TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 5ª REGIÃO

DIÁRIO DA JUSTIÇA
Eletrônico

ANO 7 Nº 1.784 (TRIBUNAL / MATÉRIAS ADMINISTRATIVA) 09 PÁGINAS Disponibilização: quinta-feira,12 de março de 2015.

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, em razão da suspensão do expediente forense no referido Fórum, determinada pelo Ato TRT5 nº 0099/2015, publicado no DJe de 10/03/2015, ficará regime de plantão, no dia 13/03/2015, 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:

13/03/2015 – SEXTA-FEIRA
Juiz Plantonista: Renata Sampaio Gaudenzi
Servidor Vinculado: Roberto Pedreira
Telefone Plantonista: (71) 9922-8228

Telefones de contato da Central de Plantão: (071) 3284-6500 / 6520

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

Salvador, 12 de março de 2015.

ANGÉLICA DE MELLO FERREIRA
Juíza Diretora do Fórum

Atos da Presidência

PROVIMENTO CONJUNTO GP/GCR TRT5
Nº 2, DE 12 DE MARÇO DE 2015

Altera a redação dos artigos 12 e 34 e acrescenta o artigo 26-A ao Provimento Conjunto GP/CR nº 05/2014, que regulamenta procedimentos relacionados aos processos que tramitam no sistema de Processo Judicial Eletrônico no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

O PRESIDENTE E O CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADORES DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA E LUIZ TADEU LEITE VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a necessidade de ajustes do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho PJe-JT, detectada pelos usuários e que resulta nas adaptações que visam adequação às sucessivas versões do sistema,

RESOLVEM:

Art. 1º Alterar os artigos 12 e 34 do Provimento GP/CR 05/2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. Deverá a unidade judiciária, quando do recebimento das ações originárias e dos recursos, expedir Certidão de Triagem, conforme modelos constantes do ANEXO I, verificando, no que couber, se há a indicação correta dos números do CPF ou CNPJ, da CTPS, do RG, do CEP, do PIS/PASEP ou CEI/NIT Número de Inscrição do Trabalhador, assim como a atividade econômica da pessoa reclamada, a indicação precisa dos endereços, estes contendo, inclusive, pontos de referência que possam facilitar o trabalho dos Oficiais de Justiça e mensageiros, e os assuntos discutidos na lide.

§1º A Certidão de Triagem deverá ser expedida, ainda que todas as informações tenham sido fornecidas na petição inicial.

§2º A unidade judiciária procederá ao ajuste na autuação, em caso de desconformidade com os documentos apresentados.

§3º A certidão de triagem deverá indicar, ainda, o tipo de distribuição; se a ação for incidental, com pedido de distribuição por dependência, os autos devem ser conclusos ao Magistrado para decisão.

Art. 34. Para a marcação de perícias, deverá a Secretaria da Vara reservar o horário no módulo específico do Sistema de Acompanhamento e Movimentação de Processos SAMP e, no PJe-JT, cadastrar para o perito selecionado o mesmo horário reservado, que será utilizado para marcação, a fim de que seja disparado **e-mail** automático para o experto.

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Na hipótese de alteração de data ou horário da perícia, a Secretaria da Vara deverá cancelar o bloqueio anterior no SAMP e fazer um novo

Art. 2º Acrescentar o artigo 26 - A ao Provimento Conjunto GP/CR TRT5 Nº 0005, de 16 de maio de 2014, com a seguinte redação:

Art. 26 A. No PJe-JT, a funcionalidade de Solicitação de Habilitação, que permite o automático e integral acesso dos advogados da parte ao processo respectivo, inclusive para peticionamento direto e recebimento de notificações no DEJT, é de responsabilidade:
I no polo ativo, do advogado que ajuizar a ação, o qual deverá vincular os demais advogados constantes do instrumento procuratório juntado à inicial;
II – no polo passivo, em qualquer momento processual, de todo advogado que detenha instrumento de mandato outorgado pela parte respectiva.

§1º. Havendo necessidade de habilitação de advogados no polo ativo, após ajuizada a ação, deverá ser utilizada a funcionalidade Peticionamento Avulso, devendo a unidade judiciária proceder à retificação da autuação, se for o caso.

§2º. Em qualquer caso, deverá a unidade judiciária efetuar a devida conferência da regularidade da representação processual, consultando os agrupadores Processos com Habilitações nos Autos não Lidas e Processos com Petições Avulsas, concluindo ao Magistrado para despacho, caso necessário.

Art. 3º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 12 de março de 2015.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador do Trabalho
Presidente do TRT 5ª Região

LUIZ TADEU LEITE VIEIRA
Desembargador do Trabalho
Corregedor Regional do TRT 5ª Região

ANEXO I

Provimento Conjunto GP/GCR TRT5 Nº 2, DE 12 DE MARÇO DE 2015

CERTIDÃO DE TRIAGEM DE PROCESSO RECEBIDO NO PRIMEIRO GRAU

Certifico que, na forma do art. 12 do Provimento Conjunto GP/CR 5/2014, fiz a conferência dos dados cadastrais desta ação, confirmando a regularidade no cadastro, conforme informações da petição inicial, dos seguintes dados:

1	Verifiquei que a audiência foi designada;
2	Verifiquei a regularidade do instrumento procuratório;
3	Verifiquei que os documentos estão individualizados, organizados e legíveis, observando o quanto disposto nos art. 19, §1º e art. 22 da Resolução 136 do CSJT;
4	Verifiquei que as partes foram devidamente qualificadas, mediante a indicação correta dos números do CPF ou CNPJ, da CTPS, do RG, do CEP, do PIS/PASEP ou CEI/NIT – Número de Inscrição do Trabalhador, assim como a atividade econômica da pessoa reclamada e a indicação precisa dos endereços, estes contendo, inclusive, pontos de referência que possam facilitar o trabalho dos Oficiais de Justiça e mensageiros;
5	Examinei se o registro da prioridade no ícone existente na aba "Características do Processo" era pertinente, retirando-o, não sendo essa a hipótese e gravando a alteração;
6	Verifiquei se existia algum processo associado na aba "Associados", apondo um alerta, em caso positivo;
7	Na aba "Redistribuições", verifiquei se este processo veio redistribuído de outra vara e se está correto o motivo da redistribuição;
8	Verifiquei a existência de documentos com sigilo e a sua justificativa na petição inicial, conferindo visualização aos reclamados;
9	Examinei se TODOS os assuntos estão devidamente cadastrados, acrescentando os ausentes, ou retirando aqueles que foram colocados indevidamente em "Retificar Autuação";
10	Examinei a correspondência entre o valor da causa apresentado no sistema e aquele descrito na petição inicial;
11	Verifiquei se o processo foi distribuído sob segredo de justiça (clicando no ícone da chave), fazendo conclusão ao(à) Ex.mo(a) Juiz(íza) para decidir quanto à manutenção, ou não, do Segredo de Justiça.

