TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 5ª REGIÃO

# DIÁRIO DA JUSTIÇA Eletrônico

ANO 7 Nº 1.859 (TRIBUNAL / MATÉRIAS ADMINISTRATIVA) 21 PÁGINAS Disponibilização: sexta-feira, 10 de julho de 2015.

## Edital de Seleção Pública para Estagiário Nível Médio

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO – ABERTURA nº1/2015**

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**, **DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para o exame de seleção de estudantes do curso de Nível Médio, destinadas ao preenchimento de vagas de estágio e formação de cadastro de reserva para recrutamento de estagiários. A habilitação para realização de estágio junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região far-se-á mediante **SELEÇÃO PÚBLICA**, na forma deste edital, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A Seleção Pública a que se refere o presente Edital será executada pelo Instituto AOCP, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.

1.2 A seleção destina-se ao preenchimento de 60 (sessenta) vagas de estágio para o Nível Médio, disponíveis na 1ª e 2ª Instâncias na área Judiciária e na Área Administrativa do Tribunal do Regional do Trabalho da 5ª Região, bem como formação de cadastro de reserva durante o período de validade da presente seleção, que será de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação da Seleção Pública, a critério da administração do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

1.2.1 As vagas de estágio para o Ensino Médio se destinarão, exclusivamente, aos alunos da rede pública de ensino e aos estudantes de instituições privadas que sejam, comprovadamente, detentores de bolsa de estudo integral. Em ambos os casos, os estudantes devem ter, no mínimo, 16 (dezesseis) anos de idade e estar cursando, na data da convocação, as séries indicadas na Tabela 2.1 e no item 16.2.

1.3 A seleção para as funções de que trata este Edital consistirá em exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com a tabela do item 9 deste Edital.

1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, dentro do prazo de validade do certame.** As vagas podem ser remanejadas a qualquer tempo, a critério da Administração, observados os requisitos exigidos para sua função.

1.1.1 Os candidatos de Nível Médio aprovados no presente certame serão submetidos a realização de testes psicológicos, **de caráter eliminatório**, a serem realizados pela Seção de Psicologia do TRT5ª Região. Não serão submetidos aos testes psicológicos e estarão eliminados da seleção Pública, os candidatos que estiverem no último ano dos respectivos cursos ou que houverem concluído o ensino médio. Os candidatos convocados para realização dos testes psicológicos deverão apresentar documento comprobatório de escolaridade, sob pena de não realização dos testes.

1.1.2 Os aprovados nos testes psicológicos serão submetidos à entrevista, também **de caráter eliminatório**, a ser realizada pela Seção de Psicologia e/ou Seção de Estágio do TRT5ª Região.

1.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

1.6 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail , informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico** www.institutoaocp.org.br**.**

**2. DA FUNÇÃO**

2.1 O código da função, a função e o turno de desempenho das atividades, a jornada de atividades, as vagas para a ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o valor da bolsa auxílio, os requisitos, o valor da Taxa de Inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

**TABELA 2.1**

| ENSINO MÉDIO INCOMPLETO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Código da Função** | **Função/ Turno de desempenho das Atividades** | **Jornada de Atividades** | **Vagas Ampla Concorrência** | **Vagas para pessoa com deficiência (PcD)** | **Bolsa Auxílio(1)** | **Requisitos** | **Taxa de Inscrição** | **Período de Realização da Prova** |
| 201 | ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO (MANHÃ) | 20 h/semanais | 37 | 4 | R$ 500,00 | Estar cursando, **na data da convocação**, o 1º ou 2º ano do Ensino Médio; ou 1º e/ou 2º ano do Ensino Médio mediante supletivo com aulas presenciais no programa Educação de Jovens e Adultos (EJA); ou 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Médio integrado ao Ensino Técnico, e ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos; **ser aluno da rede pública de ensino, ou da rede privada, desde que seja comprovadamente, detentor de bolsa de estudo integral.** | **R$ 10,00** | **Manhã** |
| 202 | ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO (TARDE) | | 17 | 2 | | | **R$ 10,00** | |

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.

**(1) O estagiário de Nível Médio fará jus à bolsa de estágio mensal, no valor de R$ 500,00 (quinhentos) reais, além de um seguro de acidentes pessoais e auxílio transporte.**

**3. REQUISITOS PARA SELEÇÃO DE ESTÁGIO**

3.1 São requisitos básicos para o ingresso na seleção de vagas de estágio do Tribunal do Regional do Trabalho da 5ª Região**:**

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter no mínimo 16 (dezeseis) anos;
c) ser julgado apto em teste psicológico;
d) ser julgado apto em entrevista pela Seção de Psicologia e/ou Seção de Estágio do TRT5ª Região;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício da função;
f) ter sido aprovado e classificado no concurso para seleção pública;
g) ser aluno do Ensino Médio da rede pública de ensino;
h) ser aluno de instituições privadas que comprovem ser detentores de bolsa de estudo integral;
i) que estejam cursando, na data da convocação, o 1º e 2º ano do ensino médio; ou 1º e/ou 2º ano do Ensino Médio mediante supletivo com aulas presenciais no programa Educação de Jovens e Adultos (EJA); ou 1º, 2º ou 3º ano do Ensino Médio integrado ao Ensino Técnico;
j) ter sido aprovado e classificado no concurso para seleção de vagas de estágio;
k) atender as demais exigências contidas neste Edital.

**4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição na Seleção Pública, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e do Decreto Federal 6.593 de 2 de outubro de 2008.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para a Seleção Pública de que trata este Edital será realizada somente via internet.

4.3 **Da Isenção – CadÚnico:**

4.4 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

a) solicitar a isenção da taxa no período das **08h do dia 13/07/2015 às 23h59min59s do dia 14/07/2015,** observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;

b) deverá indicar no Formulário de Solicitação de Isenção, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico ao candidato. A indicação do NIS de qualquer outra pessoa da família beneficiada implicará no indeferimento da solicitação de Isenção.

4.5 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado via SEDEX com AR (aviso de Recebimento), em envelope fechado endereçado ao Instituto AOCP, conforme o subitem 7.3 deste Edital.

4.6 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação da Seleção Pública, ou cancelamento da contratação e demais cominações legais.

4.7 O Instituto AOCP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.7.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4 deste Edital.

4.8 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

4.9 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **17/07/2015** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, e será publicado no Diário Oficial do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (Diário de Justiça Eletrônico – Seção Administrativa).

4.10 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **no período das 08h do dia 20/07/2015 às 23h59min59s do dia 21/07/2015** por meio do link – Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

4.11 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitalçao de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br até às **23h59min59s do dia 31/07/2015**, realizar uma nova inscrição, gerar a Guia de Recolhimento da União - GRU simples e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

4.11.1 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital estará automaticamente excluído desta seleção.

4.11.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos na Seleção Pública e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCP a partir do dia 17/07/2015**.**

**5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A inscrição para a Seleção Pública do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região do Estado da Bahia implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para a Seleção Pública serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 20/07/2015 às 23h59min do dia 31/07/2015**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

5.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) simples, exclusivamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, para efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 deste Edital, até o dia do vencimento impresso na guia, **exclusivamente nas agências do Banco do Brasil**.

5.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar a função/turno de estágio para o qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCP, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 O recibo de pagamento da GRU será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público. O Instituto AOCP não se responsabiliza por Guia de Recolhimento da União (GRU) simples, emitida através de endereço eletrônico diferente do www.institutoaocp.org.br.

**5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outra função/turno.**

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a

contratação do candidato, o mesmo será desligado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.
5.8 O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento constante da GRU, poderá utilizar a opção de imprimir a **2ª via da GRU**, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **até o dia 03 de agosto de 2015. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
5.9 O Instituto AOCP, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena desta Seleção Pública.
5.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
5.11 O Tribunal Regional do Trabalho da 5ª região e o Instituto AOCP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez porcento) do número total de vagas providas durante a validade da Seleção Pública, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e nos termos da Lei 11.788/2008.
6.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com a função na qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício da função.
6.2 A pessoa com deficiência participará da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI – a pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

**6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
6.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar da seleção como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença (CID). Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **06/08/2015**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.
6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado na Seleção Pública, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
**6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.**

**7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE**

**7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva**
7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
**7.1.3 Para solicitar condição especial o candidato deverá:**
7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença (CID), justificando a condição especial solicitada.

**7.2 Da Candidata Lactante**
7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **amamentando (levar acompanhante);**
7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital durante a realização do certame.
7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2 e 7.2.1.2 deste Edital deverão:
7.3.1 ser entregues pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado, no horário das **08h00min às 18h00min,** observado o horário local, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período de **13/07/2015 à 03/08/2015**, na Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, situada na Rua do Cabral, 161, Edifício Presidente Médici, 5º andar, Nazaré, Salvador/Ba;
7.3.2 ou enviados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **03/08/2015** em envelope fechado endereçado ao Instituto AOCP com as informações a seguir:

***DESTINATÁRIO: Instituto AOCP***
***Caixa Postal 132***
***Maringá– PR***
***CEP 87.001 – 970***
***Seleção Pública do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região***
***LAUDO MÉDICO / CONDIÇÃO ESPECIAL / LACTANTE***
***NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXX***
***FUNÇÃO/TURNO: XXXXXXXXXXXX***
***NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX***

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCP, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
7.5.1 O Instituto AOCP não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
7.7 O Instituto AOCP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
**7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico** www.institutoaocp.org.br **a partir da data provável de 06/08/2015. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.**

## 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de **06/08/2015.**
8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoas com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital.
8.4 O Instituto AOCP, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão para acompanhamento de processo seletivo de estagiários do curso de nível médio, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

## 9. DAS FASES DA SELEÇÃO

9.1 A Seleção Pública constará da seguinte avaliação:

**TABELA 9.1**

| ENSINO MÉDIO INCOMPLETO | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FUNÇÃO** | **FASE** | **TIPO DE PROVA** | **ÁREA DE CONHECIMENTO** | **Nº DE QUESTÕES** | **VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)** | **VALOR TOTAL (PONTOS)** | **CARÁTER** |
| ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO (MANHÃ E TARDE) | ÚNICA | Objetiva | Língua Portuguesa | 15 | 3,34 | 50,10 | Eliminatório e Classificatório |
| | | | Informática | 05 | 3,32 | 16,10 | |
| | | | Raciocínio Lógico | 05 | 3,33 | 16,65 | |
| | | | Conhecimentos Gerais | 05 | 3,33 | 16,65 | |
| | | **TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS** | | **30** | **-----** | **100** | **-----** |

## 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1 **A prova objetiva será aplicada na cidade de Salvador, Estado da Bahia,** podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
10.1.1. O Instituto AOCP poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **23/08/2015**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br **a partir de 14/08/2015**.
10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 1 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta**, **seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.
10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado da Seleção Pública.
10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
**10.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
10.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, não será permitido o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 13.1.3 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao INSTITUTO AOCP a aplicação da penalidade devida.
10.9 O Instituto AOCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Institulo AOCP e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
10.10 O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.
10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.1.2 deste Edital.
10.13 O Instituto AOCP poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
10.14 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
**10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**.
10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
10.16 Após identificado e acomodado na sala de prova, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **30 (trinta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
**10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
**10.20** A prova objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
10.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a Tabela do item 9 deste Edital.
10.22 Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
10.23 O candidato deverá obter **40 (quarenta) pontos ou mais** na prova objetiva para não ser eliminado da Seleção Pública, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1 **O Gabarito Preliminar e o Caderno de Questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

## 12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

12.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva.
12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
c) obtiver a maior nota em Raciocínio Lógico;
d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;
e) obtiver a maior nota em Informática;
f) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem.
12.4 O resultado final da Seleção Pública será publicado por meio de duas listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## 13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 **Será eliminado da Seleção Pública, o candidato que:**
13.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
13.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
**13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
**a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
**b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
**c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**
**13.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Questões da prova objetiva;
13.1.10 descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
13.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação do Certame;
13.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
13.1.15 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
13.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.23 deste Edital.
13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da Seleção Pública.

