

**ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO NÚCLEO DO FORO
TRABALHISTA VARAS DO TRABALHO DE FORMIGA – MG**

**JUÍZA DIRETORA DO NÚCLEO DO FORO TRABALHISTA:
RAQUEL FERNANDES LAGE**



Lei de Criação R.A nº 81, DE 12-5-2011 e Lei 12.616, de 30-4-2012

Data da instalação: 28-8-2011

Data de instalação do PJe: 21-5-2015

Jurisdição: Formiga, Aguanil, Arcos, Bambuí, Campo Belo, Candeias, Córrego Fundo, Cristais, Iguatama, Medeiros, Pains, Pimenta, Santana do Jacaré e Tapiraí.

Edital de Correição divulgado no DEJT da Justiça do Trabalho em 29-10-2020, p. 3.

ATA DE CORREIÇÃO

Data da última correição: 4-6-2019

Às 13h30min do dia seis de novembro de 2020, a Excelentíssima Desembargadora Dra. **Maristela Iris da Silva Malheiros**, Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, deu início à Correição Ordinária Telepresencial por meio da plataforma de videoconferência Cisco Webex, instituída pela Portaria n. 61, de 31 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça no Núcleo do Foro Trabalhista de Formiga, situado na Avenida Primeiro de Maio, 283 – Bairro Alvorada – Formiga-MG conforme ATO N° 13, de 19 de Maio de 2020, do Tribunal Superior do Trabalho, Portaria Conjunta GCR/GVCR N. 7, de 5 de junho de 2020 e na forma do artigo 682, XI, da CLT, combinado com o artigo 29, II, do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, presentes por meio do sistema eletrônico a MM. Juíza do Trabalho Diretora do Núcleo do Foro, Dra. Raquel Fernandes Lage; a Chefe do Núcleo do Foro, Sra. Gisley Silveira Cunha; os servidores Álvaro José de Faria, Fernanda Cristina Gomide Pereira, e Silvania Lúcia Leal; pelo estagiário Matheus Francino de Oliveira Quintiliano.

Ausentes os servidores Cláudia Laudares Pereira, Deusdaneu Valéria Santos Oliveira e Mauro Colen Gonzaga de Barros, em férias regulamentares.

Foro de Formiga – Quadro de Lotação		
	Atribuições	LOTAÇÃO REAL
Lotação definida por resolução = 7 servidores	Chefe do núcleo: Gisley Silveira Cunha	01
	Calculista: Cláudia Laudares Pereira	01
	Distribuidor/Atermador: Fernanda Cristina Gomide Pereira, Silvania Lúcia Leal, Valéria Santos Oliveira	03
Lotação definida em face da Movimentação processual 2018 = 6 servidores		
Lotação atual = 5 servidores		
Dados da Gestão de pessoas	Total servidores	05
	Estagiário	01
Oficiais de Justiça (incluindo <i>ad hoc</i>)	02 oficiais: Álvaro José de Faria Mauro Colen Gonzaga de Barros	

2 oficiais

* Desde novembro/2017, com execução das tarefas do superforo uma das calculistas passou a executá-las, ficando o serviço de cálculo para a outra calculista.

Iniciada a correição no horário acima registrado, Desembargadora Vice-Corregedora examinou:

1. REGISTROS CONSTANTES DO NÚCLEO DO FORO TRABALHISTA:

1.1. AÇÕES DISTRIBUÍDAS:

	2018	2019	2020 até dia 26-10
Casos Novos Recebidos por Distribuição/redistribuição	1.515	1.656	966
Média por Vara/dia expediente	3,3	3,6	2,5

No ano de 2018, apurou-se, que, em 224 dias de expediente forense (segunda-feira a sexta-feira, excluídos, portanto, sábados, domingos e feriados) foram distribuídas igualmente entre as Varas do Trabalho, dentre reclamações escritas e verbais:

Classe	Totais
Ação Civil Coletiva	6
Ação Civil Pública	4
Ação de Cumprimento	4
Ação Trabalhista - Rito Ordinário	526
Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo	897
Consignação em Pagamento	51
Embargos de Terceiro Cível	15
Homologação de Transação Extrajudicial	9
Inquérito para Apuração de Falta Grave	1
Petição	2
Totais	1.515