CERTIDÃO DE TRIAGEM DE PROCESSO/RECURSO RECEBIDO NO SEGUNDO GRAU:

Certifico que, na forma do art. 12 do Provimento Conjunto GP/CR 5/2014, fiz a conferência dos dados cadastrais desta ação ou deste(s) recurso(s), confirmando a regularidade, conforme informações da(o) petição inicial/ recurso, no cadastro dos seguintes dados:

1 - Verifiquei se **a classe** do recurso/ação está de acordo com os recursos encaminhados para apreciação do Tribunal ou com a petição inicial;
2 – Verifiquei se **as partes** do recurso estão nos polos corretos. Em se tratando de ação originária, se a demandada foi devidamente qualificada, mediante a indicação correta dos números do CPF ou CNPJ, da CTPS, do RG, do CEP, do PIS/PASEP ou CEI/NIT – Número de Inscrição do Trabalhador, assim como a atividade econômica da pessoa reclamada e a indicação precisa dos endereços, estes contendo, inclusive, pontos de referência que possam facilitar o trabalho dos Oficiais de Justiça e mensageiros;
3 - Verifiquei a correspondência entre **os assuntos** cadastrados e os constantes nas peças de recurso ou petição inicial, acrescentando os ausentes, ou retirando aqueles que foram colocados indevidamente em "Retificar Autuação";
4 - Verifiquei a regularidade dos **instrumentos procuratórios**;
5 – Verifiquei a **regularidade da documentação quanto à individualização, organização e se os mesmos estão legíveis,** nos moldes do art. 22 da Resolução CSJT nº 136/2014, observando-se o quanto disposto no § 4º do art. 162 do CPC c/c art. 19, §§ 3º e 4º do art. 22 da Resolução nº 136 do CSJT;
6 - Verifiquei se na **aba "Segredo ou sigilo"** há documentos para a apreciação do magistrado (Parágrafo único do art. 37 da Resolução CSJT nº 136/2014);
7 – Examinei se há **prioridade** com a retificação da autuação após verificar na documentação que não se trata de processo com previsão de prioridade;
8 – Verifiquei se na **aba "Associados"** há algum processo associado, colocando um alerta no processo, em caso positivo;
9 - Na **aba "Redistribuições"** examinei se este processo foi redistribuído de outro Órgão Julgador, fazendo a conferência da redistribuição e conclusão ao(à) Exmº(ª) Desembargador(a) Relator(a), para analisar eventual conflito de competência;
10 - Verifiquei se não houve **distribuição prévia de ação idêntica** (ação originária - art. 253, II, do CPC), que ensejaria eventual prevenção ou distribuição por dependência, passando os autos à conclusão do(a) Exmº(ª) Desembargador(a) Relator(a);
11 - Verifiquei se a demanda requer atuação do Ministério Público do Trabalho como **custos legis** e, em caso positivo, efetuei o cadastramento do órgão na aba "Outros Participantes";
12 – Após todas as conferências, faço a conclusão ao(à) Exmº(ª) Desembargador(a) Relator(a), atentando às regras do e-Gestão quanto ao tipo de conclusão e vinculação.

ATO TRT5 Nº 0102, DE 12 DE MARÇO DE 2015

Determina que o Gabinete e a Secretaria da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região tenham a sede fixada, no dia 20 de março de 2015 (sexta-feira), na Vara do Trabalho de Valença.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que compete aos Tribunais, na forma do art. 96, I, alínea 'a', da Constituição Federal, dispor sobre o funcionamento dos respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos;

CONSIDERANDO que o art. 115, § 1º, da Constituição Federal, incluído pela Emenda 45/2004, fomenta a instalação da justiça itinerante como medida de aproximação do Poder Judiciário em relação aos jurisdicionados;

CONSIDERANDO que, além das atividades jurisdicionais, também podem ser realizadas no âmbito da justiça itinerante atividades de cunho administrativo de interesse dos jurisdicionados;

CONSIDERANDO que no dia 20 de março de 2015 será instalado o Processo Judicial Eletrônico – PJe-JT, na Vara do Trabalho de Valença;
CONSIDERANDO que compete ao Órgão Especial exercer, em geral,

no interesse da Justiça do Trabalho, as atribuições que decorram de sua jurisdição, conforme art. 32, XIX, do Regimento Interno do Tribunal,

RESOLVE**, ad referendum** do Órgão Especial:

Art. 1º Determinar que o Gabinete e a Secretaria da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região tenham a sede fixada, no dia 20 de março de 2015 (sexta-feira), na Vara do Trabalho de Valença, sem qualquer prejuízo do expediente normal e da manutenção dos serviços administrativos e judiciais prestados no Fórum Ministro Coqueijo Costa, Nazaré, sede do Tribunal.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 12 de março de 2015.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente

ATO TRT5 N° 0103, DE 12 DE MARÇO DE 2015

Fixa data para inspeção interna e dispõe sobre a suspensão de expediente externo e prazos nas 2ª e 4ª Varas do Trabalho de Camaçari, para a correção de distorções e inconsistências na tramitação processual, adequação da movimentação dos processos, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 45, XXXIV, do Regimento Interno do TRT5,

CONSIDERANDO o quanto previsto no art. 1º do Ato TRT5 N° 0106, de 7 de março de 2014;

CONSIDERANDO o disposto no Ato TRT5 Nº 0153, de 8 de abril de 2014, que altera o **caput** do artigo 1º do Ato TRT5 N° 0106, de 7 de março de 2014 e nele insere os parágrafos 3º, 4º e 5º;

CONSIDERANDO o Ato TRT5 N° 0201, de 14 de maio de 2014;

CONSIDERANDO o Ato TRT5 Nº 0074, de 27 de fevereiro de 2015, que excetua do disposto nos Atos antes citados, acerca da inspeção, nos dias 4 a 8 de maio de 2015, as 2ª e 4ª Vara do Trabalho de Camaçari, que nesse lapso estarão sob correição ordinária, a cargo da Vice-Corregedoria Regional,

RESOLVE, **ad referendum** do Órgão Especial:

Art. 1º Suspender, na forma disposta pelos parágrafos 1º e 2º do artigo 1º e nos demais artigos do Ato TRT5 N° 0201, de 14 de maio de 2014, o expediente externo e os prazos nos processos físicos e eletrônicos, no período **de 11 a 15 de maio de 2015**, nas 2ª e 4ª Varas do Trabalho de Camaçari, para inspeção interna e correção de distorções e inconsistências na tramitação processual e adequação da movimentação dos processos.

Art. 2º Esta Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 12 de março de 2015.

VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA
Desembargador Presidente

Corregedoria

Correição Ordinária realizada no dia 05 de março de 2015.

