



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 5ª REGIÃO

DIÁRIO DA JUSTIÇA

Eletrônico

ANO 13 Nº 3.111 (TRIBUNAL / MATÉRIAS ADMINISTRATIVAS) 12 PÁGINAS Disponibilização: quarta-feira, 04 de novembro de 2020.

Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

PRESIDENTE

Desembargadora do Trabalho
DALILA NASCIMENTO ANDRADE

VICE-PRESIDENTE

Desembargador do Trabalho
JÉFERSON ALVES SILVA MURICY

CORREGEDOR REGIONAL

Desembargador do Trabalho
ALCINO BÁRBOSA DE FELIZOLA SOARES

VICE-CORREGEDORA REGIONAL

Desembargadora do Trabalho
LUÍZA APARECIDA OLIVEIRA LOMBA

DIRETOR-GERAL

Tarcísio José Filgueiras dos Reis

SECRETÁRIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA

Maysa Oliveira Lago dos Reis

SECRETÁRIA-GERAL JUDICIÁRIA

Lilian Campos de Brito

Endereço: Rua Bela Vista do Cabral, 121 - Nazaré
40055-000 - Salvador - Bahia - Tel.: (71) 3319.7070
Diagramação: Seção de Mídias Gráficas do TRT5
E-mail: grafica@trt5.jus.br

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 18 da Instrução Normativa nº 41/2018 do Tribunal Superior do Trabalho (Resolução nº 221, de 21 de junho de 2018);

CONSIDERANDO o julgamento do Incidente de Uniformização de Jurisprudência nº **0000562-53.2017.5.05.0000**, com tese fixada, por maioria absoluta, pelo Tribunal Pleno;

RESOLVE, por maioria absoluta:

APROVAR verbete para compor a súmula de jurisprudência predominante do Tribunal, com a redação a seguir transcrita:

Súmula TRT5 Nº 83

MUNICÍPIO DE CANDEIAS. PROFESSOR. REGIME CELETISTA. ALTERAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE 20 PARA 40 HORAS SEMANAIS. PAGAMENTO DO ADICIONAL DE 50%. INCIDÊNCIA DO ART.318 DA CLT E OJ 206 DA SDI-I/TST. A alteração da carga horária dos professores do Município de Candéias regidos pela CLT, de 20 horas semanais para 40 horas semanais, implica no pagamento do adicional de horas extras, nos termos do art.318 da CLT e OJ 206 da SDI-I do TST.

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

Salvador, 28 de setembro de 2020

Dalila Nascimento Andrade

Desembargadora Presidente do TRT da 5ª Região

PAUTA DE JULGAMENTO

6ª Sessão Telepresencial

Data: 13/11/2020, às 09h30, através do sistema Google Meet

Tribunal Pleno

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA TRT5 nº 034, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020

Approva a Súmula TRT5 nº 83.

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, reunido em composição plena, em sua 3ª Sessão Telepresencial deste exercício, realizada ao vigésimo oitavo dia do mês de setembro de 2020, sob a presidência da Excelentíssima Desembargadora **Dalila Andrade**, com a presença dos Excelentíssimos Desembargadores **Jéferson Muricy**, **Alcino Felizola**, **Luíza Lomba**, **Paulino Couto**, **Vânia Chaves**, **Valtércio de Oliveira**, **Maria Adna Aguiar**, **Tadeu Vieira**, **Graça Boness**, **Maria de Lourdes Linhares**, **Ivana Magaldi**, **Renato Simões**, **Edilton Meireles**, **Humberto Machado**, **Léa Nunes**, **Marcos Gurgel**, **Margareth Costa**, **Pires Ribeiro**, **Suzana Inácio**, **Rubem Nascimento** bem como do representante do Ministério Público do Trabalho, Procurador **Luis Carlos Gomes Carneiro Filho**;

PROCESSOS DA PAUTA

PJe 01) INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA Nº 0000947-98.2017.5.05.0000 Relator: Ex.º Desembargador **EDILTON MEIRELES** Suscitante: DESEMBARGADORA MARIA DE LOURDES LINHARES Suscitado: MARIO FERNANDO DE SOUZA Advogado: Alex Lacerda Santos (OAB/BA 0031765) Advogado: Marcos Sandes Souza (OAB/BA 0033048) Suscitado: BANCO BRADESCO S/A Advogado: Girlande Quinto Leandro (OAB/BA 0009097) Advogado: Priscilla Gonçalves Sousa Nunes (OAB/BA 0025732) Tema: "PRESCRIÇÃO. Pretensão relativa ao pagamento de diferenças salariais, decorrentes da supressão ou incorporação ao salário do empregado da vantagem pessoal de aumento salarial - Vapas, prevista no Regulamento de Pessoal do extinto Baneb. Alteração contratual decorrente de ato único do empregador ou descumprimento de obrigação prevista em norma regulamentar. Direito adquirido. Artigos 5º, inciso XXXVI, e 7º, inciso XXIX, da Constituição Federal. Artigo 468 da CLT. Súmulas 51, I, 294 e 452, do TST."

PJe 02) INCIDENTE DE UNIFORMIZAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA Nº 0001087-35.2017.5.05.0000 Relatora: Ex.ª Desembargadora **LUÍZA LOMBA** Suscitante: DESEMBARGADORA MARIA DE LOURDES LINHARES Suscitado: JADIR VALADARES DA SILVA Advogado: Carlos Alfredo Cruz Guimarães (OAB/BA 00004293) Advogado: Wilson de Oliveira Ribeiro (OAB/BA 00013050) Suscitado: PETRÓLEO BRASILEIRO S/A – PETROBRÁS Advogado: Igor Barros Penalva (OAB/BA 00018389) Advogado: Carlos Eduardo Cardoso Duarte (OAB/BA 00015613) Advogado: Joaquim Pinto Lapa Neto (OAB/BA 00015659)

Terceiro Interessado: SINDICATO DOS PETROLEIROS DO ESTADO DA BAHIA **Advogado:** Leon Angelo Mattei (OAB/BA 00014332) **Advogado:** Francisco Lacerda Brito (OAB/BA 00014137) **Advogado:** Cleriston Piton Bulhões (OAB/BA 00017034) **Terceiro Interessado:** SINDICATO DOS PETROLEIROS DO NORTE FLUMINENSE **Advogado:** Natalia do Cabo Maia (OAB/RJ 00189488) **Advogado:** Camila Leal Gomes (OAB/RJ 00179564) **Advogado:** Adilson de Oliveira Siqueira (OAB/RJ 00085297) **Tema:** Petroleiro submetido a turno ininterrupto de revezamento de oito horas. Regime de 3x2 (três dias de trabalho por dois dias de descanso). Repouso previsto no artigo 3º, V, da Lei nº 5.811/1972 e na norma coletiva. Natureza jurídica. Folga compensatória ou repouso semanal remunerado. Possibilidade de integração das horas extraordinárias nos repouso remunerados previstos na Lei nº 5.811/1972 ou em normas coletivas de trabalho. Percentual incidente sobre as diferenças do repouso semanal remunerado decorrentes das horas extraordinárias. Art. 7º, XV da Constituição Federal. Art. 67 da CLT. Artigos 3º, V e 7º da Lei nº 5.811/72. Art. 6º e 7º, a, da Lei 605/49. Súmula nº 172 do TST.

Obs.: As inscrições para sustentação oral dos processos desta pauta TELEPRESENCIAL deverão ser renovadas (Art. 7º, parág. 1º, do Ato GP/TRT5 109/2020) pelo Portal do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (www.trt5.jus.br/sustentacao-oral), até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da sessão TELEPRESENCIAL, devendo ser informado e-mail para encaminhamento do convite para a sessão que será realizada através do aplicativo gratuito “Google Meet”, que pode ser acessado através de computador, notebook, tablet ou celular. Telefone para contato: (71) 3319-7076 / 7077.

Órgão Especial

O Órgão Especial do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região, em sua 9ª Sessão Virtual deste exercício, realizada no período de 26 a 30 de outubro de 2020, sob a presidência da Excelentíssima Desembargadora Dalila Andrade, deliberou sobre as matérias administrativas abaixo, nos seguintes termos:

Proad nº 9145/2020.: por unanimidade, REFERENDAR a decisão da Presidência que deferiu licença médica à Excelentíssima Desembargadora Marizete Menezes Corrêa, por 2 dias, a partir de 28/9/2020, conforme Laudo Médico nº 0822/2020.