No ano de 2019, apurou-se, que, em 227 dias de expediente forense (segunda-feira a sexta-feira, excluídos, portanto, sábados, domingos e feriados) foram distribuídas igualmente entre as Varas do Trabalho, dentre reclamações escritas e verbais:

Classe	Totais
Alvará Judicial - Lei 6858/80	1
Ação de Cumprimento	1
Ação Trabalhista - Rito Ordinário	481
Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo	1058
Ação Trabalhista - Rito Sumário (Alçada)	4
Consignação em Pagamento	77
Embargos de Terceiro Cível	29
Habeas Data	1
Homologação de Transação Extrajudicial	1
Petição	3
Totais	1.656

No ano de 2020, até o dia 26-10, apurou-se que, em 189 dias de expediente forense (segunda-feira a sexta-feira, excluídos, portanto, sábados, domingos e feriados) foram distribuídas igualmente entre as Varas do Trabalho, dentre reclamações escritas e verbais, dentre as quais 05 reclamações foram atermadas, sendo uma atermação por meio do Whatsapp.

Classe	Totais
Alvará Judicial - Lei 6858/80	1
Ação Civil Coletiva	7
Ação de Cumprimento	1
Ação Trabalhista - Rito Ordinário	309
Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo	581
Ação Trabalhista - Rito Sumário (Alçada)	4
Consignação em Pagamento	49
Embargos de Terceiro Cível	13
Produção Antecipada de Provas	1
Totais	966

1.2. CARTAS PRECATÓRIAS:

Ano	2019	2020 – até dia 26-10
Cartas Precatórias recebidas	152	73
Média/dia útil/por Vara	0,3	0,19

2. SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS

No exercício de 2019, com 227 dias úteis, o Serviço de Cálculos Judiciais recebeu 1.747 autos de processos, média de 7,69 por dia útil. O Serviço de Cálculos Judiciais atuou em 1.730 processos para elaboração de cálculos, atualizações e pareceres, registrando uma produção de 99,02%.

No exercício de 2020, até o dia 26-10, com 189 dias úteis, o Serviço de Cálculos Judiciais recebeu 572 autos de processos, média de 3,04 por dia útil. O Serviço de Cálculos Judiciais atuou em 572 processos para elaboração de cálculos, atualizações e/ou pareceres. Foi registrada produção de 100 %.

Número de autos de processos enviados ao Serviço de Cálculos Judiciais:

Ano	2019	2020 até dia 26-10
Processos recebidos	1.747	572
Média/dia útil	7,69	3,04
Pendentes de cumprimento	17	0
Total	1.747	572
Processos solucionados (*)	1.730	572
Produção	99,02%	100%

* Processos nos quais foram elaborados cálculos, atualizações e/ou emitidos pareceres

Constatou a Excelentíssima Desembargadora Vice-Corregedora que cada calculista atuou, no ano 2019, em média, em 7,6 processos, por dia útil. No ano 2020, até o dia 26-10, a média foi de 3,02 processos por dia útil.

Ano	2019	2020 até dia 26-20
Média de processos por calculista	7,6	3,02

2.1. PRAZO MÉDIO PARA ELABORAÇÃO DOS CÁLCULOS:

Constatou a Excelentíssima Desembargadora Vice-Corregedora que não há autos de processos com mais de 30 dias no setor de cálculos, estando o prazo para elaboração de

cálculos e/ou atualizações em torno de 18 dias.

3. SETOR DE MANDADOS

3.1. DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS:

	2019	2020 – até dia 26-10
Pendentes ano anterior	15	44
Recebidos	1.762	1.034
TOTAL	1.777	1.078
Distribuídos	1.762	1.034
Devolvidos sem distribuição	0	0
Pendentes de distribuição	0	0
Pendentes de cumprimento	44	66

Obs.: Prolongada a restrição da prática de atos presenciais por oficiais de justiça para o dia 14 de junho de 2020, em razão da superveniência da Portaria CNJ n. 79, de 22 de maio de 2020.

