ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Foro Trabalhista de Campo Grande

Aos quatorze dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, às oito horas, compareceu ao Foro Trabalhista de Campo Grande, na Rua Jornalista Belizário Lima, n. 418, conforme os termos do Edital n. 32/2018, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho (DEJT) n. 2.595, de 6 de novembro de 2018, o Desembargador João de Deus Gomes de Souza, Presidente e Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, acompanhado do Secretário da Corregedoria Regional, Ely de Oliveira, e da Chefe de Gabinete, Maria de Lourdes Martins Freitas, para os procedimentos da Correição Ordinária. Foram cientificados da realização da correição os Presidentes da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional de Mato Grosso do Sul e Subseções de Ribas do Rio Pardo e de Sidrolândia - e da Associação dos Advogados Trabalhistas de Mato Grosso do Sul. O Corregedor expôs os critérios para a realização da correição, declarando abertos os trabalhos. Com base nas informações prestadas pelos diversos Setores, Seções e Gabinetes vinculados à Diretoria do Foro Trabalhista de Campo Grande e em observações resultantes da consulta aos relatórios estatísticos, referentes ao período de dezembro de 2017 a outubro de 2018, fornecidos pelas mencionadas Unidades, o Corregedor registrou o seguinte: 1. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA: O Foro Trabalhista de Campo Grande é dirigido pelo Juiz Renato Luiz Miyasato de Faria, Titular da 7ª Vara do Trabalho de Campo Grande. O quadro de pessoal é integrado pelos seguintes servidores: 1.1. Seção de Apoio ao Diretor do Foro: Reinaldo Valdez Cheverria, Chefe da Seção de Apoio ao Juiz Diretor do Foro; Marilda de Oliveira Paulino, Assistente; Ângela Maria Fonseca, Manoel Bento da Silva e Hellen Juçara Ávilla da Silva Echeverria (cedida pelo TRT da 9ª Região), Técnicos Judiciários; 1.2. Gabinete de Mandados

Judiciais: Augusto Candido da Silva, Chefe de Gabinete; Flavio Pereira da Silva (em gozo de férias), Técnico Judiciário; e os Oficiais de Justiça Avaliadores: Alessandra de Viveiros dos Santos, Ana Carolina Alves Machado Veloso Rodrigues (em gozo de férias), Carolina Castro Rebello, Clélia Débora Araújo Fernandes Bacarin (removida do TRT 23ª Região - em gozo de férias), Diego de Mendonça Loureiro, Eliene Ferreira de Brito, Eudovando Barbosa Silveira (em gozo de férias), Fabíola Corrêa Martins Bertoncelo, Fausto Pereira Pache, Francisco Demontiê Gonçalves Macedo, Gisele Nogueira de Lima (em gozo de férias), Helton Sávio de Souza Rosa, Jônio Lopes Rodrigues, Jorge Bertulino de Marco, José Henrique Amorim dos Santos, José Renato Moreira Costa, Juliana Gomes de Lima, Laura Regina Echeverria da Silva (em gozo de férias), Márcia Valeria Ribas Pissurno (em gozo de férias), Marinaldo Marques e Valdir Monteiro Júnior; 1.3. Gabinete de Coordenação de Cartas Precatórias: Levi Lara Belão, Chefe de Gabinete; Diógenes Ramires de Vega, Secretário de Audiências; Eva Maria da Silva (cedida pelo Estado de Mato Grosso do Sul), Auxiliar Especializado; e os estagiários: Tiago Martins Pitthan e Renato Marques da Costa; **1.4. Setor de Atermação**: Sílvio Henrique Lemos, Assistente; e Tânia Maria Galachi Romaguera Duarte, Auxiliar Especializado; 2. INSTALAÇÕES FÍSICAS: As dependências em que estão instalados os diversos Setores, Seções e Gabinetes vinculados à Diretoria do Foro Trabalhista, atendem plenamente as necessidades de todos que ali trabalham e daqueles que buscam a entrega da prestação jurisdiciona. Contudo, o Chefe da Seção de Apoio ao Diretor do Foro, ressalta que os pontos de protocolo/recepção de processos em carga devolvidos, carecem de um melhor estudo de '*layout*' por parte do Departamento de Engenharia do TRT, para adequação da ergonomia, principalmente em relação ao mobiliário. 3. MOVIMENTAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO. A partir de 1º/10/2018 foi extinto o Gabinete da Central de Atendimento ao Cidadão, tendo em vista a reestruturação ocorrida no Foro Trabalhista de Campo Grande. Assim, a Seção de Apoio ao Diretor do Foro se encarrega desde então em dar continuidade a grande parte dos trabalhos executados por aquele Gabinete. No período correicionado, tendo como fontes os aplicativos

