



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

LOCAL - VARA DO TRABALHO DE TIANGUÁ.

DATA - 04 e 05 de junho do ano de 2009.

PRESENCAS - Desembargador Cláudio Soares Pires, Corregedor Regional, Dra. Lena Marcílio Xerez, Juíza Federal do Trabalho Titular da Vara, Dra. Roberta de Andrade Ribeiro, 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	06	*
2-Estagiários	01	*
3-Processos pendentes de expedição de mandados	53	00
4-Mandados distribuídos com oficial de justiça	03	*
5-Processos em carga fora do prazo	02	01
6-Processos aguardando expedição de precatórios	01	00
7-Processos aguardando expedição de RPV	02	00
8-Petições pendentes de juntada	00	00
9-Avisos de recebimento pendentes de juntada	00	00
10-Autos aguardando expedição de carta precatória	03	*
11-Processos sobrestados	39	*
12-Processos de conhecimento conclusos p/ julgamento	01	04
13-Processos de execução conclusos para julgamento	00	*
14-Processos aguardando manifestação do INSS	00	*
15-Processos aguardando intimação para o INSS	09	*
16-Processos aguardando cumprimento de acordo	20	*
17-Processos aguardando despacho	302	00
18-Processos aguardando transcurso de prazo	109	101
19-Autos aguardando elaboração/atualização cálculos	57	32
20-Processos aguardando expedição de notificação	47	123
21-Qtde. de dias de audiência por semana (em média)	02	*

*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. De se ressaltar que a Vara não possui Analista Judiciário, bem como calculista habilitado, funções as quais vêm sendo exercidas pela Diretora de Secretaria.

b) Processos aguardando expedição de notificação - De se registrar que, no Sistema Informatizado do Tribunal, constam 104 (cento e quatro) processos nesta fase. Conforme verificado, tal divergência ocorrera por falta de movimentação dos processos no novo sistema informatizado.

2. PRAZOS MÉDIOS (DIAS)	CORREIÇÃO ATUAL	CORREIÇÃO ANTERIOR
1-Aguardando expedição de notificação	26	05
2-Aguardando expedição de mandado	11	00
3-Aguardando expedição de precatórios	15	00
4-Aguardando expedição de RPV	16	00
5-Aguardando juntada de petição	01	00
6-Aguardando juntada de aviso de recebimento	01	00
7-Aguardando expedição de carta precatória	16	*
8-Audiência inaugural no Rito Sumaríssimo	26	28
9-Audiência inaugural no Rito Ordinário	36	30
10-Audiência de continuação no Rito Sumaríssimo	11	*
11-Audiência de continuação no Rito Ordinário	26	*
12-Resolução da lide - Rito Sumaríssimo	44	34
13-Resolução da lide - Rito Ordinário	80	41
14-Conclusão para julgamento - Fase de conhecimento	01	01
15-Conclusão para julgamento - Fase de execução	00	*
16-Aguardando manifestação do INSS	00	*
17-Aguardando intimação do INSS	05	*
18-Aguardando despacho	09	00
19-Cumprimento dos despachos	17	*
20-Aguardando decurso de prazo	34	01
21-Aguardando elaboração/atualização de cálculos	19	05

*Dados não computados na Correição anterior.

3. ANÁLISE DE PROPORCIONALIDADE (PERCENTUAL)	CORREIÇÃO ATUAL	CORREIÇÃO ANTERIOR
1-Processos sobrestados dentro do prazo	100%	*
2-Processos com prazo vencido s/ manifestação partes	50%	*
3-Conciliações em relação às ações ajuizadas na Vara	14%	*
4-Acordos com parcelas vencidas não executadas	50%	*
5-Percentual de sentenças líquidas	100%	*

*Dados não computados na Correição anterior.

Observações:

a) Processos com prazo vencido sem manifestação das partes e sobrestados - Ressalte-se que os atrasos registrados nos itens 1 e 2, quando analisados pelo sistema informatizado, apresentarem respectivamente os seguintes percentuais, 85% e 54%. A diferença entre estes percentuais e aqueles apurados fisicamente e acima consignados deve-se à falta de registros e/ou registros

equivocados dos prazos no sistema, ocasionando a imprecisa informação de grande volume de atrasos nestas fases.

4. CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS (RESULTADO EFETIVO)	CORREIÇÃO ATUAL	CORREIÇÃO ANTERIOR
1-Controle da assiduidade dos servidores	SIM	*
2-Comparecimento à Vara pelo Juiz	SIM	*
3-Preenchimento regular da folha de frequência	SIM	*
4-Envio do boletim estatístico no prazo	SIM	*
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	SIM	*
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	NÃO	*
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**	NÃO	*
21-Retomada da execução**	SIM	*
22-Despersonalização da pessoa jurídica <i>ex officio</i>	NÃO	*
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) Despacho fundamentado na admissão de recursos - Constatou esta Corregedoria Regional que, no despacho de admissão dos recursos ordinários, não existe menção quanto ao recolhimento de custas e depósito recursal, bem como acerca do efeito que o recurso é admitido.

b) Despersonalização da pessoa jurídica *ex officio* - Segundo informações prestadas pela Diretora de Secretaria, a Juíza Titular não adota tal prática de ofício, mas, somente quando a parte requer.

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 acordos dos processos;

b) 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 não ocasionem confusão com aqueles que efetivamente pertencem ao feito.

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:

a) Que a Diretora de Secretaria controle sistematicamente a movimentação e os prazos cadastrados nas diversas fases do processo, no sistema informatizado, vez que a falta de atualização inviabiliza o acompanhamento processual, tanto pela Vara com pelo Tribunal.

b) Que, nos despachos de admissibilidade de recurso ordinário, seja indicado, expressamente, em qual efeito está recebendo o recurso (devolutivo ou suspensivo), bem como se o recurso é tempestivo e está instruído com as guias de pagamento de custas e depósitos recursais.

c) A remessa ao arquivo provisório dos processos em execução, mediante certidão elaborada conforme o modelo constante no Anexo IV, do Provimento Consolidado da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.

d) Que seja adotada, de ofício, a despersonalização da pessoa jurídica nos casos em que a execução restar infrutífera quanto aos bens da empresa executada, igualmente como determinado no Provimento Consolidado da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.

e) 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 que não ocasionem confusão, bem como nos autos processuais não mais sejam realizadas anotações nas capas e respectivos versos.

f) 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**.

9. CONCLUSÃO. O Corregedor Regional, por último, agradeceu a colaboração de todos, e manifestou o seu contentamento no tocante à organização desta unidade jurisdicional. O Sr. Corregedor Regional inspecionou pessoalmente o arquivo definitivo da Vara, bem como autos que vieram por redistribuição da Vara de Sobral e ali se encontram arquivados, constatando a perfeita ordem e a manutenção destes feitos. O Sr. Corregedor Regional registrou, ainda, o fato de serem líquidas todas as sentenças proferidas pela

Juíza Titular, ressaltando que a iniciativa da magistrada neste tocante insere-se na boa prática processual apregoadada pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho e pelo Conselho Nacional de Justiça. 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.