o momento da hasta pública unificada, ocasião em que será remetido ao Núcleo de Hastas Públicas.

§ 6º As partes ou terceiro interessado em discutir a penhora unificada deverão interpor a medida judicial somente no processo definido como principal, cujos efeitos alcançarão todos os demais processos constantes da listagem.

§ 7º Interposta a medida judicial a que se refere o parágrafo anterior, será expedido ofício as Varas do Trabalho onde tramitam os processos afetados pela penhora unificada, cabendo às mesmas certificá-la em cada um dos autos e dar ciência ao exequente para manifestar-se diretamente no Juízo da Central de Execução e Expropriação ou remeter a cópia da resposta eventualmente apresentada na Vara do Trabalho.

§ 8º Os embargos à penhora, nos termos do artigo 8º, XXV deste Provimento, serão conhecidos e julgados pelo Juízo da Central de Execução e Expropriação.

§ 9º O Juízo da Central de Execução e Expropriação é competente para julgar os embargos de terceiro e apresentar informações no mandado de segurança e reclamação correicional, desde que relativos à penhora unificada.

§ 10. Os recursos contra as decisões proferidas pelo Juízo da Central de Execução e Expropriação, relativas à penhora unificada, deverão ser interpostos nos autos do processo definido como principal, hipótese em que os credores serão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões, após o que os autos serão remetidos ao Tribunal.

§ 11. Os embargos à execução ou impugnação de cálculos relativos ao processo principal serão julgados pelo Juízo da Central de Execução e Expropriação, enquanto o processo permanecer na Coordenadoria de Distribuição de Mandados Judiciais, Avaliação e Depósito.

Art. 28 Ressalvada a hipótese de anterioridade de penhora incidente em processo(s) inserido(s) na penhora unificada, o Juízo da Central de Execução e Expropriação definirá o direito de preferência dos credores, observando a data de ajuizamento da ação.

Art. 29 Enquanto os bens ou o patrimônio do executado não forem expropriados e o seu valor suportar novas garantias, poderão ser habilitados novos processos no procedimento de penhora unificada, inserindo-os na relação dos feitos a que se refere o artigo 27, § 1º, dando-se ciência ao devedor e procedendo-se à averbação, quando se tratar de bem imóvel.

Art. 30 O Juízo da Central de Execução e Expropriação poderá designar audiência para tentativa de conciliação nos processos afetos à penhora unificada, a qualquer momento, sem prejuízo da avocação dessa competência pelo Juízo de Conciliação de 2ª Instância.

Art. 31 Qualquer dos processos inseridos na penhora unificada poderá ser incluído na hasta pública, ainda que os demais não estejam prontos para a expropriação judicial.

§ 1º Havendo êxito na expropriação de bem ou patrimônio objeto da penhora unificada, observar-se-á a ordem de preferência dos credores conforme definido na decisão a que se refere o artigo 28, § 1º, deste Provimento, remetendo-se os valores à disposição do Juízo da Vara do Trabalho para sua oportuna liberação.

§ 2º Os pedidos de adjudicação formulados por credores inseridos na penhora unificada devem ser apreciados pelo Juízo da Central de Execução e Expropriação, respeitando-se a ordem de preferência dos respectivos credores.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Art. 32 Os casos omissos e as dúvidas quanto à aplicabilidade deste Provimento serão resolvidos pela Presidência ou pela Corregedoria deste Tribunal, a depender da matéria questionada, que poderão delegar tal função ao Juízo da Central de Execução e Expropriação.

Art. 33 Aplicam-se aos Polos Regionais as disposições constantes deste Provimento.

Art. 34 Ficam revogados os Provimentos GP/CR TRT5 003/2010 e GP/CR TRT5 002/2012, bem como demais disposições em contrário.

Art. 35 Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 10 de março de 2014.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente

LUIZ TADEU LEITE VIEIRA
Desembargador Corregedor Regional

ANEXO

PROVIMENTO CONJUNTO GP-GCR- TRT5 Nº 0003, de 10 de março de 2014

Instruções para a participação no Leilão Eletrônico.

1) DO CADASTRAMENTO

1.1) Pessoa física: Para se cadastrar no Portal do Leilão Eletrônico constante do edital, o interessado deverá comprovar que possui os requisitos legais exigidos para a habilitação, devendo preencher todas as

informações solicitadas no formulário de cadastro, declarando que tem conhecimento e aceita os termos deste Provimento e do edital do leilão.

Deverá, também, entregar, na unidade jurisdicional responsável pelo leilão, as cópias dos documentos necessários ao cadastramento de pessoa física adiante relacionados:

- a) cédula de identidade;
- b) comprovante de inscrição no cadastro de pessoas físicas – CPF/MF;
- c) comprovante de residência.

1.2) Pessoa jurídica: Para se cadastrar no Portal do Leilão Eletrônico constante do edital, é necessário que a empresa possua os requisitos legais exigidos para habilitação, devendo preencher todas as informações solicitadas no formulário de cadastro, declarando que tem conhecimento e aceita os termos deste Provimento e do edital do leilão.

Deverá, ainda, entregar, na unidade jurisdicional responsável pelo leilão as cópias dos documentos necessários ao seu cadastramento, adiante relacionados:

1.2.1) no caso de empresa individual:

- a) ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
- b) documentos de seu representante legal: cédula de identidade, comprovante de inscrição no cadastro de pessoas físicas – CPF/MF, e comprovante de residência.

1.2.2) no caso de sociedade empresarial:

- a) ato constitutivo da empresa, acompanhado de todas as suas alterações, devidamente registrados;
- b) inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas – CNPJ/MF;
- c) documentos da eleição de seus administradores, devidamente registrados, quando se tratar de sociedade por ações, acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação;
- d) documentos de seus representantes legais: cédula de identidade, comprovante de inscrição no cadastro de pessoas físicas – CPF/MF, e comprovante de residência.

2) DA HABILITAÇÃO

O processo de habilitação permite ao licitante participar do leilão utilizando-se do sistema de leilões hospedado no endereço eletrônico constante do edital, o qual deverá ser completado pelo participante, com a entrega da documentação, no prazo máximo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data da realização do leilão. Não serão aceitas solicitações e habilitações dos que deixarem de cumprir esse prazo.

É obrigatória, para os licitantes que desejem efetuar sua habilitação, a leitura das condições de venda e de pagamento referentes ao leilão antes de solicitarem sua habilitação. Tais informações poderão ser obtidas no edital completo do leilão e no contrato de adesão digital de usuário, disponíveis no endereço eletrônico constante do edital.

3) DA PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO AUTO DE ARREMAÇÃO NO PRAZO LEGAL

As pessoas físicas e jurídicas que solicitarem o cadastramento autorizarão, expressamente, o leiloeiro oficial a assinar os autos de arrematação.

O licitante que efetuar o seu cadastramento sem concluir a fase de habilitação e a entrega da documentação pertinente não poderá participar dos leilões.

4) OBSERVAÇÕES:

4.1) Após concluir a fase final de habilitação, o licitante receberá um segundo e-mail informando sobre a validação do seu cadastramento, momento em que será considerado habilitado para participar do leilão na modalidade on line. Na ausência de recebimento do referido e-mail, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data do leilão, o licitante deverá entrar em contato com o leiloeiro oficial através do endereço eletrônico constante do edital, ou ainda por intermédio da unidade judiciária responsável pelo leilão;

4.2) Caso o interessado possua algum software anti-spam instalado e/

ou habilitado, recomenda-se que insira o domínio do endereço eletrônico constante do edital na lista de domínios confiáveis, a fim de evitar o não recebimento de mensagens encaminhadas pelo sistema. Para maiores informações, ver documentação do software utilizado;

4.3) Na eventualidade de mudança de endereço eletrônico por parte do licitante, este deverá providenciar a devida atualização da informação em seu cadastro, verificando, regularmente, a capacidade de sua caixa de mensagens, a fim de evitar o não recebimento de comunicados de seu interesse;

4.4) O leiloeiro e o Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região não se responsabilizam por mensagens que não venham a ser devidamente entregues em razão dos fatores aqui relacionados.