Proad nº 5616/2020.: por unanimidade, REFERENDAR o Ato TRT5 nº 280/2020, divulgado no Diário da Justiça eletrônico na edição de 29/9/2020, que o altera o inciso II do art. 1º do Ato TRT5 186, de 8 de julho de 2020, passando a vigorar com a seguinte redação: “Art. 1ºII – Desembargadora Maria Adna Aguiar do Nascimento, representante da Seção Especializada em Dissídios Coletivos.

Proad nº 9428/2020: por unanimidade, REFERENDAR a decisão da Presidência que deferiu o requerimento do Excelentíssimo Desembargador Luiz Tadeu Leite Vieira de suspensão de um dia de suas férias, já deferidas, por 30 dias, para início em 16/10/2020, a fim de participar de sessão telepresencial da 3ª Turma no dia 10/11/2020, sem necessidade de reposição do dia suspenso.

Proad nº 9902/2020: por unanimidade, REFERENDAR a decisão da Presidência que deferiu licença médica à Excelentíssima Desembargadora Margareth Rodrigues Costa, por 14 dias, a partir de 8/10/2020, conforme Laudo Médico nº 0849/2020.

Proad nº 8234/2020: por unanimidade, REFERENDAR os termos dos ATO CONJUNTO GP/CR TRT5 N. 010/2020, ATO CONJUNTO GP/CR TRT5 N. 011/2020 e ATO CONJUNTO GP/CR TRT5 N. 012/2020.

Proad nº 9340/2020: por unanimidade, REFERENDAR Ato TRT5 nº 292/2020, divulgado no Diário da Justiça eletrônico na edição de 14/10/2020 e republicado por erro material na edição de 15/10/2020, que transferiu a data do Feriado Municipal do Dia do Comerciante no Fórum Trabalhista de Itabuna para o dia 19 de outubro de 2020, com a consequente suspensão do expediente e dos prazos e retomada da contagem dos prazos no dia 20 de outubro de 2020.

Proad nº 14676/2018: por unanimidade, DETERMINAR O ARQUIVAMENTO da proposta de abertura de Processo Administrativo Disciplinar contra o Juiz Luiz Augusto Medrado Sampaio, considerando que o Juiz Representado cumpriu integralmente o Plano de Trabalho proposto, não mais apresentando em seu acervo processos vencidos.

PAUTA DE JULGAMENTO

6ª Sessão Telepresencial

Data e horário: 13/11/2020, às 14h00, através do sistema Google Meet

MATÉRIAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS – PJE

01) EMBARGOS DE DECLARAÇÃO REF. EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO Nº 0000294-28.2019.5.05.0000 Processo de referência nº 0000525-57.2018.5.05.0431 Relatora: Ex.ma Desembargadora VANIA CHAVES Embargante: GENE INDUSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS LTDA Advogado: Maira Costa de Araujo Goes (OAB/BA 0035528) Embargante: PRATINI INDUSTRIA E COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA Advogado: Maira Costa de Araujo Goes (OAB/BA 0035528) Embargante: A CARVALHO GENE Advogado: Maira Costa de Araujo Goes (OAB/BA 0035528) Embargante: ALAN DE CARVALHO GENE Advogado: Maira Costa de Araujo Goes (OAB/BA 0035528) Embargante: AIALA CARVALHO GENE Advogado: Maira Costa de Araujo Goes (OAB/BA 0035528) Embargante: IESO PINTO GENE FILHO Advogado: Maira Costa de Araujo Goes (OAB/BA 0035528) Embargante: ANA CAROLINA SÁ DE FIGUEIREDO CARVALHO GENE Advogado: Maira Costa de Araujo Goes (OAB/BA 0035528) Excepto: MAGISTRADO GEOVANE DE ASSIS BATISTA Terceiro Interessado: JAILTON GEORGE SANTOS DA CONCEIÇÃO Advogado: Antonio Salvador Lomba (OAB/BA 00016805) Advogado: Lucas Fonseca Mayer da Silveira (OAB/BA 00026858)

02) EMBARGOS DE DECLARAÇÃO ref. EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO Nº 0000423-33.2019.5.05.000000 Processo de referência: 0000058-76.2019.5.05.0030 Relatora: Ex.ma Desembargadora VANIA CHAVES Embargante: NELSON MORAES DA SILVA Advogado: Maria Auxiliadora Oliveira Lima (OAB/BA 0014810) Embargado: DESEMBARGADORA ANA LUCIA BEZERRA

03) RECURSO ADMINISTRATIVO Nº 0000821-43.2020.5.05.0000 Processo de referência: PROAD Nº 443/2020 Relatora: Ex.ma Desembargadora LEA NUNES Recorrente: ASSOCIAÇÃO DOS MAGISTRADOS DA JUSTIÇA DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO (PROAD Nº 443/2020) Advogado: Ivan Luiz Moreira de Souza Bastos (OAB/BA 0011607) Advogado: Giovanna Bastos Sampaio Correia (OAB/BA 0042468) Recorrido: EXCELENTÍSSIMA DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO.

04) SLS 0001054-40.2020.5.05.0000 Relatora: Ex.ma Desembargadora DALILA ANDRADE Autor:EMPRESA BRASILEIRA DE SERVICOS HOSPITALARES - EBSERH Advogado: Givaldo Barbosa Macedo Junior (OAB/BA 0030250) Advogado: Fernanda Ramos Von Flach (OAB/BA 0032354) Réu: JUIZO DA 2ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR

05) AGRAVO REGIMENTAL EM MANDADO DE SEGURANÇA Nº 0001277-90.2020.5.05.0000 Processo de referência: 0000512-22.2017.5.05.0131 Relatora: Ex.ma Desembargadora LEA NUNES Agravante: FORD MOTOR COMPANY BRASIL LTDA Advogado: Luis Henrique Maia Mendonça (OAB/BA 00014758) Agravado: DESEMBARGADOR ALCINO FELIZOLA Terceiro Interessado: MARCIO DIAS ALVES

06) AGRAVO REGIMENTAL EM MANDADO DE SEGURANÇA 0001622-56.2020.5.05.0000 Processo de referência: 0001017-81.2018.5.05.0000 Relatora: Ex.ma Desembargadora ANA LÚCIA BEZERRA Impetrante: EMPRESA EDITORA A TARDE S A Advogado: Bruno De Almeida Maia (OAB/BA 0018921) Advogado: João Bernardo Oliveira de Goes (OAB/BA 0021646) Impetrado: JUIZ(A) AUXILIAR DO JC2/CEJUSC2.

07) MANDADO DE SEGURANÇA 0001814-57.2018.5.05.0000 Relatora: Ex.ma Desembargadora VANIA CHAVES Impetrante: MUNICIPIO DE AURELINO LEAL Advogado: Alcides Jose Rodrigues Neto (OAB/BA 0019027) Impetrado: JUIZ DO NÚCLEO DE CONCILIAÇÃO PERMANENTE E HASTAS PÚBLICAS Terceiro Interessado: UNIÃO FEDERAL (AGU)

08) SLAT 0001879-52.2018.5.05.0000 Relatora: Ex.ma Desembargadora DALILA ANDRADE Autor: MUNICIPIO DE SALVADOR Reú: SINDICATO DOS ENFERMEIROS DO ESTADO DA BAHIA Advogado: Felipe Chaves De Siqueira Santos (OAB/BA 0028826)

09) RECURSO ADMINISTRATIVO Nº 0002076-36.2020.5.05.0000 **Processo de referência: 0009011-92.2020.5.05.0000 (eSAMP) Relator: Ex.mo Desembargador RENATO SIMÕES Recorrente: DEBORA MORAES REGO DE CASTRO Advogado: Ivan Luiz Moreira de Souza Bastos (OAB/BA 11607) Advogado: Giovanna Bastos Sampaio Correia (OAB/BA 42468) Recorrido: PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**

Obs.: As inscrições para sustentação oral dos processos desta pauta TELEPRESENCIAL deverão ser renovadas (Art. 7º, parág. 1º, do Ato GP/TRT5 109/2020) pelo Portal do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (www.trt5.jus.br/sustentacao-oral), até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da sessão TELEPRESENCIAL, devendo ser informado e-mail para encaminhamento do convite para a sessão que será realizada através do aplicativo gratuito "Google Meet", que pode ser acessado através de computador, notebook, tablet ou celular. Telefone para contato: (71) 3319-7076 / 7077.