## 14. DOS RECURSOS

14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCP no prazo de **02 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
14.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
14.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
14.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
14.1.4 contra o resultado da prova objetiva;
14.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.
14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.institutoaocp.org.br**, sob pena de perda do prazo recursal**.
14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.3, estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
14.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
14.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
14.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
14.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCP, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para

recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

**15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

15.1 O resultado final da Seleção Pública, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e publicado no Diário da Justiça Eletrônico – TRT 5ª Região – Seção Administrativa http://www.trt5.jus.br/default.asp?pagina=diarioOficialTrt e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

**16. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PERTINENTES PARA INGRESSO NO ESTÁGIO**

16.1 A convocação para a vaga será feita inicialmente por telefone e, caso o candidato não compareça, será feita convocação por escrito, via correio, tendo o candidato prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do aviso de recebimento, para se apresentar na Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas, situada na Rua do Cabral, 161, Edifício Presidente Médici, 5º andar, Nazaré, Salvador/Ba. A informação de endereços incorretos, que implicarem em devolução da correspondência, será de inteira responsabilidade do candidato.
16.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 16.1 deste Edital será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
16.2 Estará apto a ingressar no Programa de Estágio: o estudante da rede pública de ensino, ou de instituição privada que seja, comprovadamente, detentor de bolsa de estudo integral. O estudante da rede privada deverá apresentar declaração de que é bolsista integral, no momento da convocação. Deverá estar cursando, na data da convocação: 1º ou 2º ano do ensino médio; 1º ou/e 2º ano do Ensino Médio mediante supletivo, com aulas presenciais no programa EJA ou Educação de Jovens e Adultos; 1º , 2 ou 3º ano do Ensino Médio Integrado ao Ensino Técnico. Deverá possuir idade mínima de 16 (dezesseis) anos. O candidato também deverá ter sido aprovado nos testes psicológicos e entrevista, conforme subitens 1.4.1 e 1.4.2.
16.3 No ato de sua apresentação para o preenchimento da vaga, além dos demais requisitos previstos neste Edital, o candidato exibirá os seguintes documentos:

a) original e fotocópia de documento comprobatório de matrícula e de frequência;
b) original e fotocópia da Carteira de Identidade;
c) original e fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) original e fotocópia do comprovante de residência;
e) duas foto 3x4 recente e tirada de frente;

16.4 A qualquer tempo, dentro do prazo de vigência desta seleção, poderão ser convocados os candidatos CLASSIFICADOS, para ocupação de vagas decorrentes de desligamento de estagiários ou de ampliação do Programa de Estágio para estudantes de Nível Médio do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

**17. DO ESTÁGIO**

17.1 As atividades do estágio têm a finalidade de propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem sem criar vínculo empregatício com o Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, e reger-se-ão pela Lei nº11.788 de 25/09/2008 e pelo Ato TRT5-201/2013.
17.2 O estágio será extinto nos casos previstos no Capítulo XI do Anexo do Ato TRT5-201/2013.
17.3 As atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários constarão do termo de compromisso de estágio, conforme previsão do Capítulo II da Lei nº 11.788/2008.
17.4 O estágio será realizado em unidades de Serviço com instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural nos termos do Capítulo II da Lei nº 11.788/2008.
17.5 A duração do estágio será de um ano, podendo ser renovado por igual período.

**18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado desta Seleção Pública e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
18.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes a Seleção Pública de que trata este Edital.
18.4 O Instituto AOCP não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a esta Seleção Pública.
18.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação no correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência à Seleção, Função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, esta alteração deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, situada na Rua do Cabral, 161, Edifício Presidente Médici, 5º andar, Nazaré, Salvador/Ba, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão para acompanhamento de processo seletivo de estagiários do curso de nível médio, designada pelo Ato TRT5-0179/2015, publicado no Diário da Justiça Eletrônico – TRT 5ª Região, edição de 22/04/2015.
18.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de que trata o subitem 18.5, ouvido o Instituto AOCP.
18.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
18.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço do Instituto AOCP, na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Zona 08, Cep 87050-440, Maringá/PR.
18.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador/BA, 10 de julho de 2015.

**Valtércio Ronaldo de Oliveira**
Desembargador do Trabalho
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

ANEXO I – DOS CONTEÚDOS PROGRÁMATICOS
EDITAL DE ABERTURA Nº 1/2015

| FUNÇÕES 201 E 202: ESTAGIÁRIO DE NÍVEL MÉDIO INCOMPLETO |
|---|
| **Língua Portuguesa:** 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou idéia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do que e do se. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Locuções verbais (perífrases verbais); 17. Sintaxe de colocação pronominal. 18. Paralelismo sintático e paralelismo semântico. |
| **Informática:** 1. Conceitos básicos de computação; 2. Componentes de hardware e software de computadores; 3. Operação, configuração de sistemas operacionais Windows; 4. Uso de editores de texto (Word e Writer); 5. Uso de planilhas eletrônicas (Excel e Calc); 6. UsodeInternet(navegaçãoweb, correio eletrônico); 7. Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemelhados); 8. Alternativas e software livre para sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e navegadores. |
| **Raciocínio Lógico:** 1. Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); 2. Divisão Proporcional (Razão e proporção); 3. Regra de três simples e composta; 4. Porcentagem; 5. Juros simples e Compostos; 6. Equação de 1º e 2º graus; 7.Sistema de equações do 1º grau; 8. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; 9. Sistemas de medidas usuais; 10. Noções de estatística e de probabilidades; 11. Raciocínio lógico; 12. Resolução de situações-problema. |
| **Conhecimentos Gerais:** 1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. 2. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. 3. Desenvolvimento urbano brasileiro. |

# Plantões

## ATO TRT5 Nº 357, DE 9 DE JULHO DE 2015

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR VALTÉRCIO 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 **18 e 19 de julho de 2015,** na forma abaixo discriminada:

**Plantonista: Desembargador Paulo Sérgio Silva de Oliveira Sá**
**Telefone de contato da plantonista: 9605-7159**
**Servidora vinculada: Karina Moncorvo Britto de Araujo**

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 9 de julho de 2015.

**VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA**
Desembargador Presidente

## PLANTÃO DA PRIMEIRA INSTÂNCIA

O **JUIZ LUIZ AUGUSTO MEDRADO SAMPAIO**, Diretor do Fórum Juiz Antônio 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:

**18/07/2015 - SÁBADO**

Juiz Plantonista: Camilo Fontes de Carvalho Neto
Servidor Vinculado: Fabrício Araújo de Melo Gomes
Telefone Plantonista: (71) 9967-9555

**19/07/2015 - DOMINGO**

Juiz Plantonista: Alessandra Barbosa d'Andrade Stern
Servidor Vinculado: Aderlan Brito de Jesus
Telefone Plantonista: (71) 9952-2677

**Telefones de contato da Central de Plantão: (71) 3284-6500 / 6520**

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

Salvador, 10 de julho de 2015.

**LUIZ AUGUSTO MEDRADO SAMPAIO**
Juiz Diretor do Fórum

# Atos da Presidência

**ATO CONJUNTO GP/CR TRT5 Nº 0001, DE 10 DE JULHO DE 2015**

*Aprova o Regulamento do IV Encontro Institucional da Magistratura da Justiça do Trabalho da Bahia.*

**O PRESIDENTE E O CORREGEDOR REGIONAL 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,

RESOLVEM aprovar o Regulamento do IV Encontro Institucional da Magistratura da Justiça do Trabalho da Bahia, na forma a seguir descrita:

**CAPÍTULO I**
**DOS ASPECTOS GERAIS**

Art. 1º O IV Encontro Institucional da Magistratura da Justiça do Trabalho da Bahia será promovido de 3 a 7 de agosto de 2015, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, por meio da Escola Judicial, com o apoio da Associação dos Magistrados da Justiça do Trabalho da 5ª Região – AMATRA5.

Art. 2º O evento ocorrerá no Centro de Convenções do Hotel Fiesta, Itaigara, nesta capital, e terá carga horária total de 40 horas.
Parágrafo único. A solenidade de abertura se dará às 8h30 do dia 3 de agosto.

Art. 3º O IV Encontro Institucional terá como objetivo promover debates acerca de temas relevantes para a magistratura trabalhista, além de propiciar a integração e a aproximação das duas instâncias do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

Art. 4º No período de realização do IV Encontro Institucional, as atividades jurisdicionais serão restritas aos casos urgentes.
Parágrafo único. Durante o evento, não serão realizadas audiências em todo o Regional, devendo ser remarcadas aquelas porventura designadas.

**CAPÍTULO II**
**DAS UNIDADES ORGÂNICAS E SEUS INTEGRANTES**

Art. 5º São Unidades Orgânicas do IV Encontro Institucional da Magistratura da Justiça do Trabalho da Bahia:
I - a Presidência do evento;
II - a Coordenação-Geral e a Coordenação Acadêmica;
III - a Comissão Organizadora;
IV - Oficinas: de integração e reflexivas;
V - a Plenária;
VI - a Comissão de Conclusão.

Art. 6º A Presidência do evento será exercida pelo Desembargador do Trabalho VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA, Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

Art. 7º A Coordenação-Geral será exercida pela Desembargadora do Trabalho LUÍZA APARECIDA OLIVEIRA LOMBA, Diretora da Escola Judicial da 5ª Região (EJud5).

Art. 8º A Coordenação Acadêmica será exercida pelas Juízas Titulares de Vara do Trabalho ANA PAOLA MACHADO DINIZ e MARIA DA GRAÇA B. DE A. ANTUNES VARELA.

Art. 9º A Comissão Organizadora responsável pela estruturação do IV Encontro Institucional será integrada pela Coordenadora Acadêmica da EJud5, Juíza ANA PAOLA MACHADO DINIZ, e pelos integrantes do Conselho Consultivo da EJud5: Desembargadora do Trabalho LÉA REIS NUNES; Juízes Titulares de Vara do Trabalho MARIA DA GRAÇA B. DE A. ANTUNES VARELA, ROSEMEIRE LOPES FERNANDES e GUILHERME GUIMARÃES LUDWIG; e Juíza do Trabalho Substituta ANDRÉA PRESAS ROCHA, sob a presidência da Coordenadora Geral.

Art. 10. As oficinas serão integradas por até 50 (cinquenta) magistrados, sob coordenação de 2 (dois) deles, que serão designados pela Comissão Organizadora do evento.

**CAPÍTULO III**
**DO FUNCIONAMENTO DAS OFICINAS E DA PLENÁRIA**

Art. 11. Compete às oficinas promover a integração, o debate e a reflexão sobre os temas que serão propostos.
§ 1º As oficinas serão direcionadas ao tema central do evento e conectadas aos cursos e conferências pontuais, concebidas com o propósito de estimular a reconstrução de posturas e práticas jurisdicionais e com o desiderato de aperfeiçoamento da prestação jurisdicional à sociedade.
§ 2º As reflexões discutidas e aprovadas nas oficinas serão compartilhadas e debatidas em Plenária.

Art. 12. A Plenária será presidida pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região ou por magistrado designado e terá como objetivo o compartilhamento das discussões, reflexões e propósitos assumidos pelos magistrados nas oficinas reflexivas temáticas.
§ 1º O presidente da Plenária designará 2 (dois) magistrados para auxiliar na condução dos trabalhos.
§ 2º A Plenária reunir-se-á no último dia da programação do evento.
§ 3º Um dos coordenadores das oficinas reflexivas fará a leitura dos textos elaborados, seguindo-se o debate e as deliberações, observadas as seguintes disposições:
I - O presidente da Plenária abrirá aos participantes prazo para a apresentação de contribuições às reflexões apresentadas pelos grupos, por meio do relato produzido em cada uma das oficinas;
II – Encerrados os debates e contribuições, os relatos produzidos serão submetidos à aprovação;
§ 4º O presidente da Plenária poderá ampliar o debate em função da relevância do assunto e do andamento dos trabalhos.

Art. 13. A Comissão de Conclusão, integrada por um representante de cada oficina reflexiva, organizará as reflexões discutidas na Plenária, remetendo-as à Escola Judicial, para encaminhamento à Administração do Tribunal.

**CAPÍTULO IV**
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do IV Encontro Institucional da Magistratura da Justiça do Trabalho da Bahia.

Art. 15. A participação dos juízes dar-se-á por meio de convocação da Presidência e da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.
Parágrafo único. O pagamento das diárias devidas aos participantes estará condicionado ao encaminhamento, por parte da Escola Judicial, da frequência no evento.

Publique-se.

Salvador, 10 de julho de 2015.

**VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA**
Desembargador Presidente

**LUIZ TADEU LEITE VIEIRA**
Desembargador Corregedor Regional

**PROVIMENTO CONJUNTO GP/GCR TRT5 Nº 0009 DE 10 DE JULHO DE 2015**

*Altera o artigo 10 do Provimento Conjunto GP-GCR nº 0007/2015, que regulamenta procedimentos nos processos que tramitam pelo e-SAMP e dá outras providências.*

**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 constante de aperfeiçoamento, para ajustar à realidade prática as normas dispostas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região - TRT5,

RESOLVEM alterar o artigo 10, inserto no Capítulo III - Peticionamento Eletrônico, do Provimento Conjunto GP/GCR TRT5 Nº 0007 de 29 de junho de 2015, que regulamenta os procedimentos nos processos que tramitam através do e-SAMP, como a seguir disposto:

Art. 1º O artigo 10 do Provimento Conjunto GP/GCR TRT5 Nº 0007 de 29 de junho de 2015 passa a viger com a seguinte redação:
"Art. 10. O servidor deverá verificar, no ato do aceite, se as informações cadastradas estão condizentes com o documento anexado, realizando, quando possível, as adequações devidas, independente da competência para apreciação pela unidade.
§ 1º O servidor apenas poderá deixar de aceitar, recusando de imediato:
a) as petições e demais documentos em que os dados cadastrais do processo não correspondam ao número vinculado ao protocolo, direcionadas a processos que tramitam por outro sistema operacional ou em outro Juízo ou Justiça;
b) os meros pedidos de vista dos feitos que se encontram no Núcleo de Gestão Documental, porquanto desnecessário seu desarquivamento, pois os autos poderão ser examinados no Setor de Arquivo (Ponto de Atendimento), hipótese em que incide o disposto no artigo 10 do Ato TRT5 nº 300/2012, excetuando-se o caso em que o processo já tenha sido eliminado, quando deverá ser recebido o expediente." (NR)

Art. 2º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 10 de julho de 2015.

**VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA**
Desembargador Presidente

**LUIZ TADEU LEITE VIEIRA**
Desembargador Corregedor Regional

**ATO TRT5 Nº 0362, DE 9 DE JULHO DE 2015**
**(republicado por erro material na ementa)**

*Altera o artigo 1º do Ato TRT5 Nº 0404, de 23 de agosto de 2013, para abolir o uso de livros para registro de ponto nas unidades judiciárias e administrativas do TRT5.*

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

CONSIDERANDO o Ato TRT5 nº 0404/2013, que dispõe sobre o procedimento de envio da Frequência Mensal dos servidores no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;

CONSIDERANDO que a adoção de Sistema Informatizado disponível para o envio das informações de Frequência Mensal dos servidores deixa certa a desnecessidade de manutenção de livros para registro de ponto no âmbito do TRT5,

RESOLVE alterar o artigo 1º do Ato TRT5 nº 0404, de 23 de agosto de 2013:

Art. 1º O artigo 1º do Ato TRT5 nº 0404, de 23 de agosto de 2013, passa a ter dois parágrafos e a seguinte redação:

" Art. 1º (...).
§ 1º O Sistema Informatizado (**intranet/extranet**) estará disponível para o envio das informações de Frequência Mensal das 18h do último dia do mês até as 18h do 2º (segundo) dia útil do mês subsequente, sendo este período improrrogável.
§ 2º Fica abolido o uso de livros para registro de ponto nas unidades judiciárias e administrativas do TRT5." (NR)

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

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 9 de julho de 2015.

**VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA**
Desembargador Presidente

**ATO TRT5 Nº 0364, DE 10 DE JULHO DE 2015**

*Suspende o expediente e os prazos de processos físicos e eletrônicos no Fórum Teixeira de Freitas, em Candeias.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, DESEMBARGADOR DO TRABALHO VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA,** no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 45, XXXIV, do Regimento Interno do TRT da 5ª Região,

CONSIDERANDO o incidente ocorrido na noite de 9/7/2015, em face da explosão, por terceiros, do terminal de autoatendimento da Caixa Econômica Federal instalado nas dependências do Fórum Trabalhista de Candeias, que ocasionou danos e a consequente necessidade de limpeza, retirada de entulhos e reparos,

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

Art. 1º Suspender o expediente e os prazos nos processos físicos e eletrônicos em curso no Fórum Teixeira de Freitas, em Candeias, no dia 10 de julho de 2015.

§ 1º A retomada da contagem dos prazos ocorrerá a partir do dia 13 de julho de 2015 (segunda-feira), inclusive.
§ 2º Fica ressalvada a validade dos atos praticados no período da suspensão.

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 10 de julho de 2015.

**VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA**
Desembargador Presidente

**ATO TRT5 Nº 0365, DE 10 DE JULHO DE 2015**

*Altera o artigo 2º do ATO TRT5 nº 0356, de 7 de julho de 2015.*

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

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

Art. 1º O artigo 2º do ATO TRT5 nº 0356, de 7 de julho de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º Estabelecer que no período de 8 a 21 de julho de 2015, deve ser mantida a presença mínima de 30% (trinta por cento) dos servidores lotados nas unidades judiciárias e administrativas do TRT5, durante o horário

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.

forense regular, bem como a integralidade da presença dos cedidos por órgãos estaduais e municipais, assegurando a continuidade das atividades essenciais e o atendimento de medidas urgentes.

§ 1º As audiências e as sessões de julgamento deverão ser realizadas nos horários em que foram designadas pelos magistrados.

§ 2º No período de greve, os pagamentos (expedição e liberação de alvarás e guias) deverão ocorrer no horário das 10h às 14h." (NR)

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

Publique-se. Cumpra-se.

Salvador, 10 de julho de 2015.

**VALTÉRCIO RONALDO DE OLIVEIRA**
Desembargador Presidente

# Corregedoria

Correição Ordinária realizada no período de 06 a 08 de julho de 2015.

Aos seis dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze, às 13h, foi instalada a Correição Ordinária na Vara do Trabalho de Bom Jesus da Lapa, neste Estado, da qual foram notificadas a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/BA e a Associação Baiana dos Advogados Trabalhistas – ABAT, através do Edital nº. 002/2015, divulgado no Diário de Justiça Eletrônico Ano 7, nº 1.816, em 04 de maio de 2015. A equipe do Ex.mo Corregedor Regional, Desembargador do Trabalho **Luiz Tadeu Leite Vieira**, esteve composta dos seguintes servidores: Tereza Cristina de Oliveira Araújo, Assessora da Corregedoria; 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. Participou, ainda, dos trabalhos correcionais, a Ex.ma Juíza Auxiliar da Corregedoria **Viviane Maria Leite de Faria**.
Presente o Ex.mo Juiz Titular Dr. Guilherme Guimarães Ludwig, bem como o Diretor de Secretaria, Fábio Santos Mélo, a Assistente de Diretor, Karla Rodrigues da Silva, e demais Servidores da Vara, à exceção de Márcio Clécio Oliveira Silva, Técnico Judiciário, em licença médica.
Com base na consulta dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos deste TRT, dos dados estatísticos do Sistema e-Gestão e do Sistema de Apoio à Decisão, bem como dados fornecidos pela Coordenadoria de Estatística e Pesquisa, Secretaria de Gestão Estratégica, nos esclarecimentos prestados pela Vara do Trabalho e constatações decorrentes da inspeção processual e vistoria de papéis, o Ex.mo Corregedor Regional registrou algumas observações e recomendações nesta Ata.
Observe-se que os dados referentes a 2013 e 2014 são os consolidados pelo Sistema e-Gestão. Quanto aos outros dados desta Ata, a coleta feita nos respectivos sistemas foi realizada em 10/06/2015, e abrangeu o período de 1º de janeiro a 31 de maio do corrente ano.
A implantação do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) na Vara ocorreu em 06/03/2015, e eventuais divergências aqui encontradas decorrem do aperfeiçoamento da ferramenta de extração de dados do PJ-e para o Sistema e-Gestão que se encontra em fase de homologação.
Registra-se que em 16 de junho de 2015, foi deflagrada greve por tempo indeterminado dos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, ainda em curso.

**I – ESTRUTURA FUNCIONAL DA UNIDADE**
1. **JUÍZES**
No ano de 2014, até 31 de agosto, a titularidade da Vara foi exercida pelo Ex.mo Juiz do Trabalho Dr. Marivaldo Pereira da Silva. A partir de 20 de outubro do mesmo ano, até 23/04/2015, exerceu a titularidade a Ex.ma Juíza Dra. Carla Fernandes da Cunha.
Atualmente, desde 10/06/2015, a titularidade da Vara é exercida pelo Ex.mo Juiz Dr. Guilherme Guimarães Ludwig. De acordo com as informações cadastrais, o magistrado reside fora da jurisdição, na cidade de Salvador. O Diretor de Secretaria informou que o Magistrado já está regularizando esta situação.
Em razão do curto período de atuação do Juiz Titular, não serão registrados os dados estatísticos do magistrado.
A Exma. Juíza Dra. Carla Teresa Baltazar da Silveira Porto, atuou como Juíza Substituta Designada de 04/11/2013 a 11/02/2015. Desde então, não houve designação de outro juiz substituto para atuar na Unidade.
No ano de 2014, de acordo com o Relatório de Convocações de Juízes, foram convocados para atuar na Unidade Judiciária os seguintes magistrados: Ana Carolina Marcos Nery Souza e Marcos Nunes Vitório, totalizando 07 (sete) dias de convocação. De 01º/01 até 31/05/2015, foram convocados para atuar na Unidade Judiciária os seguintes Juízes do Trabalho: Airam Clemente Torres de Araújo, Alfredo Vasconcelos Carvalho, Mariella de Oliveira Garziera e Rafael Flach, totalizando 15 (quinze) dias de convocação.

1.1 AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)
No Sistema de Recursos Humanos do Tribunal, de 01/01/2014 a 31/05/2015, houve o registro de 20 (vinte) dias de licença trânsito, sendo 10 (dez) dias para cada ano.

2. **SERVIDORES**
2.1 LOTAÇÃO
Verificou-se, com base na consulta dos dados cadastrais do Sistema de Recursos Humanos e informações obtidas na Unidade, a Vara correcionada tem a lotação de **14 (quatorze)** funcionários.
Destaca-se que o servidor José Valman Peixoto de Carvalho Júnior esteve na direção da Unidade no período de 17/04/2006 até 08/09/2014. Entre setembro de 2014 e junho de 2015, alternaram-se na função de direção da Vara as servidoras Karla Rodrigues da Silva e Jussara Rosa da Silva. Atualmente, desde 19/06/2015, ocupa o cargo de Diretor o servidor Fábio Santos Mélo.

| NOME | CARGO | FUNÇÃO COMISSIONADA | DATA | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 1º EXERCÍCIO NO TRT | LOTAÇÃO |
| Antônio Fernando Sales da Guia | Analista Judiciário /Judiciária / Oficial de Justiça Avaliador Federal | - | 17/08/2009 | 31/03/2015 |
| Cássio Murilo Bicalho Moreira | Técnico Judiciário / Administrativa | Calculista | 12/03/2004 | 12/03/2004 |
| Darlei da Silva Gonçalves | Cedido por | Assistente | 01/12/2012 | 01/12/2012 |
| Edmilson Lima da Silva Júnior | Analista Judiciário /Judiciária / Oficial de Justiça Avaliador Federal | - | 08/03/2013 | 08/03/2013 |
| Fábio Santos Mélo | Técnico Judiciário /Administrativa | Diretor de Secretaria | 03/10/2005 | 19/06/2015 |
| José Cláudio Ferreira da Silva | Cedido por | Assistente Administrativo 2 | 03/04/2009 | 03/04/2009 |
| Karla Rodrigues da Silva | Técnico Judiciário /Administrativa | Assistente de Diretor de Secretaria | 17/12/1998 | 17/12/1998 |
| Leandro do Nascimento Meirelles | Técnico Judiciário /Administrativa | - | 11/12/2014 | 11/12/2014 |

| NOME | CARGO | FUNÇÃO COMISSIONADA | DATA | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 1º EXERCÍCIO NO TRT | LOTAÇÃO |
| Lídia Chaves Damasceno Sobrinha | Auxiliar Judiciário /Administrativa / Apoio de Serviços Diversos | Secretário de Audiência | 07/10/1997 | 07/10/1997 |
| Manoel do Carmo dos Santos Moreira | Cedido por | Secretário de Audiência | 04/02/2009 | 04/02/2009 |
| Márcio Clécio Oliveira Silva | Técnico Judiciário /Administrativa | Assistente de Juiz | 15/10/2004 | 15/10/2004 |
| Marcos Roberto Nascimento Cerqueira | Analista Judiciário /Judiciária / Oficial de Justiça Avaliador Federal | - | 21/07/1992 | 26/04/2011 |
| Priscila Ramos Eloy* | Técnico Judiciário /Administrativa | Assistente de Juiz | 26/05/2014 | 29/06/2015 |
| Rafael Nascimento Vieira | Analista Judiciário /Judiciária / Oficial de Justiça Avaliador Federal | - | 01/03/2013 | 01/03/2013 |

* A lotação da servidora se encontra pendente de oficialização.

2.2 ALTERAÇÕES NO QUADRO DE SERVIDORES DA UNIDADE

Com relação ao quadro funcional, entre 1º/01/2014 e o início dos trabalhos correcionais, a Unidade teve alteração de 06 (seis) servidores.

| SERVIDOR | DATA LOTAÇÃO | DATA SAÍDA |
|---|---|---|
| Jussara Rosa da Silva | 06/05/2013 | 26/04/2015 |
| Loyana Muniz Logeto Caitité | 06/03/2014 | 10/03/2015 |
| Amanda Barbosa Carvalho Teixeira de Mello | 24/07/2014 | 07/01/2015 |
| José Valman Peixoto de Carvalho Júnior | 17/04/2006 | 07/09/2014 |
| Mariana Souza Magalhães | 26/05/2014 | 31/07/2014 |
| Lívia Maria de Carvalho Nogueira | 22/02/2013 | 06/01/2014 |

(fonte: TRT- Sistema de Recursos Humanos)

2.3 AFASTAMENTOS/LICENÇAS (EXCETO FÉRIAS)
Conforme dados cadastrais obtidos no Sistema de Recursos Humanos, no ano de 2014 os afastamentos/licenças dos servidores totalizaram 152 (cento e cinquenta e dois) dias, sendo **84 (oitenta e quatro)** decorrentes de licenças para tratamento de saúde (LTS). No corrente ano, até 31/05/2015, os afastamentos/licenças dos servidores totalizaram 13 (treze) dias, sendo **12 (doze)** para tratamento de saúde (LTS).

**II - CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA DA UNIDADE**
No relatório da Assistente de Diretor foi registrada a queixa de falta de segurança no Fórum. Segundo informado, os muros da área dos fundos são baixos, e por duas vezes, conforme relatos dos vigilantes, houve invasão por terceiros.
Registrou ainda, que não existem solicitações pendentes junto à Secretaria de Administração – S.A., Coordenadoria de Apoio às Unidades do Interior-CAUI, ou à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

**III - SITUAÇÃO PROCESSUAL – PRODUTIVIDADE DA VARA**
Conforme dados extraídos do Sistema e-Gestão, durante o ano de 2014, a Vara inspecionada recebeu **1.105 (mil cento e cinco)** processos, com a seguinte discriminação: 792 (setecentas e noventa e duas) ações; 03 (três) processos de execução originária e 310 (trezentas e dez) cartas. No corrente ano até 31 de maio, a Vara inspecionada recebeu **378 (trezentos e setenta e oito)** processos, com a seguinte discriminação: 338 (trezentas e trinta e oito) ações; nenhum processo de execução originária e 40 (quarenta) cartas.
De acordo com dados extraídos no Sistema de Apoio à Decisão, até 10/06/2015, encontravam-se em andamento na Unidade 3.264 (três mil duzentos e sessenta e quatro) processos com as seguintes situações processuais: 1.077 (mil e setenta e sete) na fase de conhecimento, 106 (cento e seis) na fase de liquidação e 2.081 (dois mil e oitenta e um) na fase de execução.

