



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

ATA DE CORREIÇÃO PERIÓDICA ORDINÁRIA
REALIZADA NA VARA DO TRABALHO
DE TARAUCÁ
NOS DIAS 04 e 05/08/2008

Às oito horas do dia quatro de agosto de dois mil e oito, foi dado início à Correição Ordinária, na forma do disposto pelos artigos 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho e 21, I, do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, na Vara do Trabalho de Tarauacá, situada na Av. Tancredo Neves nº 600, Centro, nesta cidade de Tarauacá. Em função corregedora, a Excelentíssima Senhora Juíza MARIA CESARINEIDE DE SOUZA LIMA, Vice-Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, e sua equipe correicional, integrada pelos servidores Romário Botelho dos Santos e José Hélio Santos, que foram recebidos pelo Diretor de Secretaria, OMAR BRAGA MARTINS JÚNIOR, e pela servidora Luzia Lima de Souza Costa. Registra-se a ausência injustificada da servidora Waltraud Sebold, a partir de 26/07/2008. A Juíza Vice-Presidente, em função correicional falou aos servidores sobre o objetivo da correição e, em seguida, passou-se à análise dos itens correicionais a seguir mencionados:

1) LIVROS OBRIGATORIOS – Verifica-se que esta unidade judiciária continua utilizando os seguintes Livros Obrigatórios: Livro de Ponto, Livro de Carga de Processos a Advogados e Peritos, Livro de Remessa de Processos ao Tribunal, Livro de Carga de Processos a Juízes e o Livro de Protocolo Integrado. A Juíza Vice-Presidente, em função correicional concluiu pela regularidade dos registros pertinentes, à exceção do Livro de Remessa de Processos ao Tribunal, no qual se observou que a secretaria da vara realiza o registro de processos encaminhados ao Fórum Trabalhista de Rio Branco no referido livro. Em razão desta situação, será efetuada recomendação em item próprio.

2) PROCESSOS - Ritos ordinário e sumaríssimo: no corrente ano, até 03/08/2008, foram ajuizadas 75 (setenta e cinco) ações trabalhistas, das quais 39 (trinta e nove) foram submetidas ao rito sumaríssimo, além de recebidas 05 (cinco) cartas precatórias, como se observa no sistema de acompanhamento processual de 1ª instância. Passou-se ao exame dos seguintes processos:

2.1) Fase de Conhecimento – Nesta fase, foram examinados os seguintes processos:

0059.2008.431.14.00-8;	0076.2008.431.14.00-5;	
0060.2008.431.14.00-2;	0075.2008.431.14.00-0;	0068.2008.431.14.00-9;
0077.2008.431.14.00-0;	0063.2008.431.14.00-3;	0050.2008.431.14.00-7;
0071.2008.431.14.00-4;	0056.2008.431.14.00-4;	0054.2008.431.14.00-5;
0045.2008.431.14.00-4;	0144.2007.431.14.00-5;	0100.2007.431.14.00-5;
0050.2007.431.14.00-6;	0031.2008.431.14.00-0;	0071..2008.431.14.00-2 e
0058.2008.431.14.00-3.		

Pelo exame dos processos supra, concluiu a Juíza-Corregedora pela parcial regularidade dos procedimentos e atos processuais praticados pela Vara do Trabalho, pelo que foram registradas, ao final, as recomendações pertinentes.