PAUTA DE JULGAMENTO PROAD

6ª Sessão Telepresencial

Data e horário: 13/11/2020, às 14h00, através do sistema Google Meet

MATÉRIA:

01) Proad nº 4168/2020. Assunto: Férias Desembargadores (escala ano 2021)

Atos da Presidência

EDITAL nº 26/2020

REVISTA ELETRÔNICA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA BAHIA – ISSN 2317-9155

A Desembargadora do Trabalho Dalila Nascimento Andrade, Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região, torna público aos interessados que a Comissão da Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da Bahia receberá, para análise e seleção, artigos científicos e doutrinários, jurisprudências, trabalhos do meio científico e literário para publicação na edição nº 13, ano 2020, cujo tema é "PLATAFORMAS DIGITAIS DE TRABALHO E PERSPECTIVAS PARA O JUSLABORALISMO" em aspectos de direito material e processual do trabalho.

INFORMAÇÕES GERAIS

A Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da Bahia tem periodicidade semestral e é composta por: a) **Artigos Doutrinários**; b) **Jurisprudência comentada**; c) **Trabalhos do Meio Científico**; e d) **Verve literária**.

Serão aceitos para avaliação trabalhos da autoria de magistrados e servidores da Justiça do Trabalho, procuradores, advogados e professores universitários, inclusive em co-autoria.

NORMAS PARA ENCAMINHAMENTO DOS TRABALHOS

1) DAS SEÇÕES

A Seção **Artigos Doutrinários** compõe-se de artigos técnicos, limitados a 15 trabalhos, de reflexão sobre temas pertinentes ao universo jurídico, notadamente temas contemporâneos afetos ao Direito e Processo do Trabalho **enfocando as questões sobre plataformas digitais de trabalho**.

A seção **Jurisprudência comentada** contempla as decisões recentes, emanadas pelas 1ª e 2ª Instâncias do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região ou outros Tribunais Trabalhistas, por intermédio de seus julgados (sentenças, ementas e acórdãos). Serão aceitas e/ou selecionadas apenas decisões com relevante interesse e comentadas.

A seção **Trabalhos do Meio Científico** é um espaço destinado à publicação de resenhas de pesquisas em andamento ou recém-concluídas no meio acadêmico, monografias, dissertações e teses, contendo uma resumida descrição do tema de estudo, objetivos, métodos e técnicas de investigação, resultados, principais conclusões e outras informações pertinentes.

A seção **Verve Literária** contempla os trabalhos artísticos dos magistrados e servidores do TRT. Podem ser encaminhados poesias, poemas, contos e crônicas.

2) DA SUBMISSÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos deverão ser remetidos para o endereço eletrônico: revista.escola@trt5.jus.br até o dia 07.01.2021.

3) DOS TRABALHOS ENVIADOS

a) Serão aceitos, preferencialmente, artigos inéditos, ligados ao tema central: "PLATAFORMAS DIGITAIS DE TRABALHO E PERSPECTIVAS PARA O JUSLABORALISMO".

b) A remessa do trabalho não acarretará qualquer remuneração a seus autores, em razão dos direitos autorais. Ao enviar o artigo o autor manifesta, de forma tácita, a sua autorização para a disponibilização do artigo e sua posterior veiculação no **site** do Tribunal, da Escola Judicial e da Biblioteca Digital do Tribunal Superior do Trabalho (BDTST);

c) Cada autor poderá submeter mais de um trabalho, ficando a critério da Comissão Editorial sua seleção, inclusive para publicação em edições posteriores da revista.

d) O texto, a ser submetido à apreciação do Conselho Editorial da Revista, deverá ser apresentado na versão **WORD** (para eventual diagramação e padronização dos arquivos aprovados), precedido por uma folha de rosto, que não será computada como parte integrante do artigo, na qual se fará constar:

1) o título do trabalho;

2) o nome completo e um breve histórico do autor (no máximo em 5 linhas, com sua maior titulação acadêmica, qualificação, instituição a que pertença e a principal atividade profissional exercida);

3) informações para contato: endereço eletrônico, números de telefone etc.

e) As opiniões emitidas pelo autor em seu trabalho são de sua exclusiva responsabilidade, não representando o pensamento do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região;

4) DA FORMATAÇÃO

4.1) ARTIGOS DOUTRINÁRIOS

a) Os trabalhos deverão ter, no mínimo, 10 laudas (cerca de 15.000 caracteres) e, no máximo, 25 laudas (cerca de 25.000 caracteres), observada a ortografia oficial, fonte **Times New Roman** e as normas da ABNT;

b) Seguido do título do artigo deverá vir resumo de 200 a 500 palavras, em espaço simples e 3 a 5 palavras-chave, separadas por ponto e alinhadas à esquerda;

c) Os artigos devem ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, para o endereço informado no item 2;

d) As referências deverão estar no sistema AUTOR-DATA.

4.2) JURISPRUDÊNCIA COMENTADA

a) poderá ser encaminhada de forma integral ou em excerto, devendo conter todas as referências (Tribunal, magistrado, nº do processo, comprovante de publicação);

c) contempla decisões recentes, do TRT5 ou outros Tribunais, de relevante interesse e comentadas.

4.3) TRABALHOS DO MEIO CIENTÍFICO

a) Poderão ser encaminhadas obras científicas, pesquisas em andamento

ou recém-concluídas no meio acadêmico, monografias, dissertações e teses, contendo uma resumida descrição do tema de estudo, objetivos, métodos e técnicas de investigação, resultados, principais conclusões e outras informações pertinentes, limitadas a 05 (cinco) laudas, em fonte **Times New Roman**;

b) também poderão ser encaminhadas resenha ou crítica de livro, publicado nos últimos cinco anos, de 03 (três) a 04 (quatro) laudas, em fonte **Times New Roman**;

c) deverão ser indicadas todas as referências da obra resenhada, conforme normas da ABNT.

4.4) VERVE LITERÁRIA

A seção verve literária contempla poesias, poemas, contos e crônicas, devendo ser encaminhadas em fonte **Times New Roman**.

5) DOS PRAZOS

A Revista Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho da Bahia, número 13, ano 2020, seguirá o seguinte cronograma:

a) de 09 de novembro de 2020 a 07 de janeiro de 2021 – período para encaminhamento do material pelos autores para o endereço eletrônico da revista;

b) de 07 de janeiro a 07 de fevereiro de 2021 – avaliação dos trabalhos pelo Conselho Editorial, diagramação da revista eletrônica, divulgação e disponibilização.

6) DISPOSIÇÕES FINAIS

Os setores que assessoram o Conselho Editorial da Revista poderão, sempre que se fizer necessário, efetuar revisões gramaticais e alterações de ordem editorial (normalização bibliográfica), bem como a adequação dos trabalhos às normas disciplinadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às regras de diagramação da Revista;

Os casos omissos e eventuais consultas poderão ser encaminhados ao Conselho Editorial da Revista, por meio do endereço eletrônico: revista.escola@trt5.jus.br.

Informações adicionais podem ser encontradas na página da Escola Judicial do TRT da Quinta Região: <http://escolajudicial.trt5.jus.br>.

Salvador, 04 de novembro de 2020

DALILA NASCIMENTO ANDRADE

Desembargadora Presidente

PROCESSO

PROAD 11157/2018

Requerente: Maria Christina de Carvalho Silva

Assunto: Averbação de tempo de serviço

Despacho: (...) DETERMINO, na forma prevista no art. 103, I, da Lei nº 8.112/90, a averbação de 1149 (um mil cento e quarenta e nove) dias de serviço público estadual prestado pela Requerente, que perfazem 3 (três) anos, 1 (um) mês e 24 (vinte e quatro) dias, com efeito no SIGEP de Tempo estadual: APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE, CONSTITUIÇÃO FEDERAL: ART. 40, § 9º C/C ART. 103, I, LEI 8112/90, de acordo com as informações prestadas pela CAP (documento 20).

PORTARIAS

DESIGNAÇÃO

1391/2020-ALEXANDRE ARAUJO DOS SANTOS-SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA-FC02 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 2-01/11/2020 (Processo PROAD: 10917/2020).

1392/2020-SAENE MATTOS MARTINS CARDOSO-SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA-FC02 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 2-30/10/2020 (Processo PROAD: 10921/2020).

1393/2020-JOAO RICARDO DEL GIUDICE DE ARAGAO-VARA DO TRABALHO DE IPIAÚ-FC02 ASSISTENTE-30/10/2020 (Processo PROAD: 10918/2020).

