



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
Secretaria da Corregedoria Regional

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

ANO:	2012
------	------

TIPO DE CORREIÇÃO:	ORDINÁRIA
--------------------	-----------

UNIDADE CORREICIONADA:	VARA DO TRABALHO DE IPORÁ
------------------------	---------------------------

PERÍODO CORREICIONADO:	1º/02/2011 A 31/01/2012
------------------------	-------------------------

CORREGEDOR:	Desembargador Júlio César Cardoso de Brito
-------------	--

EQUIPE CORREICIONAL	
SERVIDOR	FUNÇÃO
Marcelo Marques de Matos	Diretor de Secretaria da Corregedoria Regional
Bruno Barbosa Dib	Assistente
Cristina Camelo Leão	Assistente
Marcos dos Santos Antunes	Assistente

1 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL DA UNIDADE NO PERÍODO CORREICIONADO

Item	Movimentação processual	QUANTIDADE
1	Processos recebidos na fase de conhecimento	525
2	Processos resolvidos	506
3	Processos pendentes de julgamento	236
4	Execuções iniciadas	105
5	Processos recebidos na fase de execução	3
6	Execuções encerradas	95
7	Execuções trabalhistas pendentes (em trâmite e suspensas)	67
8	Execuções fiscais pendentes (em trâmite e suspensas)	14
9	Execuções fiscais no arquivo provisório	19
10	Execuções previdenciárias pendentes (em trâmite e suspensas)	45
11	Total de execuções (soma dos itens 7, 8, 9 e 10)	145
CARTAS PRECATÓRIAS E CARTAS DE ORDEM RECEBIDAS		
12	Cartas precatórias e Cartas de Ordem recebidas	62
13	Cartas precatórias e Cartas de Ordem cumpridas	62
14	Cartas precatórias e Cartas de Ordem pendentes de cumprimento	8
CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS		
15	Cartas precatórias expedidas	96
16	Cartas precatórias devolvidas pela vara deprecada	100
17	Cartas precatórias pendentes de devolução	25
18	Número de processos recebidos no período anterior	474
19	Número de processos recebidos no período correicionado	525
20	Variação no quantitativo de processos recebidos em relação ao período anterior (%)	11%

2 - ATIVIDADES DOS JUÍZES QUE ATUAM NA UNIDADE

2.1 - Juizes que atuam na unidade

Juiz Titular	CÉSAR SILVEIRA
Juiz Auxiliar	-
Juiz Substituto	-

2.2 - Residência do Juiz Titular

O Juiz(íza) Titular da Unidade correicionada reside nos limites territoriais de jurisdição da Vara?	SIM	NÃO
		X
Em caso de resposta negativa, qual o ato de autorização?	RA Nº 82/2005	

2.3 - Assiduidade (dias da semana em que os juizes comparecem à Unidade)*

juiz	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Titular	X	X	X	X	X
Auxiliar fixo					

* Quadro preenchido segundo informação do Diretor de Secretaria.

2.4 - Audiências

2.4.1 - Quantidade média de dias por semana em que há audiências:	3
---	---

2.4.2 - Procedimento adotado em audiências (uma ou fracionada):

Rito	Una	Fracionada
Sumaríssimo		X
Ordinário		X

2.4.3 - Número de audiências realizadas:

Tipo de audiência	Média mensal
Audiências relativas a processos dos ritos Sumaríssimo e Ordinário	39
Audiências de instrução (ou de prosseguimento)	13
Julgamentos (quantidade de sentenças publicadas)	7

2.4.4 - Prazo médio para audiências (iniciais ou unas) nos últimos 12 meses:

Rito	Prazo médio
Sumaríssimo	17
Ordinário	17

2.5 - Despachos

Média mensal de despachos exarados	193
Prazo médio (em dias) para exarar despachos	2
Processos aguardando despacho, nesta data, no prazo	0
Processos aguardando despacho, nesta data, fora do prazo	0

2.6 - Prolação de sentenças

2.6.1 - Média mensal de sentenças publicadas no período correicionado	39
---	----

