



Número: **0000064-87.2022.2.00.0511**

Classe: **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

Órgão julgador colegiado: **Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 11ª Região**

Órgão julgador: **Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 11ª Região**

Última distribuição : **27/06/2022**

Valor da causa: **R\$ 0,00**

Assuntos: **Fiscalização, Inspeção/Correição Virtual**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **NÃO**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **NÃO**

Partes		Procurador/Terceiro vinculado	
CORREGEDORIA REGIONAL DO TRT DA 11ª REGIÃO (CORRIGENTE)			
TRT11 - Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista (CORRIGIDO)			
TRT11 - NUPEMEC/CEJUSC - Boa Vista/RR (CORRIGIDO)			
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
17382 22	20/07/2022 14:32	<a href="#">Ata de Correição da Diretoria do Fórum Trabalhista, da Central de Mandados Judiciais, do Núcleo de P</a>	Ata



**ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA TELEPRESENCIAL  
REALIZADA NA DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA,  
NO NÚCLEO DE PROTOCOLO E DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS,  
NA CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS E NO CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS  
CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS DE 1º GRAU DE BOA VISTA  
NO DIA 20 DE JULHO DE 2022**

**Processo:CorOrd 0000064-87.2022.2.00.0511 (PJeCor)  
Última correção: 28 de setembro de 2021**

Nos 20 dias do mês de julho de 2022, às 07h30, a Excelentíssima Desembargadora do Trabalho Márcia Nunes da Silva Bessa, Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, acompanhada da Diretora da Corregedoria Regional, Nereida Martins Lacerda, e dos assistentes Cibele Marques Pontes Rabelo, Jucimara de Melo Silva e Marco Antonio Moleiro Baima Junior, deu início à Correição Ordinária Telepresencial na Diretoria do Fórum Trabalhista, no Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos, na Central de Mandados Judiciais e no Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de 1º Grau de Boa Vista, em conformidade com o inciso II do artigo 34 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Participaram da sessão telepresencial de leitura da presente ata correicional, realizada no encerramento dos trabalhos, a Excelentíssima Juíza do Trabalho Samira Márcia Zamagna Akel, o Excelentíssimo Juiz do Trabalho Gleydson Ney Silva da Rocha, a Chefe da Seção de Apoio à Diretoria do FTBV e responsável pela Central de Mandados Judiciais do FTBV, Elen Regina Barreto César, o Chefe do Núcleo de Distribuição dos Feitos do FTBV, Léo Fernando de Faria Salgado, e demais servidores e servidoras lotados na Unidade.

Com fundamento nas observações registradas durante a semana correicional, nas informações prestadas pela Vara do Trabalho por meio de ofício encaminhado, bem como nos dados colhidos pela Secretaria da Corregedoria, com o auxílio dos setores competentes e dos sistemas E-Gestão, Hórus (Módulo Corregedoria) e GPREC, a Desembargadora Corregedora registra o seguinte:

---

## SUMÁRIO

---

<b>DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DE BOA VISTA</b>	<b>1</b>
<b>I - ANÁLISE GLOBAL</b>	<b>4</b>
1. MAGISTRADOS (AS)	4
2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS	5





3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO (fonte: DFTBV)	7
<b>II - INFORMAÇÕES ESTRUTURAIS</b>	<b>7</b>
1. SETORES SUBORDINADOS (fonte: DFTBV)	7
2. ESTRUTURA FÍSICA (fonte: DFTBV)	8
3. SEGURANÇA (fonte: Seção de Segurança do TRT11)	9
<b>III - ITENS DE EXAME E REGISTRO</b>	<b>9</b>
1. DOCUMENTOS DE CONTROLE INTERNO	9
2. PRODUTIVIDADE	10
3. ATO TRT Nº 40/2014	10
<b>IV - SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA</b>	<b>10</b>
1. SEÇÃO DE OUVIDORIA (fonte: Seção de Ouvidoria)	10
2. REGISTROS NA CORREGEDORIA – RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E/OU PEDIDO DE PROVIDÊNCIA AUTUADOS/EM ANDAMENTO (fonte: Assessoria da Corregedoria)	10
<b>V - BOAS PRÁTICAS</b>	<b>11</b>
<b>VI – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA</b>	<b>11</b>
<b>VII - REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>	<b>11</b>
1. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE (fonte: DFTBV)	11
2. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES	12

**NÚCLEO DE PROTOCOLO E DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS  
DE BOA VISTA**

<b>I - ANÁLISE GLOBAL</b>	<b>13</b>
1. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS	13
2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO	15
<b>II - ITENS DE EXAME E REGISTRO</b>	<b>15</b>
1. ATENDIMENTOS PELA UNIDADE	15
2. AGENDAMENTO ELETRÔNICO DE RECLAMAÇÃO VERBAL - SAERV	16
3. ATERMAÇÃO	16
4. PROCESSOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS	18
5. CARTAS PRECATÓRIAS	18
<b>III - SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA</b>	<b>20</b>