5) DO PORTAL

5.1) Acesso ao sistema/senha de acesso

Somente o licitante terá acesso à informação de sua senha, cabendo a ele a responsabilidade de mantê-la sob segurança e sigilo.

O licitante poderá, a qualquer momento, efetuar a mudança de sua senha, bastando, para tanto, que acesse o site, efetue o login no sistema, clique na opção login e informe os dados de identificação. Em seguida, na seção “conta”, selecione a opção “alterar senha”. Caso o licitante não se lembre de sua senha, esta poderá ser solicitada pelo sistema, selecionando a opção “lembrar senha”, que estará disponível junto às opções do login.

5.2) Passo a passo

Seguem os passos de como realizar o cadastramento no sistema de leilão virtual do TRT5:

5.2.1) Selecione a opção “cadastramento” no Portal do Leilão Eletrônico constante do edital;

5.2.2) Escolha a opção referente ao tipo de pessoa que está efetuando o cadastramento (pessoa física ou pessoa jurídica);

5.2.3) No caso de pessoa física, preencha os dados, conforme solicitado, sem deixar nenhum campo em branco, crie login e senha, para utilização do portal, leia as condições de uso do sistema, e, finalmente, clique no botão “aceito”, para registrar que está de acordo com as condições de utilização do portal do leilão eletrônico;

5.2.4) No caso de pessoa jurídica, é preciso preencher os dados de pessoa física do representante legal, além dos referentes à pessoa jurídica;

5.2.5) Ao final dos procedimentos acima, deve-se proceder conforme o item 5.2.3, lendo as condições de uso do Portal, clicando no botão “aceito”, para registrar que está de acordo com as condições de utilização do Portal de Leilão Eletrônico.

6) LANCES ANTECIPADOS

Antes da data do leilão e após estar devidamente habilitado a participar dele, o licitante poderá enviar lances antecipados para o(s) lote(s) de seu interesse. Para isso, basta acessar o leilão em que esteja habilitado e clicar no(s) lote(s) desejado(s), seguindo as instruções de como enviar o(s) seu(s) lance(s).

Não será admitido, em hipótese alguma, o cancelamento de lance antecipado ou on line, devendo o licitante ter ciência prévia do estado de conservação dos bens ofertados, bem como das condições de venda e das formas de pagamento do leilão, sujeitando-se às penalidades cíveis e criminais decorrentes de seus atos.

7) LEILÃO EM TEMPO REAL (ON LINE)

7.1) No dia e hora indicados no edital, ocorrerá o início do pregão em tempo real, quando os licitantes, devidamente habilitados para o leilão, na modalidade on-line, terão igualdade de condições com os licitantes presentes na sala do leilão presencial (plateia), na disputa pelos lotes do leilão.

Na medida em que forem oferecidos os lanços on line, o sistema disponibilizará o seu acompanhamento pela plateia presencial, através da tela de projeção, permitindo, assim, total igualdade de condições entre os licitantes da plateia presencial e os licitantes on line.

Para participar e enviar lances no leilão, o licitante deverá:

- a) acessar o site antes do horário designado para a realização do leilão;
- b) localizar o leilão desejado e clicar na jurisdição que estará sendo efetuado o pregão;
- c) identificar os bens de seu interesse.

Os bens estarão disponíveis na relação de lotes do leilão e na página de “detalhes” de cada lote. Caso esta opção não esteja disponível, aguarde na página do leilão até que ela seja exibida.

8) INFORMAÇÕES SOBRE O ANDAMENTO DO LEILÃO EM TEMPO REAL (ON LINE)

O leiloeiro apregoará os lotes do leilão, individualmente, iniciando pelo lote número 01 (um), prosseguindo até o último.

Caso o lote em questão já possua lances antecipados estes serão exibidos na tela do sistema.

O lance de maior valor ofertado antecipadamente servirá como referência para o início do leilão.

Na ausência de lance antecipado, será considerado o valor mínimo da venda.

Visando proporcionar total transparência e idoneidade de informações durante o andamento do leilão, os comunicados, os avisos e as observações poderão ser remetidos da sala de leilão a todos os participantes, que poderão visualizá-los, pela Internet, na tela de lances do sistema.

9) TIPOS DE LANCES OFERTADOS

- 9.1) Antecipados: são os enviados anteriormente à data da realização do leilão, pelos licitantes;
- 9.2) Via Internet: são os enviados on line, através da Internet, em tempo real, por algum licitante;
- 9.3) Plateia: são os efetuados por algum licitante presente na plateia da sala de leilão.

10) STATUS DO LOTE EM LEILÃO

O sistema também informará o valor do maior lance ofertado e alertará todos os participantes sobre a atual situação do lote em leilão.

Veja abaixo as situações ou status do sistema durante o pregão de cada lote:

- 10.1) EM ABERTO - Indica que o lote esta em aberto para lances.
- 10.2) RETIRADO - Indica que o lote foi retirado do leilão.
- 10.3) FECHADO - Indica que o lote foi encerrado no leilão.

11) ENVIANDO LANCES EM TEMPO REAL (ON LINE)

11.1) Após o lote ser colocado “EM ABERTO”, os licitantes poderão enviar lances em tempo real, no lote que esteja sendo apregoado pelo leiloeiro. Para isso, basta que escolha a(s) opção(ões) disponível(is) de incremento para o lote e confirme o envio do lance.

11.2) A(s) opção(ões) de incremento terá(ão) como referência o valor mínimo de venda ou o maior lance ofertado até aquele momento, e, desta forma, o valor do lance corresponderá ao valor do maior lance ofertado naquele instante, acrescido do valor do incremento que fora selecionado.

11.3) Caso o lote que esteja sendo apregoado não tenha recebido nenhum lance, o sistema somente aceitará lances iguais ou superiores ao valor mínimo de venda, exceto se tal valor for reduzido a critério do juiz que estiver presidindo o leilão.

11.4) O aviso de “DOU-LHE DUAS”, dado pelo sistema, corresponde a comunicação de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 10 minutos, aleatoriamente determinado pelo Juiz Supervisor do evento, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, sendo vencedor o maior registrado até o encerramento.

12) CONFIRMAÇÃO DO VENCEDOR DO LOTE

Após o leiloeiro encerrar o pregão, o sistema irá alterar o status do lote para “FECHADO”.

Caso o vencedor seja um licitante da Internet, este será notificado pelo sistema, que comunicará os procedimentos a serem adotados com relação ao pagamento do valor do bem arrematado e da comissão do leiloeiro.

13) DO PAGAMENTO E DO RECEBIMENTO DO AUTO/CARTA DE ARREMATÇÃO

13.1) O arrematante deverá garantir o lance no dia do leilão, com o pagamento de no mínimo 20% (vinte por cento) em caso de bens móveis, e de 30% (trinta por cento) no caso de bens imóveis, devendo complementar o preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de perda do sinal em prol da execução.

13.2) Deverá, ainda, depositar o valor da comissão do leiloeiro na conta bancária por ele indicada.

13.3) O pagamento do lance será efetuado em conta de depósito judicial no banco oficial conveniado com o TRT5.

13.4) Deferida a arrematação e pago o preço, o Arrematante deverá se dirigir à Vara de origem, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, para receber o Auto e/ou Carta de Arrematação.

13.5) Após o recebimento do Auto e/ou Carta de Arrematação, o Arrematante deverá confirmar o recebimento do bem no prazo máximo 15 dias, após o qual, não havendo manifestação, presume-se o recebimento, ficando autorizada a liberação dos valores arrecadados ao Exequente.

14) REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA USO DA MODALIDADE DE LEILÃO ON LINE.

Os requisitos técnicos necessários para a utilização do Sistema de Leilão On line constarão do Portal do Leilão Eletrônico previsto no edital.

15) SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO

O inadimplemento de lance resultará ao participante além das sanções estabelecidas no Edital do Leilão, também na exclusão definitiva do usuário do sistema. O USUÁRIO SERÁ RESPONSÁVEL POR TODAS AS OFERTAS (LANCES) REGISTRADOS EM SEU NOME.

16) CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os licitantes que desejarem participar dos leilões na modalidade on line ficam cientes que estão sujeitos a possíveis problemas técnicos do sistema ou de responsabilidade do usuário, sendo conhecedores de que o leilão se realiza, também, na forma presencial, e que constitui mera faculdade a utilização da modalidade on line, razão pela qual todos os riscos inerentes à sua utilização são do licitante e, em nenhuma hipótese, haverá responsabilização do leiloeiro ou do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região por eventuais danos decorrentes da escolha em participar do leilão nessa modalidade.

Recomenda-se, portanto, que os interessados não deixem para enviar lances no último momento, para evitar problemas como o excesso de tráfego na rede.

Após o leiloeiro encerrar o pregão, o sistema, automaticamente, recusará o envio de lances.

Não serão aceitas reclamações posteriores fundamentadas em problemas técnicos de qualquer natureza.

ATO TRT5 Nº 087/2014

O Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região, Desembargador do Trabalho Valtécio Ronaldo de Oliveira, no uso de suas atribuições legais e regimentais e nos termos das disposições do art. 12 do Regimento Interno deste Regional e da Resolução nº 152/2012 do CNJ;

RESOLVE:

Tornar pública a designação de **Desembargador Plantonista**, no âmbito da 2ª instância deste Tribunal, para os dias **15 e 16 de março de 2014**, na forma abaixo discriminada:

Plantonista: Desembargadora Maria de Lourdes Linhares Lima de Oliveira

Telefone de contato da plantonista: 9973-0026

Servidor vinculado: Sílvia Renata Rocha Pereira

Telefones de contato do servidor: 3319-7802/7804

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 6 de março de 2014.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente

DECISÕES DO PRESIDENTE DO TRT 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA

ATOS

NOMEAÇÃO

088/2014-O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de conformidade com o artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8.112/90, RESOLVE: Nomear a servidora GRACIANA LESSA BENEVIDES ANTUNES para exercer o Cargo em Comissão de Diretora de Secretaria (CJ 03) do quadro único de pessoal da secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região com lotação na Vara do Trabalho de Guanambi, na vaga decorrente da exoneração do servidor Romeu da Silva Junior.

GAS

092/2014-O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade com a Lei nº 11.416/2006 e sua regulamentação contida nas: Portaria Conjunta nº 01/2007, publicada no DOU em 09/03/2007, Resolução CSJT - 47/2008, publicada no Diário da Justiça da União de 07.04.2008, Resolução CSJT - 108/2012, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 02/07/2012 e RA TRT5-29/2007, publicada no DOTRT-5ª Região de 30.07.2007, RESOLVE: AUTORIZAR, a partir de 06/03/2014, o pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança - GAS - ao Técnico Judiciário/ Administrativa/Segurança REMISSON PORTO, com lotação no Núcleo de Segurança, para o exercício das funções inerentes ao seu cargo efetivo

EXONERAÇÃO

096/2014-O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de conformidade com o artigo 35, inciso II, da Lei nº 8.112/90, RESOLVE: Exonerar, a pedido, a servidora GRAZZIELA NILO DE SANTANA MENEZES do cargo em comissão de Assessora (CJ 03), do quadro único de pessoal da secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região, com lotação na Secretaria de Assessoramento Jurídico da Desembargadora do Trabalho Ivana Mércia Nilo de Magaldi, com efeitos a contar de 21/02/2014.

NOMEAÇÃO

097/2014-O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de conformidade com o artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8.112/90, RESOLVE: Nomear a servidora ADRIANA CRISTINA CELINO PORTUGAL para exercer o Cargo em Comissão de Assessora (CJ 03) do quadro único de pessoal da secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região na Secretaria de Assessoramento Jurídico da Desembargadora do Trabalho Ivana Mércia Nilo de Magaldi, na vaga decorrente da exoneração, a pedido, de Grazzuela Nilo de Santana Menezes.

REDISTRIBUIÇÃO

080/2014-O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em observância ao disposto pela Lei 8112/1990, art. 37, com a nova redação dada pela Lei 9527/1997, com base na Res. 146/2012 do CNJ e conforme autos do processo nº TRT5-09.52.14.0015-35, RESOLVE: REDISTRIBUIR, com efeitos a partir de 10/03/2014, o cargo efetivo de Técnico Judiciário/Administrativa/Especialidade Segurança ocupado pelo servidor OLÍVIO FERNANDES RODRIGUES, do quadro permanente de pessoal deste Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, tendo por reciprocidade a redistribuição simultânea do cargo de Técnico Judiciário/Administrativa/Especialidade Segurança ocupado pelo servidor ADERLÂNDIO MARQUES DOS SANTOS, do quadro permanente de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e, para tanto, concede 10 (dez) dias de trânsito para o deslocamento do último servidor.

REMOÇÃO POR PERMUTA

094/2014-O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de conformidade com o artigo 36 da Lei 8112/90, artigo 20 da Lei 11416/2006, artigo 12 do Anexo IV da Portaria Conjunta nº 03/2007, publicada no DOU de 05/06/2007, artigos 7º, Inciso II, 12, 13 e 26 da Resolução CSJT Nº 110/2012 de 31/08/2012, republicada no DEJT de 10/09/2012, e com o Ato TRT5 Nº 228/2010, publicado no DJ do TRT-5ª Região de 14/07/2010, RESOLVE: I - Remover SORAYA DE ALMEIDA MARQUES ROLIM, servidora deste Regional, para o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, com efeitos a partir de 10/03/2014, em permuta com o servidor PAULO VICTOR DO CARMO RAMALHO, da mencionada Corte, ambos ocupantes do cargo efetivo de Analista Judiciário/Judiciária. II - Conceder trânsito de 10 (dez) dias à servidora SORAYA DE ALMEIDA MARQUES ROLIM, com efeitos a partir de 10/03/2014, com base no art. 18 da Lei 8.112/90 e artigo 27 da Resolução CSJT Nº 110/2012.

PORTARIAS

298/2014- O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE: RERRATIFICAR a portaria TRT5 2063/2013, divulgada no Diário da Justiça Eletrônico do TRT da 5ª Região, edição de 08/01/2014, que trata de convocação de servidores para trabalhar no recesso 2013/2014, alterando-a no que se refere a servidor Orocil Pedreira Santos Junior quanto ao período trabalhado e especificar que foi designado para atuar como Administrador no plantão específico do Suporte Operacional do PJe-JT, durante o recesso forense, conforme decisão contida no expediente 954.14.09534-35.

MATRÍCULA	SERVIDOR	PERÍODO	DIAS
02817-9	OROCIL PEDREIRA SANTOS JUNIOR	29/12/13 a 06/01/2014	9

318/2014-O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a ausência de registro no Sistema Informatizado de Recursos Humanos quanto ao cadastramento de convocação do servidor para trabalhar no período de recesso forense 2013-2014 deste Regional; RESOLVE registrar o período trabalhado no recesso forense 2013-2014 em relação ao servidor Pablo Régis de Chamusca, no período de 20/12/2013 a 28/12/2013 (9 dias) e especificar que foi designado para atuar como administrador no plantão específico do Suporte Operacional do PJe-JT, durante o recesso forense, conforme decisão contida no expediente 954.14.09534-35

RESPONDER PELO ENCARGO

0297/2014-GRACIANA LESSA BENEVIDES ANTUNES-VARA DO TRABALHO DE GUANAMBI-CJ03 DIRETOR DE SECRETARIA-19/02/2014-21/03/2014.

0317/2014-ADRIANA CHRISTINA CELINO PORTUGAL-SEC. ASSESSORAMENTO JURÍDICO - DESEMBARGADORA DO TRABALHO IVANAMAGALDI-CJ03ASSESSOR-21/02/2014-21/03/2014

DESLIGAMENTO

0296/2014-GRACIANA LESSA BENEVIDES ANTUNES-VARA DO TRABALHO DE GUANAMBI-FC05 ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA-18/02/2014.