Mandados Recebidos por Oficial de Justiça de Janeiro até 26-10-2020

Unidade Judiciária	Oficial de Justiça	2020/01	2020/02	2020/03	2020/04	2020/05	2020/06	2020/07	2020/08	2020/09	2020/10
		1A. VARA DO TRABALHO DE FORMIGA	ÁLVARO JOSÉ DE FARIA	31	8	42	16	29	28	13	8
	MAURO COLEN GONZAGA DE BARROS	17	77	28	3	11	19	13	11	12	17
2A. VARA DO TRABALHO DE FORMIGA	ÁLVARO JOSÉ DE FARIA	20	4	23	8	5	20	28	26	24	31
	MAURO COLEN GONZAGA DE BARROS	13	40	20	2	2	13	21	17	30	27
Totais		81	129	113	29	47	80	75	62	125	117

Mandados pendentes por oficial de justiça até 26-10-2020

Unidade Judiciária	Oficial de Justiça	Totais
1A. VARA DO TRABALHO DE FORMIGA	ÁLVARO JOSÉ DE FARIA	34
	MAURO COLEN GONZAGA DE BARROS	1
2A. VARA DO TRABALHO DE FORMIGA	ÁLVARO JOSÉ DE FARIA	23
	MAURO COLEN GONZAGA DE BARROS	2
Totais		60

4. HASTAS PÚBLICAS: As hastas públicas são realizadas pelas próprias Varas do Trabalho, por meio de Leiloeiro Oficial.

5. PORTARIAS: Encontram-se em vigor no Núcleo do Foro Trabalhista das Varas de Formiga as Portarias de números 1/2012, que regulamenta a distribuição de feitos; 6/2013, que regulamenta a destinação de vagas de garagem existentes no prédio do Fórum; 7/2015, que regulamenta o procedimento para fornecimento de peças físicas destinadas ao Processo Judicial Eletrônico; 1/2016, que constitui a Comissão para o desfazimento de bens inservíveis do Núcleo do Foro e das Varas do Trabalho de Formiga e 4/2017, que regulamenta os serviços executados pelo Núcleo do Foro em decorrência da implantação do Projeto Superforo.

6. SUPERFORO

O projeto Superforo, cujo objetivo é deslocar a realização de tarefas das varas para os foros, visando ao aproveitamento da força de trabalho, à diminuição da sobrecarga das varas e à valorização dos foros, implantado no Núcleo do Foro Trabalhista de Formiga, realiza as seguintes tarefas para a **1ª Vara do Trabalho e para 2ª Vara do Trabalho:**

Conceder às partes e aos procuradores, nas dependências do Foro, vista de autos de processos físicos arquivados, independentemente de solicitação ao Juízo de origem.

Dar carga de processos físicos arquivados ao advogado regularmente inscrito na OAB ou ao estagiário com instrumento de mandato ou autorização por escrito do procurador neles constituído, pelo prazo de 10 dias, procedendo ao registro no sistema informatizado - SIAP1, independentemente de solicitação ao juízo de origem.

Os autos de processos cuja carga tenha sido realizada no Núcleo do Foro, deverão ser devolvidos diretamente ao Núcleo do Foro, que procederá ao registro da baixa da carga no sistema informatizado SIAP1.

Não observado o prazo de 10 dias fixados no art. 1º, II, a Secretaria do Núcleo do Foro fará

intimação para devolução dos autos, no prazo de 24 horas, sob pena de busca e apreensão. Acessar, diariamente, o Sistema de Julgamento Virtual de 1ª Instância SJVPI e encaminhar às Secretarias das Varas as petições e certidões impressas.

Além das tarefas acima, as tarefas abaixo discriminadas são realizadas **apenas para a 1ª Vara do Trabalho**:

Imprimir e expedir, diariamente, seja por qual forma for dentre aquelas atualmente ou futuramente disponibilizadas pelo TRT – malote digital, mensagem eletrônica, e-Pad etc, as correspondências produzidas no Processo Judicial Eletrônico, certificando a data de expedição nos processos, exceto quanto às intimações/notificações, lançando todos os prazos a vencer no GIGS, encaminhando os autos às caixas pertinentes.

Digitalizar documentos e ofícios recebidos dos Correios e de terceiros, tais como: devolução de correspondências, comprovantes de levantamento de alvarás, informações da Previdência Social e Cartórios de Registro de Imóveis e inseri-los nos processos eletrônicos, mediante certificação, remetendo os originais à Secretaria da Vara. Encaminhar os autos à conclusão ou informar à Secretaria a impossibilidade de fazê-lo.