2.2) Fase de Execução - Foram examinados, nesta fase, os seguintes processos: 0060.2006.431.14.00-0; 0147.2007.431.14.00-9; 0085.2004.431.14.00-2; 0074.2004.431.14.00-2; 0056.2004.431.14.00-0; 0077.2004.431.14.00-6; 0086.2004.431.14.00-7; 0035.1997.431.14.00-5; 0107.2006.431.14.00-6; 0193.2001.431.14.00-2; 0026.2008.431.14.00-8; 0190.1995.431.14.00-0; 0102.1995.431.14.00-0; 0103.2005.431.14.00-7; 0027.2008.431.14.00-2; 0072.2004.431.14.00-3; 0052.2004.431.14.00-2; 0031.2005.431.14.00-8; 0028.2005.431.14.00-4; 0076.2004.431.14.00-1; 0141.2007.431.14.00-1; 0062.2007.431.14.00-0; 0008.2008.431.14.00-6; 0076.2007.431.14.00-4; 0027.2004.431.14.00-9; 0028.2004.431.14.00-3; 0026.2004.431.14.00-4; 0027.2008.431.14.00-2; 0085.2006.431.14.00-4; 0132.1998.431.14.00-9; 0118.1997.431.14.00-4; 0119.2001.431.14.00-6; 0093.2001.431.14.00-6; 0131.1998.431.14.00-4; 0121.1995.431.14.00-6; 0092.2001.431.14.00-1; 0090.2001.431.14.00-2; 0120.2001.431.14.00-0 e 0073.2001.431.14.00-5. Na fase executória, constatou-se que os procedimentos adotados pela Vara inspecionada também atendem parcialmente às normas legais que regem o processo de execução, pelo que foram inseridas as recomendações no campo próprio.

2.3) Acordos - Foram examinados os seguintes processos: 0022.2008.431.14.00-0, 0112.2007.431.14.00-0; 0062.2008.431.14.00-1; 0061.2008.431.14.00-7; 0052.2008.431.14.00-6; 0028.2008.431.14.00-7; 0009.2008.431.14.00-0; 0035.2008.431.14.00-9; 0041.2008.431.14.00-6 e 0039.2008.431.14.00-7. Do exame de processos com acordos homologados, concluiu-se pela parcial regularidade dos procedimentos e atos processuais praticados pela Vara do Trabalho, razão pela qual foram efetuadas as recomendações pertinentes.

2.4) Arquivados - Verificou-se, no arquivo definitivo desta Vara do Trabalho, por amostragem, os processos a seguir discriminados: 0052.2007.431.14.00-5; 0075.2004.431.14.00-4; 0035.2005.431.14.00-0; 0045.2006.431.14.00-2; 0135.2007.431.14.00-4; 0108.2007.431.14.00-1; 0051.2008.431.14.00-1; 0016.2007.431.14.00-1; 0065.2008.431.14.00-5 e 0069.2008.431.14.00-3. No tocante aos processos arquivados, constatou-se que estes estão em ordem, o que é motivo de elogio pelo procedimento efetuado de acordo com as normas estabelecidas no Provimento Geral Consolidado.

3) PRAZOS

3.1) Do Juiz

3.1.1) Sentenças: O prazo médio para prolação de sentenças tem sido de 01 (um) dia, contado do encerramento da instrução, assim, digno de elogios, estando em consonância com o previsto no inciso II do art. 189 e art. 456, ambos do Código de Processo Civil. O prazo médio para a entrega da prestação jurisdicional tem sido de 33 (trinta e três) dias, contado do ajuizamento da ação até a publicação da sentença;

3.1.2) Despachos: O prazo médio tem sido de 13 (treze) dias, o que não atende às disposições contidas no inciso I do art. 189 do CPC. Ouvido o diretor de secretaria da vara esse informou que a demora para a efetivação de despacho decorre que somente a cada trinta dias um juiz é designado, tendo que a secretaria cumprir o seu prazo de conclusão;

3.2) Da Secretaria

3.2.1) Cumprimento e conclusão: Tem sido de 05 (cinco) dias o prazo médio para cumprimento de determinação contida em despacho e de 02 (dois) dias para conclusão. Portanto, em parcial consonância com o disposto no art. 190 do CPC. Ouvido o diretor de secretaria, este informou que tal prazo é oriundo da carência de servidores, sendo o diretor obrigado a assumir várias atribuições;

3.2.2) Liquidação de sentenças e/ou manifestação do assistente-chefe do Setor de Cálculos: O prazo médio de permanência dos processos no setor tem sido de 10 (dez) dias;

3.2.3) Cumprimento de mandados judiciais: O prazo médio para cumprimento tem sido de 03 (três) dias para citação e de 06 (seis) dias para penhora, o que atende as disposições legais.