Corregedoria

PORTARIA Nº 01/2020

GRUPO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA VIVIANNE TANURE MATEUS, Juíza Titular da 2ª Vara do Trabalho de Salvador, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto nas Resoluções Administrativas TRT Nº 016/2004 e 064/2004 e art. 93 do Regimento Interno do E. TRT da 5ª Região, RESOLVE:

Art.1º- Designar os servidores Lázaro Cavalcante dos Santos (Analista Judiciário), Elenita de Souza Farias (Analista Judiciário), Kelly Azevedo Teixeira da Rocha (Analista Judiciário), Suzana Maria de Souza Pataro (Técnico Judiciário), para, sob a presidência do primeiro, constituir o Grupo de Avaliação de Documentos da 2ª Vara do Trabalho de Salvador, ao qual compete:

a) analisar a retirada e descarte de documentos de processos físicos findos, aptos à destruição, devendo ser desentranhados e devolvidos à parte pertencente, observado o decurso do prazo de 2 (dois) anos do trânsito em julgado da decisão/acórdão, passível de ação rescisória;

b) promover a notificação da parte para o devido recebimento dos documentos desentranhados, com a advertência de que a inércia da mesma implicará na presunção da falta de interesse em recebê-los e consequente autorização de destruição dos referidos documentos, por reciclagem ou outro meio. Após o que, os autos serão remetidos ao Arquivo Geral, com lavratura de certidão circunstanciada, na qual constará a exclusão e/ou condensação de volumes. Observar-se-á, ainda, a possível existência de créditos e/ou depósitos recursais pendentes de liberação, a serem realizadas em favor de quem de direito; penhoras e gravames a serem desconstituídos e contas bancárias a serem desbloqueadas;

c) proceder aos seguintes registros (etiquetas ou carimbos) 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 deixe de fazer parte do quadro de servidores da 2ª Vara do trabalho de Salvador, estará dispensado, automaticamente, das respectivas atribuições, sendo procedida, na forma legal, a sua imediata substituição.

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

Art.3º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Submete-se à apreciação do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Regional.

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

Salvador, 03 de novembro de 2020

VIVIANNE TANURE MATEUS

Juíza Titular 2ª Vara do Trabalho de Salvador

PORTARIA Nº 02/2020

ATOS ORDINATÓRIOS

A Excelentíssima Senhora **VIVIANNE TANURE MATEUS**, Juíza Titular da 2ª Vara do Trabalho de Salvador – Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os princípios da economia e celeridade processual; considerando o disposto nos **incisos LXXVIII, do artigo 5º, e**

XIV do artigo 93, ambos da Constituição Federal; considerando, ainda, o disposto no § 4º do artigo 203 do Código de Processo Civil.

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar aos servidores da 2ª Vara do Trabalho de Salvador a prática dos **Atos ORDINATÓRIOS** a seguir enumerados:

1. PROCESSO EM GERAL

1.1 Complementar a autuação com informações obtidas através do SERPRO, INFOJUD, JUCEB, site dos Correios e outros meios idôneos.
1.2 Retificar a autuação quando forem divergentes as informações constantes da exordial e as cadastradas no PJe, devendo prevalecer o conteúdo informado na inicial.

1.3 Digitalizar, juntar e/ou certificar o conteúdo dos AR's referentes às comunicações processuais produzidas nos autos eletrônicos.

1.4 Retificar a autuação com a vinculação/desvinculação de advogado à parte requerente, mediante pedido de habilitação/revogação de mandato protocolizado nos autos eletrônicos.

1.5 Remeter os autos eletrônicos a outro órgão jurisdicional para processamento ou prosseguimento do feito, quando existir determinação judicial neste sentido.

1.6 Juntar petições, documentos e ofícios que não necessitam de apreciação prévia do Juízo, bem como as peças decorrentes da prática do *jus postulandi*, inclusive nos processos que tramitam no Pje-JT.

1.7 Aguardar devolução dos autos que se encontram em carga para juntada de petições, ofícios e outros expedientes e documentos por até quarenta e cinco dias, excetuando-se petições de acordo ou requerimentos que exijam a imediata apreciação do juiz.

1.8 Aguardar devolução do mandado, caso haja juntada de petição cuja apreciação dependa de informações nele contidas.

1.9 Aguardar manifestação da(s) parte(s) intimada(s) ou o decurso total do prazo, caso este tenha sido concedido de forma sucessiva ou ainda esteja em curso.

1.10. Juntar procurações e/ou substabelecimentos, procedendo-se as devidas anotações na autuação e Sistema de Acompanhamento Processual - SAMP.

1.11. Retificar endereços das partes na autuação e demais assentamentos dos processos.

1.12. Retificar erro material relacionado com o nome e endereço da parte.

1.13. Retificar na autuação e no Sistema de Acompanhamento Processual – SAMP o endereço fornecido pelas partes, bem como de denominação social, sempre que dos autos houver comprovação de alteração registrada na Junta Comercial ou Receita Federal, seguida da lavratura das certidões pertinentes.

1.14. Cumprir diligências processuais determinadas pelos Excelentíssimos Desembargadores do Trabalho para realização pela Secretaria da Vara.

1.15 Remeter autos ao TRT após cumprimento da diligência determinada.

1.16. Após proferido o primeiro Juízo de admissibilidade e, garantido o contraditório, atuar recurso e encaminhar autos à instância superior.

1.17. Cumprir determinações contidas em despachos já proferidos, inclusive após certificado o decurso de prazo concedido e/ou cumprimento da diligência necessária.

1.18. Cumprir outras medidas necessárias para a tramitação do processo observando-se o quanto disposto no §4º do art. 203 do CPC.

1.19. Encaminhar ao TRT/ST os expedientes e petições referentes a processos que se encontrem em grau de recurso.

1.20. Encaminhar expediente ao seu correto destino, ou alternativamente ao órgão de origem, quando o mesmo não se referir a processo em curso nesta Vara, tramitando por meio físico.

1.21. Apensar processos distribuídos por dependência lavrando-se as certidões pertinentes.

1.22. Apensar aos autos o precatório requisitório baixado do TRT, com lavratura das respectivas certidões e cumprir diligências determinadas nos mesmos.

1.23. Solicitar informações sobre o cumprimento de notificações/mandados, exceto o mandado de remoção, que tenham sido expedidos há mais de 30 (trinta) dias.

1.24. Solicitar informações sobre o cumprimento de mandado de remoção que tenham sido expedidos há mais de 120 (cento e vinte) dias.

1.25. Solicitar devolução de notificações e/ou mandados encaminhados para cumprimento por Oficial de Justiça quando o cumprimento da diligência restar prejudicado por fato superveniente, especialmente, nos casos de: quitação da dívida, indicação de bens à penhora, garantia da execução ou homologação de acordo.

1.26. Devolver mandado ou expediente para cumprimento integral da diligência, ou quando necessário esclarecimento por parte dos Oficiais de Justiça

1.27. Encaminhar autos ao Calculista da Vara para quantificação do julgado, após o trânsito em julgado da decisão, caso o Autor esteja sem patrocínio de advogado.

1.28. Encaminhar autos ao Calculista da Vara para conferência de cálculos quando houver oposição de contestação de embargos à execução, impugnação aos cálculos ou artigos de liquidação, após manifestação da parte contrária.

1.29. Quantificar contribuição previdenciária, imposto de renda, custas, inclusive custas de execução devidas, quando decorrido o prazo para o devido recolhimento.

1.30. Elaborar cálculos em cumprimento à determinação constante de Acórdão.

1.31. Atualizar cálculos para fins de pagamento, a pedido da parte, ou para expedição de mandados, cartas precatórias ou para realização de bloqueios via BACEN-JUD.

1.32. Expedir certidões para averbação e registro da penhora.

1.33. Solicitar averbação da penhora de veículo, por meio do RENAJUD, quando confirmada a propriedade do bem.

1.34. Retirar anotação de restrição judicial quando quitado o feito, vendido o bem em hasta pública ou houver substituição da penhora.

1.35. Sobrestar andamento do feito quando do ajuizamento de Embargos de Terceiro que versem sobre todos os bens penhorados, até seu trânsito em julgado, oportunidade em que deverá ser lavrada a certidão pertinente.

1.36. Certificar trânsito em julgado, nos autos principais, das decisões proferidas nos autos dos Embargos de Terceiro.

1.37. Expedir carta precatória quando a alteração de endereço implicar na mudança de jurisdição, no caso de citações e notificações por Oficial.