Atender a parte e a terceiro interessado, desassistidos de procurador no PJe, orientando-os sobre os andamentos processuais, bem como digitalizando documentos, inserindo-os e certificando no processo, além de proceder às alterações de endereços.

Acessar, diariamente, o sistema de Guia de Depósitos Judiciais (e-Guia), imprimir e encaminhar às Varas as guias referentes processos físicos e inserir no PJe, mediante certificação, as guias referentes a processos eletrônicos. Encaminhar os autos à conclusão ou informar à Secretaria da Vara a impossibilidade de fazê-lo.

Acessar diariamente o sistema de Malote Digital, imprimir e encaminhar às Varas as peças necessárias referentes a processos físicos e inserir no PJe, mediante certificação, as peças necessárias referentes a processos eletrônicos, encaminhando os autos à conclusão ou informar à Secretaria a impossibilidade de fazê-lo.

Acessar diariamente o sistema SRPE – Sistema de Remessa de Peças Processuais (e-Remessa), imprimir e encaminhar às Varas as peças necessárias do Agravo de Instrumento/Recurso de Revista/Certidões ou, havendo irregularidades, certificar e enviar à conclusão.

Fazer a triagem inicial, produzir, imprimir e expedir, seja por qual forma for dentre aquelas atualmente ou futuramente disponibilizadas pelo TRT correio convencional, mandado, carta precatória etc, as notificações de audiência inaugural no Pje.

Ressalte-se que o Núcleo do Foro, até o presente momento, não está fazendo as tarefas de expedição de Alvaras, autorizações e ofícios.

Na Correição Ordinária realizada nas Varas do Trabalho de Formiga, dos processos

examinados nas referidas tarefas do Pje, a Excelentíssima Desembargadora Vice-Corregedora não encontrou excessos de prazo na prática de ato processual praticado pelo Superforo.

7. RECOMENDAÇÕES

A Corregedoria Regional recomenda que seja (m):

1) conferidas, consultadas e utilizadas, como instrumento de gestão, as estatísticas e informações do sistema e-Gestão, por meio do site da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho;

2) cumprida a determinação constante do § 3º, do artigo 104, do Provimento Consolidado nº 3/2015, deste Regional, a saber: “inexistindo manifestação ou persistindo a divergência, o juiz, na hipótese de não se decidir pela homologação de um dos cálculos apresentados, nomeará, imediatamente, perito para elaborar laudo, em prazo prefixado segundo a complexidade do trabalho a ser executado”;

3) sejam cumpridos os Ofícios Circulares Conjuntos GCR/GVCR/002 e 003/2016, de 29 de agosto de 2016, referentes ao envio de demandas à Corregedoria Regional;

4) realizados, pelo MM. Magistrado e pelos servidores, o Exame Periódico de Saúde na data aprazada pela Secretaria de Saúde deste Regional, em conformidade com artigo 13 da Instrução Normativa GP nº 21, de 21 de julho de 2016, que dispõe sobre avaliação médica de magistrados e servidores em atividade, em função de riscos no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais;

5) observadas as regras quanto ao Selo Tema Relevante, selecionando os processos que serão indicados para guarda permanente, conforme diretrizes do Programa de Gestão e Preservação Documental, regulamentadas pela Tabela de Temporalidade de Documentos Unificada da Justiça do Trabalho, disponível no endereço deste Regional <http://www.trt3.jus.br/informe/PGD/pgd.htm>, bem como o cumprimento dos Editais de Eliminação com a observância da estrutura dos Arquivos, resguardando-se das imposições legais quanto ao descumprimento;

6) obedecido o § 4º, acrescentado ao artigo 63 do Provimento Geral Consolidado deste Regional, onde “Fica vedado às unidades judiciárias utilizar outros sistemas informatizados para a emissão de certidões de ações trabalhistas contra pessoa física ou jurídica, que tramitem em meio físico e/ou eletrônico (Sistema PJe), com a mesma finalidade da CEAT, exceto na hipótese prevista no art. 69 deste Provimento”;

7) cumprida a Resolução Conjunta n. 147, de 13 de julho de 2020, deste Regional, que trata da atenuação virtual e o uso do aplicativo WhatsApp Business, este último conforme artigo 7º da referida Resolução Conjunta. OU cumprido o artigo 7º da Resolução Conjunta, n. 147, de 13 de julho de 2020, deste Regional, que trata também do uso do aplicativo WhatsApp Business.