Aos cinco dias do mês de março do ano de dois mil e quinze, às catorze horas, foi instalada a Correição Ordinária no Núcleo de Apoio à Atividade Judiciária e Seções de Administração, de Distribuição dos Feitos, de Distribuição de Mandados Judiciais e de Arquivo de Vitória da Conquista, da qual foram notificadas a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/BA, assim como a Associação Baiana dos Advogados Trabalhistas – ABAT, através do Edital n. 006/2014, divulgado no Diário de Justiça Eletrônico Ano 7, nº 1.735, em 17 de dezembro de 2014. A equipe do Ex.mo Corregedor Regional, Desembargador do Trabalho **LUIZ TADEU LEITE VIEIRA**, esteve composta dos seguintes servidores: ULI MARA SANTOS BACELAR, Chefe do Núcleo de Correição, CIBELE DE FÁTIMA CAMPANHA LISBOA, Chefe de Gabinete; CRISTIANO LUIS MATSUMOTO, Assistente Administrativo; DANIELLE GIRON VALIM, Assistente de Gabinete; NILMA CARLA CUNHA NOGUEIRA, Assistente Administrativo; BRASILINO LIMA DOS SANTOS, Técnico Judiciário e CLEMENS MESSIAS VILAS BOAS, Técnico Judiciário.
Presentes o Ex.mo Juiz Diretor do Fórum, Dr. SEBASTIÃO MARTINS LOPES, o Chefe do Núcleo de Apoio, JOSÉ INFANTE NETO, e demais servidores, à exceção de OSCARNILSON DA PAIXÃO OLEGÁRIO DA SILVA, por motivo de licença médica, VINÍCIUS COELHO GAMA, em gozo de férias, e DANIELA DA SILVA SANTOS, em razão de licença maternidade. Com base no quanto informado pelos Chefes das Seções, bem como no quanto constatado durante os trabalhos correcionais, o Ex.mo Corregedor Regional registrou algumas observações e recomendações neste documento.
Destaca-se que a implantação do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) em Vitória da Conquista ocorreu em 10 de dezembro de 2014.

I - ESTRUTURA FUNCIONAL DO NÚCLEO DE APOIO

1. **SERVIDORES**

Verificou-se que o Núcleo de Apoio às Varas do Trabalho de Vitória da Conquista tem a lotação de 16 (dezesseis) servidores (quadro abaixo).

NÚCLEO DE APOIO – ESTRUTURA FUNCIONAL

NOME	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA	DATA	
			1º EXERCÍCIO TRT	LOTAÇÃO
JOSÉ INFANTE NETO	Técnico Judiciário/ Administrativa	Chefe de Núcleo	01/08/1994	16/03/2009
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM				
NOME	**CARGO**	**FUNÇÃO COMISSIONADA**	**DATA**	
			1º EXERCÍCIO NO TRT	**LOTAÇÃO**
ALAN CARDELIO COSTA RODRIGUES	Técnico Judiciário/ Administrativa/ Segurança	Chefe de Seção	07/01/1985	16/03/2009
GILBERTO DE MACEDO RIBEIRO	Técnico Judiciário/ Administrativa/ Segurança	-	07/01/1985	16/03/2009
VINICIUS COELHO GAMA	Técnico Judiciário/ Administrativa/ Segurança	-	16/12/1992	07/01/2010
SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS				
NOME	**CARGO**	**FUNÇÃO COMISSIONADA**	**DATA**	
			EXERCÍCIO NO TRT	**LOTAÇÃO**
CELEBENE TINOCO PEDREIRA	Técnico Judiciário/ Administrativa	-	15/08/2005	22/04/2014
CELIA CORREIA SANTOS	Técnico Judiciário/ Administrativa	Chefe de Seção	07/03/1988	16/03/2009
DANIELA DA SILVA SANTOS	Técnico Judiciário/ Administrativa	-	23/05/2011	01/04/2013

SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS				
NOME	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA	DATA	
			EXERCÍCIO NO TRT	LOTAÇÃO
AILTON DA SILVA SANTOS	Analista Judiciário/ Judiciária/ Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	27/03/1989	01/06/2009
CRISTIANA PORTO DOS SANTOS	Analista Judiciário/ Judiciária/ Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	19/08/1994	08/11/2011
DEUSDETE DIAS FILHO	Técnico Judiciário/ Administrativa	Chefe de Seção	18/08/1983	20/08/2012
GLAUCIA BARRETO LEITE	Analista Judiciário/ Judiciária/ Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	16/03/1990	01/09/2011
JOSE AUGUSTO GONÇALVES DA ROCHA	Analista Judiciário/ Judiciária/ Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	03/04/1989	01/06/2009
RUTE DO NASCIMENTO BATISTA MORAIS	Analista Judiciário/ Judiciária/ Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	07/03/1988	01/06/2009
VALDENICE CORREIA MADUREIRA	Analista Judiciário/ Judiciária/ Oficial de Justiça Avaliador Federal	-	08/052009	24/08/2009
SEÇÃO DE ARQUIVO				
NOME	**CARGO**	**FUNÇÃO COMISSIONADA**	**DATA**	
			EXERCÍCIO NO TRT	**LOTAÇÃO**
CARLA CRISTINE DA SILVA MEDRADO	Técnico Judiciário/ Administrativa	Chefe de Seção	18/06/1993	16/03/2009
OSCARNILSON DA PAIXÃO OLEGARIO DA SILVA	Técnico Judiciário/ Administrativa	-	15/05/2006	15/06/2009

(fonte: TRT – Sistema de Recursos Humanos)

2. ALTERAÇÕES NO QUADRO DE SERVIDORES DO NÚCLEO

De acordo com o Sistema de Recursos Humanos deste TRT, entre 1º/01/2014 e o início dos trabalhos correcionais, nenhum servidor deixou de integrar a lotação do Núcleo.

3. AFASTAMENTOS/LICENÇAS (Exceto Férias)

No ano de 2014, foram registrados no sistema de Recursos Humanos deste TRT, 417 (quatrocentos e dezessete) dias de afastamentos/ licenças dos servidores, sendo **397 (trezentos e noventa e sete) decorrentes de licenças para tratamento de saúde**. Destaca-se que desse total de licenças para tratamento de saúde, 310 (trezentos e dez) dias referem-se a licença de servidor da Seção de Arquivo.

II - OUVIDORIA

Segundo a Coordenadoria da Ouvidoria, não há relatos envolvendo o Núcleo.

III - ESTATÍSTICA E DEMAIS ASPECTOS OBSERVADOS PELA CORREGEDORIA

O Chefe do Núcleo de Apoio, JOSÉ INFANTE NETO, apresentou os relatórios solicitados pela equipe de correição e informou que: **a)** a frequência mensal de todos os Servidores do Núcleo, relativa ao mês de fevereiro de 2015, foi encaminhada à Coordenadoria Administrativa de Pessoas em 02 de março de 2015; **b)** foi constituído o grupo de Avaliação de Documentos mediante a Portaria n. 01/2009.
O Chefe do Núcleo de Apoio informou, ainda, que existem solicitações pendentes junto à Secretaria de Administração – SA e à Coordenadoria de Apoio às Unidades do Interior – CAUI, quais sejam: " Abertura de Poço Artesiano; Motorização dos Portões de acesso ao estacionamento."
Quanto à Secretaria de Tecnologia das Informações e Comunicações, foram registradas as seguintes solicitações pendentes: "Scanner ou Multifuncional para o Setor de Execução, tendo em vista a implantação do Pje em 10/12/2014."
No relatório enviado à Corregedoria pelo Diretor de Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Vitória da Conquista, foram registradas as seguintes queixas quanto às instalações do Fórum: falta de saída de emergência na Vara; existência de apenas 01 (um) sanitário para o uso dos servidores (homens e mulheres) e estacionamento descoberto. Vale destacar que algumas dessas queixas - além do pleito de instalação de uma central de telefones no Fórum - já haviam sido registradas na Ata de Correição Ordinária realizada no ano de 2014. Em fevereiro de 2015, a Presidência deste TRT encaminhou as informações prestadas pelo Núcleo de Manutenção e Projetos – NMP e pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC à Diretoria-Geral (expediente n. 09.54.14.0895-35). Quanto a abertura da porta de emergência, o NMP, "conquanto sugira a abertura de uma porta de emergência no final do corredor dos sanitários, tendo como base as plantas anexadas nas fls. 14/15, demonstrou que a solução relativa ao quantitativo de saídas de emergência está dentro das normas legais (ABNT NBR 9077/1993)". No que concerne à implantação de uma central telefônica, a SETIC se manifestou sobre "a existência do projeto de telefonia digital (VOIP e TOIP), que poderá ser implantado em todo Regional a partir de 2016".
SUGESTÕES, CRÍTICAS E ELOGIOS: O Chefe do Núcleo elogiou a atuação de todos os servidores lotados na CAUI, bem como o Diretor da Coordenadoria de Material e Logística, GUSTAVO HENRIQUE FERNANDES GUIMARÃES, pela cordialidade, presteza e agilidade na solução dos problemas apresentados. Elogiou, também, a equipe de Correição, "pela simpatia e cordialidade que lhe é peculiar desde a primeira vez em que aqui esteve, bem como pela preocupação demonstrada em atender as necessidades e reivindicações apresentadas pelos servidores".

1. SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM

O Chefe da Seção de Administração do Fórum, ALAN CARDELIO COSTA RODRIGUES, informou que no Fórum existem 09 (nove) empregados terceirizados, 04 (quatro) da área de segurança e 05 (cinco) da área de limpeza. Esclareceu ser responsável pelas seguintes atividades: "Conferência de malotes recebidos; triagem de correspondências recebidas; confecção e envio de malotes do Núcleo de Apoio; adquirir materiais de limpeza e prestar contas dos valores fornecidos pela empresa terceirizada; preencher relatórios para envio ao TRT relativos às duas terceirizadas; receber e enviar processos recebidos de outras varas para notificação do Ministério Público do Trabalho (PRT) e da Procuradoria Federal Nacional (PFN), verificando e certificando as datas de designação de audiências; verificar as instalações físicas do Fórum e providenciar a manutenção elétrica, hidráulica e predial quando necessário; providenciar a manutenção da área externa, inclusive jardins; acompanhar as manutenções periódicas do elevador, informando ocorrências observadas no período aos técnicos responsáveis; acompanhar as manutenções periódicas dos condicionadores de ar instalados em todo o Fórum; informando ocorrências observadas no período aos técnicos responsáveis."
SUGESTÕES, CRÍTICAS E ELOGIOS: Não houve registros.

2. SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS

Conforme dados informados pela Chefe da Seção, CELIA CORREIA SANTOS, constatou-se que no ano de 2014, foram distribuídos, em média, **15 (quinze)** processos físicos por dia e no ano corrente, em média foram distribuídas **06 (seis)** cartas precatórias por dia. Foram registrados, ainda, os seguintes prazos médios relativos ao ano de 2014: **a)** 24 (vinte e quatro) horas para distribuir e autuar as ações; **b)** 24 (vinte e quatro) horas para remessa de expedientes às Varas; **c)** 48 (quarenta e oito) horas para postagem de notificações.
A Chefe da Seção de Distribuição de Feitos informou que após a implantação do PJ-eas atividades desempenhadas na Seção são as seguintes: "Atendimento ao público externo, prestação de informações e/ou triagem; Distribuição de Cartas Precatórias e Processos recebidos de outros Órgãos; Controle do fluxo de correspondências e do "estoque" de etiquetas para "registradas" e "SEDEX"; Atendimento a partes e advogados na Sala de Apoio; Verificação constante da disponibilidade do PJ-e na Sala de Apoio; Expedição de Certidões Negativas ou Positivas; auxílio à Administração do Fórum."
SUGESTÕES, CRÍTICAS E ELOGIOS: Não houve registros.

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3. SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS

Foi informado pelo Chefe de Seção, DEUSDETE DIAS FILHO, que: **a)** não existem diligências pendentes de distribuição; **b)** existem 121 (cento e vinte e uma) diligências pendentes de cumprimento, as mais antigas com data de 09/02/2015; **c)** o prazo médio para cumprimento dos expedientes é de 30 (trinta) dias.
O Chefe de Seção apresentou, ainda, os seguintes dados:

DESCRIÇÃO	2014*	2015*
Saldo Remanescente (pendentes do ano anterior)	01	00
Mandados Recebidos	4.348	485
Mandados Devolvidos	4.349	364
SALDO PENDENTE	0	121

* O Chefe da Seção esclarece que estes dados são referentes unicamente aos processos físicos, dada a impossibilidade de coletar os dados referentes ao PJ-e.

3.1 DIVISÃO TERRITORIAL DA UNIDADE PARA CUMPRIMENTO DE MANDADOS:
A Jurisdição das Varas de Vitória da Conquista é composta, além do respectivo Município, pelos de Anagé, Barra do Choça, Belo Campo, Bom Jesus da Serra, Caetanos, Cândido Sales, Caraíbas, Condeúba, Cordeiros, Mirante, Piripá, Planalto, Poções e Tremedal. Segundo informações prestadas pelo Chefe da Seção, o Município mais distante é o de Cordeiros, que dista 170 (cento e setenta) quilômetros da cidade-sede.
Consta no relatório encaminhado à Corregedoria pelo Chefe de Seção que a jurisdição é dividida em 06 (seis) zonas, subdivididas em 48 (quarenta e oito) sub-zonas, ficando cada Oficial de Justiça responsável por 08 (oito) delas.
SUGESTÕES, CRÍTICAS E ELOGIOS: Não houve registros.

4. SEÇÃO DE ARQUIVO

Consoante informações prestadas pela Chefe da Seção, CARLA CRISTINE DA SILVA MEDRADO: **a)** em 2014 foram recebidos 3.603 (três mil seiscentos e três) autos findos das Varas e em 2015, até 27 de fevereiro, foram recebidos 396 (trezentos e noventa e seis); **b)** existem 16.239 (dezesseis mil duzentos e trinta e nove) processos no Arquivo, o mais antigo do ano de 1970; **c)** não existem processos pendentes de cadastramento; **d)** não há processos arquivados há mais de 05 anos pendentes de análise; **e)** não existem autos arquivados há mais de 05 anos pendentes de eliminação por existir saldo remanescente; **f)** a última eliminação de autos ocorreu em 13/05/2014, oportunidade em que foram descartados 1.171 (mil cento e setenta e um) autos; **g)** existem aproximadamente 2.576 (dois mil quinhentos e setenta e seis) processos aptos à eliminação (analisados e arquivados há mais de cinco anos) e **h)** há previsão para eliminação de autos em junho do corrente ano.
Destaca-se que a equipe de correição constatou que o arquivo, mesmo com um grande número de processos, encontra-se muito bem organizado, o que facilita a localização dos processos. A Chefe de Seção CARLA CRISTINE DA SILVA MEDRADO fez algumas ponderações, tendo o Ex.mo Corregedor Regional solicitado que fossem enviadas por escrito, para melhor análise.

IV - AUDIÊNCIAS/RECLAMAÇÕES

Não houve comparecimento de partes ou advogados.

V - CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Ex.mo Corregedor Regional visitou todas as Seções e cumprimentou os respectivos servidores. Na Seção de Arquivo foi recebido pela Chefe de Seção CARLA CRISTINE DA SILVA MEDRADO, quando fez uma menção elogiosa ao Arquivo, pois o considerou extremamente organizado, inclusive com uma sala própria para o atendimento às partes e advogados. Parabenizou a servidora pelo excelente trabalho desenvolvido no Arquivo e, especialmente, por ter conseguido cadastrar até agosto de 2014 todos os processos no módulo do SAMP, não existindo pendências. Elogiou, ainda, a parceria existente com a UESB – Universidade do Sudoeste da Bahia - pelo trabalho que vem mantendo na preservação e história do trabalho na cidade. Na Seção de Distribuição de Mandados Judiciais, o Ex.mo Corregedor foi recebido pelos servidores Deusdete Dias Filho, Chefe de Seção, Cristiana Porto dos Santos, Glaucia Barreto Leite e Valdenice Correia Madureira, Oficialas de Justiça, que informaram que, nesse momento, não existia nenhum pleito a ser apresentado diretamente à Corregedoria. Entretanto, esclareceram que haverá uma reunião, já agendada, quando serão encaminhadas algumas demandas e solicitações, ao tempo em que pleitearam o apoio do Ex.mo Corregedor, neste particular. Quando da sua visita à chefia do Núcleo de Apoio, além do Chefe José Infante Neto, estavam presentes Celia Correia Santos, chefe da Seção de Distribuição de Feitos e Alan Cardelio Costa Rodrigues, chefe da Seção de Administração do Fórum. O Ex.mo Corregedor agradeceu aos servidores a acolhida, bem como passou às mãos do servidor José Infante Neto um diploma de honra ao mérito, em razão dos bons serviços prestados à Instituição, por ser um exemplo de colega dedicado ao bom desempenho de suas funções e comprometido com a missão institucional abraçada por este Tribunal, e, sobretudo, por ser um companheiro gentil, solícito e sempre disposto a tratar com lisura os demais integrantes desta Casa, assim como a todos aqueles que recorrem aos serviços desta Justiça Laboral. O Ex.mo. Corregedor informou que encaminhará proposição à Presidência deste Tribunal no sentido de que tal elogio seja registrado nos assentamentos funcionais do servidor, o qual agradeceu o reconhecimento e o estendeu a todos os colegas. O Ex.mo Corregedor sugeriu ao Juiz Diretor do Fórum, bem como ao chefe do Núcleo que fosse ampliado o memorial deste Fórum para que conste também outros atos e dados históricos ocorridos desde a inauguração da Vara, para que possa preservar a memória da Justiça do Trabalho nesta cidade. Por fim, comprometeu-se a levar as demais sugestões e críticas apresentadas pelos servidores ao conhecimento da Presidência deste Regional para análise e adoção das providências cabíveis.

VI - DETERMINAÇÕES PARA A SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Encaminhe-se ofício à Presidência deste Tribunal informando que cópia desta Ata está disponibilizada no Portal do TRT5 para análise do quanto nela registrado, inclusive da sugestão de que se faça constar nos assentamentos do servidor José Infante Neto o elogio de que trata o Diploma concedido.

VII - ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a ser registrado, foram encerrados os trabalhos correcionais no dia cinco de março do ano em curso. E, para constar, eu, Uli Mara Santos Bacelar, Chefe do Núcleo de Correição, lavrei a presente Ata, que depois de lida vai assinada por mim, pelo Ex.mo Desembargador do Trabalho, Corregedor Regional da Justiça do Trabalho da Quinta Região, pelo Ex.mo Juiz Diretor do Fórum e pelo Chefe do Núcleo de Apoio. Entregue, neste momento, cópia da Ata para ciência a todos os servidores.

ORIGINAL ASSINADO
LUIZ TADEU LEITE VIEIRA
Desembargador do Trabalho Corregedor Regional

ORIGINAL ASSINADO
SEBASTIÃO MARTINS LOPES
Juiz Diretor do Fórum

ORIGINAL ASSINADO
ULI MARA SANTOS BACELAR
Chefe do Núcleo de Correição

ORIGINAL ASSINADO
JOSÉ INFANTE NETO
Chefe do Núcleo de Apoio

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

FÉRIAS

Processo PROAD:2605/2015
Magistrada: Giselli Gordiano
Despacho: DEFIRO o pedido formulado pela magistrada Giselli Gordiano referente à alteração do gozo das férias deferidas para o interregno de 06/04 a 05/05/2015, relativas ao 2º período do exercício de 2014, para que se iniciem em 12/05/2015.
Publique-se.

Férias Juiz:
Processo PROAD: 2262/2015
Magistrado: Firmo Ferreira Leal Neto
Despacho: Em face dos termos da petição encaminhada pelo Magistrado Firmo Ferreira Leal Neto, DEFIRO o pedido.
Publique-se.

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 01/2015

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA DOUTORA MIRELLA MENDES GRASSI MUNIZ, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Paulo Afonso/BA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os princípios da economia e celeridade processual; considerando 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, de 08 de dezembro de 2.004; considerando, ainda, o disposto no § 4º do artigo 162 do Código de Processo Civil, com redação dada pela Lei 8.951/94;

RESOLVE delegar ao Diretor de Secretaria e demais servidores da respectiva Vara do Trabalho a prática dos ATOS ORDINATÓRIOS a seguir enumerados, autorizando-os, exclusivamente, nas estritas situações disciplinadas por esta Portaria, a proferir os respectivos despachos, tanto em processos físicos quanto em processos eletrônicos, porquanto de mero expediente, sem caráter decisório e passíveis de ratificação, a qualquer tempo, pelo Juiz do Trabalho em exercício nesta Vara.