1.38. Registrar os nomes dos sócios do(a) executado(a) em autuação e sistema, em caso de ter sido acolhida a teoria da desconsideração da personalidade jurídica e admitida a inclusão dos sócios no pólo passivo.

1.39. Consultar certidões simplificadas das empresas reclamadas através do convênio TRT/JUCEB.

1.40. Consultar informações de veículos das reclamadas e seus sócios, através do RENAJUD.

1.41. Consultar dados cadastrais da reclamada, bem como de seus sócios através do convênio TRT/SERPRO.

1.42. Solicitar informações acerca de imóveis da reclamada e de seus sócios junto aos Cartórios.

1.43. Observar autorização subscrita por advogado constituído nos autos para pagamento diretamente ao autor.

1.44. Fornecer certidões negativas e de Objeto e Pé, quando requeridas e desde que devidamente justificadas, observando os termos da lei nº 9.051/1995.

1.45. Fazer conclusão para julgamento dos processos com embargos e/ou impugnações e/ou exceções opostas, após a apresentação das devidas contestações ou decurso do prazo sem manifestação.

1.46. Fazer imediata conclusão dos autos ao Juiz quando houver determinação em ata ou despacho.

1.47. Apensamento aos autos principais de processo cautelar incidental com lavratura das respectivas certidões.

1.48. Juntada da execução provisória aos autos principais para que o magistrado delibere sobre sua conversão em definitiva.

1.49. Juntar aos autos do processo principal as peças do Agravo de Instrumento nos termos do Provimento GP/CR 01/2011.

1.50. Encaminhar CTPS para o Setor da Secretaria responsável por realizar as devidas anotações em face da inércia do reclamado no cumprimento da obrigação de fazer estabelecida.

1.51. Devolver CTPS ao empregado após efetuadas as anotações determinadas.

1.52. Encaminhar à Secretaria da Receita Federal do Brasil informações sobre recolhimentos efetuados nos autos, conforme previsto no art. 889-A, §2º da CLT.

1.53. Expedir ofício à Receita Federal em caso de não comprovação do recolhimento fiscal pela executada.

1.54. Expedir ofício à Procuradoria da Fazenda Nacional quando não comprovado o pagamento de custas cujo valor seja igual ou superior ao teto estabelecido pelo Ministério da Fazenda para inscrição na dívida ativa da União.

1.55. Reiterar Ofício quando não houver resposta do destinatário, no prazo de trinta dias, ou não constar dos autos a comprovação do seu recebimento, dando preferência nestes casos ao cumprimento da diligência por Oficial de Justiça quando a localidade esteja situada na jurisdição desta Vara.

2. NOTIFICAÇÕES

2.1. Notificar as partes para juntar aos autos eletrônicos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os documentos mencionados e não anexados ao processo ou em caso de juntada de documentos ilegíveis.

2.2. Notificar o advogado ou a parte acerca da expedição de alvará via sistema Pje.

2.3. Notificar as partes dos documentos, certidões e ofícios anexados aos autos.

2.4. Notificar as partes, advogados e testemunhas da audiência designada, consignando-se as advertências previstas em lei, conforme cada caso,

desde que já cominadas pelo Juízo em audiência ou despacho anterior.

2.5. Notificar advogados para comparecimento em audiência.

2.6. Notificar a parte para tomar ciência da audiência por edital quando houver pedido expresso na inicial e desde que o servidor não tenha conhecimento da existência de outro endereço.

2.7. Notificar a parte para tomar ciência do aditamento, encaminhando-lhe cópia.

2.8. Notificar as partes para ter vista dos cálculos elaborados pela Secretaria da Vara em cumprimento a determinações judiciais, observando-se o prazo de cinco dias ou do art. 879, §2º da CLT.

2.9. Notificar as partes para ter ciência de petições e documentos, ou planilhas, juntados pela parte contrária.

2.10. Notificar advogados para comprovar que foram cientificados seus respectivos constituintes sobre a renúncia do mandato noticiada nos autos, conforme previsão contida no art. 112 do CPC.

2.11. Notificar a parte e/ou advogado para informar o número correto dos processos nos expedientes juntados.

2.12. Notificar as partes e PGF para ter ciência da homologação de acordo, observando o teto limite da verba previdenciária.

2.13. Notificar as partes para informar a respeito do cumprimento do acordo.

2.14. Notificar o reclamante para depositar sua CTPS em Secretaria ou apresentá-la na sede da empresa, a fim de possibilitar o cumprimento da obrigação de fazer constante em sentença ou acordo homologado.

2.15. Notificar o obreiro para receber sua CTPS depois de assinada pela parte reclamada ou pela Secretaria da Vara.

2.16. Notificar a parte para proceder às anotações devidas na CTPS da parte adversa, quando houver condenação respectiva, no prazo constante da determinação judicial.

2.17. Notificar a parte para retirar a CTPS do empregado depositada em Juízo e proceder às anotações devidas, na forma do julgado, devendo devolver o referido documento na Secretaria da Vara para que seja restituído ao obreiro.

2.18. Notificar a parte para depositar em Secretaria as guias do seguro-desemprego e outros documentos, conforme estipulado na sentença ou acordo.

2.19. Notificar o obreiro para receber as guias de seguro-desemprego e outros documentos depositados em Secretaria pela parte adversa.

2.20. Notificar as partes para informar/comprovar cumprimento das obrigações de fazer constantes das sentenças e acordos homologados, no prazo legal.

2.21. Notificar a reclamada para comprovar, no prazo de 5 (cinco) dias, o recolhimento das custas, imposto de renda e contribuições previdenciárias.

2.22. Notificar as partes para apresentar cálculos, após o trânsito em julgado da decisão, discriminando os respectivos descontos de ordem fiscal e previdenciária.

2.23. Notificar a PGF para ter vista dos cálculos de liquidação pelo prazo preclusivo de 10 (dez) dias, observando os limites impostos para intimação.

2.24. Notificar o exequente para apresentar novos cálculos observando o título executivo.

2.25. Notificar o exequente para atualizar cálculos.

2.26. Notificar executado(a) para tomar ciência da penhora realizada, através do seu advogado, quando não cientificada pelo Oficial de Justiça.

2.27. Notificar executado(a) pessoalmente para tomar ciência da penhora, quando não tiver advogado constituído.

2.28. Notificar executado(a) por edital para tomar ciência da penhora quando seu endereço for ignorado.

2.29. Notificar executado(a) para fazer comparecer à Secretaria da Vara pessoa habilitada a assumir o encargo de depositário dos bens penhorados, no prazo de 5 (cinco) dias.

2.30. Notificar o exequente para se manifestar sobre a indicação de bens à penhora.

2.31. Notificar o exequente para receber certidão para fins de registro da penhora e comprovar o efetivo registro no cartório competente, no prazo de 10 (dez) dias.

2.32. Notificar o exequente para que forneça o CNPJ da demandada a fim de viabilizar a penhora *on-line* pelo magistrado, de acordo com a Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.

2.33. Notificar as partes, por seus patronos, e credor hipotecário para tomar ciência da hasta pública designada.

2.34. Notificar as partes pessoalmente, quando não houver advogado constituído, para tomar ciência da designação de hasta pública.

2.35. Solicitar ao Núcleo de Hasta Pública a sustação da hasta pública no caso de pagamento integral da dívida ou quando for noticiado que o bem constrito já foi arrematado/adjudicado em processo diverso.

2.36. Notificar o exequente para informar se deseja adjudicar os bens penhorados pelo valor da avaliação, quando não houver licitante na hasta pública realizada.

2.37. Notificar as partes para tomar ciência da reavaliação dos bens penhorados.

2.38. Notificar as partes para dizer se desejam produzir prova oral, nas hipóteses de Liquidação por Artigos ou de Embargos de Terceiro.

2.39. Notificar a parte para trazer aos autos certidão atualizada que comprove a propriedade do imóvel indicado à penhora.

2.40. Notificar a parte interessada para tomar ciência da certidão de diligência realizada, quando necessário esclarecimento ou manifestação.

2.41. Notificar o requerente para ter vista dos autos desde que não haja impedimento legal.

2.42. Notificar o requerente para tomar ciência do desarquivamento dos autos.

2.43. Reiterar notificação quando não houver resposta do destinatário e não constar dos autos a comprovação do seu recebimento, dando preferência nestes casos à notificação por Oficial de Justiça quando a localidade esteja situada na Jurisdição desta Vara.