0313/2014-REMISSON PORTO-SETOR DE RECEPÇÃO E DIST. DE MATERIAIS-FC03 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 3-06/03/2014.

REMOÇÃO

0314/2014-REMISSON PORTO-COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA-NÚCLEO DE SEGURANÇA-06/03/2014 (Com a concordância do servidor).

DIÁRIAS

0295/2014 - SHEYLA TANURE VELOSO - ANALISTA JUDICIÁRIO - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 23/02/2014 a 01/03/2014.

0304/2014 - DALILA NASCIMENTO ANDRADE - DESEMBARGADOR DO TRABALHO - BARRA DE SÃO MIGUEL-AL - PARTICIPAR DE ENCONTRO - 2 e 1/2 - 26/03/2014 a 29/03/2014. - MARCIO FERNANDO RIBEIRO DA SILVA - TÉCNICO JUDICIÁRIO - BARRA DE SÃO MIGUEL-AL - PARTICIPAR DE ENCONTRO - 2 e 1/2 - 26/03/2014 a 29/03/2014.

0324/2014 - JOSE RONALDO SILVA DE JESUS - TÉCNICO JUDICIÁRIO - FEIRA DE SANTANA E CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA - INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - 1 e 1/2 - 11/03/2014 a 12/03/2014.

- THALES NEVES SAMPAIO - TÉCNICO JUDICIÁRIO - FEIRA DE SANTANA E CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA - INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - 1 e 1/2 - 11/03/2014 a 12/03/2014.

0325/2014 - IVO DANIEL POVOAS DE SOUZA - JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO - FEIRA DE SANTANA E CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA - REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS ITINERANTES - 5 e 1/2 - 16/03/2014 a 21/03/2014. - JORGE BRAGA DE MAGALHAES - TÉCNICO JUDICIÁRIO - BARREIRAS-BA - REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS ITINERANTES - 5 e 1/2 - 16/03/2014 a 21/03/2014. - TENILSON DOS REIS ROCHA - TÉCNICO JUDICIÁRIO - BARREIRAS-BA - REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS ITINERANTES - 5 e 1/2 - 16/03/2014 a 21/03/2014.

0327/2014 - EVERALDO ANDRADE DOS SANTOS - TÉCNICO JUDICIÁRIO - CONCEIÇÃO DO COITÉ-BA1 - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 1 e 1/2 - 11/03/2014 a 12/03/2014.

0330/2014 - JORGE BRAGA DE MAGALHAES - TÉCNICO JUDICIÁRIO - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 09/03/2014 a 15/03/2014. - MANOEL MESSIAS DE CARVALHO - TÉCNICO JUDICIÁRIO - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 09/03/2014 a 15/03/2014. - NICOLY DE MELO ROMANO - 71 - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 09/03/2014 a 15/03/2014. - RENATA VEIGA BRITO DE SOUZA - 34 - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 09/03/2014 a 15/03/2014. - SHEYLA TANURE VELOSO - ANALISTA JUDICIÁRIO - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 09/03/2014 a 15/03/2014. - TENILSON DOS REIS ROCHA - TÉCNICO JUDICIÁRIO - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 09/03/2014 a 15/03/2014.

DIÁRIAS – RETIRRATIFICAÇÃO

323/2014- 201/2014 - ENEIDA MELO CORREIA DE ARAUJO- Desembargadora do Trabalho- TRT 6ª Região – Salvador-BA- Membro de Comissão Examinadora de Prova - Concurso de Juiz – 16 a 18/02/2014 – 2 e ½ (duas e meia) diárias.

0299/2014 - 2382/014 - JORGE BRAGA DE MAGALHAES - TÉCNICO JUDICIÁRIO - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 23/02/2014 a 01/03/2014. - MANOEL MESSIAS DE CARVALHO - TÉCNICO JUDICIÁRIO - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO

DO TRT - 6 e 1/2 - 23/02/2014 a 01/03/2014. - NICOLY DE MELO ROMANO - 71 - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 23/02/2014 a 01/03/2014. - RENATA VEIGA BRITO DE SOUZA - 34 - EUNÁPOLIS-BA - VIAGEM A SERVIÇO DO TRT - 6 e 1/2 - 23/02/2014 a 01/03/2014.

PROCESSO E EXPEDIENTE

PROCESSO: 09.52.14.00072-35

Requerente: Ângelo Andrade Moura

Assunto: Programa capacitação concurso

Despacho: (...) Ante o exposto, acolho os pareceres das Secretarias de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, emitidos às fls. 09 e 10 para deferir o pleito de afastamento do servidor Ângelo Andrade Moura, sem prejuízo de sua remuneração.

EXPEDIENTE: 09.54.14.00559-35

Requerente: Antonio Etelvino Neto

Assunto: Auxílio Pré-Escolar

Despacho: (...) Ante o exposto, acolho os pareceres emitidos pelas Secretarias de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno, emitidos às fls. 15 e 16/17, respectivamente, para deferir o pedido de manutenção da menor Laura Raquel Fonseca de Melo no Programa de Assistência Pré-Escolar deste Tribunal.

Corregedoria

O CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR LUIZ TADEU LEITE VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que aprovou a seguinte Portaria, conforme adiante se vê:

PORTARIA Nº 01/2014

A EXCELENTÍSSIMA JUÍZA SULAMITA DE LACERDA ALEODIM, Juíza Titular da 17ª Vara do Trabalho de Salvador/Ba, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto nas Resoluções Administrativas TRT nº 016/2004 e 064/2004 e art. 93 do Regimento Interno do E. TRT da 5ª Região,

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores ALDO CÉSAR OLIVEIRA QUARESMA, Diretor de Secretaria, WELLINGTON DA SILVA BISPO, Assistente de Diretor de Secretaria, e PATRÍCIA RODRIGUES SAMPAIO, Secretária de Audiências, para, sob a presidência do primeiro, constituir o GRUPO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS desta Vara do Trabalho, ao qual compete:

a) analisar a retirada e descarte de documentos de processos findos, aptos para destruição, devendo ser desentranhados e devolvidos à parte à qual pertence todos os documentos porventura existentes nos autos, com observância do decurso do prazo de 02 (dois) anos do trânsito em julgado da decisão/acórdão, passíveis de ação rescisória;

b) promover a notificação da parte para o devido recebimento dos documentos desentranhados, fazendo constar que o silêncio implicará em falta de interesse, sendo, após certificada tal hipótese, os documentos encaminhados à destruição, por reciclagem ou outro meio, e os autos remetidos ao arquivo, com lavratura de certidão circunstanciada, fazendo constar, inclusive, a exclusão e/ou condensação de volumes; observar-se-á, ainda, a possível existência de créditos e/ou depósitos recursais pendentes de liberação, penhoras e gravames a serem desconstituídos, contas bancárias a serem desbloqueadas;

c) proceder aos seguintes registros (etiqueta ou carimbo) na capa dos autos, em processos findos: PROCESSO VISTORIADO – APTO PARA ELIMINAÇÃO A PARTIR DE ___(mês)/___(ano), contados 05 anos do arquivamento;

Art. 2º - Caso algum membro do Grupo de Avaliação de Documentos seja removido para outra unidade jurisdicional ou administrativa, ou devolvido ao Órgão de Origem, estará dispensado, automaticamente, das respectivas atribuições, sendo procedida, na forma legal, a sua imediata substituição.

Parágrafo Único – Poderá funcionar como membro suplente eventual qualquer dos demais servidores lotados nesta Vara do Trabalho.

Art. 3º - As dúvidas porventura levantadas pelo Grupo de Avaliação de Documentos, inclusive quanto ao procedimento, serão dirimidas por este Juízo.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 01/2012.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Submeta-se, previamente, à apreciação do MM Desembargador Corregedor Regional.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Salvador, 08 de janeiro de 2014.