DO PROCESSO EM GERAL

1. Juntada de petição, documentos e ofícios que não necessitem de apreciação prévia do Juiz
2. Juntada de procurações e/ou substabelecimentos procedendo-se às devidas anotações;
3. Retificação do endereço das partes na autuação e demais assentamentos dos processos;
4. Reiterar as notificações devolvidas, após fornecimento de novo endereço pela parte;
5. Desentranhamento de 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;
6. Cumprimento de atos processuais determinados pelos Excelentíssimos Desembargadores e Juízes, caso dependam de diligências a serem realizadas exclusivamente pela Secretaria;
7. Apensamento dos Agravos de Instrumento ao processo principal com a respectiva certidão do seu julgamento;
8. Apensamento aos autos principais de processo cautelar incidental com lavratura das respectivas certidões.
9. Juntada da execução provisória aos autos principais;
10. Retornar ao TRT os processos cuja diligência determinada foi devidamente cumprida;
11.Remessa ao TRT de processos com recurso interposto, após a apresentação das devidas contrarrazões/contraminutas ou decurso do prazo sem manifestação, caso não haja qualquer arguição de intempestividade e/ou deserção;
12. Remessa ao TRT de expedientes e petições referentes a processos que se encontrem em grau de recurso;
13. Devoluções de Cartas Precatórias após o cumprimento da diligência deprecada, ou quando o prosseguimento do feito depender de manifestação de qualquer das partes ou do Juízo Deprecante;
14. Remessa aos Juízos Deprecantes de expedientes e petições referentes a Cartas Precatórias que já tenham sido devolvidas;
15. Encaminhamento de cópia de petições e/ou documento para apreciação do Juízo Deprecado, quando for o caso;
16. Designação de audiência em processos que estejam fora de pauta e cuja diligência já tenha sido cumprida, ou de processos cujas decisões tenham sido anuladas *ab initio* pela *ad quem*;
17. Solicitar informação acerca de cumprimento de ordens emanadas pelo Juiz quando não houver resposta, após decorrido o prazo concedido;
18. Atualizações de cálculos para fins de pagamento, a pedido da parte, ou para expedição de mandados, expedição de Cartas Precatórias ou realização de bloqueios “on-line”;
19. Remessa dos autos ao Calculista da Vara para quantificação do julgado, após o trânsito em julgado da decisão, caso o Autor esteja sem patrocínio de advogado.
20. Lavratura de certidão, nos autos principais, acerca da decisão transitada em julgado proferida nos embargos de terceiro pertinentes;
21. Aguardar, para juntada de petições e expedientes, a devolução do processo que se encontra em carga ou conclusos para julgamento, informando ao Juiz neste último caso;
22. Encaminhar os processos com audiência designada para aguardar a realização da respectiva sessão, em prateleira própria, caso não haja nenhuma outra diligência pendente de cumprimento;
23. Aguardar o processo no prazo até que haja a devolução de todos o(s) mandado(s) expedido(s), se for o caso, salvo quando houver petições/expedientes pendentes de juntada e/ou análise.
24. Aguardar a devolução do(s) mandado(s), caso haja juntada de promoção cuja apreciação dependa de informações nele(s) contidas;
25. 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;
26. Fazer conclusão para julgamento dos processos com embargos e/ou impugnações e/ou exceções opostas, após a apresentação das devidas contestações ou decurso do prazo sem manifestação;
27. Apensamento aos autos respectivos das cartas precatórias devolvidas sem cumprimento
28. Juntada aos autos respectivos das cartas precatórias devolvidas e efetivamente cumpridas;
29. Aguardar a baixa do Agravo de Instrumento quando os autos principais forem remetidos pelo TRT à Secretaria da Vara para que aguardem o seu julgamento;
30. Desentranhar do Agravo de Instrumento baixado do TRT, com trânsito em julgado, o termo de autuação, a certidão de julgamento, o acórdão prolatado e a certidão de trânsito em julgado, mediante certidão, para proceder a juntada dessas peças nos autos principais, conforme Provimento GP/CR TRT5 001/2011.
31. Fornecer Certidão Negativa ou de Objeto e Pé, quando requeridas, caso tenha sido comprovado o recolhimento dos emolumentos previstos no art. 789-B da CLT.

DAS NOTIFICAÇÕES

1. Notificação das partes para ter vista de cálculos elaborados pela Secretaria da Vara em cumprimento a determinações judiciais;
2. Notificação das partes para terem ciência de petições juntadas e de despachos;
3. Notificação das partes para fins de regularização da representação processual;
4. Notificação dos advogados para devolverem os autos, em quarenta e oito horas, sob pena de busca e apreensão, desde que decorridos os prazos concedidos aos mesmos;
5. Notificação de advogados para fins de cumprimento do quanto estabelecido pelo art. 45 do Código de Processo Civil;
6. Notificação da parte e/ou advogados para informar o número correto dos processos;
7. Notificação das partes para ter vista do laudo pericial elaborado pelo Perito do Juízo e/ou Assistentes Técnicos com prazo sucessivo de cinco dias, iniciando-se pela parte reclamante, sendo que o da parte reclamada deverá começar a fluir cinco dias após o término do prazo concedido ao ex adverso;
8. Notificação do Perito do Juízo para responder aos quesitos explicativos formulados pelas partes, com prazo de dez dias;
9. Notificação do perito para apresentar dados cadastrais necessários para expedição de requisição de honorários periciais;
10. Notificação do Perito do Juízo para devolver autos e para apresentar o laudo técnico, caso ultrapassado o prazo concedido;
11. Notificação da 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;
12. Notificação das partes, advogados e testemunhas da audiência designada, consignando-se as advertências previstas em lei, conforme cada caso;
13. Notificação das partes e da PGF para terem ciência da homologação de acordo, este último observando os limites mínimos impostos para intimação;
14. Notificação da PGF para terem ciência dos recolhimentos previdenciários comprovados;
15. Notificação das partes para receberem documentos;
16. Notificação das partes para apresentarem cálculos, após o trânsito em julgado da decisão, discriminando os respectivos descontos de ordem fiscal e previdenciária;

17. Notificação da PGF para ter vista dos cálculos de liquidação pelo prazo preclusivo de 10 dias, observando os limites mínimos impostos para intimação;
18. Notificação do exeqüente para promover reelaboração/ atualização das contas;
19. Notificação da executada para ciência da penhora realizada, quando não cientificada pelo Oficial de Justiça;
20. Notificação do exeqüente para se manifestar sobre a indicação de bens, bem como da penhora efetivada sobre bem que não dinheiro;
21. Notificação do exeqüente para indicar bem passível de penhora, ou outros meios que viabilizem a execução, quando não nomeados aqueles pela executada ou quando não encontrados pelo Oficial de Justiça;
22. Notificação do exequente para informar se deseja adjudicar os bens penhorados pelo valor da avaliação, quando não houver licitante na praça realizada;
23. Notificação das partes para ciência da data da praça ou do leilão;
24. Notificação das partes para ciência da reavaliação dos bens penhorados;
25. Notificação da parte para trazer aos autos prova da propriedade do bem indicado para penhora, quando se tratar de imóvel.
26. Notificação do exequente para ter vista das respostas enviadas pelas instituições bancárias nos casos de bloqueios ao Banco Central;
27. Notificação da parte interessada para tomar ciência da certidão de diligência realizada, quando necessário esclarecimento ou manifestação;
28. Notificação do requerente para ter vista dos autos desde que não haja impedimento legal;
29. Notificação do requerente para tomar ciência do desarquivamento dos autos;
30. Reiteração de notificação, por uma única vez, quando não houver resposta do destinatário e não constar dos autos a comprovação do seu recebimento;
31. Notificação da parte Requerente para apresentar cópia dos documentos necessários à formação de Autos Suplementares, de Precatórios, de Cartas Precatórias e de Embargos de Terceiro, quando tal diligência se fizer necessária;
32. Notificação da parte interessada para acompanhar o Oficial de Justiça em diligência;
33. Notificação das partes para ter vista de documento e/ou ofício anexados aos autos;
34. Notificação das partes para tomar ciência da devolução das Cartas Precatórias, com ou sem êxito no cumprimento;
35. Imediata renovação de notificações e/ou diligências, quando efetuadas incorretamente;
36. Reiteração da notificação, através de Oficial de Justiça, quando a mesma for devolvida pelos Correios sem cumprimento, inclusive com expedição de Carta Precatória, exceto quando a informação for que o destinatário "mudou-se";
37. Notificação da parte interessada para tomar ciência da informação prestada pela ECT, quando não encontrado o destinatário por motivo de mudança de endereço e/ou insuficiência de dados para sua localização;
38. Notificação ao embargante para que junte aos autos documento essencial à propositura da ação.

