

**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**



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRT da 3ª Região (MG)

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 publicado no DEJT da Justiça do Trabalho em 9-8-2021, p. 2.

ATA DE CORREIÇÃO

Data da última correição: 6-11-2020

Às 14 horas do dia dezenove de agosto de 2021, 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 Zoom, instituída pelo Ato Conjunto TST/CSJT/GP N° 54, de 29 de dezembro de 2020, 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, Dr. Raquel Fernandes Lage; a Chefe do Núcleo do Foro, Sra. Gisley Silveira Cunha; os servidores Álvaro José de Faria, Cláudia Laudares Pereira, Deusdaney Valéria Santos Oliveira, Mauro Colen Gonzaga de Barros e Silvania Lúcia Leal; estagiária Ana Carolina Ferreira da Silva. Ausente a servidora Fernanda Gomide Pereira, em férias regulamentares.

Foro de Araguari – Quadro de Lotação			
	Atribuições	Lotação Real	
Lotação definida por resolução = 7 servidores	Chefe do núcleo: Gisley Silveira Cunha	1	
	Calculista: Cláudia Laudares Pereira	1	
	Distribuidor/Atermador: Fernanda Cristina Gomide Pereira, Silvania Lúcia Leal, Deusdaney Valéria Santos Oliveira		3
Lotação baseada em critério da Res. CNJ 219/16 e PAD 33107/20: 7 servidores			
Lotação atual = 5 servidores			
Dados da Gestão de pessoas	Total servidores	5	
	Estagiário	1	
Oficiais de Justiça (incluindo <i>ad hoc</i>)	2 Oficiais: Álvaro José de Faria Mauro Colen Gonzaga de Barros		
2 oficiais			

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

1. REGISTROS CONSTANTES DO NÚCLEO DO FORO TRABALHISTA:

1.1. AÇÕES DISTRIBUÍDAS:

	2019	2020	2021 até dia11-8
Casos Novos Recebidos por Distribuição/redistribuição	1.657	1.205	681
Média por Vara/dia expediente	7,2	5,1	4,6

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	1.059
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	1.657

No ano de 2020, apurou-se, que, em 235 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 Civil Coletiva	7
Ação de Cumprimento	1
Ação Trabalhista - Rito Ordinário	393
Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo	719
Ação Trabalhista - Rito Sumário (Alçada)	4
Consignação em Pagamento	65

Embargos de Terceiro Cível	14
Produção Antecipada de Provas	1
Totais	1.205

No ano de 2021, até o dia 11-8, apurou-se que, em 146 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 3 reclamações foram atermadas por meio do Whatsapp.

Classe	Totais
Alvará Judicial - Lei 6858/80	1
Ação Civil Coletiva	6
Ação Civil Pública	1
Ação Trabalhista - Rito Ordinário	249
Ação Trabalhista - Rito Sumaríssimo	348
Ação Trabalhista - Rito Sumário (Alçada)	1
Consignação em Pagamento	65
Embargos de Terceiro Cível	8
Inquérito para Apuração de Falta Grave	1
Petição	1
Totais	681

1.2. CARTAS PRECATÓRIAS:

Ano	2020	2021 – até dia 11-8
Cartas Precatórias recebidas	87	36
Média/dia útil/por Vara	0,18	0,12

2. SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS

No exercício de 2020, com 235 dias úteis, o Serviço de Cálculos Judiciais recebeu 690 autos de processos, média de 2,93 por dia útil. O Serviço de Cálculos Judiciais atuou em 690 processos para elaboração de cálculos, atualizações e pareceres, registrando uma produção de 100%.

No exercício de 2021, até o dia 11/8/2021, com 146 dias úteis, o Serviço de Cálculos Judiciais recebeu 517 autos de processos, média de 3,54 por dia útil. O Serviço de Cálculos Judiciais atuou em 510 processos para elaboração de cálculos, atualizações e/ou pareceres. Foi registrada produção de 98,64%.