**1. PRODUTIVIDADE VARA**

| **PROCESSOS EM CONHECIMENTO (Recebidos x Solucionados)** | | | |
|---|---|---|---|
| **PERÍODO** | **2013** | **2014** | **2015** |
| Recebidos | 1.184 | 792 | 338 |
| Solucionados | 1.364 | 872 | 328 |
| Percentual | 115,20% | 110,10% | 97,04% |
| **PROCESSOS EM EXECUÇÃO (Execução Iniciada x Execução Encerrada)** | | | |
| **PERÍODO** | **2013** | **2014** | **2015** |
| Iniciadas | 454 | 366 | 116 |
| Encerradas | 336 | 477 | 57 |
| Percentual | 74,01% | 130,33% | 49,14% |
| **SENTENÇAS LÍQUIDAS** | | | |
| **PERÍODO** | **2013** | **2014** | **2015** |
| Sentenças | 369 | 209 | 61 |
| Líquidas | 257 | 77 | 19 |
| Percentual | 69,65% | 36,84% | 31,15% |

(fonte: Sistema e-Gestão )

**2. PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO (em dias)**

| **Do ajuizamento da ação até** | | **2014** | **2015** |
|---|---|---|---|
| **Prolação da Sentença na fase de Conhecimento** | Rito Sumaríssimo | 78,42 | 81,48 |
| | Exceto Rito Sumaríssimo | 154,65 | 163,27 |
| **Encerramento da Liquidação** | Rito Sumaríssimo | 1.125,75 | 456,00 |
| | Exceto Rito Sumaríssimo | 1.347,20 | 2.189,00 |
| **Encerramento da Execução** | Rito Sumaríssimo | 1.264,15 | 1.170,00 |
| | Exceto Rito Sumaríssimo | 1.959,29 | 1.904,40 |

(fonte: Sistema e-Gestão)

**3. PAUTAS DE AUDIÊNCIAS**
Constou no relatório da Assistente de Diretor que às segundas e quartas-feiras são designadas, em média, **14 (quatorze)** audiências por dia, sendo 09 (nove) inaugurais - rito ordinário, 02 (uma) inaugural - rito sumaríssimo, 01 (uma) de instrução e 02 (duas) de processos na fase de execução

para tentativa de conciliação. Às terças-feiras, segundo a Assistente, são designadas, em média, **20 (vinte)** audiências por dia, sendo 12 (doze) inaugurais - rito ordinário, 04 (quatro) inaugurais - rito sumaríssimo e 02 (duas) de instrução e 02 (duas) de processos na fase de execução para tentativa de conciliação. A Assistente informou, ainda, que as sessões ocorrem de segunda a quarta-feira, em semanas alternadas. O início da pauta é marcado para as 09h, sendo que na terça-feira há pauta dupla, iniciando-se as audiências do turno vespertino às 13h15. O intervalo mínimo entre as audiências (inaugural ou de instrução) é de 10 (dez) minutos.
Foi informado que até o dia anterior ao início dos trabalhos correcionais as audiências inaugurais dos processos submetidos ao rito sumaríssimo estavam sendo designadas para 22/10/2015, e as submetidas ao rito ordinário para 12/08/2015. Os adiamentos dos processos submetidos ao rito ordinário estavam sendo designados para 22/07/2015.
A equipe de Correição foi informada que o atual Juiz Titular da Unidade já alterou as pautas de audiências com o objetivo de reduzir os interstícios dos processos submetidos ao rito sumaríssimo.

**3.1 PRAZOS MÉDIOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS***

| Do ajuizamento da ação até | | 2014 | 2015 |
|---|---|---|---|
| **Realização da 1ª Audiência** | Rito Sumaríssimo | 44,74 | 53,56 |
| | Exceto Rito Sumaríssimo | 51,88 | 49,59 |
| **Encerramento da Instrução** | Rito Sumaríssimo | 70,23 | 79,55 |
| | Exceto Rito Sumaríssimo | 193,67 | 253,42 |

*Os prazos médios consideram o número de dias decorridos entre as datas dos eventos- inicial e final -independente dos períodos de suspensão do expediente, cadastrados nos sistemas SAMP e PJ-e, inclusive do recesso forense.
(fonte: Sistema e-Gestão)

**4. PROCESSOS PENDENTES DE DESPACHO/ CUMPRIMENTO DETERMINAÇÕES:**
Segundo informações constantes do Relatório do Diretor, até 06/07/2015 existiam: **a)** 418 (quatrocentos e dezoito) processos pendentes de despacho (mais antigo com data de 11/06/2015); **b)** 1.052 (mil e cinquenta e dois) processos com atos/despachos pendentes de cumprimento. Esclareceu a Assistente de Diretor que, destes processos, havia 276 (duzentos e setenta e seis) pendentes de arquivamento (mais antigo de 09/2014); 50 (cinquenta) pendentes de expedição de certidão de crédito (mais antigo de 02/2015); 381 (trezentos e oitenta e um) pendentes de realização de Infojud / Bacen / Renajud / Serpro / Expedição de Ofício e Execução/Mandados (mais antigo de 04/2015); e 345 (trezentos e quarenta e cinco) pendentes de notificação ou aguardando recolhimento (mais antigo de 05/2015); **c)** 19 (dezenove) processos pendentes de elaboração de cálculos, nenhum estava há mais de 30 dias com os calculistas do Juízo e **d)** não havia processos com os Assistentes de Juízes para análise.

**V – ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE - PRODUTIVIDADE – PRAZOS MÉDIOS PARA JULGAMENTO**
**1. ASSIDUIDADE DOS MAGISTRADOS DA UNIDADE**
Conforme relatório da Assistente de Diretor, o Juiz Titular comparece à Unidade às segundas, terças e quartas-feiras, em semanas alternadas.

**2. PRODUTIVIDADE**
JUIZ DO TRABALHO Marivaldo Pereira da Silva

| PRODUTIVIDADE | 2014* |
|---|---|
| **COM EXAME DO MÉRITO** | |
| Conciliações | 139 |
| Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes | 104 |
| Extintos com resolução de mérito | 05 |
| Outras decisões com resolução de mérito | - |
| **SEM EXAME DO MÉRITO** | |
| Extintos sem resolução de mérito | 16 |
| Arquivamento | 66 |
| Desistência | 16 |
| Outras decisões sem resolução de mérito | 17 |
| **TOTAL** | **363** |
| Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida | 58 |

* Dados referentes ao período de 01º de janeiro a 31 de agosto de 2014

JUÍZA DO TRABALHO Carla Fernandes da Cunha

| PRODUTIVIDADE | 2014* | 2015** |
|---|---|---|
| **COM EXAME DO MÉRITO** | | |
| Conciliações | 23 | 19 |
| Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes | 11 | 27 |
| Extintos com resolução de mérito | - | - |
| Outras decisões com resolução de mérito | - | - |
| **SEM EXAME DO MÉRITO** | | |
| Extintos sem resolução de mérito | 01 | 04 |
| Arquivamento | 04 | 06 |
| Desistência | 05 | 08 |
| Outras decisões sem resolução de mérito | 05 | 06 |
| **TOTAL** | **49** | **70** |
| Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida | 11 | 15 |

* Dados referentes ao período de 20 de outubro a 31 de dezembro de 2014
** Dados referentes ao período de 01º de janeiro a 23 de abril de 2015

JUÍZA DO TRABALHO Carla Teresa Baltazar da Silveira Porto

| PRODUTIVIDADE | 2014 | 2015* |
|---|---|---|
| **COM EXAME DO MÉRITO** | | |
| Conciliações | 234 | 24 |
| Procedentes, Procedentes em Parte ou Improcedentes | 146 | 15 |
| Extintos com resolução de mérito | 02 | - |
| Outras decisões com resolução de mérito | - | - |
| **SEM EXAME DO MÉRITO** | | |
| Extintos sem resolução de mérito | 29 | 11 |
| Arquivamento | 44 | 09 |
| Desistência | 29 | 10 |
| Outras decisões sem resolução de mérito | 71 | 24 |
| **TOTAL** | **555** | **93** |
| Destaque: Processos com Sentença Líquida Proferida | 13 | 01 |

* Dados referentes ao período de 01º de janeiro a 11 de fevereiro de 2015;
(fonte: Sistema e-Gestão)

2.1 PROCESSOS CONCLUSOS PARA PROLAÇÃO DE SENTENÇA:
Conforme relação fornecida pelo Diretor de Secretaria:

a. O Ex.mo Juiz do Trabalho Marivaldo Pereira da Silva possuía 10 (dez) processos conclusos para julgamento, 02 (dois) na fase de cognição, 02 (dois) na fase de execução e 06 (seis) Embargos de Declaração. Destes processos, 01 (um) estava com prazo vencido.

b. A Ex.ma Juíza do Trabalho Carla Teresa Baltazar da Silveira Porto possuía 07 (sete) processos conclusos para julgamento, 01 (um) na fase cognitiva, 01 (um) na fase de execução e 05 (cinco) Embargos de Declaração. Destes processos, 03 (três) estavam com prazo vencido.

c. O Ex.mo Juiz Substituto José Luiz da Costa Paiva possuía 04 (quatro) processos conclusos para julgamento, 03 (três) na fase cognitiva e 01 (um) na fase de execução, todos no prazo.

d. O Ex.mo Juiz Substituto Rafael Flach possuía 01 (um) Embargo de Declaração concluso para julgamento, no prazo.

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.

e. A Ex.ma Juíza Substituta Flávia Muniz Martins possuía 03 (três) processos conclusos para julgamento, 02 (dois) na fase cognitiva e 01 (um) Embargo de Terceiro, todos no prazo.

f. A Ex.ma Juíza Substituta Mariella de Oliveira Garziera possuía 03 (três) processos conclusos na fase cognitiva para julgar , todos no prazo.

g. A Ex.ma Juíza Substituta Marúcia da Costa Belov possuía 01 (um) embargo de declaração para julgar, no prazo.

**3. PRAZO MÉDIO PARA JULGAMENTO – Juiz**

JUIZ DO TRABALHO Marivaldo Pereira da Silva

| PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA PROLAÇÃO DA SENTENÇA | | 2014 |
|---|---|---|
| Rito Sumaríssimo | Nº de Processos | 25 |
| | Prazo Médio | 10,28 |
| Exceto Rito Sumaríssimo | Nº de Processos | 138 |
| | Prazo Médio | 25,53 |
| **JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO** | | |
| Nº de Processos | | 27 |
| Prazo Médio | | 26,63 |
| **JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO** | | |
| Nº de Processos | | 18 |
| Prazo Médio | | 4,61 |
| **JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS** | | |
| Nº de Processos | | - |
| Prazo Médio | | - |

* Dados referentes ao período de 01º de janeiro a 31 de agosto de 2014

JUÍZA DO TRABALHO Carla Fernandes da Cunha

| PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA PROLAÇÃO DA SENTENÇA | | 2014* | 2015** |
|---|---|---|---|
| Rito Sumaríssimo | Nº de Processos | - | 07 |
| | Prazo Médio | - | 11,43 |
| Exceto Rito Sumaríssimo | Nº de Processos | 03 | 23 |
| | Prazo Médio | 0,33 | 10,30 |
| **JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO** | | | |
| Nº de Processos | | - | - |
| Prazo Médio | | - | - |
| **JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO** | | | |
| Nº de Processos | | - | 04 |
| Prazo Médio | | - | 1,50 |
| **JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS** | | | |
| Nº de Processos | | - | - |
| Prazo Médio | | - | - |

* Dados referentes ao período de 20 de outubro a 31 de dezembro de 2014
** Dados referentes ao período de 01º de janeiro a 23 de abril de 2015

JUÍZA DO TRABALHO Carla Teresa Baltazar da Silveira Porto

| PRAZOS MÉDIOS A PARTIR DA CONCLUSÃO PARA PROLAÇÃO DA SENTENÇA | | 2014 | 2015* |
|---|---|---|---|
| Rito Sumaríssimo | Nº de Processos | 53 | 10 |
| | Prazo Médio | 5,49 | 0,50 |
| Exceto Rito Sumaríssimo | Nº de Processos | 204 | 22 |
| | Prazo Médio | 39,50 | 41,64 |
| **JULGAMENTO DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO** | | | |
| Nº de Processos | | 31 | 12 |
| Prazo Médio | | 25,19 | 43,42 |
| **JULGAMENTO DE EMBARGOS À EXECUÇÃO** | | | |
| Nº de Processos | | 12 | - |
| Prazo Médio | | 10,50 | - |
| **JULGAMENTO DE EMBARGOS DE TERCEIROS** | | | |
| Nº de Processos | | 03 | - |
| Prazo Médio | | 1,33 | - |

* Dados referentes ao período de 01º de janeiro a 11 de fevereiro de 2015; (fonte: Sistema e-Gestão)

**V - ASPECTOS DE INSPEÇÃO OBRIGATÓRIA CONFORME CORREGEDORIA GERAL JUSTIÇA DO TRABALHO**

Nos termos do art. 18 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho – CPCGJ, registram-se as seguintes informações prestadas pela Assistente de Diretor: **a)** há pronunciamento explícito acerca da admissibilidade dos recursos ordinários e agravos de petição interpostos, não se reputando atendida a exigência em caso de despacho nos quais haja referência às locuções "Processe-se o recurso, na forma da lei" ou "Admito o recurso na forma da lei"; **b)** há o exaurimento das iniciativas do juízo objetivando tornar exitosa a execução, mediante a utilização do BACEN JUD, INFOJUD, RENAJUD, contudo, não há aplicação subsidiária dos artigos 599, 600 e 601 do CPC; **c)** há o registro fidedigno, no sistema informatizado, de todos os atos processuais relevantes praticados, mormente liquidação de sentença, quitação, oposição de embargos e data de conclusão ao Juiz para sentença em processos incidentais; **d)** em caso de valor incontroverso, o Juiz ordena, apenas a requerimento do interessado, a imediata liberação do depósito recursal em favor do credor, após a liquidação de sentença em que se apure crédito de valor inequivocamente superior; **e)** há inclusão, em pauta, diariamente, de 02 (dois) processos na fase de execução, para tentativa de conciliação. Neste aspecto, a Assistente de Diretor esclareceu que a inclusão de tais processos na pauta ocorre preferencialmente nas Semanas de Conciliação; **f)** o Juiz ordena a citação do sócio em caso de desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada, para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, indique bens da sociedade (artigo 596 do CPC) ou, não os havendo, garanta a execução, sob pena de penhora, com o fim de habilitá-lo à via dos embargos à execução para imprimir, inclusive, discussão sobre a existência ou não da sua responsabilidade executiva secundária.