DOS OFÍCIOS

1. Reiteração de ofícios, por uma única vez, quando não houver resposta do destinatário e não constar dos autos a comprovação do seu recebimento;
2. Expedição de ofícios à Procuradoria da Fazenda Nacional quando não comprovado o pagamento das custas cujo valor seja igual ou superior ao teto estabelecido pelo Ministério da Fazenda para inscrição na dívida ativa da União.
3. Expedição de ofício à Receita Federal em caso de não comprovação, pela executada, do recolhimento fiscal;
4. Solicitações de certidões simplificadas das empresas reclamadas junto à JUCEB; de certidões de titularidade de veículos e imóveis das mesmas e/ou sócios junto aos DETRANs(PREFERENCIALMENTE ATRAVÉS DO RENAJUD) e aos Cartórios de Imóveis, respectivamente; e dos endereços das Reclamadas e seus sócios junto à Receita Federal (PREFERENCIALMENTE ATRAVÉS DA SERPRO E INFOJUD), dando-se vista da resposta aos Requerentes;
5. Solicitações de devolução de Cartas Precatórias quando da oposição de embargos ou quando for manifesta a inutilidade da diligência deprecada, especialmente nos casos de homologação de conciliação;
6. Remessas de cópias de peças solicitadas pelos Juízos Deprecados;
7. Solicitações de informações, por qualquer meio, a respeito do andamento das Cartas Precatórias, fazendo-se, após, os necessários registros nos autos;
8. Utilização do serviço de rastreamento *on line* das correspondências enviadas ou, caso inexistente, expedição de ofício à ECT com este objetivo.

DAS CARTAS PRECATÓRIAS
1. Realizar a diligência requerida, quando não necessitar de ordem do Juízo Deprecado;
2. Notificar testemunhas arroladas e comunicação ao juízo Deprecante, no caso de CPI;
3. Comunicação ao Juízo Deprecante sobre o andamento de CP;
4. Solicitar informações à Vara Deprecada sobre o andamento de CP, aguardando pelo prazo de 60 dias;
5. Vista à parte interessada de informações prestadas pela Vara Deprecada;
6. Vista à parte interessada de CP devolvida;
7. Solicitar informações à Vara Deprecada ou à instituição financeira acerca de transferência noticiada;
8. Remeter os ofícios, as petições e demais documentos à Vara Deprecante, quando, a esta, já enviados os autos de CP;
9. Aguardar, por sessenta dias, notícias acerca de andamento da Carta Precatória, quando for recebido ofício comunicando a respectiva distribuição;
10. Informar ao MM Juízo Deprecante as datas das hastas públicas;
11. 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;
12. 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;
13. 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.

DA EXECUÇÃO

1. Notificar o exequente, a fim de que forneça CNPJ da demandada, a fim de viabilizar cumprimento de penhora on-line, de acordo com os Provimentos nº 01/2003 e nº 06/2005 da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho, que autorizou a utilização do Convênio BACEN-JUD;
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 de: nomeação de bens à penhora, garantia da execução, quitação do débito, homologação de acordo ou devolução de autos (mandado de busca e apreensão);
3. Vista ao exequente da penhora;
4. Vista ao exequente da baixa de Precatório encaminhado à Vara para aguardar o respectivo cumprimento;
5. Vista às partes de reavaliação de bem penhorado;
6. Vista à parte interessada de certidão resultante de diligência realizada pelo Oficial de Justiça, sempre que necessário esclarecimento ou manifestação
7. Ciência ao executado de penhora, quando não intimado por Oficial de Justiça;
8. Cumprimento de diligência ordenada nos autos de Precatório;
9. Remessa ao E.TRT do Precatório, após cumprimento de diligência;
10. Notificação de interessado para acompanhar o Oficial de Justiça no cumprimento da diligência, quando necessário;
11. Atualização dos cálculos, quando necessário, para pagamento, expedição de carta precatória e mandados;
12. Aguardar por 05 dias manifestação do arrematante/adjudicante, após recebimento do respectivo auto;
13. Solicitar informações acerca de bloqueios de faturas, contas correntes e aplicações, após decorrido o prazo de 10 dias sem resposta;
14. Elaboração de cálculos pela Secretaria em cumprimento à determinação de aresto proferido em Agravo de Petição;
15. Expedição de CP quando a alteração de endereço implicar na mudança de jurisdição, no caso de citação e notificações por Oficial de Justiça;
16. Juntar aos principais os autos da execução provisória, para que o magistrado delibere acerca de sua conversão em definitiva.

DO ARQUIVO

1. Desentranhar documentos juntados pelas respectivas partes, na hipótese de estarem os autos findos, observados os termos da RA 016/2004 deste Regional, alterada pela RA 64/2004, 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;
2.Devolver a parte interessada, mediante ciência, o expediente protocolizado, acompanhado de certidão, nos casos em que os autos estejam eliminados;
3.Remeter ou retornar ao Arquivo Geral os autos findos ou quando decorrido o prazo fixado para manifestação da parte;
4.Remeter os autos ao Arquivo Provisório da Vara, caso não haja manifestação da parte interessada pelo prazo de 30 (trinta) dias, nem

qualquer outra pendência a ser diligenciada pela Secretaria;
5.Desarquivar autos para juntada de petições e/ou documentos quando realizado requerimento fundamentado, devolvendo-os ao arquivo quando não houver necessidade de apreciação pelo Juiz ou de manifestação pelas partes.
DOS PRAZOS

Deverão, ainda, ser observados os seguintes prazos:

1. 15 (quinze) dias para certificar a não comprovação de cumprimento de acordo;
2. 60 (sessenta) dias para solicitar informação sobre Carta Precatória quando o Juízo Deprecado for na jurisdição deste E. TRT e 90 (noventa) dias quando for na jurisdição de outro Regional;
3. 60 (sessenta) dias para solicitar informações ao DETRAN, Receita Federal, JUCEB e Cartórios de Registro de Imóveis acerca de determinação anterior;
4. 20 (vinte) dias para aguardar devolução de aviso de recebimento necessário ao andamento do feito;
5. 180 (cento e oitenta) dias para solicitar informação sobre precatório;
6. 15 (quinze) dias para certificar o não pagamento das custas e o não recolhimento dos encargos fiscais e previdenciários.
7. 05 (cinco) dias para certificar ausência de respostas positivas dos bancos à ordem de bloqueio via sistema BACENJUD, após a terceira tentativa;
8. 30 (trinta) dias para cobrança de autos retirados em carga por advogados, peritos e procuradores;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os atos processuais praticados pelos Servidores em face da delegação de atribuições outorgada pela presente Portaria estarão, sempre que necessário, sujeitos à revisão pelos Excelentíssimos Juízes do Trabalho que estiverem atuando na Vara.
Com a publicação da presente portaria, fica revogada a portaria de atos ordinatórios 01/2010.
PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. Antes, porém, encaminhe-se ao Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor, para fins de apreciação.

Paulo Afonso, 09 de março de 2015.

MIRELLA MENDES GRASSI MUNIZ
Juíza do Trabalho

Processo PROAD nº 2628/2015

CONCLUSÃO
Faço este processo concluso ao Ex.mo Corregedor Regional, Desembargador Luiz Tadeu Leite Vieira, informando que o magistrado Gilber Santos Lima requereu desistência dos pedidos de férias para os períodos de 09/06 a 08/07/15 e 06/10 a 04/11/15.
Em 12/03/15
Ana Castro
Analista Judiciário

Conforme requerido pelo magistrado Gilber Santos Lima, homologo a desistência dos pedidos de férias com início em 09/06/15 e 06/10/15.
Publique-se.
Salvador, 12 de março de 2015.