4) AUDIÊNCIAS - O prazo médio para realização da audiência inaugural, desde o ajuizamento da ação, tem sido de, aproximadamente, 26 (vinte e seis) dias no rito sumaríssimo e de 44 (quarenta e quatro) dias no rito ordinário. Cabe registrar que o prazo apurado, decorre da falta de magistrado atuando de forma ininterrupta nesta Vara, fato este já registrado na ata de correição anterior. Há de se ressaltar que esta Vara do Trabalho está realizando mensalmente uma média de 14 (quatorze) audiências.

5) REIVINDICAÇÕES - O Diretor de Secretaria, neste ato, objetivando melhorar as atividades desenvolvidas pelos servidores desta Vara do Trabalho, reivindica: a) conserto de 03 janelas, que ficam nos fundos do prédio, inclusive já reivindicado na correição anterior, o que não foi atendido até a presente data; b) a lotação de mais 01 servidor; c) cursos para o preenchimento do boletim estatístico, e d) a designação mais freqüente de um magistrado para atuar na Vara. A Juíza Vice-Presidente, na função correicional determina à Secretaria da Corregedoria que encaminhe expedientes aos Setores responsáveis do Tribunal para as providências cabíveis.

6) RECOMENDAÇÕES - Pela Juíza-Corregedora foram consignadas à Vara do Trabalho, por intermédio do Diretor de Secretaria, ressaltando-se a necessidade de observação sistemática do Provimento nº 003/2004, as seguintes recomendações:

6.1) Quanto aos Livros Obrigatórios, no que tange ao Livro de Remessa de Processos ao Tribunal, recomenda-se à secretaria da vara que deixe de registrar em tal livro os processos remetidos ao Fórum Trabalhista de Rio Branco, porque ele deve ser utilizado exclusivamente para o registro dos recursos interpostos e de anotações dos processos remetidos ao Tribunal. Assim, como medida alternativa, a secretaria da vara poderá proceder a abertura de um livro específico para o registro dos processos remetidos ao Fórum Trabalhista de Rio Branco ou utilizar os recursos disponíveis no SAP1 para o controle desta situação. Também, recomenda-se que esta Vara envide esforços, no sentido de deixar de substituir os livros obrigatórios descritos no item, até então em uso, pelas ferramentas disponíveis no Sistema de Acompanhamento Processual – SAP. Para tanto, o Diretor de Secretaria poderá manter contato com a Secretaria de Tecnologia da Informação para as providências.

6.2) Em alguns processos analisados, verificou-se as irregularidades a seguir descritas: No processo nº 0026.2004.431.14.00-4 (a falta de indicação do número correspondente de cada volume, conforme o disposto no art. 54, IV do PGC – Idêntica situação foi observada no processo nº 0028.2004.431.14.00-0); No processo nº 0028.2004.431.14.00-3 (sobreposição de anotações à fl. 192-v); No processo nº 0060.2008.431.14.00-2 (Autuação equivocada, registrando na capa dos autos rito ordinário, enquanto o procedimento é de rito sumaríssimo, contrariando o que dispõe o art. 26 do PGC); Nos processos nº 00119.2001.431.14.00-6 e 00093.2001.431.14.00-6 (constatou-se que no ofício precatório não foi informado o CPF e a conta corrente, contrariando o art. 181, III e IV do PGC); Nos processos nº 0065.2008.431.14.00-5 e 0069.2008.431.14.00-3 (identificou-se a falta de certidão assinalando a inexistência de pendências nos autos, em desconformidade com o art. 232, §2º do PGC); Nos processos nº 0041.2008.431.14.00-6 e 0039.2008.431.14.00-7 (observou-se que nos termos de acordo não foi reconhecido o vínculo empregatício entre as partes, entretanto não houve determinação para intimação da União, pelo que deverá ao final ser providenciado pela secretaria da vara); no processo nº 0076.2007.431.14.00-4 (observou-se o descumprimento do art. 64 do PGC, quanto à seqüência dos documentos juntados em audiência), e no Processo nº 0063.2008.431.14.00-6 (utilização de notificação do reclamado em

