



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**  
**ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

**LOCAL** - VARA DO TRABALHO DE SOBRAL.

**DATA** - 02 e 03 de junho do ano de 2009.

**PRESENCAS** - Desembargador Cláudio Soares Pires, Corregedor Regional, Dr. Lucivaldo Muniz Feitosa, Juiz Federal do Trabalho Titular da Vara, Dr. Francisco José Parente Vasconcelos Júnior, Procurador do Trabalho, Drª Mônica de Araújo Fontes, Diretora de Secretaria e demais servidores.

**DELIBERAÇÕES** - Da correição levada a efeito nesta Unidade Jurisdicional, o Senhor Corregedor registrou, nos quadros sinóticos e nas observações abaixo, o seguinte:

1. DADOS ESTATÍSTICOS (QUANTIDADE)	CORREIÇÃO ATUAL	CORREIÇÃO ANTERIOR
1-Servidores	13	*
2-Estagiários	02	*
3-Processos pendentes de expedição de mandados	74	94
4-Mandados distribuídos com oficial de justiça	164	*
5-Processos em carga fora do prazo	46	05
6-Processos aguardando expedição de precatórios	05	11
7-Processos aguardando expedição de RPV	19	14
8-Petições pendentes de juntada	66	48
9-Avisos de recebimento pendentes de juntada	14	18
10-Autos aguardando expedição de carta precatória	13	*
11-Processos sobrestados	54	*
12-Processos de conhecimento conclusos p/ julgamento	05	19
13-Processos de execução conclusos para julgamento	00	*
14-Processos aguardando manifestação do INSS	00	*
15-Processos aguardando intimação para o INSS	05	*
16-Processos aguardando cumprimento de acordo	91	*
17-Processos aguardando despacho	152	77
18-Processos aguardando transcurso de prazo	502	177
19-Autos aguardando elaboração/atualização cálculos	37	63
20-Processos aguardando expedição de notificação	235	119
21-Qtd. de dias de audiência por semana (em média)	03	*

\*Dados não computados na Correição anterior.

Observações:

**a) Servidores** - Dos servidores registrados, estão incluídos: a Diretora de Secretaria, (01)um Oficial de Justiça e (01)um Agente de Segurança.

**b) Processos em carga fora do prazo** - Trata-se de processos de cargas recentes, dos quais já foram expedidas notificações para devolução dos autos e mandados de busca e apreensão.

**c) Processos aguardando cumprimento de acordo** - De se registrar que, no Sistema Informatizado do Tribunal, constam apenas 32 (trinta e dois) nesta fase. Conforme verificado, tal divergência ocorrera por falta de movimentação dos processos no novo sistema informatizado, a exemplo do processo nº 0487/2009-9.

**d) Processos aguardando transcurso de prazo** - De se registrar que o mesmo fato narrado no item anterior se repete nos processos aguardando transcurso de prazo, onde o Sistema Informatizado apontou a existência de apenas 394 (trezentos e noventa e quatro) processos nesta fase processual.

<b>2. PRAZOS MÉDIOS (DIAS)</b>	<b>CORREIÇÃO ATUAL</b>	<b>CORREIÇÃO ANTERIOR</b>
1-Aguardando expedição de notificação	03	05
2-Aguardando expedição de mandado	08	20
3-Aguardando expedição de precatórios	26	20
4-Aguardando expedição de RPV	15	20
5-Aguardando juntada de petição	05	20
6-Aguardando juntada de aviso de recebimento	05	20
7-Aguardando expedição de carta precatória	09	*
8-Audiência inaugural no Rito Sumaríssimo	40	38
9-Audiência inaugural no Rito Ordinário	43	38
10-Audiência de continuação no Rito Sumaríssimo	46	*
11-Audiência de continuação no Rito Ordinário	30	*
12-Resolução da lide - Rito Sumaríssimo	101	44
13-Resolução da lide - Rito Ordinário	67	56
14-Conclusão para julgamento - Fase de conhecimento	03	12
15-Conclusão para julgamento - Fase de execução	00	*
16-Aguardando manifestação do INSS	00	*
17-Aguardando intimação do INSS	08	*
18-Aguardando despacho	09	05
19-Cumprimento dos despachos	20	*
20-Aguardando decurso de prazo	14	20
21-Aguardando elaboração/atualização de cálculos	05	20

\*Dados não computados na Correição anterior.