PROTOS, DRIVE-THRU, e relatórios específicos gerados pela Secretaria de Informática, a referida Seção apresentou a seguinte movimentação: recebeu e encaminhou **5.804** (cinco mil, oitocentas e quatro) petições. Dessas, **5.246** (cinco mil, duzentas e quarenta e seis) foram distribuídas às Varas da Capital: 784 (setecentas e oitenta e quatro) distribuídas à 1ª Vara; 804 (oitocentas e quatro) à 2ª Vara; 747 (setecentas e quarenta e sete) à 3ª Vara; 967 (novecentas e sessenta e sete) à 4ª Vara; 1.083 (mil e oitenta e três) à 5ª Vara; 417 (quatrocentas e dezessete) à 6ª Vara; 444 (quatrocentas e quarenta e quatro) à 7ª Vara; e **558** (quinhentas e cinquenta e oito) encaminhadas às Varas do interior e ao Tribunal. Recebeu e encaminhou às respectivas Varas do Trabalho da Capital, **3.316** (três mil, trezentos e dezesseis) processos em carga, devolvidos pelos advogados. Foram realizados **8.096** (oito mil e noventa e seis) atendimentos no balcão, **97** (noventa e sete) atendimentos presenciais e **1.808** (mil, oitocentos e oito) atendimentos via telefone. 4. MOVIMENTAÇÃO DO GABINETE DE MANDADOS JUDICIAIS. **O** Gabinete de Mandados Judiciais registra ter recebido no período de dezembro/2017 a 12/11/2018, **10.337** (dez mil, trezentos e trinta e sete) mandados, que foram distribuídos entre os Oficiais de Justiça; desses, **338** (trezentos e trinta e oito) estão **pendentes de cumprimento** e, desse total, **139** (cento e trinta e nove) estão com prazos vencidos. O Chefe do Gabinete de Mandados Judiciais ressalta que houve alteração no procedimento das Secretarias das Varas, que passaram a expedir um mandado com endereços múltiplos, diminuindo a quantidade de mandados, mas alterando a quantidade de diligências por mandado. Além disso, a reestruturação dos envios e recebimentos de mandados de Cartas Precatórias tornou mais célere o recebimento dos mandados de toda a jurisdição do Estado. 4.1. PRAZOS MÉDIOS. Segundo informações da Unidade, os prazos médios para cumprimento dos mandados são os seguintes: notificações/intimações: **9** (nove) dias; citação, penhora e avaliação: **25** (vinte e cinco) dias; e penhoras e remoções: **15** (quinze) dias. 5. MOVIMENTAÇÃO DO **GABINETE** DE COORDENAÇÃO DE CARTAS PRECATÓRIAS. O Chefe do Gabinete relata que além das cartas precatórias e das cartas de ordem, notificatórias e inquiritórias, o Gabinete também cumpre cartas citatórias de execução

que não necessitam da prática de atos de constrição e expropriação. Informa, ainda, que o Gabinete coordena e auxilia os trabalhos dos Postos Avançados nos Municípios de Sidrolândia e de Ribas do Rio Pardo. Destaca, ademais, que a Unidade tem auxiliado o Coordenador do Núcleo de Execução e Pesquisa Patrimonial nas unificações implementadas, até que seja possível a estruturação do referido Núcleo, em especial, os trabalhos realizados nas execuções em face do Consórcio UFNIII, que demandaram a realização de cerca de **500** (quinhentas) audiências, com acordos celebrados em aproximadamente **150** (cento e cinquenta) processos, cujos valores envolvidos atingiram mais de **R$900.000,00** (novecentos mil reais). Em setembro/2018 foram publicados mais de 450 (quatrocentos e cinquenta) despachos e decisões interlocutórias, com o objetivo de impulsionar, de forma concentrada, as execuções que não tiveram êxito nas audiências de conciliação. 5.1. Cartas precatórias notificatórias, intimatórias e citatórias: **recebidas no período correicionado:** 2**53** (duzentas e cinqüenta e três) cartas precatórias, sendo que outras **15 (quinze) estavam pendentes de cumprimento** em dezembro/2017; foram cumpridas **249** (duzentas e quarenta e nove), com prazo médio de cumprimento de 40 (quarenta) dias. Desse total, **19** (dezenove) encontram-se **pendentes de cumprimento**. 5.2. Cartas precatórias inquiritórias: **recebidas no período correicionado:** 274 (duzentas e setenta e quatro), sendo que outras **54 (cinquenta e quatro) restavam pendentes de cumprimento** em dezembro/2017; foram cumpridas **260** (duzentas e sessenta), com prazo médio de cumprimento de 90 (noventa) dias; desse total, encontram-se **pendentes de cumprimento 68** (sessenta e oito). A Unidade realizou **204** (duzentas e quatro) **audiências** em cumprimento de cartas precatórias inquiritórias. O Gabinete esclarece que de 1º de janeiro a 31 de outubro de 2018 foram realizados 33 (trinta e três) dias de audiências para oitiva de testemunhas arroladas em cartas precatórias inquiritórias, com a inclusão, em média, de 8 (oito) processos por dia. Registra que as 68 (sessenta e oito) cartas precatórias inquiritórias que estão pendentes de cumprimento, possuem audiência designada ainda para este ano. Informa que a redução na quantidade de cartas precatórias notificatórias, intimatórias e citatórias, se deve