rito ordinário em formulário destinado a rito sumaríssimo, uma vez que no mesmo faz referência, por exemplo, a limitação de duas testemunhas a serem apresentadas pela parte. Em razão das questões acima mencionadas, recomenda-se à secretaria da vara que providencie a regularização dos atos processuais, de modo que fique externado com exatidão a prática correta dos atos.

6.3) Verificou-se, nos autos do processo nº 0073.2001.431.14.00-5 que mediante despacho exarada à fl. 95 o Juízo, ao homologar os cálculos de liquidação, determinou a exclusão na conta elaborada da incidência dos juros de mora apurados pelo contador do juízo. Idêntica situação constatou-se no processo nº 0092.2001.431.14.00-1, à fl. 87. Porquanto, não há qualquer justificativa para supressão dos juros apurados pela contadoria do juízo, recomenda-se à secretaria da vara que submeta o feito concluso ao juízo, de modo a aferir o comando processual, inclusive, possibilitando a retificação, no caso, de entender necessário.

6.4) No exame dos processos nº 0093.2001.431.14.00-6, 00121.2006.431.14.00-6, 00092.2001.431.14.00-1, 0090.2001.431.14.00-2, 00120.2001.431.14.00-0 e 0073.2001.431.14.00-5, constatou-se que a maioria dos processos acima assinalados está aguardando informações acerca do pagamento do precatório pelo JACP desde do ano de 2005. Esta circunstância já foi objeto de registro no item 6.6 da ata da correição anterior. Assim, reitera-se recomendação ao juízo que encaminhe expediente ao juízo supra mencionado, a exemplo do que foi efetuado com os processos citados na ata anterior. Visando solucionar tal questão, orienta-se a secretaria da vara realize diligência no sentido de verificar outros processos em situações similares.

Ademais, este instrumento correicional deve servir, aos que atuam nesta unidade judiciária, como mecanismo orientador para minimizar os problemas ora identificados, bem como para instruir aos servidores da secretaria nas providências que devam adotar nas suas atividades laborativas. Recomenda-se que este instrumento correicional sirva de balizamento para a eleição de práticas futuras e de metas, como ocorreu nos processos com agravos de instrumento, haja vista a recomendação contida no item 6.5 da ata de correição anterior. Manifestando-se, o Diretor da Secretaria ratificou o seu compromisso em adotar práticas e metas para abreviar a implementação das soluções pertinentes.

6.5) Quanto ao processo nº 0026.2006.431.14.00-4, observou-se à fl. 304 que o feito foi devolvido no Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC, no dia 13.02.2008. No entanto, constata-se, à fl. 305, a existência de certidão, da lavra do Diretor de Secretaria desta unidade, datada de 01.02.2008, consignado-se que a União protocolizou petição requerendo a intimação do executado. Por sua vez, à fl. 329, foi lavrado termo de juntada datado de 14.02.2008, no qual consta menção aos documentos juntados às fl. 307/313 e 314/328. Assim, recomenda-se a secretaria da vara que observe a ordem cronológica de datas dos atos processuais praticados, de maneira a demonstrar, fielmente, a ordem dos documentos inseridos aos autos. Idênticas situações foram observadas nos processos nº 0028.2004.431.14.00-6 e 0027.2004.431.14.00-9.