2.6.2 - Prazo médio (em dias) para prolação de sentenças

Rito	Prazo médio
Sumaríssimo	5
Ordinário	10

2.6.3 - Prazo médio para prolação de sentenças da fase executória	5
---	---

2.6.4 - Número de processos pendentes aguardando julgamento

Tipo de decisão	Fora do prazo
Sentença na fase de conhecimento	0
Sentença na fase executória	0
Embargos de declaração	0

2.6.5 - Processos aguardando julgamento, com prazo acima do limite legal (art. 189, II, do CPC)

Número único do processo	Data de encerramento da instrução	Prazo acumulado	Juiz(iza)
NÃO HÁ SENTENÇAS PENDENTES			
TOTAL DE SENTENÇAS PENDENTES FORA DO PRAZO			0

2.7 - Entrega da prestação jurisdicional

Rito	Prazo médio
Sumaríssimo (Art. 852-H, § 7º, da CLT)	24
Ordinário (segundo diretriz da Administração)	33

2.8 - Conciliações

Especificação	SIM	NÃO
São incluídos em pauta, semanalmente, processos na fase de execução para tentativa de acordo?	X	
Índice de conciliação da 18ª Região (%)	50%	
Índice de conciliação da Vara do Trabalho (%)	54%	

2.9 - Produção

Magistrado	Mês de Atuação	Processos em pauta	Quant. de sentenças	Prazos médios para prolação de sentenças		Quantidade		
				SUM	ORD	EDs	EEs	ETs
CESÁR SILVEIRA	02/11	114	50	3	0	2	0	0
	03/11	66	44	9	16	1	2	0
	04/11	44	16	13	11	2	1	0
	05/11	28	7	0	17	1	3	0
	06/11	57	7	0	15	0	2	0
	07/11	22	13	1	1	0	0	0
	08/11	53	6	0	0	0	2	0
	09/11	43	14	8	11	1	4	0
	10/11	26	2	0	1	0	0	0
	11/11	22	3	0	48	1	0	0
	12/11	52	7	1	4	1	1	0
	01/12	39	5	5	0	0	0	0
	TOTAIS	566	174	3	10	9	15	0
SAMARA MOREIRA DE SOUSA	02/11	10	2	0	0	0	1	0
	08/11	18	5	9	27	12	2	0
	10/11	0	1	0	2	0	0	0
	TOTAIS	28	8	3	10	12	3	0
BLANCA CAROLINA MARTINS BARROS	10/11	19	1	0	0	0	0	0
	11/11	23	4	12	17	0	0	0
	12/11	0	1	0	32	0	0	0
	TOTAIS	42	6	4	16	0	0	0

2.10 - Taxa de congestionamento

Especificação	Taxa de congestionamento
Em toda a 18ª Região, na fase de conhecimento	14%
Na Unidade correicionada, na fase de conhecimento	9%
Em toda a 18ª Região, na fase de execução	61%
Na Unidade correicinada, na fase de execução	46%

3 - SECRETARIA DA VARA DO TRABALHO

3.1 - Estrutura da Secretaria

3.1.1 - Quadro de Pessoal

Nome	Função	Situação
Marco Aurélio de Almeida	Diretor de Secretaria	Efetivo
Fábio Marquez de Carvalho	Assistente de diretor	Cedido Municipal
Ulisses Pereira de Castro	Assistente de juiz	Efetivo
Jucyara Silva Ferreira	-	Efetiva
Eliane Batista Costa	Secretária de audiência	Cedida Municipal
Renata Bueno Arantes de Carvalho	Assistente 3	Cedida Municipal
Helmes Amâncio Alves	Oficial Especializado	Cedido Municipal
Naclésia Souza Santos	-	Estagiária
Lucas Henrique Souza Dutra	-	Menor-aprendiz

3.1.2 - Recursos tecnológicos

Equipamento	Quantidade
Computadores	8
Notebooks	2
Impressoras	5
Multifuncionais	2
Fax	0
Digitalizadora	2
Leitores óticos	0

3.2 - Prazos da Secretaria

Ato processual	Prazo médio
Cumprimento de despachos e outros atos judiciais	2
Liquidação de sentenças	3
Atualização de cálculos	0
Cumprimento de diligências pelos oficiais de justiça	3