SULAMITA DE LACERDA ALEODIM
Juíza do Trabalho

O CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR LUIZ TADEU LEITE VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que aprovou a seguinte Portaria, conforme adiante se vê:

PORTARIA Nº 01/2014

A Dra. IONE LAGO SANTANA, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Euclides da Cunha/BA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando: a) a existência de petições para despachar sem conteúdo decisório; b) os princípios da razoável duração do processo, economia e celeridade processuais; c) o disposto nos incisos LXXVIII, do artigo 5º, e XIV do artigo 93, ambos da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 45/2004; d) o disposto no § 4º do artigo 162 do Código de Processo Civil; e) a necessidade de agilizar a prática de atos processuais tornando mais rápida a prestação jurisdicional;

RESOLVE delegar ao Diretor de Secretaria e aos demais servidores desta MM Vara Trabalhista a prática de ofício dos ATOS ORDINATÓRIOS a seguir enumerados, a título exemplificativo, bem como outros decorrentes de situações consideradas de mero expediente, sem caráter decisório e passíveis de retificação, a qualquer tempo, por este Juízo:

1. DO PROCESSO EM GERAL

- 1.1. Cumprir determinações contidas em processos baixados do TRT em diligência e/ou constantes das decisões, após o decurso do prazo recursal;
- 1.2. Juntar procurações e substabelecimentos, retificar e anotar na autuação e registros do processo quanto aos nomes dos advogados e seus endereços, com lavraturas das respectivas certidões;
- 1.3. Cumprir determinações contidas em despacho, após a certidão de decurso de prazo e/ou cumprimento da diligência necessária;
- 1.4. Encaminhar os autos ao Calculista para conferência dos cálculos de liquidação apresentados pelo Exequente e após contestação de embargos, artigos, ou manifestação acerca de impugnação aos cálculos;
- 1.5. Retificar a autuação e demais assentamentos dos processos, quando noticiado novo endereço de qualquer das partes;
- 1.6. Cumprir atos processuais determinados pelas instâncias superiores ou Juízes, caso dependam de diligências a serem realizadas exclusivamente pela Secretaria;
- 1.7. Atualizar os cálculos para fins de pagamento, expedição de mandados, cartas precatórias e realização de bloqueios;
- 1.8. Remeter os autos ao TRT após cumprimento de diligência;
- 1.9. Remeter ao TRT/TST os expedientes e petições referentes a processos que se encontrem em grau de recurso, registrando a pendência de tramitação no SAMP;
- 1.10. Lavrar certidão, nos autos principais, acerca da oposição e decisão de embargos de terceiro transitada em julgado;
- 1.11. Fornecer Certidão Negativa quando requerida, caso tenha sido comprovado o recolhimento dos emolumentos previstos no art. 789-B, da CLT;
- 1.12. Reiterar ofícios, por uma única vez, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias, quando não houver manifestação do destinatário;
- 1.13. Elaborar os cálculos pela Secretaria, depois de decorrido o prazo

legal, quando a parte não possuir advogado;

- 1.14. Utilizar o serviço de rastreamento da ECT no sítio da internet, para obter informações sobre correspondências postadas, certificando nos autos;
- 1.15. Desentranhar documentos juntados pela respectiva parte requerente, na hipótese de estarem os autos findos, à exceção do instrumento de mandato, carta de preposição, atos constitutivos, comprovantes e recibos de pagamento e recolhimento;
- 1.16. Juntar aos principais os autos da execução provisória, para que o magistrado delibere acerca de sua conversão em definitiva;
- 1.17. Aguardar o processo no prazo até que haja a devolução de todo(s) o(s) mandado(s) expedido(s), se for o caso, salvo quando houver petições/expedientes pendentes de juntada e/ou análise;
- 1.18. Aguardar a devolução do(s) mandado(s), caso haja juntada de petição cuja apreciação dependa de informações nele(s) contidas;
- 1.19. Aguardar a manifestação da(s) parte(s) intimada(s) ou o decurso total do prazo, caso este tenha sido concedido de forma sucessiva ou ainda esteja em curso;
- 1.20. Apensar aos autos respectivos as cartas precatórias físicas devolvidas sem cumprimento;
- 1.21. Juntar aos autos respectivos as cartas precatórias físicas devolvidas e efetivamente cumpridas;
- 1.22. Apensar aos autos principais os de agravo de instrumento baixado do Tribunal com as respectivas certidões;
- 1.23. Remeter ao TRT os autos dos processos com recurso interposto, após a apresentação das contra-razões/contra-minuta ou decurso do prazo sem manifestação, caso não haja qualquer arguição de intempestividade e/ou deserção.

2. DAS NOTIFICAÇÕES

- 2.1. Notificar as partes da baixa dos autos encaminhando os autos ao arquivo findo, se for o caso;
- 2.2. Notificar os advogados renunciantes para comprovar a comunicação ao seu constituínte, conforme o estabelecido pelo art. 45 do Código de Processo Civil;
- 2.3. Notificar a parte e/ou seu advogado para informar o número correto dos processos nos expedientes por eles juntados;
- 2.4. Notificar as partes para terem ciência de petições e/ou documentos juntados pela parte contrária;
- 2.5. Notificar as partes para informarem a respeito do cumprimento do acordo bem como de obrigação de fazer ali constantes, no prazo de lei, salvo se constar determinação em contrário em ata;
- 2.6. Notificar a parte reclamada para comprovar, no prazo de 05(cinco) dias, o recolhimento das custas, imposto de renda e das contribuições previdenciárias, salvo se constar determinação em contrário em ata;
- 2.7. Notificar o Reclamante para promover a liquidação do julgado, no prazo de 30(trinta) dias;
- 2.8. Notificar a executada para ciência da penhora realizada, quando ainda não cientificada pelo Oficial de Justiça;
- 2.9. Notificar o exequente para se manifestar sobre a indicação de bens, e da penhora efetivada, quando não tenha sido observada a gradação legal;
- 2.10. Intimar o exequente para indicar bens do executado passíveis de penhora ou outros meios que viabilizem a execução, quando não nomeados pelo Acionado, quando não encontrados pelo Oficial de Justiça ou quando da citação por edital;
- 2.11. Notificar as partes para ciência da reavaliação dos bens penhorados;
- 2.12. Notificar a parte para trazer aos autos prova da propriedade do bem indicado à penhora, quando se tratar de imóvel ou quando a certidão de titularidade do imóvel não for atual;
- 2.13. Notificar a parte interessada para tomar ciência da certidão de diligência realizada, quando necessário esclarecimento ou manifestação e desde que esgotadas as diligências promovidas pela Secretaria para localização de bens dos devedores;
- 2.14. Dar vista às partes de petições, documentos e ofícios que não necessitam de prévia apreciação do Juiz e cuja juntada se processar até 15 dias da audiência, devendo aguardar a sua realização, quando o prazo for inferior;
- 2.15. Notificar a parte requerente para apresentar cópias dos documentos necessários à formação de autos suplementares, cartas precatórias, etc., quando tal diligência se fizer necessária;
- 2.16. Notificar a parte interessada para acompanhar o cumprimento de diligência, quando houver certidão do Oficial de Justiça atestando não ter localizado o endereço indicado no mandado ou notificação;
- 2.17. Renovar imediatamente notificações e/ou diligências, quando efetuadas incorretamente ou quando houver erros materiais sanáveis de ofício;
- 2.18. Dar vista à parte interessada da carta precatória devolvida sem cumprimento somente quando o ato praticado não puder ser diligenciado pela própria Vara;
- 2.19. Efetuar ou reiterar a notificação, através de oficial de justiça, quando a mesma for devolvida pelos Correios sem cumprimento (localidade não atendida pelos Correios, ausente, etc.), inclusive com expedição de

carta precatória, exceto quando for informado que o destinatário “mudou-se”, hipótese em que deverá ser notificado no endereço cadastrado no SERPRO;

2.20. Notificar a parte interessada para tomar ciência da informação prestada pelos Correios, quando a Secretaria não possuir outro endereço (banco de dados/SERPRO);

2.21. Notificar o advogado da parte para que indique o novo endereço do seu constituinte, em cinco dias, na forma do art. 39, do CPC;

2.22. Notificar a parte para receber, quando da liberação de crédito relativo a acordo homologado ou de documentos à sua disposição;