<b>3. ANÁLISE DE PROPORCIONALIDADE (PERCENTUAL)</b>	<b>CORREIÇÃO ATUAL</b>	<b>CORREIÇÃO ANTERIOR</b>
1-Processos sobrestados dentro do prazo	96%	*
2-Processos com prazo vencido s/ manifestação partes	19%	*
3-Conciliações em relação às ações ajuizadas na Vara	41%	*
4-Acordos com parcelas vencidas não executadas	10%	*
5-Percentual de sentenças Líquidas	100%	*

\*Dados não computados na Correição anterior.

<b>4. CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS (RESULTADO EFETIVO)</b>	<b>CORREIÇÃO ATUAL</b>	<b>CORREIÇÃO ANTERIOR</b>
1-Controle da assiduidade dos servidores	NÃO	*
2-Comparecimento à Vara pelo Juiz	SIM	*
3-Preenchimento regular da folha de frequência	NÃO	*
4-Envio do boletim estatístico no prazo	NÃO	*
5-Rubricas e certidões pela diretora de secretaria	SIM	SIM
6-Numeração de folhas dos processos	SIM	SIM
7-Inutilização de páginas em branco	SIM	SIM
8-Juntada de petições em ordem cronológica	NÃO	*
9-Preservação dos autos de agravo de instrumento	SIM	*
10-Atualização do sistema informatizado	NÃO	*
11-Audiências adiadas devidamente motivadas	SIM	*
12-Despacho fundamentado na admissão dos recursos	SIM	*
13-Audiência de conciliação na fase de execução	SIM	*
14-Utilização do sistema BACEN JUD	SIM	SIM
15-Utilização do sistema SIARCO	SIM	*
16-Utilização do sistema INFOJUD	SIM	*
17-Utilização do sistema RENAJUD	SIM	*
18-Liberação do depósito recursal após liquidação	SIM	*
19-Esgotamento de todos os meios de execução**	SIM	*
20-Certidão de arquivamento provisório**	SIM	*
21-Retomada da execução**	SIM	*
22-Despersonalização da pessoa jurídica <i>ex officio</i>	SIM	*
23-Prolação de sentenças líquidas	SIM	*

\*Dados não computados na Correição anterior.

\*\*Refere-se ao arquivamento provisório da execução com utilização de todos os meios para a efetividade do julgado, mediante emissão de certidão e desarquivamento posterior para fins de renovação das ferramentas de execução.

Observações:

**a) Controle de assiduidade dos servidores e preenchimento da folha**

- Ressalte-se que, no mês de maio, inobstante a Diretora de Secretaria ter informado ao Tribunal frequência integral de todos os servidores, observando a folha de assinaturas, verificou-se que o servidor Marcus Vinicius de Albuquerque Costa somente assinou a folha até o dia 14. Indagada acerca do ocorrido, a Diretora informou que o referido servidor havia comparecido à Vara. Contudo, havia esquecido de registrar o seu ponto na folha de assinaturas.

**b) Envio do boletim estatístico no prazo** - Inobstante existir orientação expressa da Corregedoria Regional para o envio mensal das planilhas de controle dos processos conclusos e julgados no formato Excel, a Unidade Jurisdicional, ora correicionada, somente enviou os relatórios referentes aos meses de outubro e dezembro de 2008.

**c) Atualização do Sistema Informatizado** - Embora, após a implantação das Tabelas únicas do CNJ, a Vara tenha tramitado no sistema a movimentação de todos os processos, registre-se que, conforme observações constantes no quadro sinótico I, esta unidade

jurisdicional não deu continuidade à atualização dos processos, o que gerou divergências entre os relatórios do sistema e a realidade da Vara.

**5. DAS SUGESTÕES E/OU RECLAMAÇÕES DOS ADVOGADOS/PARTES.**

Não foi agendada audiência com o Sr. Corregedor Regional.

**6. OBSERVAÇÕES PONTUAIS.**

Durante a realização dos trabalhos correcionais, foram verificados os seguintes casos pontuais:

a) anotações nas capas e contracapas dos processos com informações de audiências, julgamento e rascunhos de acordo, como se observa nos processos de n.ºs 310/2009-2, 060/2009-0, 944/2003-0, 339/2009-4, 1767/2008-3, 020/2009-9 e 1953/2008-2;

b) processos sem assinatura da Diretora de Secretaria nas capas, na parte referente à autuação, como se observa nos processos de n.ºs 339/2009-4, 1767/2008-3, 020/2009-9 e 1953/2008-2;

c) grande quantidade de documentos/papéis soltos e/ou na contracapa dos processos, indicando tratar-se de cópias, rascunhos, memórias de cálculos, etc. Os documentos e outros papéis, que não se destinam à juntada, não devem permanecer nos autos, para que não ocasionem confusão com aqueles que efetivamente pertencem ao feito.

d) A Vara não vem chancelando mecanicamente as petições que são protocolizadas na própria unidade judiciária, sendo os protocolos identificados através de carimbo.

e) grande quantidade de documentos/papéis juntados aos autos com grampos e/ou sobrepostos em uma única folha.