6.6) No que se refere ao processo nº 0031.2008.431.14.00-0, constatou-se que no termo de audiência à fl. 17, foi determinado pelo juízo que a reclamada providenciasse a individualização dos depósitos do FGTS, no prazo de 60 (sessenta) dias, bem como a suspensão do feito por igual período. Além disso, consignou que, depois de decorrido o aludido prazo, fosse incluído o feito em pauta. Algumas situações precisam ser esclarecidas: em primeiro lugar, a determinação de suspensão do feito por 60 (sessenta) dias prejudica a celeridade processual, com vista a entrega da prestação jurisdicional, além de propiciar o desequilíbrio da relação processual, comprometendo as informações dos dados estatísticos da vara. Assim, recomenda-se ao juízo que, em situações similares, decida a demanda, impondo celeridade para a entrega da prestação

jurisdicional, uma vez que, nessa hipótese, nada justifica a retirada do feito de pauta, inclusive, porque a compensação ou dedução dos valores eventualmente pagos, poderão, se ocorrer, quando da liquidação. Quanto à secretaria da vara, recomenda-se o cumprimento imediato da determinação do juízo no tocante a inclusão do feito em pauta, em cumprimento ao comando processual consignado à fl. 17. Esta hipótese igualmente foi observada no processo nº 00144.2007.431.14.00-5, no qual a mesma providência deverá ser adotada.

6.7) Com relação ao processo nº 0054.2008.431.14.00-5, observou-se que a audiência inicial foi designada para o dia 11.07.2008, da qual as partes foram cientificadas. De outro lado, no termo de audiência de fl. 25, ficou consignada a data de 12.07.2008, inclusive, indicando a audiência às 08:40 hs, além mencionar a designação de data para prolação de sentença para o dia 11.07.2008, às 17:55 hs. Diante dessa situação, recomenda-se à secretaria da vara que certifique nos autos, possível erro material, inclusive, porque não houve comparecimento de uma das reclamadas na audiência realizada, o que poderá ensejar alegação de possível nulidade. A mesma situação foi constatada no processo nº 0056.2008.431.14.00-4, à fl. 22.

6.10) Compulsando o processo nº 00141.2007.431.14.00-1, identificou-se que a sentença foi designada para o dia 13.12.2007. Contudo, ao abrir a ata de audiência, a magistrada consignou o dia 13.11.2007. Apesar do singelo erro material, recomenda-se a secretaria da vara que certifique o aludido equívoco, de maneira a elucidar o ato praticado.

6.11) Determina-se ao Juízo desta Vara do Trabalho que, após trinta dias da publicação desta ata, informe à Secretaria da Corregedoria Regional acerca das providências adotadas com relação ao cumprimento das recomendações aqui consignadas.

7) OBSERVAÇÕES FINAIS – A equipe técnica da atividade correicional constatou que a secretaria da vara tem encaminhado os Boletins Estatísticos à Secretaria da Corregedoria dentro do prazo assinalado no art. 256, § 1º, do Provimento nº 03/2004. Constatou, também, quanto à verificação dos registros de atos processuais, no Sistema de Acompanhamento Processual, que o andamento dos processos refletem os atos praticados, pelo que se verifica o cumprimento pela secretaria da vara do art. 51 do Provimento Geral Consolidado.

Identificou-se, nesta atividade correicional, que existem ferramentas que ainda não estão sendo utilizadas em sua plenitude, como, por exemplo, o programa da Carta Precatória Eletrônica e sistema AUD. O Diretor de Secretaria informou somente, em 13.06.2008, foi ministrado um curso sobre o programa da Carta Precatória Eletrônica. Contudo, somente a servidora Luzia Lima de Souza Costa foi devidamente instruída, visto que a servidora Waltraud Sebold encontrava-se de licença médica e o Diretor de Secretaria, Omar Braga Martins Junior, em cumprimento de diligências, em razão da sua nomeação como oficial de justiça “ad hoc”. Em relação ao sistema AUD, o Diretor de Secretaria informou que nenhum curso, até a presente data, foi ministrado, impossibilitando a utilização plena da ferramenta. Outrossim, esclarece que há magistrados que preferem confeccionar os termos de audiência por intermédio de digitação, sem a utilização do sistema AUD.