2.23. Vista às partes de laudo pericial bem como dos pareceres apresentados pelos assistentes técnicos, pelo prazo sucessivo de 05 (cinco) dias, a iniciar-se pelo Reclamante;

2.24. Dar vistas às partes das respostas do perito aos quesitos suplementares, pelo prazo de 05 (cinco) dias;

2.25. Notificar o perito do Juízo para devolver os autos e para apresentar o laudo técnico, caso ultrapassado o prazo concedido;

2.26. Notificar o Perito do Juízo para responder aos quesitos explicativos/suplementares formulados pelas partes;

2.27. Notificar a parte para tomar ciência de aditamento, com cópia, desde que haja interstício suficiente para notificação, de modo a não provocar o desnecessário adiamento da audiência;

2.28. Notificar as partes, advogados e testemunhas da audiência designada, consignando-se as advertências previstas em lei, conforme cada caso, desde que já cominadas pelo Juízo;

2.29. Notificar a reclamada para proceder às anotações devidas na CTPS da parte autora trazida aos autos, quando houver condenação judicial neste sentido;

2.30. Notificar o exequente para informar se deseja adjudicar os bens penhorados pelo valor da avaliação, quando não houver licitante na praça realizada;

2.31. Notificar as partes para ciência da data da hasta pública, bem assim do credor hipotecário e cônjuge, se for o caso;

2.32. Dar vista às partes, pelo prazo de dez dias, dos novos cálculos elaborados pela Secretaria em cumprimento à determinação constante de Acórdão/Decisão do Juízo.

3. DA AUDIÊNCIA

3.1. Designar nova data de audiência quando não houver interstício para notificação das partes ou advogados, expedindo as devidas notificações;

3.2. Designar audiência em processos que estejam fora de pauta e cuja diligência já tenha sido cumprida, notificando-se as partes e testemunhas, consignando-se as advertências previstas em lei;

3.3. Designar audiências e notificar as testemunhas arroladas, em caso de Carta Precatória Inquiritória.

4. DAS CARTAS PRECATÓRIAS

4.1. Realizar a diligência requerida, quando não necessitar de ordem expressa do Juízo Deprecado;

4.2. Remeter de ofício ou comunicar via telefone e/ou on line (com lavratura da respectiva certidão) ao Juízo Deprecante informações sobre o andamento da carta precatória;

4.3. Solicitar informações acerca da carta precatória por meio de malote digital, correio eletrônico (e-mail) ou telefone, dando ciência ao interessado somente quando for necessária a sua manifestação;

4.4. Efetuar consultas via rede ou Internet sobre andamentos de cartas precatórias para atualização dos registros processuais, restringindo-se a expedição de ofícios ou solicitações de informações para os casos que necessitem maiores esclarecimentos;

4.5. Dar vista à parte interessada do teor do ofício do Juízo Deprecado;

4.6. Devolver a carta precatória a pedido do MM Juízo Deprecante, após cumprimento, ou depois de verificada a impossibilidade de seu cumprimento, digitalizando as peças em caso de CP eletrônica;

4.7. Devolver a carta precatória ao Juízo Deprecante quando da oposição de embargos à Execução, estando o Juízo garantido, digitalizando as peças no caso de CP eletrônica;

4.8. Expedir ofício à instituição bancária ou à Deprecada, solicitando informações sobre a transferência notificada;

4.9. Encaminhar cópia de petições e documentos para apreciação do Juízo Deprecado, quando for o caso;

4.10. Remeter ofícios, petições e demais documentos à Vara Deprecante quando já tiver sido devolvida a Carta Precatória;

4.11. Solicitar a devolução da Carta Precatória ao Juízo Deprecado quando da oposição de Embargos à Execução, estando o Juízo garantido e quando da prolação de sentença em caso de CPI e CPN;

4.12. Imprimir e juntar aos autos somente as peças das cartas precatórias eletrônicas que sejam imprescindíveis para a compreensão dos atos praticados no MM Juízo Deprecado;

4.13. Informar ao MM Juízo Deprecante as datas das hastas públicas.

5. DA EXECUÇÃO

5.1. Registrar os nomes dos sócios em autuação e no SAMP, em caso de

ter sido acolhida a teoria da desconsideração da personalidade jurídica e admitida a inclusão dos sócios no pólo passivo;

5.2. Solicitar ao oficial de justiça a devolução de mandados nos casos em que o cumprimento da diligência esteja prejudicado por um fato superveniente, especialmente nos casos: nomeação de bens à penhora, quando garantida a execução, quitado o débito, homologado o acordo ou devolução de autos (mandado de busca e apreensão);

5.3. Dar vista ao exequente da penhora e da designação de hasta pública em caso da execução se processar no Juízo Deprecado;

5.4. Prestar ao Departamento de hastas públicas as informações necessárias à realização ou suspensão do leilão;

5.5. Notificar o exequente para, no prazo de 05(cinco) dias, fornecer seu número de CPF e do seu patrono para expedição do precatório;

5.6. Atualizar os cálculos antes de cumprir a ordem de sequestro;

5.7. Cumprir a ordem de sequestro expedida pela Presidência do E. TRT.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Certificar se houve o cumprimento integral do acordo, observando-se para tanto se há cláusula de presunção da quitação e despacho para execução, em caso de descumprimento do acordo;

6.2. Certificar o decurso do prazo para pagamento do crédito exequendo e encaminhar os autos ao Calculista para quantificação dos valores devidos, inclusive cláusula penal e tributos;

6.3. Liberar imediatamente os valores depositados para pagamento de acordo homologado bem como guias de seguro-desemprego, FGTS e CTPS, ainda que haja pedido de execução por inadimplemento;

6.4. Transferir os depósitos referentes aos honorários provisórios para as contas bancárias dos peritos cadastrados tão logo tenha sido apresentado o laudo;

6.5. Proceder aos registros dos recolhimentos dos tributos no SAMP.

7. DO ARQUIVO

7.1. Desentranhar documentos juntados pelas respectivas partes, na hipótese de estarem os autos findos, observados os termos da RA 016/2004 deste Regional, ou em outras hipóteses por determinação judicial, excetuando-se instrumento de mandato, carta de preposição, atos constitutivos, comprovantes e recibos de pagamento e os recolhimentos, bem como folhas com atos praticados pela Secretaria ou por determinação do Juiz;

7.2. Devolver à parte interessada, mediante ciência, o expediente protocolizado, acompanhado de certidão, nos casos em que os autos estejam eliminados;

7.3. Remeter ou retornar ao Arquivo Geral os autos findos ou quando decorrido o prazo fixado para manifestação da parte;

7.4. Remeter os autos ao Arquivo Provisório da Vara, caso não haja manifestação pela parte interessada, pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando notificada para liquidar o julgado ou, pelo prazo de 10 (dez) dias, quanto aos demais atos, nem haja qualquer outra pendência a ser diligenciada pela secretaria, nem seja a hipótese de expedição de certidão de crédito;

7.5. Remeter ao Arquivo geral processo findo, inclusive de acordo quitado;

7.6. Desarquivar autos para juntada de petições e/ou documentos quando requerido, devolvendo-os ao arquivo quando não houver necessidade de apreciação pelo Juiz ou de manifestação pelas partes.

OBSERVAR OS SEGUINTE PRAZOS:

1. 30 (trinta) dias para certificar a falta de manifestação da parte para prosseguimento do feito, quando não houver prazo determinado pelo Juiz;

2. 30 (trinta) dias para certificar a falta de cumprimento do acordo;

3. 15 (quinze) dias, após o último pagamento, para certificar o não recolhimento dos tributos;

4. 60 (sessenta) dias para solicitar informações sobre Carta Precatória;

5. Aguardar, pelo prazo de 20 (vinte) dias, a devolução do Aviso de Recebimento para prosseguimento do feito, em não sendo possível a obtenção de resposta pelo sistema de rastreamento dos Correios;

6. 30 (trinta) dias para aguardar a devolução dos autos pelos advogados intimados.