3.3 - Gestão ambiental

Ações de preservação e recuperação	Desenvolvidas
Conscientização quanto ao consumo racional de água, a fim de evitar desperdícios	X
Consumo racional de energia elétrica	X
Utilização do correio eletrônico, malote digital e mensagens instantâneas em <i>softwares</i> homologados pelo tribunal em substituição à correspondência impressa	X
Impressão de documentos utilizando, sempre que possível, a frente e o verso do papel	X
Aproveitamento de papel usado como rascunho	X
Utilização de copos/xícaras de vidro/louça (pelo público interno) em lugar dos descartáveis	X
Separação e coleta seletiva do lixo produzido pela Unidade	X
Plantio de árvores/arbustos e preservação dos recursos vegetais existentes	

4 - PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA UNIDADE JUDICIÁRIA

Item	Procedimento	Sim	Não	OBSERVAÇÕES
1	Intimação do MPT da designação da audiência nas ações em que figuram como partes ou intervenientes pessoa idosa ou menor (art. 339 do PGC)	X		
2	Remessa de processos ao TRT em virtude da interposição de recursos é precedida de exame de admissibilidade recursal por despacho do Juiz e certidão da secretaria, prevista no art. 132 do PGC	X		Não fazem a certidão prevista no art. 132 do PGC, porém inserem as informações necessárias no despacho de admissibilidade.
3	Intimação do MPT das sentenças prolatadas nas ações em que figuram como partes ou interveniente pessoa idosa ou menor (parágrafo único do art. 339 do PGC)	X		
4	Fotografia dos bens no ato da penhora, disponibilizando as fotos na internet	X		
5	Eliminação de autos findos (indicar no campo observações, em caso afirmativo, quando foi feita a última eliminação e qual o período envolvido)	X		Em 17/11/2011 - Ano de 2006
6	Encontra-se em andamento processo de eliminação de autos findos? (em caso afirmativo, indicar no campo observações qual o período envolvido)		X	
7	Antes do arquivamento, a Secretaria revisa os autos com vistas à futura eliminação, verificando e certificando a ausência de pendências, como o bloqueio de valores ou de veículos, penhora, mandado de prisão, depósito judicial ou recursal, e bem assim outras ocorrências que impeçam a sua eliminação?	X		

Item	Procedimento	Sim	Não	OBSERVAÇÕES
8	No arquivamento de autos, existindo pendências, a Secretaria efetua o saneamento?	X		
9	Nos autos dos processos a serem arquivados definitivamente, a Secretaria desentranha e devolve os documentos referentes às partes antes da remessa dos autos ao arquivo?		X	
10	É cumprido o procedimento regulamentado no Ofício Circular SCJ nº 83/2009, de 27/05/2009, quanto ao preenchimento e à juntada aos autos da certidão de verificação das condições de arquivamento (check list), possibilitando a futura eliminação dos autos sem a necessidade de nova conferência?	X		
11	Em procedimento prévio ao arquivamento, a Unidade faz a revisão dos saldos remanescentes nas contas judiciais, mediante consulta ao banco depositário, liberando, quando possível, os créditos ou transferindo-os para outro processo? (em caso positivo, providenciar cópia da última relação obtida junto ao banco e entregar à equipe correicional no dia da correição)	X		
12	O Juiz inclui em pauta os processos na fase de execução para tentativa de acordo? (indicar no campo observações com que frequência: semanal, quinzenal e mensal)	X		A Unidade possui Núcleo Permanente de Conciliação
13	O Juízo determina a citação do sócio em caso de desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada?	X		
14	Após a liquidação da sentença na qual se apura crédito superior ao depósito recursal, o Juízo ordena a sua imediata liberação em favor do credor? (Indicar no campo observações se a liberação é de ofício ou a requerimento da parte)	X		