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

Ano	2020	2021 – até dia 11/8
Processos recebidos	690	517
Média/dia útil	2,93	3,54
Pendentes de cumprimento	0	007
Total	690	517
Processos solucionados (*)	690	510
Produção	100%	98,64%

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

Constatou a Excelentíssima Desembargadora Vice-Corregedora que cada calculista atuou, no ano 2020, em média, em 2,93 processos, por dia útil. No ano 2021, até o dia 11-08, a média foi de 3,49 processos por dia útil.

Ano	2020	2021 – até dia 11/08
Média de processos por calculista	2,93	3,49

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 4 dias.

3. SETOR DE MANDADOS

3.1. DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS:

	2020	2021 – até dia 11-8
Pendentes ano anterior	44	8
Recebidos	1.164	838
TOTAL	1.208	846
Distribuídos	1.164	838
Devolvidos sem distribuição	0	0
Pendentes e sem distribuição	0	1
Pendentes de cumprimento no prazo	8	170
Pendentes de cumprimento fora no prazo	0	0
Total de pendentes de cumprimento	8	171

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 no ano de 2020

Oficial de Justiça	Totais
Álvaro José de Faria	584
Gisley Silveira Cunha	5
Mauro Colen Gonzaga de Barros	575
Totais	1.164

Mandados Recebidos por Oficial de Justiça de 1-1-2021 até 11-8-2021

Oficial de Justiça	Totais
Mandados pendentes e sem distribuição	1
Álvaro José de Faria	360
Gisley Silveira Cunha	2
Luciana De Castro Albergaria Salazar	1
Mauro Colen Gonzaga de Barros	474
Totais	838

Mandados pendentes de cumprimento por oficial de justiça até 11-8-2021

Oficial de Justiça	Totais
Álvaro José de Faria	82
Gisley Silveira Cunha	1
Mauro Colen Gonzaga de Barros	87
Totais	170

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

5. PORTARIAS: Encontra-se em vigor no Núcleo do Foro Trabalhista de Formiga as Portarias de números 001/2012, que regulamenta a distribuição de feitos; 006/2013, que regulamenta a destinação de vagas de garagem existentes no prédio do Fórum; 007/2015, que regulamenta o procedimento para fornecimento de peças físicas destinadas ao Processo Judicial Eletrônico; 001/2016, que constitui a Comissão para o desfazimento de bens inservíveis do Núcleo do Foro e das Varas do Trabalho de Formiga e 004/2017, 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:

QUANTO À 1ª VARA:

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.

Acessar, diariamente, o Sistema de Julgamento Virtual de 1ª Instância SJVPI e encaminhar às Secretarias das Varas as petições e certidões impressas. 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.

QUANTO À 2ª VARA:

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.

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.

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) 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;
- 4) 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”;
- 5) cumprida a Recomendação Conjunta GCR/GVCR N. 2, de 18 de agosto de 2020 e artigo 5º da Portaria Conjunta CR/VCR N. 2, de 20 de março de 2020, dispondo que o contato de urgência das partes e advogados deve ser realizado por e-mail institucional, videoconferência e por "WhatsApp Business", bem como cumprida a Instrução Normativa Conjunta GP.GCR.GVCR N. 70-2021 de 16 de março de 2021, que trata do atendimento telepresencial

ao público externo por meio de Balcão Virtual no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Todos esses canais de atendimento ao público externo deverão ser utilizados durante o horário de expediente das unidades;

6) 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.

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 2020:

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, buscando sempre o aprimoramento, 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 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 13 horas do dia dezenove de agosto de 2021, em sessão pública telepresencial, nos termos do Edital n. 143/2021, divulgado no DEJT em 9-8-2021, 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 Assinado de forma digital por
MALHEIROS:30831806 MARISTELA IRIS DA SILVA
MALHEIROS:30831806

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

MOZART SECUNDINO DE Assinado de forma digital por
OLIVEIRA MOZART SECUNDINO DE
JUNIOR:30831138 OLIVEIRA JUNIOR:30831138
Dados: 2021.08.20 12:30:00 -03'00'

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