Fica revogada a Portaria nº 01/2006 deste Juízo.

Submete-se à apreciação do MM Excelentíssimo Sr. Dr. Desembargador Corregedor-Regional deste E. Tribunal.

Registre-se e publique-se.

Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Euclides da Cunha/BA, 26 de Fevereiro de 2014.

IONE LAGO SANTANA
Juíza do Trabalho

O CORREGEDOR REGIONAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, DESEMBARGADOR LUIZ TADEU LEITE VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que aprovou a seguinte Portaria, conforme adiante se vê:

PORTARIA Nº 01/2014

A EXCELENTÍSSIMA JUÍZA ROSEMEIRE LOPES FERNANDES, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Itapetinga/Ba, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o contido nos Provimentos 06/2006 e 08/2012, ambos da Corregedoria Geral Eleitoral,

RESOLVE:

Autorizar o cadastramento, junto à Corregedoria Regional Eleitoral da Bahia, dos servidores FÁBIO SANTOS MELO, Técnico Judiciário, matrícula nº 5331-9 e LUELTON NASCIMENTO SANTOS, Técnico Judiciário, matrícula nº 3716-0, para acesso ao Sistema de Informações Eleitorais – SIEL, visando à solicitação, via meio eletrônico, de informações constantes do cadastro eleitoral, mediante utilização de e-mail pessoal, de natureza funcional, e senha pessoal e intransferível, observado o sigilo dos dados e a estrita vinculação dos mesmos com as atividades funcionais desta Vara Trabalhista.

Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Itapetinga, 21 de Janeiro de 2014.

Rosemeire Lopes Fernandes
Juíza do Trabalho

Diretoria Geral

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia 19 do mês de fevereiro de 2013, no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região – Bahia, são registrados os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), para **eventual aquisição de carimbos automáticos com borrachas de impressão (linhas em resina), linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão) e carimbos numeradores automáticos para diversas Unidades deste Regional**, conforme descrito nos quadros abaixo, resultante do Pregão Eletrônico nº 070/2013, pelo Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes do processo administrativo 09.53.13.00236-35, assim como os termos da proposta, integram esta ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O presente Registro de Preços terá vigência de 12 meses a contar da data de publicação.

LOTE 1

Item	Material	MEDIDA em milímetros	Quantidade linhas aprox.	Qtde.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	Limite de Adesão
1	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	26x12	Até 4 Linhas	300	11,27	3381,00	1.500
2	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	27x13	Até 4 Linhas	400	11,27	4508,00	2.000
3	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	27x10	Até 3 Linhas	200	11,27	2254,00	1.000
4	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	30 de diâmetro	Até 5 Linhas	500	27,87	13935,00	2.500
5	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	26x9	Até 3 Linhas	500	11,27	5635,00	2.500
6	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	37x16	Até 4 Linhas	500	11,57	5785,00	2.500
7	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	38x4	Até 4 Linhas	1.500	11,57	17355,00	7.500
8	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	40x40	Até 5 Linhas	200	27,38	5476,00	1.000
9	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	40 de diâmetro	Até 5 Linhas	300	27,97	8391,00	1.500
10	Carimbo datador autoentintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	40x40	Até 6 Linhas	300	37,22	11166,00	1.500
11	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	42x42	Até 6 Linhas	200	28,45	5690,00	1.000
12	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	43x43	Até 6 Linhas	200	28,30	5660,00	1.000
13	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	45x18	Até 5 Linhas	200	20,19	4038,00	1.000
14	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	47x18	Até 5 Linhas	1.200	15,53	18636,00	6.000

15	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	50x31	Até 5 Linhas	200	24,45	4890,00	1.000
16	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	55x35	Até 6 Linhas	200	23,51	4702,00	1.000
17	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	58x20	Até 5 Linhas	1.000	19,10	19100,00	5.000
18	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	58x22	Até 6 Linhas	1.000	20,98	20980,00	5.000
19	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	59x23	Até 6 Linhas	200	18,58	3716,00	1.000
20	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	60x23	Até 6 Linhas	200	27,80	5560,00	1.000
21	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	60x40	Até 6 Linhas	1.000	31,69	31690,00	5.000
22	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	65x33	Até 5 Linhas	200	30,80	6160,00	1.000
23	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	68x28	Até 5 Linhas	200	31,28	6256,00	1.000
24	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	69x10	Até 3 Linhas	300	20,58	6174,00	1.500
25	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	69x30	Até 5 Linhas	300	28,63	8589,00	1.500
26	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	70x25	Até 5 Linhas	500	29,79	14895,00	2.500
27	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	75x38	Até 11 Linhas	500	34,10	17050,00	2.500
28	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	76x37	Até 10 Linhas	300	29,79	8937,00	1.500
29	Carimbo auto-entintado com borrachas de impressão (linhas em resina)	50 de diâmetro	Até 6 Linhas	200	37,55	7510,00	1.000
VALOR TOTAL DO LOTE 01 R\$ 278.119,00							

Empresa vencedora: PNP COMERCIAL LTDA
 CNPJ: 33.916.420/0001-71
 Endereço: Rua Portugal, 17, Comércio, Salvador/BA, CEP 40.015-000
 Telefone: 71 3243-8000
 vendas@pnpdistribuidora.com.br

CADASTRO RESERVA (Decreto 7.892/13, art. 10 e seguintes):

Empresa 1: ROBSON DA SILVA ANDRADE
 CNPJ: 04.496.562/0001-29
 Endereço: Rua São Raimundo, 28, Loja 02, Politeama, Salvador/BA, CEP 40.080-240.
 Telefone: 71 3329-4113
 gddsempre@gmail.com

Empresa 2: MVS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME
 CNPJ: 11.969.042/0001-51
 Endereço: Loteamento Vilarejo, Arembepe, Camaçari/BA, CEP 42835-000
 Telefone: 71 3305-9273
 mvsmateriais@hotmail.com

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por Órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, independente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

Os materiais deverão ser entregues no **prazo máximo de 48 horas, contados a partir do recebimento da nota de empenho.**

Prazo para substituição dos produtos: **24 horas.**

Garantia mínima: **6 meses para as linhas de resina e de 1 ano para os carimbos automáticos e carimbos numeradores.**

Salvador – Ba, 19 de fevereiro de 2014

Tarcísio José Filgueiras dos Reis
Diretor-Geral
P/ ADJUDICANTE

Paulo Eduardo Ferreira da Rocha
Representante Legal
P/ ADJUDICATÁRIA

Henrique da Anunciação Valois
Secretaria de Assessoramento Jurídico

Maurício Borba
Secretaria de Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO: Processo 09.53.13.00235-35 PREGÃO: 069/2013. OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao uso do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região. Empresas Vencedoras: SODINE SOCIEDADE DISTRIBUIDORA DO NORDESTE LTDA (Lote 01 – R\$ 27.998,00, Lote 02 – R\$ 53.898,90, Lote 05 – R\$ 21.080,00, Lote 06 – R\$ 24.197,00); WORK VIX COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-ME (Lote 03 – R\$ 27.900,00); PAPELON ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP (Lote 04 – R\$ 19.400,00); SALENAS MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO LTDA-EPP (Lote 07 – R\$ 52.469,40); PRINTE COMÉRCIO PARA IMPRESSÃO LTDA-EPP (Lote 08 – R\$ 59.994,00); PAPELARIA PAPEL CARTAZ LTDA-ME (Lote 09 – R\$ 183.895,00 e Lote 15 – R\$ 3.540,00); INTERLABEL ETIQUETAS E RÓTULOS EIRELI – R\$ 101.000,00); MK TRANJAN ETIQUETAS EPP (Lote 11 – R\$ 53.100,00); CIPEMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA-EPP (Lote 12 - R\$ 10.200,00 e Lote 16 – R\$ 3.000,00); FORMATTO DISTRIBUIDORA LTDA-ME (Lote 13 – R\$ 85.498,70); AME COMERCIAL DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO LTDA-EPP (Lote 14 – R\$ 6.760,00, Lote 19 – R\$ 82.659,00, Lote 20 – R\$ 13.948,00, Lote 21 – R\$ 30.000,00); NCK COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-EPP (Lote 17 – R\$ 17.499,00); WFL PAPELARIA LTDA – ME (Lote 18 – R\$ 18.950,00). Autoridade Homologadora: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia 19 do mês de fevereiro de 2013, no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região – Bahia, são registrados os preços da(s) empresa(s) abaixo identificada(s), para **eventual aquisição de carimbos automáticos com borrachas de impressão (linhas em resina), linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão) e carimbos numeradores automáticos para diversas Unidades deste Regional**, conforme descrito nos quadros abaixo, resultante do Pregão Eletrônico nº 070/2013, pelo Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes do processo administrativo 09.53.13.00236-35, assim como os termos da proposta, integram esta ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O presente Registro de Preços terá vigência de 12 meses a contar da data de publicação.