Item	Procedimento	Sim	Não	OBSERVAÇÕES
15	Nas execuções suspensas por inércia do credor, o Juízo expede certidão de crédito ao credor?		X	
16	Nas execuções fiscais e previdenciárias suspensas por inércia do credor, o Juízo envia os autos ao arquivo provisório e, após a ocorrência da prescrição intercorrente, extingue o processo, nos termos do art. 40, § 4º, da Lei nº 6.830/80?	X		
17	Nos editais de citação, nas execuções fiscais, a Unidade inclui os números das CDAs e as datas de inscrição, conforme o disposto no art. 8º, IV, da Lei nº 6.830/80 e 186 do PGC?	X		
18	Nos editais de citação, nas execuções fiscais, a Unidade inclui o prazo do edital (30 dias) e o prazo para o executado pagar ou garantir a dívida (5 dias), conforme art. 8º da Lei nº 6.830/80?		X	
19	As intimações da PGF, relativamente aos acordos homologados, são feitas após o vencimento da avença, conforme previsto no art. 195 do PGC?	X		
20	Os registros de cargas dos processos ao Juiz e aos Advogados e Peritos são feitos em meio eletrônico, utilizando o módulo de cargas do SAJ, conforme art. 49 do PGC?		X	Processos digitais
21	Lançamento, imediatamente após a ocorrência, o valores de custas e recolhimentos fiscais e previdenciários, inclusive das custas recolhidas quando da interposição de recursos ordinários, bem como os valores pagos em acordo ou execução, nos termos dos arts. 164 e 171 do PGC	X		

5 - SISTEMAS INFORMATIZADOS E CONVÊNIOS

5.1 - Sistemas informatizados

CONVÊNIO	UTILIZA independentemente de solicitação da parte	UTILIZA mediante solicitação da parte	NÃO UTILIZA
BACENJUD	X		
RENAJUD	X		
DETRAN	X		
INFOJUD			X
INFOSEG	X		
INCRA	X		
RFB (envio de sentenças por e-mail)			X
CEF (envio de sentenças por e-mail)			X
SRTE (envio de sentenças por e-mail)			X
JUCEG	X		

5.2 - Convênios

SISTEMA	UTILIZA	NÃO UTILIZA
Sistema AUD	X	
Sistema SAJ18	X	
Módulo Despacho Expresso do SAJ18	X	
Sistema de Proc. Eletrônico de Cartas Precatórias	X	
Sistema de Cálculos	X	
Sistema de Guias	X	
Sistema de Emissão de DARF/GRU	X	

6 - RESULTADO DO TRABALHO DE INSPEÇÃO CORREICIONAL

6.1 - Cumprimento das recomendações constantes da ata de correição do exercício anterior

Recomendação	Cumpriu?		Observações
	SIM	NÃO	
9.1.1 - a observância, pela secretaria, do teor do artigo 187, II, do novo PGC, que determina a intimação das partes quando do recebimento dos autos de execução fiscal da Justiça Comum, Federal ou Estadual, noticiando o seu número antigo e seu número novo, entre outras informações.	x		
9.1.2 - a utilização dos convênios INFOJUD e INCRA, independentemente de requerimento da parte, além dos demais convênios já utilizados pela unidade para impulsionar as execuções. Deverá utilizar, também, do convênio firmado com a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE, para envio de sentenças por correio eletrônico.	x		Atendeu parcialmente, uma vez que a Unidade não utiliza o convênio INFOJUD para obtenção de dados sobre a declaração de bens dos executados.
9.2.1 - a observância da determinação contida no artigo 91 do novo PGC, para que não sejam expedidos ofícios a órgãos fiscalizadores antes do trânsito em julgado da sentença em que tal providência tenha sido determinada.	x		
9.2.2 - o cumprimento, pela unidade, das determinações contidas no artigos 81 e 86 do novo PGC.		x	
9.2.3 - a observância, pela secretaria, do disposto no artigo 8º, IV, da Lei nº 6.830/80, quanto à necessidade de fazer constar dos editais de citação, nas ações de execução fiscal, o prazo do edital e o prazo para resposta do executado.		x	
9.2.4 - o lançamento do valor relativo às custas no sistema SAJ18, na fase de conhecimento, quando da interposição de recurso, nos termos do artigo 171 do novo PGC.	x		