2.44. Notificar a parte interessada para agendar acompanhamento do Oficial de Justiça no cumprimento de diligência quando solicitado.

2.45. Notificar as partes para ter vista de documento e/ou ofício anexado aos autos.

2.46. Notificar as partes para tomar ciência das informações prestadas pela Vara Deprecada ou da devolução da Carta Precatória, com ou sem êxito, no cumprimento.

2.47. Renovar notificações e/ou diligências, quando efetuadas incorretamente.

2.48. Reiterar notificação, através de Oficial de Justiça, quando a mesma for devolvida pelos Correios sem cumprimento com a informação de que o destinatário é desconhecido ou endereço incompleto, ou ainda que o destinatário reside em zona rural e/ou não procurado.

2.49. Reiterar notificação devolvida após fornecimento de novo endereço pela parte ou obtenção de novo endereço pela Vara.

2.50. Notificar a parte interessada para tomar ciência da informação prestada pela ECT, quando não encontrado o destinatário por motivo de mudança de endereço e/ou insuficiência de dados para sua localização.

2.51. Notificar a parte para receber crédito, quando já determinada a liberação do valor ou quando se tratar de valores relativos a acordo homologado.

2.52. Notificar a parte para receber documento que se encontra à disposição na Secretaria da Vara.

2.53. Notificar a parte para comprovar o valor recebido, quando necessário para prosseguimento do feito.

2.54. Notificar a parte para apresentar documentos necessários ao prosseguimento do feito.

2.55. Notificar o Arrematante para comparecer à Secretaria a fim de receber Auto de Arrematação, oportunidade em que deverá tomar ciência de que deverá comunicar ao Juízo, no prazo de dez dias, acerca do recebimento dos bens.

2.56. Aguardar por 10 (dez) dias resposta ao mandado de bloqueio de fatura, conta corrente e/ou aplicações financeiras.

2.57. Solicitar informações acerca de bloqueios de faturas determinadas pelo Juízo, contas-correntes e aplicações, após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem resposta.

2.58. Notificar as partes para apresentar quesitos, após nomeação do perito.

2.59. Notificar as partes para manifestação sobre o laudo pericial, laudo pericial complementar (resposta aos quesitos explicativos) observando o prazo comum de 5 (cinco dias) em caso de Rito Sumaríssimo e 10 (dez) dias no caso de Rito Ordinário.

2.60. Notificar o Perito para tomar ciência da sua nomeação, ter vista do processo, designar local, data e horário para realização da perícia e para apresentar laudo técnico no prazo fixado pelo Juiz.

2.61. Notificar o Perito do Juízo para responder os quesitos explicativos, ou questionamentos, formulados pelas partes, pelo prazo de 10 (dez) dias.

2.62. Expedir requisição de honorários periciais à Presidência observando-se o comando sentencial.

2.63. Notificar o Perito do Juízo para receber honorários quando já houver determinação sobre a liberação dos valores, bem como para comparecer à audiência designada pelo Juízo, quando necessário.

2.64. Transferir os depósitos referentes aos honorários periciais para contas bancárias dos peritos cadastrados, tão logo tenha sido apresentado o laudo e desde que haja determinação para liberação do crédito.

2.65. Notificar o Perito do Juízo para devolver autos e/ou para apresentar laudo técnico, caso ultrapassado o prazo concedido pelo Juízo.

2.66. Notificar o Perito para designar nova data para realização da perícia quando por qualquer motivo não ocorrer na data prevista.

2.67. Notificar o advogado que esteja retendo os autos além do prazo que lhe foi concedido, para devolver os autos em 48 (quarenta e oito) horas.

3. AUDIÊNCIAS

3.1. Designar audiência inaugural quando não marcada automaticamente pelo sistema de Processos Judiciais Eletrônicos – Pje, notificando-se as partes, sob as cominações do art. 844 da CLT.

- 3.2. Designar audiência em processos que estejam fora de pauta e cuja diligência, que ensejou a retirada do feito de pauta, já tenha sido cumprida ou tenha decorrido o prazo determinado para seu cumprimento.
- 3.3. Designar audiência para prosseguimento do feito, após decorrido o prazo para manifestação das partes sobre o laudo pericial e/ou resposta aos quesitos, notificando-se os litigantes, sob as cominações previstas na última audiência, os patronos e as testemunhas, se houver.
- 3.4. Designar audiência em processos cujas decisões tenham sido anuladas *ab initio* pelo E. TRT/TSJ.
- 3.5. Designar audiência para oitiva de testemunhas quando do recebimento de Carta Precatória Inquiritória.
- 3.6. Informar data e horário da audiência designada à Vara Deprecante, notificando as testemunhas arroladas e os advogados das partes quando informados.
- 3.7. Designar audiência para tentativa de conciliação nos processos que se encontram em fase de execução, sem prejuízo do prosseguimento do feito.
- 3.8. Designar nova data de audiência quando não houver interstício para notificação das partes e/ou advogados.
- 3.9. Aguardar audiência quando não houver interstício para prática de atos a ela relacionados e/ou após manifestação da parte interessada sobre os documentos juntados, quando não houver requerimento a ser apreciado pelo Juízo, bem como qualquer diligência pendente de cumprimento.

4. CARTA PRECATÓRIA

- 4.1. Imprimir e juntar as peças das cartas precatórias eletrônicas necessárias à compreensão dos atos praticados no Juízo Deprecado.
- 4.2. Apensar a Carta Precatória recebida fisicamente e que não tenha sido integralmente cumprida, lavrando-se a respectiva certidão.
- 4.3. Juntar a Carta Precatória recebida fisicamente, desde que integralmente cumprida.
- 4.4. Informar a Vara Deprecante sobre data e horário designados, quando se tratar de CPI.
- 4.5. Devolver Carta Precatória após o cumprimento da diligência deprecada, ou quando o prosseguimento do feito depender de manifestação de qualquer das partes ou do Juízo Deprecante.
- 4.6. Devolver Carta Precatória após solicitação da Vara Deprecante.
- 4.7. Devolver Carta Precatória ao Juízo Deprecante, quando da oposição de Embargos à Execução.
- 4.8. Encaminhar, ao Juízo Deprecante, ofícios, petições e outros documentos referentes à Carta Precatória que já tenha sido devolvida.
- 4.9. Encaminhar por meio eletrônico cópia de petição, certidão e/ou documento para apreciação dos Juízos Deprecados ou Deprecantes.
- 4.10. Solicitar por meio eletrônico cópia de peça processual à Vara Deprecante ou Deprecada, conforme o caso, necessária à realização da diligência ou cumprimento do ato ordinatório ou determinação judicial, certificando-se nos autos.
- 4.11. Solicitar devolução da Carta Precatória ao Juízo Deprecado, quando da oposição de Embargos à Execução ou homologação de acordo.
- 4.12. Informar o Juízo Deprecante/Deprecado sobre atos praticados pelo Juízo ou pelas partes, por meio de correio eletrônico (e-mail), telefone ou malote digital.
- 4.13. Coletar informações sobre o andamento da carta precatória acessando o sítio do respectivo Tribunal na Internet, inclusive no link destinado à consulta do PJ-e.
- 4.14. Solicitar informação sobre andamento da Carta Precatória por meio de correio eletrônico (e-mail), telefone ou malote digital, quando não satisfatória a informação obtida através da Internet.
- 4.15. Solicitar informações à Vara Deprecada sobre a transferência noticiada.
- 4.16. Solicitar às Instituições Financeiras sobre transferências de crédito determinadas pelo Juízo, bem como sobre depósitos efetivados pelas partes.
- 4.17. Encaminhar cópias de peças solicitadas pelos Juízos Deprecados ou pelos Juízos Deprecantes.
- 4.18. Prestar informações, preferencialmente, por meio eletrônico, sobre o andamento das Cartas Precatórias, fazendo os registros necessários nos autos.

5. DO ARQUIVO

- 5.1. Notificar a parte requerente para que compareça ao Setor de Arquivo a fim de ter vista dos autos, solicitar fotocópias do processo ou qualquer outro esclarecimento que dispense o desarquivamento.
- 5.2. Desarquivar autos quando solicitado pelas partes.