Destaque-se que os aspectos relacionados à assiduidade do magistrado, pautas de audiências e principais prazos já foram anteriormente registrados nesta ata.

**VI – OUVIDORIA**

Segundo informações da Coordenadoria da Ouvidoria, não existem relatos envolvendo processos da Unidade.

**VII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

A Assistente de Diretor informou que remanescem 02 (dois) processos da lista disponibilizada pela equipe de correição para validação dos números de CPF, CNPJ e CEP das partes. Encaminhou, ainda, informações específicas da Vara, que se encontram no ANEXO I. Dentre elas, destacam-se: **a)** na maioria dos processos o arquivamento provisório é precedido de despacho do Juízo atestando o exaurimento dos meios de coerção do devedor; **b)** na Secretaria existem processos despachados aguardando emissão de certidão de crédito nas execuções paralisadas; **c)** não é assegurada a pausa laboral disciplinada na Portaria TRT5 1904/2008; **d)** a Portaria de Grupo de Avaliação de Documentos é a de número 01/2013. A equipe de Correição verificou que esta Portaria está desatualizada, haja vista que um dos membros do grupo não mais integra o quadro funcional da Unidade.

**VIII – METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO TRT5**

**1. JULGAMENTO DOS PROCESSOS ANTIGOS (CELERIDADE PROCESSUAL):**

a. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2010 - solucionar processos distribuídos até 31.12.2007: **Cumprida**.

b. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico

Institucional – PEI - de 2011 - julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2008: **Cumprida**, sem pendências no 'processômetro'.

c. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2012 - julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2009: **Cumprida**, com 01 (um) processo pendente de julgamento no 'processômetro', disponível na Secretaria e vistoriado.

d. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2013- julgar 98% dos processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) em 2010: **Cumprida**, sem pendências no 'processômetro'.

e. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2014 **-** julgar 98% dos processos distribuídos em 2011 – **Cumprida**, com 07 (sete) processos pendentes de julgamento no 'processômetro', disponíveis na Secretaria e vistoriados.

f. Meta do Indicador nº 2.4 do Planejamento Estratégico Institucional – PEI de 2015 - julgar 98% dos processos distribuídos em 2012 e 2013 – A Vara, até o momento, julgou 98,29% dos processos distribuídos em 2012, restando 18 (dezoito) processos pendentes de julgamento e julgou 95,81% processos distribuídos em 2013, restando 50 (cinquenta)pendentes no 'processômetro'.

O Ex.mo Corregedor Regional parabenizou a Unidade pelas Metas cumpridas.

**2. DAS METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRT5**
**2.1 Relativas a 2014 (parâmetro Boletim Estatístico Oficial):**

a. Meta do Indicador nº 7 – Reduzir para, pelo menos, 30% o índice de congestionamento dos processos na fase de cognição. A Vara cumpriu a Meta, pois atingiu o percentual de 26,10%. (fonte: Sistema de Apoio à Decisão)

b. Meta do Indicador nº 12 – Reduzir para, pelo menos, 58,64% o índice de congestionamento dos processos na fase de execução. A Vara não cumpriu a Meta pois atingiu o percentual de 78,41%. (fonte: Sistema de Apoio à Decisão)

c. Meta do Indicador nº 9 – Proferir sentenças líquidas em quantidade igual ou superior a 80**%** do total de processos julgados no ano de 2014 – Segundo dados do e-Gestão, a Vara não cumpriu a Meta, pois alcançou o percentual de 36,84%.

**IX – INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPÉIS**

Foi examinado, por amostragem, um total de **133 (cento e trinta e três) autos de processos**, sendo 06 (seis) de 2015; 64 (sessenta e quatro) de 2014; 20 (vinte) de 2013; 06 (seis) de 2012; 12 (doze) de 2011; 07 (sete) de 2010; 02 (dois) de 2009; 04 (quatro) de 2008; 02 (dois) de 2006; 01 (um) de 2005; 04 (quatro) de 2003; 02 (dois) de 2002; 01 (um) de 2001; 01 (um) de 2000 e 01 (um) de 1997**.**

Em relação aos processos físicos vistoriados, observou-se que: **a)** a Secretaria nem sempre regulariza a autuação quando há exclusão de alguma das partes da lide; **b)** havia demora excessiva na certificação de decurso de prazo, a exemplo dos processos 0000228- 11.2014.0651, 0008400-42.2011.0651; 0000422-45.2013.5.05.651 **c)** por vezes, a Secretaria armazenou documentos ou cópias inúteis na contracapa dos processos; **d)** nem sempre foi respeitado o prazo legal de 48 horas para notificar as partes da decisão prolatada pelo Juiz da Vara; **e)** nem sempre foram observados os prazos do art. 190 do CPC (24 horas para conclusão dos autos e 48 horas para cumprimento dos despachos); **f)** há excessiva demora no cumprimento das determinações contidas nos processos, tendo o Ex.mo Corregedor determinado que todos aqueles vistoriados durante os trabalhos fossem imediatamente cumpridos; **g)** há demora na juntada de petições; **h)** alguns processos de Meta do Indicador 2.4 do Planejamento Estratégico do Tribunal foram incluídos em pauta sem ter sido observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias; **i)** nos processos submetidos à Perícia, e quando há demora na entrega do Laudo, não é realizada a cobrança célere, nem há cominação da devida multa; **j)** em alguns acordos homologados houve a dispensa das custas, sem a observância do mínimo legal; **k)** por vezes foi homologado acordo com plúrima de réus, sem ter sido identificada expressamente a responsabilidade de cada um pelo cumprimento das obrigações (solidária ou subsidiária); **l)** houve citação da Portaria número 176/2010, já revogada**; m)** o Juízo nem sempre determina a alteração no cadastro do BNDT quando da homologação de acordos nos processos com execução já iniciada.

Não foram vistoriados processos eletrônicos face a recente implementação do PJ-e na Unidade. Quanto à utilização da ferramenta "Chamar à ordem" (nó de desvio) e situação dos Agrupadores verificou-se que não havia irregularidades.

Destaca-se que a Assistente de Diretor de Secretaria informou em seu relatório os seguintes procedimentos da Secretaria da Vara em relação aos processos eletrônicos: **a)** certificação, nos autos, da realização dos atos processuais; **b)** uso do lançador manual para registrar as tarefas que não geram movimentação automática; **c)** utilização dos modelos oficiais disponibilizados pelo sistema, quando da prática dos atos processuais, conforme Meta 5 do CNJ e artigo 17 do Provimento Conjunto GP/GCR TRT5 Nº 0005, de 16/05/14; **d)** notificação dos advogados, sempre, via Diário Judicial Eletrônico; **e)** correto cadastramento da UNIÃO como órgão público, de acordo com a Procuradoria que a represente, nos termos do artigo 15, incisos I, II e III, do Provimento Conjunto GP/GCR TRT5 Nº 0005, de 16/05/14; **f)** exportação dos dados do Pje-JT para o sistema AUD, salvando-o em PDF, nos termos do art.30 do Provimento Conjunto GP/GCR TRT5 Nº 0005, de 16/05/14); **g)** ainda não houve a necessidade de consulta ao portal do PJ-e - link de indisponibilidade de prazos, antes da certificação do decurso dos prazos.

Em relação aos papéis, expedientes e petições pendentes de juntada foi informado pelo Diretor de Secretaria que até o dia anterior à Correição: **a)** não havia expedientes devolvidos pelos oficiais de justiça pendentes de juntada**; b)** não existiam Avisos de Recebimento para colacionar aos autos; **c)** havia 23 (vinte e três) notificações devolvidas para certificar nos autos; **d)** havia 154 (cento e cinquenta e quatro) petições pendentes de juntada, destas 26 (vinte e seis) relativas a processos que se encontravam fora da Secretaria, sendo a mais antiga datada de 08/04/2015, referente ao processo de n. 0104200-75.2006.5.05.0651, que aguarda pagamento de precatório, e 128 (cento e vinte e oito) relativas a processos que se encontravam dentro da Secretaria, sendo a mais antiga datada de 10/04/2015, referente à carta precatória de número 0001346-53.2013.5.05.0651.

Também foi analisada a listagem referente aos processos em carga, observando-se que a Vara obedece aos prazos e procedimentos relacionados à cobrança de autos, com a adoção de medidas eficazes para este fim.

**→DEMAIS ASPECTOS OBSERVADOS PELA CORREGEDORIA**

**1. ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM**

Foi informado que o Diretor é quem exerce a função de Administrador do Fórum; que existem 07 (sete) empregados terceirizados, sendo 04 (quatro) vigilantes e 03 (três) funcionários que trabalham na limpeza da Unidade**.** Com relação à estrutura do prédio, constatou-se que é satisfatória.

**2.AUTUAÇÃO/PROTOCOLO:**

Foi registrado no relatório que: **a)** a Vara tramita imediatamente o recebimento das petições; **b)** a Unidade recebeu 6.588 (seis mil quinhentos e oitenta e oito) expedientes no ano de 2014 e, no ano em curso, até a data de início da correição, foram recebidos 3.102 (três mil cento e dois) expedientes e petições.

**3. OFICIAIS DE JUSTIÇA**

A jurisdição da Unidade abrange o respectivo Município e os de Brejolândia, Brotas de Macaúbas, Canápolis, Cocos, Coribe, Correntina, Feira da Mata, Ibotirama, Ipupiara, Jaborandi, Morpará, Muquém do São Francisco, Oliveira dos Brejinhos, Paratinga, Riacho de Santana, Santa Maria da Vitória, Santana, São Félix do Coribe, Serra do Ramalho, Serra Dourada, Sítio do Mato e Tabocas do Brejo Velho. Conforme Relatório da Assistente de Diretor, a jurisdição se divide em 04 (quatro) zonas, ficando cada oficial de justiça responsável por uma. Constou no relatório da Unidade que a Região de Correntina e Cocos dista aproximadamente 1.000 (mil) quilômetros (ida e volta) da cidade-sede, considerando pontos limítrofes destes municípios. No ano de 2014, foram encaminhadas 919 (novecentos e dezenove) diligências, todas cumpridas**.**

No ano em curso até o dia anterior ao início dos trabalhos correcionais, foram encaminhadas 860 (oitocentos e sessenta) diligências, sendo que 804 (oitocentas e quatro) foram cumpridas, restando 56 (cinquenta e seis) diligências pendentes de cumprimento, todas no prazo. Destas, apenas 01 (uma) diligência, referente ao processo 0066200-74.2004.5.05.0651 RTOrd estava pendente de cumprimento há mais de 30 (trinta) dias. A Assistente de Diretor registrou em seu relatório que o prazo médio para o cumprimento das diligências é de 10 (dez) dias.

**4. ARQUIVO:**

Constou no relatório do Diretor, que o arquivo provisório atualmente conta com inspeção periódica, tendo sido certificado por ele que a última ocorreu em 04/05/2015. Foi registrado ainda que: **a)** no Arquivo existem 11.000 (onze mil) processos, o mais antigo do ano de 1993; **b)** em 2014 foram arquivados 1.261 (mil duzentos e sessenta e um) processos, de todos os anos. **c)** há 4.301 (quatro mil trezentos e um) processos arquivados há mais de 05 anos pendentes de análise, nenhum deles arquivado há mais de 05 anos pendentes de eliminação por existir saldo remanescente; **d)** a última eliminação de autos ocorreu em 13/11/2013, oportunidade em que foram descartados aproximadamente 2.911 (dois mil novecentos e onze) autos abrangendo o período de 04/05/1994 a 30/05/2005; **f)** não existem processos aptos à eliminação; e **g)** a Assistente de Diretor informou que Secretaria aguarda o auxílio do grupo de força-tarefa a ser enviado por este Regional, para então definir a próxima data de eliminação de autos.

A equipe de correição constatou que os processos do arquivo encontram-se em uma sala arejada, iluminada e estão bem organizados.

**X - BOAS PRÁTICAS**

A Assistente de Diretor indicou as seguintes boas práticas: "Atas de audiência com força de alvará judicial para liberação do FGTS e seguro-desemprego. Sentenças liquidas e acordos judiciais, o que diminui muito o trabalho na fase de execução. Realização de audiências unas, facilitando a conciliação, já que as partes vêm mais preparadas para o exame dos fatos, desde a primeira audiência (em que é mais fácil a conciliação)".