Registre-se, ainda, que a produtividade alcançada por esta unidade correicionada, no período compreendido entre julho de 2007 a junho de 2008, revelou-se uma produtividade equivalente a 92,45% dos processos recebidos na fase cognitiva. Constatou-se, também, uma produtividade de 68,06% dos processos na fase de execução. Nesse sentido, mesmo que se tenha constatado uma razoável produtividade na fase de conhecimento, recomenda-se aos Juízes atuantes nesta Vara do Trabalho que procurem adotar medidas no sentido de dar maior efetividade nos processos de execução, uma vez que não

basta decidir as questões submetidas ao Juízo, mas também encontrar mecanismos que possam satisfazer os créditos dos exeqüentes.

Há necessidade da conjugação de esforços de todos para a consecução do objetivo principal da unidade jurisdicional, que é o de oferecer prestação jurisdicional célere e de qualidade aos usuários da Justiça do Trabalho.

Nesse passo, é de se recomendar aos magistrados que atuam nesta Vara que procurem prolatar sentenças líquidas, uma vez que, assim, estar-se-á eliminando uma fase processual e, por conseqüência, aumentando a celeridade na tramitação dos feitos.

Enfatize-se que esta unidade judiciária adotou as providências necessárias consignadas no item 6.9 da ata da correição anterior, dentro do prazo ali estabelecido.

A Juíza Vice-Presidente, em função correicional, expôs aos servidores os objetivos do Projeto Amanajé, bem como as iniciativas já praticadas até o momento. Os servidores se mostraram favoráveis com a implantação, inclusive pode-se constatar que já aboliram a utilização dos copos de papel biodegradáveis.

Ao final dos trabalhos, em que pese as recomendações acima assinaladas, merece ser ressaltado o bom desempenho da atividade judicial e o prazo satisfatório para a entrega da prestação jurisdicional nesta Vara do Trabalho, razão pela qual a Juíza Vice-Presidente, em função correicional, cumprimenta o Diretor de Secretaria, Omar Braga Martins Júnior.

Observou-se, ainda, nesta visita correicional, o bom nível alcançado pelas atividades de apoio desta Vara do Trabalho, pelo que a Juíza Vice-Presidente, em função correicional, também, cumprimenta o Diretor de Secretaria e os servidores pelo empenho e dedicação às atribuições que lhes são conferidas, persistindo cada vez mais na atenção e diligência com que realizam suas atividades.

A Juíza-Corregedora gostaria de parabenizar a iniciativa dos servidores pela realização nessa Unidade dos projetos institucionais, como o Projeto Justiça do Trabalho de Portas Abertas, realizado nos dias 29 de abril e 07 de maio de 2008, ocasião em que receberam os alunos das Escolas Professor José Augusto de Araújo e Dr. Djalma da Cunha Batista, respectivamente, registrando que esse engajamento é de fundamental importância para se atingir o objetivo principal deles, que é integrar a Justiça do Trabalho da 14ª Região à comunidade, tornando pública a sua missão institucional. Registra-se, ainda, que durante esta atividade correicional, aproveitou-se para realizar a atividade de Justiça do Trabalho Vai à Escola, na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio João Ribeiro, prevista para início às 19:30 horas, ocasião em que participarão do projeto cerca de 200 alunos, entre adolescentes e adultos.

Ressalta-se que os servidores estiveram presentes durante os trabalhos correicionais, tendo tomado ciência das recomendações constantes na presente Ata de Correição, cuja cópia é entregue, neste ato, ao Diretor de Secretaria, OMAR BRAGA MARTINS JÚNIOR.

A seguir foi dada por encerrada a correição, às 18 horas do dia cinco de agosto de dois mil e oito.

MARIA CESARINEIDE DE SOUZA LIMA
Juíza Vice-Presidente do TRT-14ª Região,
em função correicional

OMAR BRAGA MARTINS JÚNIOR
Diretor de Secretaria

ROMÁRIO BOTELHO DOS SANTOS
Secretário da Corregedoria Regional