- 5.3. Desarquivar autos para juntada de petições e /ou documentos quando requerido, devolvendo-os ao arquivo quando não houver necessidade de apreciação pelo Juiz ou de manifestação das partes.
- 5.4. Desentranhar documentos juntados pelas partes, em processos onde tenha havido conciliação ou na hipótese de estarem os autos findos, à exceção do instrumento de mandato, carta de preposição, atos constitutivos, comprovantes e recibos de pagamento e recolhimentos, bem como folhas com atos praticados pela Secretaria ou por determinação do Juiz.
- 5.5. Remeter ou Devolver autos findos ao Arquivo Geral, inclusive quando decorrido prazo fixado para manifestação da parte.
- 5.6. Remeter autos para aguardar em arquivo provisório da Vara, caso não haja manifestação da parte interessada pelo prazo de 60 (sessenta) dias nem qualquer outra pendência a ser diligenciada pela Secretaria.
- 5.7. Notificar a parte interessada para tomar ciência da certidão de eliminação de autos.
- 5.8. Notificar o requerente para ter vista dos autos desde que não haja impedimento legal.

6. OBSERVAR OS SEGUINTES PRAZOS:

- 6.1. 60 (sessenta) dias para certificar a falta de manifestação da parte para prosseguimento do feito, quando não houver prazo determinado pelo Juiz.
- 6.2. 15 (quinze) dias para certificar a falta de comprovação de cumprimento do acordo.
- 6.3. 90 (noventa) dias para solicitar informações sobre Carta Precatória.
- 6.4. 60 (sessenta) dias para solicitar informação ao DETRAN, Receita Federal, JUCEB e Cartório de Registro de Imóveis acerca do cumprimento de ordem judicial.
- 6.5. 30 (trinta) dias para aguardar devolução do aviso de recebimento necessário ao andamento do feito.
- 6.6. 180 (cento e oitenta) dias para solicitar informação sobre pagamento de precatório.
- 6.7. 30 (trinta) dias para cobrança de autos retirados em carga por advogados, peritos e procuradores.
- 6.8. 10 (dez) dias para aguardar devolução dos autos pelos advogados intimados.

Art. 2º. Os atos processuais praticados pelos Servidores em face da delegação de atribuições outorgada pela presente Portaria estarão sujeitos, sempre que necessário, à revisão pelos Excelentíssimos Juizes do Trabalho que estiverem atuando na Vara.

Art. 3º. Os servidores ficam autorizados a registrar nos autos o ato a ser cumprido com base nesta Portaria.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário, inclusive a Portaria 01/2009 deste Juízo.

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

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE e CUMPRA-SE. Antes, porém, submeta-se ao Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor, para fins de apreciação.

Salvador, 03 de novembro de 2020

Vivianne Tanure Mateus

Juíza Titular

Diretoria Geral

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO - PROAD 263/2020. CONTRATANTE: **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO.** CONTRATADA: **DJC ASSESSORIA EM MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA.** Primeiro termo aditivo ao contrato de prestação de serviços de curso de formação de brigadistas e de reciclagem anual de brigadistas, cujo objetivo é a suspensão, por comum acordo entre os contratantes, da vigência do contrato, com efeitos a partir da publicação deste termo no Diário Eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, por 120 (cento e vinte) dias, dada a impossibilidade de se realizar cursos presenciais até o final do exercício de 2020, por conta das circunstâncias sanitárias vividas por conta da Pandemia do COVID-19, bem como a imediata prorrogação do prazo de vigência do Contrato, por período igual ao qual permanecer suspenso. Data da assinatura: 03/11/2020. Assinam: Tarcísio José Filgueiras dos Reis, Diretor-Geral do TRT da 5ª Região, e Cleiber Lopes do Carmo, pela Contratada.

TERMO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE PARTICIPAÇÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. PROAD 10840/2020. PARTICIPAÇÃO EM ARP Nº 3/2020. OBJETO: Aquisição do serviço de suporte técnico e atualização e suporte técnico especializado para servidores de aplicação JBoss Enterprise Application (EAP), através de participação na Ata de Registro de Preços do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região nº 21/2020

Empresa	Item	DESCRIÇÃO	QM	QR	Valor unitário registrado para o TRT5
PARS PRODUTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.	1	Red Hat JBoss Enterprise Application Plataforma 64-core Premium - 12 meses	1	2	R\$181.556,00
PARS PRODUTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.	2	Red Hat JBoss Enterprise Application Plataforma 16-core Premium - 12 meses	1	2	R\$49.845,00
PARS PRODUTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.	3	Red Hat JBoss Enterprise Application Plataforma 64-core Standard - 12 meses	1	2	\$118.929,97
PARS PRODUTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA.	4	Red Hat JBoss Enterprise Application Plataforma 16-core Standard - 12 meses	1	2	R\$31.379,94

Autoridade Homologadora: Tarcísio José Filgueiras dos Reis - Diretor-Geral do TRT da 5ª Região.

Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIAS

SUBSTITUIÇÃO

0835/2020-ISABELLE VIRGINIA MELO FERNANDES BATISTA-ALINE ASSIS MELO-03ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-FC05 ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA-03/11/2020 a 28/11/2020 (Processo PROAD: 10941/2020).

0836/2020-GENILDO DE LIMA NERI-EDIVALDO LOPES SANTANA-ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE - DES ANA LÚCIA BEZERRA-CJ03 ASSESSOR-03/11/2020 a 12/11/2020 (Processo PROAD: 10971/2020).

0837/2020-ELIENICE LIMA DE OLIVEIRA SOUZA-OSCAR CARDOSO DE SIQUEIRA JUNIOR-ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE - DES HUMBERTO JORGE-CJ03 ASSESSOR-03/11/2020 a 09/11/2020 (Processo PROAD: 10998/2020).

0838/2020-MANOEL DO CARMO DOS SANTOS MOREIRA-KARLA RODRIGUES DA SILVA-VARA DO TRABALHO DE BOM JESUS DA LAPA-FC05 ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA-03/11/2020 a 13/11/2020 (Processo PROAD: 10965/2020).

0839/2020-MONICA COSTA DOS ANJOS-JOSÉ AUGUSTINHO FILHO-02ª VARA DO TRABALHO DE ITABUNA-CJ03 DIRETOR DE SECRETARIA-07/12/2020 a 18/12/2020 (Processo PROAD: 11014/2020).

0840/2020-ANDRE VICENTE PICCHI MATTEONI-CAROLINE CARVALHO CERQUEIRA FACCHINI PONTIN-33ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-CJ03 DIRETOR DE SECRETARIA-09/11/2020 a 27/11/2020 (Processo PROAD: 11044/2020).

0841/2020-MARIA APARECIDA MAROCCI DE SOUSA LIMA-CARMEN MARIA DE CASTRO OLIVEIRA-18ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-FC05 ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA-07/11/2020 a 16/11/2020 (Processo PROAD: 11019/2020).

0842/2020-FERNANDO ANTONIO BOAVENTURA CERQUEIRA-MATHEUS ANDRADE DA SILVA-SEÇÃO DE SUPORTE A USUÁRIOS-COORD.INFRA.TECNO-FC04 CHEFE DE SEÇÃO-03/11/2020 a 12/11/2020 (Processo PROAD: 11020/2020).

0845/2020-RENATA DE BORBA CAMARGO-ROMUALDO CARNEIRO RIOS FILHO-20ª VARA DO TRABALHO DE SALVADOR-CJ03 DIRETOR DE SECRETARIA-03/11/2020 a 17/11/2020 (Processo PROAD: 11057/2020).

SUBSTITUIÇÃO TORNAR SEM EFEITO

0843/2020-0803/2020-SONIA MARIA BORGES DE MACEDO-ZULEIDE DO ESPIRITO SANTO LEITE-SEÇÃO DE CONTABILIDADE ANALÍTICA DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE-FC04 CHEFE DE SEÇÃO-03/11/2020 a 04/11/2020.-SONIA MARIA BORGES DE MACEDO-ZULEIDE DO ESPIRITO SANTO LEITE-SEÇÃO DE CONTABILIDADE ANALÍTICA DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE-FC04 CHEFE DE SEÇÃO-05/11/2020 a 05/11/2020 (Processo PROAD: 10199/2020).

0844/2020-0804/2020-CHRISTIAN CONTREIRAS LIMA-ZULEIDE DO ESPIRITO SANTO LEITE-SEÇÃO DE CONTABILIDADE ANALÍTICA DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE-FC04 CHEFE DE SEÇÃO-06/11/2020 a 06/11/2020.-CHRISTIAN CONTREIRAS LIMA-ZULEIDE DO ESPIRITO SANTO LEITE-SEÇÃO DE CONTABILIDADE ANALÍTICA DA COORDENADORIA DE CONTABILIDADE-FC04 CHEFE DE SEÇÃO-09/11/2020 a 12/11/2020 (Processo PROAD: 10199/2020).