A Corregedoria Regional reitera a necessidade de que sejam observadas as recomendações acima, o que será aferido na próxima correição ou extraordinariamente.

8. RECOMENDAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE CORREIÇÃO DO ANO 2019:

A Corregedoria Regional verificou que as recomendações, então formuladas, foram integralmente observadas.

9. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL – Enfatiza a Corregedoria Regional a importância da observância da Política Nacional de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho constante do Ato Conjunto CSJT.TST.GP nº 24/14 e as orientações da Seção de Gestão Socioambiental deste Regional.

10. DAS ATIVIDADES E CONDIÇÕES DE SEGURANÇA – Conforme o artigo 12, parágrafo 3º, da Resolução Conjunta nº 4, de 28-2-2014, do Conselho Nacional de Justiça e Conselho Nacional do Ministério Público e no artigo 9º da Resolução nº 176, de 10-6-2013, do Conselho Nacional de Justiça, bem como nas normas que dispõem sobre segurança oriundas do Tribunal Regional, a Corregedoria Regional determina que sejam cumpridas as determinações do Ato Regulamentar Conjunto nº 1, de 15-9-2008 (ARGCJ 1/2008) e da Resolução GP nº 7, de 3-10-2013.

10.1 – MEDIDAS TOMADAS PELA VARA DO TRABALHO NO TOCANTE À CONTINGÊNCIA DO COVID-19:

A unidade organizacional observou as medidas publicadas referentes ao COVID-19, especialmente, a Portaria GP N. 117/2020 deste Regional.

11. OBSERVAÇÕES FINAIS – A Corregedoria Regional recomenda que o Núcleo do Foro Trabalhista mantenha a qualidade dos seus serviços, visando ao elevado cumprimento da sua missão institucional, qual seja “Solucionar conflitos nas relações de trabalho, por meio da contribuição de magistrados e servidores, oferecendo à sociedade justiça e desenvolvimento social”.

Enfatiza que a qualidade da prestação jurisdicional possibilita o alcance da Visão de futuro em “ser referência na sociedade por meio da prestação jurisdicional, caracterizada pela celeridade e qualidade no atendimento aos usuários e pela excelência dos seus processos de gestão”.

Ressalta, ainda, a Corregedoria Regional, o caráter pedagógico da correição, assim como a importância da transparência dos dados estatísticos do Núcleo do Foro Trabalhista, proporcionadores do autoconhecimento e de um seguro diagnóstico da Instituição, cujo interior precisa ser exposto para si própria, bem como para a sociedade, destinatária última dos serviços judiciais prestados, tudo conforme foi solene e enfaticamente propugnado pelo CNJ.

Registra-se que a a Excelentíssima Desembargadora Vice-Corregedora não recebeu reclamação de advogados ou partes quanto aos serviços prestados por este Núcleo do Foro Trabalhista.

A Correição Ordinária é encerrada às 16h15min do dia seis de novembro de 2020, em sessão pública telepresencial, nos termos do Edital n. 162/2020, divulgado no DEJT em 29-10-2020, do que, para constar, eu, Mozart Secundino de Oliveira Júnior, Secretário da Corregedoria, lavrei e assinei a presente ata, impressa em frente e verso, a qual, depois de lida e achada conforme, vai assinada, também, pela Excelentíssima Desembargadora Vice-Corregedora. A equipe da Corregedoria Regional, que auxiliou a Excelentíssima Desembargadora Vice-Corregedora, além do Sr. Secretário da Corregedoria acima nominado, foi composta pelos servidores Flávio Mário Fonseca e Jânio Júlio Fernandes.

Maristela Iris da Silva
Malheiros:30831806

Assinado de forma digital por Maristela
Iris da Silva Malheiros:30831806
Dados: 2020.11.16 19:06:32 -03'00'

Maristela Iris da Silva Malheiros
Desembargadora Vice-Corregedora do TRT/3ª Região

MOZART SECUNDINO
DE OLIVEIRA
JUNIOR:30831138

Assinado de forma digital por
MOZART SECUNDINO DE OLIVEIRA
JUNIOR:30831138
Dados: 2020.11.09 10:32:15 -03'00'

Mozart Secundino de Oliveira Júnior
Secretário da Corregedoria e da Vice-Corregedoria