LUIZ TADEU LEITE VIEIRA
Desembargador do Trabalho
Corregedor Regional

Processo PROAD nº 2633/2015

CONCLUSÃO
Faço este processo concluso ao Ex.mo Corregedor Regional, Desembargador Luiz Tadeu Leite Vieira, informando que a magistrada Nadva Nascimento da Cruz, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Barreiras, requereu alteração das férias deferidas para o período de 19/05 a 17/06/15 para que sejam usufruídas a partir de 29/06/15.
Em 12/03/15.
Ana Castro
Analista Judiciário

Homologo o pleito formulado pela magistrada Nadva Nascimento da Cruz referente à desistência do gozo das férias relativas ao 1º período do exercício de 2014, deferidas para o interregno de19/05 a 17/06/15.
À CAP para registro.
Após, retorne para apreciação do pedido referente à concessão de férias a partir de 29/06/2015, que será analisado oportunamente.
Publique-se.
Salvador, 12 de março de 2015.

LUIZ TADEU LEITE VIEIRA
Desembargador do Trabalho
Corregedor Regional

Vice-Corregedoria

EDITAL Nº 003/2015
(RETI-RATIFICAÇÃO DO EDITAL 002/2015)

A Vice-Corregedora Regional da Justiça do Trabalho da 5ª Região, Desembargadora do Trabalho YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

FAZ SABER aos interessados em geral, especialmente partes e advogados, que realizará correição ordinária nos meses de abril e maio de 2015 nos Órgãos e Núcleos de Apoio de primeira instância abaixo.

ÓRGÃO	PERÍODO
5ª Vara do Trabalho de Salvador	6, 7 e 8 de abril de 2015 (a partir das 8h)
7ª Vara do Trabalho de Salvador	8 (a partir das 14h), 9 e 10 de abril de 2015 (a partir das 8h)
17ª Vara do Trabalho de Salvador	13, 14 e 15 de abril de 2015 (a partir das 8h)
19ª Vara do Trabalho de Salvador	15 (a partir das 14h),16 e 17 de abril 2015 (a partir das 8h)
21ª Vara do Trabalho de Salvador	22, 23 e 24 de abril de 2015 (a partir das 8h)
25ª Vara do Trabalho de Salvador	27 e 28 de abril de 2015 (a partir das 8h)
27ª Vara do Trabalho de Salvador	29 e 30 de abril de 2015 (a partir das 8h)
2ª Vara do Trabalho de Camaçari	4, 5 e 6 de maio de 2015 (a partir das 8h30)
4ª Vara do Trabalho de Camaçari	6 (a partir das 14h), 7 e 8 de maio de 2015 (a partir das 8h30)
29ª Vara do Trabalho de Salvador	11, 12 e 13 de maio de 2015 (a partir das 8h)
39ª Vara do Trabalho de Salvador	13 (a partir das 14 h), 14 e 15 de maio de 2015 (a partir das 8h)
31ª Vara do Trabalho de Salvador	18, 19 e 20 de maio de 2015 (a partir das 8h)
33ª Vara do Trabalho de Salvador	20 (a partir das 14h), 21 e 22 de maio de 2015 (a partir das 8h)
Vara do Trabalho de Santo Amaro	26 (a partir das 9h), 27 e 28 de maio de 2015 (a partir de 8h)

FAZ SABER QUE, durante o período correcional:

- é recomendável a presença dos Magistrados em exercício na Unidade;

- todos os prazos processuais ficarão suspensos, exceto os de pagamentos e os dos Processos Judiciais Eletrônicos (PJ-e);

- as audiências designadas serão realizadas normalmente, devendo ser disponibilizado o atendimento necessário aos processos constantes da pauta.

FAZ SABER que os autos eletrônicos ficarão indisponíveis para tramitações na Vara durante todo o período de correição, exceto para realização de pagamentos e audiências.

FAZ SABER, ainda, que estará à disposição dos senhores advogados, partes e quaisquer interessados, para tratar de questões atinentes aos serviços dos Órgãos e Núcleos de Apoio sob correição, em horário a ser agendado com a equipe de correição.

O presente Edital deverá ser afixado e publicado na forma da lei.

Salvador, 12 de Março de 2015 .

(assinado digitalmente)
YARA RIBEIRO DIAS TRINDADE
Desembargadora do Trabalho
Vice-Corregedora Regional

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Diretoria Geral

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PREGÃO: Processo: 09.53.14.00345-35. **Pregão 098/2014.** CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de aquisição de escadas, quadros e móveis em aço para unidades diversas deste Regional. Empresas vencedoras: ITALBRÁS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS DE AÇO LTDA, Lote 1, no valor total de R$ 210.900,00, e BAHIA FORTE DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA EPP, Lote 2, no valor total de R$ 38.299,70. DATA DE ASSINATURA: 12 de março de 2015. Autoridade Homologadora: Tarcísio José Filgueiras dos Reis – Diretor-Geral do TRT da 5ª Região.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO – Processo: 09.53.13.0182-35. CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CONTRATADA: SAÚDE TOTAL SERVIÇOS RELACIONADOS À VIDA EIRELI ME. OBJETO: Serviço de educação postural, orientação ergonômica, ginástica laboral e teste de condicionamento físico do programa de qualidade de vida, cujo objeto é a prorrogação por mais 12 (doze) meses do prazo de que trata a cláusula terceira do contrato original, com início em 14/03/2015 e término em 13/03/2016, bem como o reajuste dos valores constantes na cláusula quinta do contrato original. DATA DE ASSINATURA: 11 de março de 2015. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral, pelo contratante, e Jorge Luís Alves Passos, pela contratada

EXTRATO DE CONTRATO – Processo: 09.53.15.0024-35. CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CONTRATADA: ADEVALDO CARDOSO ÁGUA ME. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de água mineral, acondicionada em garrafões retornáveis de 30 litros, na quantidade anual de 360 (trezentos e sessenta) unidades, para o Fórum Trabalhista da cidade de Vitória da Conquista, durante o exercício de 2015. DATA DE ASSINATURA: 11 de março de 2015. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região, e Adevaldo Cardoso, pela contratada.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO – Processo: 09.53.12.0225-35. CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CONTRATADA: CLARO S.A.. OBJETO: Primeiro termo aditivo ao contrato de prestação de serviço de fornecimento de acesso à internet para este Regional, cujo objeto é a alteração da qualificação da parte contratada, tendo em vista a incorporação da Empresa Brasileira de Telecomunicações S.A. pela Claro S.A., sediada na Rua Flórida, 1970, Broklin, São Paulo/SP. DATA DE ASSINATURA: 11 de março de 2015. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral, pelo contratante, e Nelson Sampaio Freitas, pela contratada.

HOMOLOGAÇÃO DE TOMADA DE PREÇO: Processo 09.53.14.0093-35 TOMADA DE PREÇO: 002/2014. OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva nos sistemas elétricos dos Edf. Ministro Carlos Coqueijo Costa, Ed. Presidente Médici e Ed. Góes Calmon. Valor total: R$ 421.807,70 (quatrocentos e vinte e um mil oitocentos e sete reais e setenta centavos). Contratada: Artemp Engenharia Ltda. Autoridade Competente: Tarcísio Filgueiras – Diretor-Geral.

Documento assinado digitalmente conforme MP n 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.