**7. DAS DETERMINAÇÕES REGISTRADAS NA CORREIÇÃO ANTERIOR.**

Na Correição Ordinária anterior, realizada no período de 10 a 12 de junho de 2008, não foram registradas determinações/recomendações para serem observadas pela Vara.

**8. DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES.**

**O Corregedor Regional, em seguida, determinou:**

1) Imediata providência quanto ao impulso processual dos processos aguardando transcurso de prazo, haja vista o constatado no quadro 3, item 2, acima.

2) Tendo em vista o saldo de processos em trâmite na fase de conhecimento, informado no Boletim Estatístico do mês de março de 2009, e segundo a regra contida no art. 7º, inciso III, da Resolução nº 202/2008 deste Tribunal, determina-se a realização de 04 (quatro) dias de audiências por semana. O cumprimento desta determinação, além de atender ao normativo citado, resultará positivamente na redução dos prazos para realização de audiências e resolução das lides.

3) A execução imediata dos acordos com parcelas

vencidas, providência que deve ser adotada pelo menos uma vez por mês, tendo em vista o constatado no quadro sinótico **3**, item **4**.

4) Que documentos constantes dos autos sejam juntados na ordem cronológica correta, em especial a contestação e documentos após a Ata de Audiência, conforme disposto no Art. 4º, Parágrafo Único, do Provimento nº 08/2008.

5) Que, conforme orientação da Corregedoria Regional, seja enviado, eletronicamente, à mesma, o Boletim Estatístico, o controle mensal de processos julgados e conclusos e o Quadro XIV do Boletim Estatístico, em formato Excel, bem como sejam enviados à Corregedoria, todos os controles de processos julgados e conclusos que se encontram em atraso, conforme noticiado na observação "**b**" do quadro sinótico **4**.

6) Efetivo controle da frequência dos servidores, com o preenchimento da folha de frequência, conforme as determinações legais atinentes.

7) Que documentos/papéis não destinados à juntada ao feito, tais como cópias, rascunhos, memórias de cálculos etc, não permaneçam nos autos, especialmente na contracapa dos processos, para não ocasionarem confusão, bem como, não mais sejam realizadas anotações nas capas dos processos, conforme disposição contida no Art. 21, do Provimento n. 03/2009, deste Tribunal.

8) Que a autuação dos processos receba a assinatura da Diretora de Secretaria, devendo tal providência ser observada com rigor, de modo a garantir a segurança jurídica da autuação dos autos.

9) Que a Diretora de Secretaria controle, sistematicamente, a movimentação processual no sistema informatizado, vez que a falta de atualização inviabiliza o acompanhamento processual, tanto pela Vara quanto pelo Tribunal.

10) Aposição de chancela mecânica na inicial, na data de sua apresentação e em todas as petições recebidas nesta Vara, doravante, conforme determina o Art. 14 do Provimento n. 03/2009 deste Tribunal.

11) Que os documentos de tamanho irregular sejam previamente colados em papel A4, evitando-se o uso de grampos e/ou a sobreposição de documentos na mesma folha, conforme determina o Art. 12, *caput* e Parágrafo Único do Provimento n. 03/2009 deste Tribunal.

**9. CONCLUSÃO.** O Corregedor Regional, por último, agradeceu a colaboração de todos, manifestando o sentimento de que encerra esta correição com a certeza do envolvimento do Juiz

Titular, da Diretora de Secretaria e dos demais servidores com a resolução dos problemas administrativos desta Unidade Jurisdicional. Destaca, em particular, a providência do Juiz Titular na prolação de sentenças líquidas, eis que inserida na boa prática processual. Nada mais havendo para ser consignado, foi lavrada a presente Ata, que, lida e achada conforme, foi assinada pelo Corregedor Regional e pelo Secretário da Corregedoria.

**Cláudio Soares Pires**  
**Corregedor Regional**

**Antonio Carlos dos Santos**  
**Secretário da Corregedoria**

**Obs.: Os relatórios e tabelas que serviram de base para a presente correição ordinária encontram-se disponíveis junto à Secretaria da Corregedoria do TRT 7ª Região para consulta de qualquer interessado.**