à edição do Provimento 5/2017, que estabelece não ser necessária a expedição de carta precatória para intimação, citação, notificação e nas que não exijam a intervenção do Magistrado da unidade deprecada. 6. MOVIMENTAÇÃO DO SETOR DE ATERMAÇÃO. Com a reestruturação administrativa promovida pela Portaria TRT/GP/DG 109/2018, a SCOCAP passou a ser denominada GCOCAP - Gabinete de Cartas Precatórias e Atermação, abarcando assim as funções do Setor de Atermação, responsável pelo atendimento aos trabalhadores, em especial, cidadãos de baixa renda, prestando orientações jurídicas, encaminhamento aos órgãos competentes, prestação de informações gerais sobre procedimentos judiciais e extrajudiciais, bem como tentativa de resolução direta de problemas apresentados, com redução a termo das reclamações trabalhistas de menor complexidade. Atendeu cerca de **1800** (mil e oitocentos) trabalhadores, no período de novembro/2017 a outubro/2018; esses atendimentos resultaram na autuação de **79** (setenta e nove) reclamações trabalhistas. Visando melhorar a qualidade da prestação jurisdicional, o Gabinete de Coordenação de Cartas Precatórias iniciou tratativas com a UFMS - Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, com o intuito de firmar Acordo de Cooperação Técnica, para que por meio do Núcleo de Prática Jurídica preste atendimento jurídico para os casos que não sejam passíveis de atermação, como os casos de média complexidade, e nas causas de maior complexidade que exigem produção de provas, localização de testemunhas e realização de perícias. Nessas hipóteses, atualmente os usuários são orientados a procurarem assistência jurídica de advogados. **7.** PROGRAMAS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL. **Os servidores que atuam nos setores que compõem o Foro Trabalhista participam dos programas de aperfeiçoamento disponibilizados pela Escola Judicial deste Tribunal. O Gabinete de Coordenação de Cartas Precatórias sugere programação de curso na capacitação de servidores para atuarem na atividade de atermação, para aperfeiçoamento da prestação jurisdicional. Para o cargo de Oficial de Justiça Avaliador que tem características especiais, os cursos são específicos, por não se enquadrarem na maioria dos cursos oferecidos aos servidores administrativos, assim, o Chefe do Gabinete de Mandados Judiciais**

informa que no transcorrer do ano de 2018 não houve programas destinados ao aperfeiçoamento dos Oficiais de Justiça Avaliadores. Solicita, ainda, treinamento para o Gabinete nos sistemas SICOND e Relatórios Gerenciais, **considerando que no treinamento anterior a Unidade ficou excluída da participação. Esses sistemas são instrumentos úteis na elaboração de estatísticas, já que o PJe não dispõe de relatórios para apuração desses dados.** 8. PRÁTICAS DE GESTÃO AMBIENTAL. **O Gabinete de Coordenação de Cartas Precatórias noticia que adota consumo consciente de energia elétrica; impressão de documentos em frente e verso; e reaproveitamento de documentos descartados como rascunho.** 9. **REGISTROS E PRÁTICAS REFERENCIAIS.** O Corregedor registra: **a)** segundo relata o Chefe do Gabinete de Cartas Precatórias e Atermação, o prazo médio de 40 (quarenta) dias para cumprimento das cartas precatórias, relativamente curto, somente é alcançado em razão do célere cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça e da imediata devolução das deprecatas após a realização das diligências, circunstâncias que proporcionam a entrega da prestação jurisdicional de forma mais célere; **b)** relativamente às cartas precatórias inquiritórias o Chefe do Gabinete de Cartas Precatórias e Atermação informa que é conferida atenção especial na organização das pautas de audiência e na expedição de mandados com pedido para que o Oficial de Justiça informe o telefone da testemunha, possibilitando futuros contatos em caso de redesignação de audiência, sem que seja necessário expedir novo mandado. **10.** REGISTROS FINAIS: O Desembargador Corregedor registra a solicitação do Chefe do Gabinete de Mandados Judiciais de lotação de pelo menos 1 (um) estagiário naquela Unidade, considerando que o Gabinete não possui estagiários e quando um servidor tira férias, o outro assume sozinho todos os trabalhos da Unidade. O Desembargador Corregedor congratula-se com o Juiz Renato Luiz Miyasato de Faria, Diretor do Foro Trabalhista, e com o grupo de apoio lotado no Foro Trabalhista de Campo Grande, pela qualidade e presteza no trabalho, estimulando-os a continuar nessa missão. Ao final, agradeceu a atenção e a colaboração de todos para com os trabalhos da correição. 11. ENCERRAMENTO. Nada mais havendo a tratar, às dezoito horas foi

encerrada a Correição. A Ata segue assinada digitalmente pelo Excelentíssimo Desembargador João de Deus Gomes de Souza, Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, pelo Juiz Renato Luiz Miyasato de Faria, Diretor do Foro Trabalhista de Campo Grande, e por mim, Ely de Oliveira, Secretário da Corregedoria Regional.

Desembargador Presidente e Corregedor

Juiz Diretor do Foro Trabalhista de Campo Grande

Secretário da Corregedoria Regional