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

ATOS

192/2020-A DIRETORA DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, com fundamento na Lei 8.112/90, de acordo com os artigos 48 a 50, da RA 29/2007, e com os autos do PROAD 11027/2020, conforme delegação de competência contida na Portaria TRT5 0157/2018, art. 3º, I; RESOLVE: HOMOLOGAR a avaliação de desempenho funcional com resultado favorável, com relação aos servidores, integrantes do 4º(quarto)lote, referente ao período avaliativo 2019/2020, conforme tabela abaixo:

LEON DE FREITAS WACHEUX
PAULO VICTOR DO CARMO RAMALHO
ROBSON DA COSTA OLIVEIRA

193/2020-A DIRETORA DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, com fundamento na Lei 8.112/90, de acordo com os artigos 48 a 50, da RA 29/2007, e com os autos do PROAD 11062/2020, conforme delegação de competência contida na Portaria TRT5 0157/2018, art. 3º, I; RESOLVE: HOMOLOGAR a avaliação de desempenho funcional com resultado favorável, com relação ao servidor PAULO VICTOR DO CARMO RAMALHO, integrante do 4º(quarto)lote, referente ao período avaliativo 2018/2019.

Coordenadoria Administrativa de Pessoas

PROCESSO

PROAD 10448/2020

Requerente: Carlos Alberto de Santana Silva

Assunto: Averbação de tempo de serviço

Despacho: Conforme informação supra, averbe-se o tempo de serviço registrada na certidão de doc. 2, totalizando 611 (seiscentos e onze) dias, que poderão ser averbados para efeito de aposentadoria e disponibilidade, de acordo com o art. 103, V da Lei 8.112/90, com efeito de serviço público municipal, em conjunto com a Súmula do TCU nº 159.

ATO

012/2020-A DIRETORA DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, em consonância com a RA TRT5 – 29/2007; conforme subdelegação de competência contida na Portaria TRT5 – 157/2018; de acordo com o PROAD nº 1035/2020, e com as respectivas avaliações de desempenho favoráveis, RESOLVE: Art. 1º DECLARAR AS MOVIMENTAÇÕES FUNCIONAIS dos servidores constantes no Anexo I e II com fundamento na Lei nº 11.416/2006, alterada pela Lei 12.774/2012, e em consonância com a Portaria Conjunta STF.CNJ.STJ.TSE.TST.STM.CJF.CSJT.TJDFT nº 4/2013, observando-se que: I – o Anexo I se refere à aprovação no estágio probatório, conforme homologação respectiva; II - o Anexo II se refere aos lotes avaliativos, conforme homologações respectivas.

Anexo I do Ato CAP nº 012/2020

Mat.	Servidor	Carreira	Tipo de Avaliação	Tipo da Mudança	Proposta		
					Cl	Pd	A partir de
74618	Claudia Valeria Moés Galvão	Técnico Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	28/03/2021
74600	Erika de Melo Viana Sampaio Silva	Técnico Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	28/03/2021
74553	Helson Suzart Nunes	Técnico Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	15/03/2021
74510	Larissa de Almeida Topazio Dias	Técnico Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	10/03/2021
59953	Leila de Andrade Barreto	Analista Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	10/03/2021
74626	Micheli Rodolfo de Lima	Técnico Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	28/03/2021
74588	Mirena Brito de Castro Alves Ramos	Técnico Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	17/03/2021
74650	Patricia Oliveira Silva	Técnico Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	28/03/2021
64990	Serafin Garrido Vila	Analista Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	06/04/2021
74731	Thaiza Araujo Barreto Bastos	Técnico Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	17/04/2021
74545	Tiago Cesar Fontes Wiltshire	Técnico Judiciário	Estágio Probatório	Progressão	A	4	14/03/2021

Anexo II do Ato CAP nº 012/2020

Mat.	Servidor	Carreira	Tipo de Avaliação	Tipo da Mudança	Proposta		
					Cl	Pd	A partir de
61575	Alessandra Soares Menna Barreto	Analista Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	21/09/2020
58604	Aline Caires Marques	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	29/09/2020
64035	Andre Luiz Leite Farias	Técnico Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	06/10/2020
66542	Andrea Conceicao Santana	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	10	29/07/2020
67719	Andrea Mutti Ferreira Fernandes de Barros	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	22/09/2020
69797	Arthur Jorge Dantas Silva	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	02/09/2020
70493	Carlos Francisco do Nascimento Neto	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	7	15/07/2020
67026	Carolina Machado de Carvalho	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	15/10/2020
61818	Carolina Maria Santana Paes Barreto	Analista Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	30/09/2020
66526	Ciro Magalhaes Araujo	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	10	22/11/2020
59627	Clarissa Monteiro Miranda	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	10	15/07/2020

59643	Cristina Maria Sampaio de Avelar	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	08/08/2020
73042	Damine Mascarenhas da Cruz	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	A	5	20/09/2020
74820	Fausto Henrique Oliveira de Almeida	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	A	5	21/09/2020
59740	Felipe Silva Bulos de Cerqueira	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	08/08/2020
72925	Fernanda Bandeira Rivas	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	23/10/2020
70051	Fernanda Maiara dos Santos Silva	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	7	27/05/2020
61010	Fernanda Vilas Boas Almeida de Souza	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	11/08/2020
67930	Fernando Langaro Formighieri	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	23/11/2020
73093	Filipi Vasconcelos de Campos	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	A	5	24/09/2020
75673	Gabriela Farias de Melo	Técnico Judiciário	Promoção	Promoção	B	6	23/11/2020
59201	Gabriela Matos de Santana Lacerda	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	08/08/2020
67808	Geraldo Lucas Argolo Cafezeiro	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	20/10/2020
64132	Gilmara Espirito Santo Carvalho	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	13	22/11/2020
55087	Gloria Fernanda Andrade Almeida	Analista Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	23/09/2020
66143	Helga do Couto Sena	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	10	30/11/2020
73050	Ingrid Juliane de Jesus Silva	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	A	5	22/09/2020
60650	Irlanda Cristina Teixeira Passos	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	30/09/2020
63764	Jamara Lima de Souza Carmo	Técnico Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	04/09/2020
70078	Jeane Argolo Lantyer Esquivel	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	7	27/05/2020
69673	Joao Paulo Machado Menna Barreto	Analista Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	02/10/2020
60820	Juliana Pinto de Oliveira Castello	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	06/10/2020
67174	Juliane Maria Santos de Santana	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	02/06/2020
73000	Karolynne Amorim Tavares	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	A	5	16/09/2020
75320	Kathlyen Soares dos Santos Maia	Técnico Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	27/11/2020
67700	Lazaro Cavalcante dos Santos	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	22/09/2020
59961	Leila Maria da Silva Borges de Santana	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	08/08/2020
63934	Liliane Sousa Reis	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	10	10/06/2020
70116	Lorena Barreto de Lima da Silva	Analista Judiciário	Promoção	Promoção	B	6	18/09/2020
67638	Luiz Claudio Silva Chagas	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	15/09/2020
65163	Marcos Ferreira Santos Ahringsmann	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	02/09/2020

72100	Maria Claudia Paixao Hardtke Assuncao	Técnico Judiciário	Promoção	Promoção	B	6	09/10/2020
70264	Mariana Souza Magalhaes	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	7	27/05/2020
61141	Mariangela Carvalho Vita	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	25/11/2020
63918	Patricia Gradvohl de Assis Viveiros	Técnico Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	21/09/2020
75177	Patricia Lopes Ferreira	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	27/11/2020
67816	Patricia Santiago Brandao Lustosa	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	9	20/10/2020
70701	Priscila Maria Souza Aragão	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	7	03/09/2020
75916	Priscila Nery Santa Rita	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	8	23/09/2020
74065	Renata Rezende Andrade	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	B	8	12/10/2020
60226	Sara Magalhaes Gama Da Silva	Técnico Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	08/08/2020
59422	Thiago Assuncao Rodrigues	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	08/08/2020
69452	Tito Freitas Reis	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	02/09/2020
62881	Valter Silva de Jesus	Técnico Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	30/09/2020
60285	Vinicius Almeida Lira	Analista Judiciário	Progressão Funcional	Progressão	C	12	22/09/2020
63926	Virginia Flores Ferraz	Técnico Judiciário	Promoção	Promoção	C	11	22/09/2020