Durante os trabalhos correcionais constataram-se também os seguintes procedimentos importantes para uma boa prestação jurisdicional: **a)** os processos vistoriados, em sua maioria, demonstraram uma sequência lógica de atos, praticados com poucos erros; **b)** coleta dos dados de identificação das partes no momento da audiência; **c)** nomeação de Perito em audiência além com imediata designação de data para realização da perícia; **d)** os despachos são bem fundamentados; **e)** utilização do Sistema BACENJUD para identificar as contas de pessoas já notificadas para receber crédito e que não compareceram à Secretaria; **f)** acordos homologados com cláusula determinando que o valor transacionado seja depositado diretamente na conta-corrente do reclamante; **g)** em todos os processos de pagamento vistoriados foram encontradas etiquetas com identificação das parcelas e respectivo pagamento na capa dos autos; **h)** utilização da cláusula de quitação presumida; **i)** expedição de requisição eletrônica de honorários provisionais apenas após apresentação do laudo; **j)** desentranhamento dos documentos em mesa de audiência, quando da homologação de acordo.

**XI - DESPACHOS ESPECIAIS E VISTOS EM CORREIÇÃO COM REGISTRO EM ATA**

Após as vistorias relatadas, foi exarado **01 (um) despacho especial**, constante do ANEXO II, cumprido durante os trabalhos correcionais. Destaca-se que **não foram exarados "Visto em Correição" com específica menção de registro em Ata**.

**XII - RECOMENDAÇÕES**

Recomenda-se que: **a)** a unidade observe todas as informações constantes do item "INSPEÇÃO PROCESSUAL E VISTORIA DE PAPÉIS", bem como os equívocos motivadores do **despacho especial**, a fim de rever as práticas errôneas detectadas e não mais praticá-las; **b)** a Secretaria da Vara consulte, diariamente, os agrupadores de processos eletrônicos, a fim de acompanhar, apreciar e excluir as petições ali inseridas, ou, nos casos que se tratem de liminar ou antecipação de tutela e análise de prevenção (arts. 1º e 2º do Provimento 05/2014), informe os eventos ao Magistrado para que sejam decididas no menor tempo possível; **c)** a Secretaria promova os necessários ajustes de tramitação, a fim de regularizar os dados referentes à quantidade de processos em andamento na Unidade e respectivas fases, registrados nessa ata, e constantes no Sistema de Apoio à Decisão, ora utilizado pela Secretaria de Gestão Estratégica; **d)** seja assegurada a pausa laboral nos termos da Portaria TRT5 1.904/2008; **e)** sejam aplicados subsidiariamente os artigos 599, 600 e 601 do CPC na tentativa de tornar exitosa a execução; **f)** o arquivamento provisório seja sempre precedido de despacho do Juízo atestando que não há depósito judicial ou recursal e que foram esgotados e infrutíferos os meios de coerção do devedor; **g)** nos processos submetidos à Perícia e onde se demonstra demora na entrega do laudo, o Juízo sempre determine que seja cumprido o dever pelo Perito, sob pena de aplicação da multa a ser fixada sem prejuízo da expedição de Ofício ao Conselho Regional de Medicina para apuração de falta, nos termos do art. 424, parágrafo único do CPC; **h)** em caso de valor incontroverso, o Juiz ordene também de ofício, a imediata liberação do depósito recursal em favor do credor, após a liquidação de sentença em que se apure crédito de valor inequivocamente superior; **i)** no ato de homologação de acordo as custas sejam impostas, em princípio, ao empregador, e caso seja convencionado o pagamento *pro rata*, apenas a parte atribuída ao reclamante poderá ser dispensada, nos termos da lei; **j)** o Juízo observe que, quando da homologação de acordo de processo na fase de execução, deve ser determinada a alteração da situação da parte executada no BNDT.

**XIII – AUDIÊNCIAS/RECLAMAÇÕES**

Não houve comparecimento de partes, advogados ou interessados.

**XIV – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Ao término dos trabalhos correcionais, houve reunião com a participação da Ex.ma Juíza Auxiliar da Corregedoria Dra. Viviane Maria Leite de Faria, do Ex.mo Juiz Titular Dr. Guilherme Guimarães Ludwig, bem como do Diretor de Secretaria, Fábio Santos Melo, da Assistente de Diretor, Karla Rodrigues da Silva. Estiveram presentes, também, os Servidores da Vara, bem como a equipe da Corregedoria. O Ex.mo Corregedor disse sentir-se muito à vontade em realizar os trabalhos da correição porque conta com uma equipe em que a maioria dos servidores já trabalharam em Secretaria, tendo, alguns, inclusive, exercido o cargo de Diretor. O Ex.mo Corregedor, disse, ainda, ter se sentido lisonjeado com a acolhida cordial dispensada à equipe correcional, e fez um especial agradecimento aos Servidores que, mesmo com a greve deflagrada por toda categoria do Judiciário Federal, prepararam a Unidade para os trabalhos correcionais, demonstrando o compromisso com a Instituição. O Ex.mo Corregedor agradeceu também à sua Equipe de correição, que apesar de acompanhar e apoiar o movimento paredista da categoria, permanecem no auxilio da atividade correcional, por reconhecer a importância de tal trabalho e por estarem cientes do calendário restrito da Corregedoria, considerando que a atual gestão se finda em novembro do ano em curso, o que impossibilita a remarcação das correições que foram designadas, antes da deflagração da greve. O Ex.mo Corregedor elogiou a Assistente de Diretor de Secretaria, servidora Karla Rodrigues da Silva, pelo seu comprometimento e a forma como conduziu as atividades, no período de transição pelo qual passou a Unidade. Em razão disso determinou que fosse oficiada a Presidência para fazer constar nos assentamentos da servidora o elogio aqui registrado. Ratificou, conforme registrado na correição passada, que a atividade correcional não tem sentido persecutório, nem punitivo, mas, sim, pedagógico, com o intuito de auxiliar os servidores e melhorar a entrega da prestação jurisdicional, dado a função social da Justiça do Trabalho. Tanto é assim, que durante os trabalhos a sua equipe buscou junto à secretaria a regularização das pendências encontradas em alguns dos processos vistoriados. Reconheceu que a alta rotatividade de juízes ocorrida na Vara desde abril de 2015, dificultou sobremaneira os trabalhos da Secretaria, aduzindo que espera que, com a designação do Ex.mo Juiz Dr. Guilherme Guimarães Ludwig, a Unidade passe a imprimir uma nova rotina no desenvolvimento das atividades, pois conhece o ritmo de trabalho do atual titular da Unidade, em razão de outras correições realizadas onde o Ex.mo Juiz atuava como Auxiliar. O Ex.mo Corregedor informou que foi exarado 01 despacho especial, mas que isto não diminuiu o brilho do trabalho realizado como um todo. Salientou que o Diretor deve conferir os dados do e-Gestão, em especial no item III – Situação Processual – Produtividade Vara, que hoje já registra inclusive os dados do processo judicial eletrônico. Caso necessário, a Secretaria deve entrar em contato com a Secretaria de Gestão Estratégica, para apuração de possíveis divergências. No que concerne à Portaria de Atos Ordinatórios, o Ex.mo Corregedor verificou que é de 2009 e sugeriu a sua atualização pelo atual Titular da Vara, em razão dos novos atos e provimentos editados, bem como a implantação do Pj-e. O Ex.mo Corregedor reconheceu as dificuldades enfrentadas, mas que essa era uma fase de transição e, com o passar do tempo, haveria maior aperfeiçoamento da ferramenta, bem como todos os usuários ganhariam mais habilidade na sua utilização. O Ex.mo Corregedor recomendou que fosse observada a CLT no que diz respeito à dispensa de custas, principalmente nas atas de acordo, devendo atentar-se que a norma citada na ata, que fundamenta tal dispensa, somente se refere a contribuição previdenciária. Pontuou que o percentual de sentença líquida se encontra abaixo da Meta estabelecida. Entretanto, espera uma mudança neste aspecto, com o inicio da atuação do novo magistrado. Salientou, ainda, a importância de se analisar, rotineiramente, os agrupadores do Pj-e. Propôs a aplicação da multa prevista no art. 424, parágrafo único, do CPC, para os peritos do juízo que deixam de elaborar os laudos, sem a devida justificativa, gerando com isso atrasos no encerramento da fase de conhecimento. Em seguida, o Ex.mo Corregedor sugeriu a criação de um memorial com a intenção de resgatar a memória da Justiça do Trabalho na cidade e registrar a passagem de Juízes e servidores que fazem parte dessa história. Aconselhou ainda, a colocação de uma caixa de sugestões/reclamações no balcão de atendimento, objetivando facilitar o acompanhamento das demandas dos jurisdicionados. O Ex.mo Corregedor lembrou, ainda, da importância da realização da pausa laboral, tão benéfica à saúde dos servidores e magistrados. Nesse momento, fez a entrega do material elaborado pelo Comitê de Saúde do Trabalhador-TRT5. Prosseguindo, o Ex.mo Corregedor destacou a importância da prestação de um bom atendimento as partes uma vez que o balcão reflete o espírito de comprometimento e cordialidade da Secretaria. Ratificou, também, todas as demais recomendações constantes do item XII da presente Ata. Lembrou que a Secretaria da Vara funciona como se fosse um quadro, pintado por vários artistas, do qual, no final, emerge uma figura única, quando então o Diretor e o Juiz o emolduram. Franqueada a palavra aos presentes, o Ex.mo Juiz Titular agradeceu e parabenizou em nome de toda a Unidade ao Corregedor e sua equipe pela forma pedagógica e tranquila de conduzir os trabalhos correcionais. Salientou que comunga com a ideia da correição como meio para o aprimoramento da Vara e para o melhoramento dos serviços prestados aos jurisdicionados. Disse ainda o Ex.mo Juiz Titular que não poder falar com profundidade sobre a Unidade, diante de sua recente posse, mas as suas impressões são as melhores possíveis, inclusive pelas informações prestadas por colegas que por aqui passaram. Salientou ainda que as recomendações constantes da ata de correição serão acolhidas de bom grado e colocadas em prática. Com a palavra a Ex.ma Juíza Auxiliar da Corregedoria disse sentir-se muito feliz em acompanhar a atividade correicional nesta unidade, pois foi aqui que iniciou a sua titularidade, há 15 anos, e hoje pode reencontrar servidores daquela época, mas que hoje, exercem suas atividades em um ambiente com melhores instalações e muito mais confortável. Finalmente, o Ex.mo Corregedor parabenizou a Vara e colocou a Corregedoria à disposição, não só do Juiz, mas também dos funcionários, que poderão encaminhar suas consultas a quaisquer dos membros. Sem mais, encerrou a reunião.

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.

**XV – DETERMINAÇÕES PARA MAGISTRADOS E SERVIDORES**

Concede-se o prazo de 10 (dez) dias, a partir do término do movimento grevista dos servidores deste Tribunal, para que sejam juntadas as 128 (cento e vinte e oito) petições referentes a autos que se encontram dentro da Secretaria.

Concede-se o prazo de 10 (dez) dias, a partir do término do movimento grevista dos servidores deste Tribunal, para que seja cumprido o mandado referente aos autos de número 0066200-74.2004.5.05.0651-RTOrd, pendente há mais de 30 (trinta) dias.

Concede-se o prazo de 15 (quinze) dias, a partir do término do movimento grevista dos servidores deste Tribunal, para que seja elaborada e enviada à Corregedoria nova Portaria de Grupo de Avaliação e Documentos, uma vez que um dos integrantes não mais se encontra lotado na Unidade.

Concede-se o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do término do movimento grevista dos servidores deste Tribunal, para que seja dado andamento aos processos com atos/despachos pendentes de cumprimento que, segundo informado pela Secretaria são em número de 726 (setecentos e vinte seis).

Determina-se que a Secretaria da Vara diligencie no sentido de que sejam validados nos processos remanescentes da lista disponibilizada pela equipe de correição, os números de CPF, CNPJ e CEP das partes, e após comunique à Secretaria de Gestão Estratégica o cumprimento ou os motivos da impossibilidade de fazê-lo.

Determina-se que na ocasião das Semanas de Inspeção Interna (Ato 201/2014), a Secretaria da Vara proceda o arquivamento dos 276 (duzentos e setenta e seis) processos e expeça as certidões de crédito dos 50 (cinquenta) pendentes.

**A Corregedoria deverá ser informada quando do cumprimento da determinação correspondente aos itens 1 a 4, acima.**

**XVI - 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 da servidora Karla Rodrigues da Silva o elogio pelo seu comprometimento e a forma escorreita com a qual conduziu as atividades no período de transição da titularidade da Vara.

Tendo em vista o monitoramento de processos conclusos com os Magistrados, realizado pela Secretaria da Corregedoria Regional, determina-se que os atrasos para prolação de sentença aqui constatados em relação aos Ex.mos Juízes Dr. Marivaldo Pereira da Silva e Dra. Carla Teresa Baltazar da Silveira Porto sejam comunicados à Seção de Controle de Produtividade de Magistrados desta Corregedoria, para verificação e cobrança dos processos relacionados nesta ata.

**XVII - ENCERRAMENTO**

Nada mais havendo a ser registrado, Sua Excelência determinou o encerramento dos trabalhos correcionais no dia 08 de julho do ano em curso, agradecendo a presença e a colaboração de todos. E, para constar, eu, Tereza Cristina de Oliveira Araújo, Assessora da Corregedoria, 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 Titular, pelo Diretor de Secretaria. Entregue, neste momento, cópia da Ata para ciência a todos os servidores para cumprimento das determinações e recomendações aqui contidas. A presente Ata será publicada no DEJT e inserida na página oficial desta Corregedoria na Internet.