6.2 - Constatações decorrentes da inspeção processual

Constatações
- A unidade utiliza corretamente o check list elaborado pela Secretaria de Coordenação Judiciária para o arquivamento dos processos, certificando a inexistência de pendências e indicando o prazo de guarda dos autos, conforme tabela de temporalidade; - Foi verificado que, no processo 319-91.2011, os autos foram arquivados com pendência de honorários periciais a serem ressarcidos à reclamada.
- Em alguns processos em que há acordos homologados, não são cumpridos os artigos 81 e 86 do PGC, no que respeita às orientações relativas às obrigações previdenciárias, especialmente quanto à necessidade de apresentação da GFIP (processos: 8-66.2012, 540-74.2011 e 557-13.2011). - O Juiz confere à ata de acordo força de alvará para efeito de habilitação no seguro desemprego, conforme orientação contida no PGC: - A Secretaria da VT digitaliza os processos oriundos da Justiça Comum, separando os arquivos de cada documento, o que facilita o manuseio dos autos digitais.
- Não foram encontrados processos, no BIRÔ, com atrasos ou pendências que merecessem análise mais acurada.
- Foi observado que a execução fiscal 393-82.2010 encontra-se suspensa há mais de um ano, sem providências do Juízo; - A Vara do Trabalho utiliza-se, sistematicamente, dos convênios BACENJUD, INFOJUD, INFOSEG e INCRA na tentativa de localizar bens do devedor na execução; - Verificado no proc. 377-31.2010 que não houve a utilização do INFOJUD para pesquisa aos bens do executado, tendo sido expedido ofício em papel à SRFB; - A Vara do Trabalho cita os sócios na desconconsideração da personalidade jurídica da empresa, nos termos do art. 162-A do PGC.
- As citações ao devedor (nos processos 332-90.2011 e 4-63.2011), nas execuções fiscais, não observaram o disposto no art. 8º da LEF, quanto ao prazo e a indicação do número das CDAs; - O edital de citação, no processo de execução fiscal 332-90.2011, não observou o disposto no art. 8º, IV, da LEF, uma vez que foi omitido o número e a data de inscrição da CDA; - O edital de praça, no processo de execução fiscal 4-63.201, não indicou os números das CDAs, em desconformidade com o disposto no art. 27, parágrafo único, da LEF; - A Unidade fotografa os bens penhorados.
- A Unidade utiliza, sistematicamente, os convênios BACENJUD, RENAJUD e INCRA na execução.

Constatações

- Não são cumpridos os comandos dos arts. 81 e 86 do PGC na homologação dos acordos, pois não constam das respectivas atas as orientações quanto às obrigações previdenciárias, em especial acerca da necessidade de prestação de informações à Previdência Social por meio da entrega da GFIP (processos: 566-72.2011 e 459-28.2011); - As cópias de sentenças são enviadas à SRTE por meio de ofício em papel, pelos Correios, olvidando-se da existência de convênio com aquele órgão para envio por meio eletrônico, em e-mail especialmente criado para esse fim (processos: 306-92.2011 e 507-84.2011); - A Unidade utiliza-se do convênio SIARCO-JUCEG para obtenção de informações sobre a constituição das empresas executadas, por intermédio da Secretaria de Coordenação Judiciária; - Não cumprido o art. 86 do PGC, nas sentenças, uma vez que delas não constam orientações quanto às obrigações previdenciárias, especialmente com respeito à prestação de informações à Previdência Social por meio de entrega de GFIP (processos: 313-84.2011 e 306-92.2011).

- A Unidade não procede à intimação do Ministério Público do Trabalho das sentenças e acordos homologados nos processos em que figura como parte menor ou idoso, contrariando o disposto no art. 339, parágrafo único, do PGC (processos: 216-84.2011, 241-97.2011 e 244-52.2011); - Apesar de em outros processos analisados terem sido registrados corretamente os valores pagos nos autos (recolhimentos e decorrentes de acordo ou execução), deixou-se de fazê-lo nos autos do processo 241-97.2011.

- Não foram constatados atrasos consideráveis para o início das audiências, tendo sido apurado, numa amostra de 17 (dezesete) processos, um atraso médio de 21 minutos e 37 segundos.

- Os prazos para despacho, cumprimento e execução de mandados judiciais estão dentro dos limites legais (art. 189 e 190 do CPC).

- O prazo médio para solução dos incidentes processuais é de 05 dias, segundo informado pela Secretaria da Vara do Trabalho e constatado pela equipe correicional.