LOTE 2

Item	Material	MEDIDA em milímetros	Quantidade linhas aprox.	Qtde.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	Limite de Adesão
1	Carimbo numerador automático, corpo de metal com 06 (seis) dígitos, caracteres de 4 mm, almofada na cor azul marinho .	49x28	Até 5 linhas	300	133,30	39.990,00	1.500
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 39.990,00							

LOTE 3

Item	Material	MEDIDA	Quantidade linhas aprox.	Qtde.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)	Limite de Adesão
1	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	26x9 mm	Até 3 Linhas	300	5,30	1590,00	1.500
2	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	38x14 mm	Até 3 Linhas	300	5,20	1560,00	1.500
3	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	47x18 mm	Até 5 Linhas	300	6,00	1800,00	1.500
4	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	58x22 mm	Até 5 Linhas	300	6,00	1800,00	1.500
5	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	70x25 mm	Até 5 Linhas	300	5,00	1500,00	1.500
6	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	75x38 mm	Até 8 Linhas	200	6,00	1200,00	1.000
7	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	60x40 mm	Até 5 Linhas	200	7,77	1554,00	1.000
8	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	30 mm de diâmetro	Até 3 Linhas	300	7,00	2100,00	1.500
9	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	40x40 mm	Até 4 Linhas	200	7,00	1400,00	1.000

10	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	40 mm de diâmetro	Até 3 Linhas	200	7,00	1400,00	1.000
11	Linhas em resina para carimbo auto-entintado (borrachas de impressão)	55x35 mm	Até 5 Linhas	300	7,04	2112,00	1.500
12	Linhas em resina para Carimbo datador auto-entintado (borrachas de impressão)	40x40 mm	Até 6 Linhas	100	8,14	814,00	500
13	Linhas em resina para Carimbo numerador auto-entintado (borrachas de impressão)	49x28 mm	Até 5 Linhas	100	7,55	755,00	500

Empresa vencedora: ROBSON DA SILVA ANDRADE

CNPJ: 04.496.562/0001-29

Endereço: Rua São Raimundo, 28, Loja 02, Politeama, Salvador/BA, CEP 40.080-240.

Telefone: 71 3329-4113

gddsempre@gmail.com

CADASTRO RESERVA (Decreto 7.892/13, art. 10 e seguintes):

Empresa 1: PNP COMERCIAL LTDA

CNPJ: 33.916.420/0001-71

Endereço: Rua Portugal, 17, Comércio, Salvador/BA, CEP 40.015-000

Telefone: 71 3243-8000

vendas@pnpdistribuidora.com.br

Empresa 2: MVS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME

CNPJ: 11.969.042/0001-51

Endereço: Loteamento Vilarejo, Arembepe, Camaçari/BA, CEP 42835-000

Telefone: 71 3305-9273

mvs materiais@hotmail.com

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por Órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, independente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

Os materiais deverão ser entregues no **prazo máximo de 48 horas, contados a partir do recebimento da nota de empenho.**

Prazo para substituição dos produtos: 24 horas.

Garantia mínima: 6 meses para as linhas de resina e de 1 ano para os carimbos automáticos e carimbos numeradores.

Salvador – Ba, 19 de fevereiro de 2014

Tarcísio José Filgueiras dos Reis
Diretor-Geral
P/ ADJUDICANTE

Robson da Silva Andrade
Representante Legal
P/ ADJUDICATÁRIA

Henrique da Anunciação Valois
Secretaria de Assessoramento Jurídico

Maurício Borba
Secretaria de Administração

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Processo 09.53.14.00040-35 INEXIGIBILIDADE: 013/2014, de acordo com o Art. 25, Inciso II, combinado com o Art. 13, Inciso VI da Lei 8.666/93. OBJETO: Contratação de empresa para promover dois Workshops: "Liderança da Gestão Y" e "Sempre ao Lado da Mudança". Valor total: R\$ 25.600,00 (vinte e cinco mil e seiscentos reais). Contratada: LFGHISI CONSULTTORES EM GESTÃO COMPORTAMENTAL LTDA Autoridade Competente: Tarcísio José Filgueiras dos Reis – Diretor-Geral do TRT da 5ª Região.

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Processo 09.53.14.00049-35 INEXIGIBILIDADE: 018/2014, de acordo com o Art. 25, Inciso I da Lei 8.666/93. OBJETO: Renovação de 01 (uma) assinatura da revista Governet – Boletim de Orçamento e Finanças, destinada à Secretaria de Orçamento e Finanças do TRT da 5ª Região. Contratada: GOVERNET EDITORA LTDA. Autoridade Competente: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região.

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Processo 09.53.14.00060-35 INEXIGIBILIDADE: 024/2014, de acordo com o Art. 25, Inciso II, combinado com o Art. 13, Inciso VI da Lei 8.666/93. OBJETO: Inscrição de servidor no curso de "Aplicação de sanções nas contratações públicas e a responsabilidade dos agentes públicos por ações e omissões". Valor total: R\$ 2.950,00 (dois mil, novecentos e cinquenta reais). Contratada: ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A. Autoridade Competente: Tarcísio José Filgueiras dos Reis – Diretor-Geral do TRT da 5ª Região

Secretaria de Gestão de Pessoas

SUBSTITUIÇÃO

(republicação)

0113/2014-ADRIANA CHRISTINA CELINO PORTUGAL- GRAZIELA NILO DE SANTANA MENEZES- SEC DE ASSESSORAMENTO JURIDICO – DESEMBARGADORA DO TRABALHO IVANA MAGALDI- ASSESSOR-10/02/2014 A 01/03/2014.- JAMILE RIOS DE MAGALHAES-JUSSARA MARIA SERRA DE MACEDO-02ª VARA DO TRABALHO DE CANDEIAS-FC04 SECRETÁRIO DE AUDIÊNCIA-21/02/2014 a 07/03/2014.-MARCIA MARIA SOARES SANTOS-MAILSON COSTA DOS SANTOS-SEÇÃO DE PROTOCOLO DE 2ª INSTÂNCIA-FC04 CHEFE DE SEÇÃO-31/03/2014 a 15/04/2014.-MARIA ADRIANA DAUTO BRITO T DE OLIVEIRA-MARIA CELIA VEIGA-14ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-FC04 CALCULISTA-06/02/2014 a 12/02/2014.-MARIA ADRIANA DAUTO BRITO T DE OLIVEIRA-MARIA CELIA VEIGA-14ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-FC04 CALCULISTA-13/02/2014 a 21/02/2014.-MARIA MARCIA GONZAGA CARDOSO-CARLOS EDUARDO NASCIMENTO DE ALMEIDA-SECRETARIA GERAL DA PRESIDENCIA-FC05 CHEFE DE NÚCLEO-25/02/2014 a 26/02/2014.

SUBSTITUIÇÃO RETIRRATIFICAÇÃO

0116/2014-0113/2014-ADRIANA CHRISTINA CELINO PORTUGAL-GRAZZIELA NILO DE SANTANA MENEZES-SEC.ASSESSORAMENTO JURÍDICO - DESEMBARGADORA DO TRABALHO IVANA MAGALDI-CJ03 ASSESSOR-10/02/2014 a 20/02/2014.