ORIGINAL ASSINADO
**LUIZ TADEU LEITE VIEIRA**
Desembargador do Trabalho Corregedor Regional

**ORIGINAL ASSINADO**
**GUILHERME GUIMARÃES LUDWIG**
Juiz Titular

ORIGINAL ASSINADO
**TEREZA CRISTINA DE OLIVEIRA ARAÚJO**
Assessora da Corregedoria

ORIGINAL ASSINADO
**FÁBIO SANTOS MÉLO**
Diretor de Secretaria

**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 JUÍZA **FERNANDA CARVALHO AZEVEDO FORMIGUIERI**, Titular da 11ª Vara do Trabalho de Salvador/BA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto nas Resoluções Administrativas TRTNº 016/2004 e 064/2004 e art.93 do Regimento Interno do E. TRT da 5ª Região.

RESOLVE:

Art.1º- Designar as servidoras SIMONE CONCEIÇÃO DE F ALMEIDA SOUZA, Diretora de Secretaria, ANA LUCIA BERAÍN ALVES, Assistente de Diretora e LAÍSA BARRETO MOUTINHO, Analista Judiciário 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 a 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 5 (cinco) anos do arquivamento);

Art.2º- Caso algum membro do Grupo de Avaliação de Documentos seja removido para outra unidade jurisdicional ou administrativa, 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.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Submete-se à apreciação do MM Desembargador Corregedor-Regional.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Salvador-BA, 01 de junho de 2015.

JUÍZA **FERNANDA CARVALHO AZEVEDO FORMIGUIERI**
Juíza Titular da 11ª Vara do Trabalho de Salvador/BA

**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 02/2015**

A Excelentíssima Doutora **FERNANDA CARVALHO AZEVEDO FORMIGHIERI**, Juíza Titular da 11ª Vara do Trabalho de Salvador – Ba, no uso de suas atribuições legais e regimentais e considerando: a existência de petições para despachar sem conteúdo decisório, os princípios da razoável duração do processo, economia e celeridade processuais, o

disposto nos incisos LXXVIII, do artigo 5º, e XIV do artigo 93, ambos da Constituição Federal, o disposto no §4º do artigo 162 do Código de Processo Civil e a necessidade de agilizar a prática de atos processuais tornando efetiva a prestação jurisdicional;

RESOLVE, delegar ao Diretor de Secretaria e demais servidores desta MM Vara do Trabalho 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:

3. DO PROCESSO EM GERAL
4. Juntar procurações e substabelecimentos, retificar e anotar na autuação e registros do processo quanto ao nome dos advogados e seus endereços;
5. Cumprir determinações e atos processuais contidos nos processos baixados da instância superior em diligência e/ou constantes das decisões, após o decurso de prazo recursal, caso dependam de diligências a serem realizadas pela Secretaria da Vara;
6. Devolver ao TRT os processos cujas diligências determinadas foram devidamente cumpridas;
7. Remeter ao TRT e ao TST os expedientes e petições referentes aos processos que se encontram em grau de recurso, registrando a pendência de tramitação no SAMP;
8. Remessa ao TRT de processos com recurso interposto, após a apresentação das contrarrazões, contraminutas ou do decurso do prazo sem manifestação, caso não haja arguição de intempestividade e/ou deserção;
9. Cumprir determinações contidas em despacho, após a certidão de decurso de prazo e/ou cumprimento da diligência necessária;
10. Concluir para julgamento de Embargos de Declaração para o Juiz que proferiu a sentença, ressalvando as exceções do Provimento do TRT que se encontra em vigor;
11. Juntar aos autos da Execução Provisória ao processo principal, com as devidas anotações no sistema, fazendo-os conclusos para apreciação da conversão em definitiva;
12. Retificar na autuação e nos demais assentamentos dos processos, quando noticiado novo endereço de qualquer das partes e de seus advogados, com lavratura de certidão;
13. Atualizar o cálculo para fins de pagamento, expedição de mandados, cartas precatórias e realização de bloqueios, ou a pedido das partes, devendo sempre proceder a juntada dos cálculos nos autos;
14. Lavrar certidão nos autos principais, acerca da oposição e decisão de embargos de terceiro transitada em julgado;
15. 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, e proceder a anotação no sistema do referido recolhimento;
16. Anotar as custas e demais recolhimentos comprovados pelas partes junto ao SISTEMA;
17. Reiterar ofícios, por uma única vez, após o decurso do prazo de 60 (sessenta) dias quando não houver manifestação do destinatário.
18. Utilizar o serviço de rastreamento da ECT no sítio da internet, para obter informações sobre correspondências postadas, certificando nos autos;
19. Desentranhar documentos juntados pela respectiva parte requerente, na hipótese de estarem os autos findos ou quando for homologada a desistência da ação, à exceção de instrumento de mandado, carta de preposição, atos constitutivos, comprovantes e recibos de pagamento e recolhimento.
20. Aguardar o processo no prazo até que haja a devolução de todos os mandados expedidos, se for o caso, salvo quando houver petições/expedientes pendentes de juntada e/ou analise;
21. Aguardar devolução do mandado, caso haja petição cuja apreciação dependa de informações contidas nele;
22. Aguardar a manifestação das partes intimadas ou o decurso total do prazo, caso tenha sido concedido de forma sucessiva ou ainda esteja em curso;
23. Apensar aos autos respectivos as cartas precatórias devolvidas e efetivamente cumpridas, à exceção das cartas precatórias expedidas eletronicamente;
24. Quando da inclusão dos processos em hasta pública e houver decorrido mais de um ano da avaliação dos bens, expedir mandado de reavaliação dos bens a fim de viabilizar a inclusão do feito na hasta pública;

25. DAS NOTIFICAÇÕES
26. Notificar as partes da baixa dos autos e encaminhar os autos findos ao arquivo geral, se for o caso;
27. Notificar as partes da baixa dos autos e o reclamante para promover a liquidação do julgado no prazo de trinta dias;
28. Notificar a parte requerente do desarquivamento dos autos, pelo prazo de trinta dias;
29. Notificar os advogados renunciantes para comprovar a comunicação ao seu constituinte, conforme o estabelecido no art.45 do CPC;
30. Notificar o advogado para proceder a devolução dos autos em carga, após transcorrido o prazo legal;
31. Elaborar mandado de busca e apreensão de autos quando não devolvidos pelos advogados, depois de decorrido o prazo para devolução;
32. Notificar as partes para terem ciência das petições e documentos juntados pela parte contrária no prazo de cinco dias;
33. Notificar as partes para comprovarem o cumprimento de obrigação estabelecida em acordo, no prazo de cinco dias, salvo se houve determinação contrária prevista em ata;
34. Notificar a PGF para ter vista dos cálculos e decisão em sede de impugnação/embargos pelo prazo legal ou judicialmente fixado, observado o limite mínimo para intimação definido por portaria especifica do Ministério da Fazenda;
35. Notificar o executado para ter ciência da penhora realizada, quando não cientificado pelo oficial de justiça;
36. Notificar o reclamante para se manifestar acerca da indicação de bens e da penhora efetivada, no prazo de cinco dias;
37. Intimar o reclamante para indicar bens do devedor passíveis de penhora ou outros meios que possibilitem a execução, quando frustradas as diligências promovidas pela Secretaria por meio dos convênios SERPRO, JUCEB, BACEN/JUD, RENJUD, INFOJUD, TRE, quando não encontrados pelo oficial de justiça ou quando da citação por edital;
38. Notificar as partes para ter ciência da reavaliação dos bens penhorados;
39. Notificar as partes para trazer aos autos prova da propriedade do bem indicado à penhora, quando se trata de imóvel ou quando a certidão de titularidade do imóvel não for atual.
40. 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 da Vara para localização de bens do devedor;
41. Dar vista às partes de petições, documentos, ofícios que não necessitem de apreciação pelo juiz e cuja juntada se processar até 10 dias da audiência, devendo aguardar a sua realização, quando o prazo for inferior;
42. Notificar a parte requerente para apresentar cópias de documentos e peças dos autos, necessários à formação de autos suplementares, cartas precatórias, etc, quando tal diligência se fizer necessária;
43. Notificar a parte interessada para acompanhar o oficial na diligência, quando houver certidão do oficial de justiça atestando não ter localizado o endereço indicado no mandado ou notificação, ou quando houver determinação nos autos;
44. Renovar imediatamente notificações e/ou diligências, quando efetuadas incorretamente ou quando houve erros materiais sanáveis de ofício, certificando nos autos o ocorrido;
45. Dar vista a parte interessada da devolução da precatória devolvida sem cumprimento e somente quando o ato não puder ser diligenciado pela Secretaria;
46. Efetuar ou reiterar a notificação, por meio do oficial de justiça, quando a mesma for devolvida pelos Correios sem cumprimento (ausente, não procurado, endereço incompleto...), inclusive com a expedição de carta precatória, exceto quando for informado que o destinatário “mudou-se”, hipótese que deverá ser verificado o endereço cadastrado no SERPRO e/ou no TRE;
47. Notificar a parte para ter ciência da devolução da notificação pelos CORREIOS, quando a Secretaria não obtiver outro endereço junto ao SERPRO e ou TRE;
48. Notificar o advogado para informar o novo endereço do seu constituinte no prazo de cinco dias e na forma prevista no art39 do CPC;
49. Dar vista a parte do aditamento, cuja juntada se processar até 5 (cinco) dias no processo híbrido e eletrônico, da audiência;
50. Notificar a parte para vir receber parcela de acordo ou documentos à sua disposição;
51. Vista às partes da resposta do perito aos quesitos complementares pelo prazo de cinco dias.
52. Notificar o perito para devolver os autos e para apresentar o laudo no prazo de quinze dias, caso ultrapassado o prazo concedido;
53. Notificar o perito para responder aos quesitos complementares/explicativos, apresentados pelas partes;
54. Notificar a parte para tomar ciência do aditamento, desde que haja interstício suficiente para a notificação, de modo a não provocar o adiamento da audiência;

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.

55. Notificar as partes, advogados e testemunhas da audiência designada, consignando-se as advertências previstas em lei, conforme o caso, desde que já cominadas pelo Juízo;
56. Notificar a parte para proceder as anotações devidas na CTPS da parte trazidas aos autos, quando houver condenação respectiva e no prazo de lei ou judicialmente fixado;
57. Dar vista as partes, pelo prazo de dez dias, dos novos cálculos elaborados pela Secretaria da Vara cumprindo determinação constante de Acórdão/Decisão;

58. DA AUDIÊNCIA
59. Designar nova data de audiência quando não houver interstício para notificação das partes ou advogados, expedindo as devidas notificações;
60. Designar audiência quando o processo tenha sido anulado pelo Tribunal, quando necessária à produção de qualquer ato pelas partes;
61. Designar audiência quando os processos estiverem fora de pauta e cuja diligência já tenha sido cumprida;
62. Designar audiência e notificar as testemunhas arroladas, comunicando ao Juízo deprecante a respectiva data, em caso de CP inquiritória;

63. DAS CARTAS PRECATÓRIAS
64. Realizar a diligência requerida, quando não necessitar de ordem expressa do Juízo Deprecado;
65. Remeter ofício ou comunicar via telefone, e-mail, com a lavratura da respectiva certidão, ao Juízo Deprecante acerca do andamento da CP;
66. Solicitar informação acerca do cumprimento da Precatória por meio eletrônico e, se não for possível, por ofício, dando ciência ao interessado somente quando for necessária a sua manifestação;
67. Efetuar consultas via rede ou internet sobre andamento das cartas precatórias para atualização dos registros processuais;
68. Dar vista a parte interessada do teor do ofício e/ ou e-mail do Juízo Deprecante;
69. Devolver a Precatória cumprida ou quando houver oposição de embargos à execução;
70. Devolver a Precatória em face da certidão negativa do oficial de justiça;
71. Devolver a Precatória quando solicitado pelo Juízo Deprecante;
72. Expedir ofício à instituição bancária, solicitando informação acerca da transferência noticiada;
73. Encaminhar cópia de petições e documentos para apreciação do Juízo Deprecante, quando for o caso;
74. Remeter ofícios, petições, documentos à Vara Deprecante quando já tiver sido devolvida a Precatória;
75. Solicitar a devolução da Precatória ao Juízo Deprecado quando da oposição de embargos à execução, estando o juízo garantido e quando da prolação da sentença em caso de CPI e CPN;
76. Informar ao Juízo Deprecante as datas das hastas públicas.

77. DA EXECUÇÃO
78. Registrar os nomes dos sócios em autuação no caso de ser acolhida a teoria da desconsideração da personalidade jurídica e acolhida a inclusão dos sócios no polo passivo da ação;
79. Solicitar a devolução do mandado nos caos em que o cumprimento da diligência esteja prejudicado por um fato superveniente, especialmente no caso de quitação do débito, acordo, garantia da execução;
80. Dar vista ao exequente da penhora e da designação da hasta pública em caso da execução se processar no Juízo Deprecado;
81. Dar ciência ao exequente da penhora para se manifestar no prazo de cinco dias;
82. Prestar ao Departamento de Hastas Públicas as informações necessárias à realização ou suspensão da hasta;
83. Notificar o reclamante para, no prazo de cinco dias, fornecer seu número de CPF e do seu patrono, bem como demais dados necessários para expedição de precatório;
84. Atualizar o cálculo antes de cumprir ordem de sequestro;
85. Cumprir ordem de sequestro expedida pela Presidência do E.TRT.

86. DO PAGAMENTO
87. Certificar que houve 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;
88. Certificar o decurso do prazo para pagamento do crédito exeqüendo e encaminhar os autos ao calculista para quantificação dos valores devidos, inclusive cláusula penal e tributos;
89. Liberar os valores depositados para pagamento de acordo homologado bem como as guias de seguro-desemprego, FGTS e CTPS, ainda que haja pedido de execução por inadimplemento;
90. Transferir os depósitos referentes a honorários para as contas bancárias dos peritos cadastrados tão logo tenha sido apresentado o laudo e desde que haja determinação para liberação do crédito;
91. Transferir o remanescente dos depósitos judiciais e recursais para a conta indicada pela reclamada desde que haja determinação para liberação do crédito;
92. Proceder aos registros dos recolhimentos dos tributos no SAMP e no PJE;
93. Expedir ofício à Fazenda Nacional quando não houver comprovação do recolhimento do Imposto de Renda.

94. DO ARQUIVO
95. 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 atos praticados pela Secretaria ou por determinação do Juiz;
96. Devolver à parte interessada, mediante ciência, o expediente protocolizado, acompanhado de certidão nos casos em que os autos estejam eliminados;
97. Remeter ou retornar ao Arquivo Geral os autos findos ou quando decorrido o prazo fixado para a manifestação das partes;
98. Remeter ao arquivo geral os autos findos, inclusive de acordo quitado, caso comprovados os devidos recolhimentos legais e custas processuais;
99. Desarquivar autos para juntada de petições e/ou documentos quando requerido, desde que devidamente fundamentado, devolvendo-os ao arquivo quando não houver necessidade de apreciação pelo Juiz ou de manifestação pela parte;
100. Armazenar os autos principais em local próprio na Secretaria da Vara para o aguardo do julgamento de Agravo de Instrumento ou Recurso de Revista digitalizado e encaminhado ao TST.

OBSERVAR OS SEGUINTES PRAZOS
101. 30 (trinta) dias para certificar a não manifestação da parte para prosseguimento do feito, quando não houver prazo determinado pelo JUIZ;
102. 15 (quinze) dias para certificar o não cumprimento do acordo;
103. 10 (dez) dias após o último pagamento para certificar a ausência de recolhimento de tributos;
104. 60 (sessenta) dias para solicitar informação acerca do cumprimento de Precatória;
105. 60 (sessenta) dias para aguardar resposta de ofícios encaminhados;
106. 30(trinta) dias para aguardar a devolução do AR para prosseguimento do feito;
107. 10 (dez) dias para aguardar devolução dos autos pelos advogados intimados.

Fica revogada a Portaria n.º01/2014.
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

Salvador, 09 de junho de 2015

**FERNANDA CARVALHO AZEVEDO FORMIGHIERI**
Juíza do Trabalho

**Férias Juiz:**

**Processo PROAD: 590/2014**
Magistrado: Jeferson de Castro Almeida
Despacho: DEFIRO o pedido formulado pelo magistrado Jeferson de Castro Almeida referente à alteração do gozo das férias deferidas para o interregno de 31/08 a 29/09/2015, relativas ao 2º período do exercício de 2015, para que se iniciem em 17/08/2015.
Publique-se.

**Processo nº: 952.04.0263-35**
Magistrada: Karina Mavromati de Barros e Azevedo
Despacho: DEFIRO o pedido formulado pela magistrada Karina Mavromati de Barros e Azevedo referente à concessão de 30(trinta) dias de férias, relativas ao 1º período do exercício de 2015, para fruição a partir de 31/08/2015.
Publique-se.

**ESCALA DE PLANTÃO PARA CONVOCAÇÃO DE JUIZ DO TRABALHO SUBSTITUTO DESIGNADO**

O Excelentíssimo Corregedor, Desembargador LUIZ TADEU LEITE VIEIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que, após a realização de sorteio, ficou definida a escala de Juízes do Trabalho Substitutos designados para atuação em regime de plantão em Vara do Trabalho distinta, durante o bimestre de 28/07/2015 a 27/09/2015, elaborada de acordo com os Provimentos CR 002 e 004/2014, publicados do Diário Oficial da Justiça do Trabalho, em 30/06/2014 e em 24/09/2014, respectivamente.

CIRCUNSCRIÇÃO I - SALVADOR:

| MAGISTRADO | LOTAÇÃO |
|---|---|
| ALESSANDRA BARBOSA D´ANDRADE STERN | 29ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |
| ANA CECÍLIA MAGALHÃES AMOEDO | 5ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |
| ANA FÁTIMA P. CASTELO BRANCO TEIXEIRA | 10ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |
| CINTYA AGUIAR PEREIRA | 8ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |
| FLÁVIA VIANA GRIMALDI | 26ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |
| HUGO NUNES DE MORAIS | 20ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |
| ISABELLA BORGES DE ARAUJO | 3ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |
| NAIARA LAGE PEREIRA BOHNKE | 39ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |
| RITA DE CASSIA SUZART DE FREITAS | 38ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |
| VIVIANE CHRISTINE MARTINS FERREIRA HABIB | 36ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR |

CIRCUNSCRIÇÃO II - CAMAÇARI, SIMÕES FILHO, CANDEIAS e SANTO AMARO:

| MAGISTRADO | LOTAÇÃO |
|---|---|
| ALEXEI MALAQUIAS DE ALMEIDA | 3ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI |
| ANA CAROLINA MARCOS NERY SOUZA | 4ª VARA DO TRABALHO DE CAMAÇARI |
| KARINE ANDRADE BRITTO OLIVEIRA | 2ª VARA DO TRABALHO DE CANDEIAS |

CIRCUNSCRIÇÃO III- FEIRA DE SANTANA e ALAGOINHAS:

| MAGISTRADO | LOTAÇÃO |
|---|---|
| MONIQUE FERNANDES SANTOS MATOS | 3ª VARA DO TRABALHO DE FEIRA DE SANTANA |
| NIVEA MARIA LUZ DA SILVA TORRES | 4ª VARA DO TRABALHO DE FEIRA DE SANTANA |
| THIAGO BARBOSA FERRAZ DE ANDRADE | 6ª VARA DO TRABALHO DE FEIRA DE SANTANA |

CIRCUNSCRIÇÃO V- SENHOR DO BONFIM, JACOBINA, IRECÊ e JUAZEIRO

| MAGISTRADO | LOTAÇÃO |
|---|---|
| DEBORA MORAES REGO DE CASTRO | VARA DO TRABALHO DE SENHOR DO BONFIM |
| GERCILIO ALVES MOURA | 2ª VARA DO TRABALHO DE JUAZEIRO |

Fica ressaltado que os magistrados sorteados não serão convocados durante o período em que estiverem em férias ou o respectivo titular da Vara do Trabalho em que atuam.

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

Salvador, 10 de julho de 2015.

**LUIZ TADEU LEITE VIEIRA**
Desembargador do Trabalho
Corregedor Regional

## Diretoria Geral

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Processo 09.53.15.00158-35.** INEXIGIBILIDADE: 0083/2015. OBJETO: Inscrição do servidor Rafael Laranjeira de Souza no curso "IINS – Implementing Cisco IOS Network Security", promovido pela empresa MULTIREDE, no período de 31/08 a 04/09/2015, na cidade de São Paulo/SP. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inciso II, combinado com o Art. 13, Inciso VI da Lei 8666/93. DATA DA DECLARAÇÃO: 08 de julho de 2015. AUTORIDADE COMPETENTE: Tarcísio José Filgueiras dos Reis – Diretor-Geral do TRT da 5ª Região.

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Processo 09.53.15.00159-35.** INEXIGIBILIDADE: 0084/2015. OBJETO: Inscrição do servidor Rafael Laranjeira de Souza no curso "VPN – Deploying Cisco ASA VPN Solutions V2.0", promovido pela empresa Multirede Informática S/A, no período de 21/09 a 25/09/2015, na cidade de São Paulo/SP. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inciso II, combinado com o Art. 13, Inciso VI da Lei 8666/93. DATA DA DECLARAÇÃO: 08 de julho de 2015. AUTORIDADE COMPETENTE: Tarcísio José Filgueiras dos Reis – Diretor-Geral do TRT da 5ª Região.

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Processo 09.53.15.00160-35.** INEXIGIBILIDADE: 0085/2015. OBJETO: Inscrição do servidor Rafael Laranjeira de Souza no curso "FIREWALL – Deploying Cisco ASA Firewall Features v2.0", promovido pela empresa Multirede Informática S/A, no período de 13/07 a 17/07/2015, na cidade de São Paulo/SP. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inciso II, combinado com o Art. 13, Inciso VI da Lei 8666/93. DATA DA DECLARAÇÃO: 08 de julho de 2015. AUTORIDADE COMPETENTE: Tarcísio José Filgueiras dos Reis – Diretor-Geral do TRT da 5ª Região.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO – Processo: 09.53.11.0289-35**. CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CONTRATADA: MONT FRIO REFRIGERAÇÃO LTDA. OBJETO: Serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, de forma contínua, em bebedouros e manutenção corretiva em geladeiras e frigobares, com reposição de peças, cujo objeto é a prorrogação por mais 12 (doze) meses do prazo de que trata a cláusula segunda do segundo termo aditivo ao contrato original, com início em 16/07/2015 e término em 15/07/2016, bem como o reajuste dos preços constantes na cláusula primeira do terceiro termo aditivo ao contrato original. DATA DE ASSINATURA: 09 de julho de 2015. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral, pelo contratante, e Sérgio Soares Santos, pela contratada

.

**EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 0127/2015 – Processo: 09.53.15.0060-35**. CREDENCIANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CREDENCIADA: POLICLÍNICA DO CANELA LTDA - BIOCHECKUP. OBJETO: Prestação, pela credenciada, de serviços médicos e paramédicos nas especializações constantes de sua proposta, os quais serão oferecidos aos magistrados, servidores e aos seus dependentes deste Regional, bem como aos pensionistas. DATA

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.

DE ASSINATURA: 09 de julho de 2015. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região e Sílvio da Silveira e Sousa, pela credenciada.

**EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 0145/2015 – Processo: 09.53.15.0060-35**. CREDENCIANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CREDENCIADA: CARDIO PULMONAR DA BAHIA S.A.. OBJETO: Prestação, pela credenciada, de serviços médico-hospitalares nas especializações constantes de sua proposta, os quais serão oferecidos aos magistrados, servidores e aos seus dependentes deste Regional, bem como aos pensionistas. DATA DE ASSINATURA: 09 de julho de 2015. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região e Márcio Alírio Silveira e Guilardo Otávio de Ávila de Figueredo, pela credenciada.

**EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 0178/2015 – Processo: 09.53.15.0060-35**. CREDENCIANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CREDENCIADA: CEDERMES – CENTRO DERMATOLÓGICO E MEDICINA ESPECIALIZADA LTDA. OBJETO: Prestação, pela credenciada, de serviços médicos nas especializações constantes de sua proposta, os quais serão oferecidos aos magistrados, servidores e aos seus dependentes deste Regional, bem como aos pensionistas. DATA DE ASSINATURA: 09 de julho de 2015. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região e pela credenciada, Cleones da Rocha Reis, Maria Luiza Sousa Pinheiro e Denise Matos do Amparo.

**EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 0181/2015 – Processo: 09.53.15.0060-35**. CREDENCIANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CREDENCIADA: CLÍNICA DE OLHOS LUIZ MAGALHÃES LTDA - VISOCLIN. OBJETO: Prestação, pela credenciada, de serviços médicos nas especializações constantes de sua proposta, os quais serão oferecidos aos magistrados, servidores e aos seus dependentes deste Regional, bem como aos pensionistas. DATA DE ASSINATURA: 09 de julho de 2015. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região e Luiz Fernando Campo Magalhães, pela credenciada.

**EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 0184/2015 – Processo: 09.53.15.0060-35**. CREDENCIANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO. CREDENCIADA: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E IMUNOHEMATOLÓGICAS DA BAHIA LTDA ME - CLILAB. OBJETO: Prestação, pela credenciada, de serviços médicos nas especializações constantes de sua proposta, os quais serão oferecidos aos magistrados, servidores e aos seus dependentes deste Regional, bem como aos pensionistas. DATA DE ASSINATURA: 09 de julho de 2015. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região e Lêuson José de Freitas Pires, pela credenciada.

# Escola Judicial

## ATO EJ5 Nº 001/2015 DA DIREÇÃO DA ESCOLA JUDICIAL

*Restringe horários para atendimento ao público pela Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.*

A **DIRETORA DA ESCOLA JUDICIAL**, Desembargadora do Trabalho **LUÍZA APARECIDA DE OLIVEIRA LOMBA**, no uso de suas atribuições e com fundamento no Regulamento da Escola Judicial, CONSIDERANDO a necessidade de organizar a sistemática de trabalhos de sua equipe administrativa para garantir melhor qualidade nos serviços prestados, RESOLVE:

**Art. 1º.** Restringir o horário de atendimento ao público pela Escola Judicial para o período de 10 às 16 horas, de segunda a sexta-feira.

**Parágrafo único.** A restrição refere-se a atendimento presencial e também telefônico, sem prejuízo da realização das aulas, que continuarão a observar, na definição dos horários respectivos, os critérios de disponibilidade do instrutor e das salas, a conveniência do público e da própria Escola.

**Art. 2º** As duas horas iniciais e finais do expediente serão destinadas a trabalhos internos e suporte às aulas que, porventura, estiverem ocorrendo nesses intervalos.

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

Publique-se no Diário da Justiça Eletrônico e no Boletim Interno Eletrônico.

Salvador, 10 de julho de 2015.

**LUÍZA APARECIDA DE OLIVEIRA LOMBA**
Desembargadora do Trabalho
Diretora da Escola Judicial