1. SEÇÃO DE OUVIDORIA (fonte: Seção de Ouvidoria)	20
2. REGISTROS NA CORREGEDORIA – RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E/OU PEDIDO DE PROVIDÊNCIA AUTUADOS/EM ANDAMENTO (fonte: Assessoria da Corregedoria)	20
<b>IV - BOAS PRÁTICAS</b>	<b>20</b>
<b>V – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA</b>	<b>21</b>
<b>VI - REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>	<b>21</b>
1. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE (fonte: NPDFBV)	21
2. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES	22
<b>CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS DE BOA VISTA</b>	
<b>I - ANÁLISE GLOBAL</b>	<b>23</b>
1. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS	23
2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO (fonte: CMJBV)	24
<b>II - OFICIAIS/OFICIAIS DE JUSTIÇA</b>	<b>24</b>
1. QUADRO DE OFICIAIS/OFICIAIS DE JUSTIÇA (fonte: CMJBV)	24
2. CAPACITAÇÃO (fonte: EJUD11)	24
<b>III - MOVIMENTAÇÃO DA CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS DE BOA VISTA</b>	<b>25</b>
1. CONTROLE INTERNO DA UNIDADE	25
2. CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DA CORREGEDORIA REGIONAL	27
3. ITENS DE REGISTRO	33
<b>IV - MANDADOS ANALISADOS</b>	<b>34</b>
<b>V - SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA</b>	<b>37</b>
1. SEÇÃO DE OUVIDORIA (fonte: Seção de Ouvidoria)	37
2. REGISTROS NA CORREGEDORIA – RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E/OU PEDIDO DE PROVIDÊNCIA AUTUADOS/EM ANDAMENTO (fonte: Assessoria da Corregedoria)	37
<b>VI - BOAS PRÁTICAS</b>	<b>37</b>
<b>VII – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA</b>	<b>38</b>
<b>VIII - REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>	<b>39</b>
1. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE (fonte: CMJBV)	39
2. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES	39



**CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE  
DISPUTAS DE 1º GRAU DE BOA VISTA - CEJUSC BV**

<b>I - ANÁLISE GLOBAL</b>	<b>40</b>
1. MAGISTRADOS (AS)	40
2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS	40
3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO	41
<b>II - INFORMAÇÕES ESTRUTURAIS</b>	<b>41</b>
<b>III - ITENS DE EXAME E REGISTRO</b>	<b>41</b>
1. QUANTITATIVOS DE AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NO 1ª GRAU (Art. 8º, Inciso I, da RA n.º 098/2017)	41
2. ACORDOS HOMOLOGADOS NO 1ª GRAU (Art. 8º, Inciso II, da RA n.º 098/2017)	41
3. QUANTITATIVOS (Art. 8º, Inciso V, da RA n.º 098/2017)	42
4. PROCESSOS INCLUÍDOS EM PAUTA	43
5. AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO - PROCESSOS NA 3ª INSTÂNCIA (Art. 10 da RA n.º 098/2017)	43
6. ITENS DE REGISTRO. INFORMAÇÕES GERAIS.	43
<b>IV - PROCESSOS ANALISADOS</b>	<b>45</b>
1. PROCESSOS ANALISADOS	45
2. IRREGULARIDADES ENCONTRADAS	45
3. SANEAMENTO	46
<b>V - SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA</b>	<b>46</b>
1. SEÇÃO DE OUVIDORIA (fonte: Seção de Ouvidoria)	46
2. REGISTROS NA CORREGEDORIA – RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E/OU PEDIDO DE PROVIDÊNCIA AUTUADOS/EM ANDAMENTO (fonte: Assessoria da Corregedoria)	47
<b>VI - BOAS PRÁTICAS</b>	<b>47</b>
<b>VII – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA</b>	<b>48</b>
<b>VIII - REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES</b>	<b>48</b>
1. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE (fonte: CEJUSC BV)	48
2. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES	48
<b>VIII - AGRADECIMENTOS E ENCERRAMENTO</b>	<b>49</b>



**DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DE BOA VISTA****I - ANÁLISE GLOBAL****1. MAGISTRADOS (AS)****1.1. JUIZ (A) DIRETOR DA UNIDADE (fonte: DFTBV)**

Juiz (a) Diretor (a)	Data de Vigência	
	Início	Fim
GLEYDSON NEY SILVA DA ROCHA	8/2/2021 (Portaria nº 49/2021/SGP)	Exercício de 2021
	7/2/2022 (Portaria nº 64/2022/SGP) CARÁTER TEMPORÁRIO E EMERGENCIAL, ATÉ ULTERIOR DELIBERAÇÃO	Exercício de 2022

**2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS****2.1. CHEFE DA UNIDADE (fonte: DFTBV)**

Nome	Data de Vigência	
	Início	Fim
Elen Regina Barreto Cesar - Seção de Apoio a Diretoria do FTBV	1/08/2013	-
Leo Fernando de Faria Salgado - Chefe do Núcleo de Distribuição dos Feitos do FTBV	Abril/2016	-

**2.2. QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE (fonte: Hórus/DFTBV)**

Servidor (a)	Cargo	Função	Lotação
Elen Regina Barreto Cesar	Cedida desde novembro/2004	Chefe de Seção	Seção do FTBV



Edmilson Marinho de Araújo Junior	Técnico Judiciário-Especialida de Segurança	-	Seção do FTBV
Dawilles Gomes dos Santos	Técnico Judiciário-Especialida de Segurança	-	Seção do FTBV (Segurança/Portaria)
Marco Aurelio Rodrigues de Albuquerque	Técnico Judiciário-Motorista Oficial	-	Seção do FTBV (OFICIAL DE JUSTIÇA AD HOC)
Matheus de Sá do Nascimento	Técnico Judiciário-Especialida de Segurança	-	Seção do FTBV (Segurança/Portaria)

### 2.3. SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO (fonte: DFTBV)

Segundo informações fornecidas pela unidade, há 01 (uma) servidora atuando em regime de teletrabalho nos termos da Resolução CNJ nº 227/2016 (alterada pelas Resoluções CNJ n. 298/2019, 371 e 375/2021), e Ato TRT 11ª Região nº 85/2021/SGP. Trata-se da Chefe da Seção de Apoio a Diretoria do FTBV, **ELEN REGINA BARRETO CÉSAR**, a qual exerce suas atividades dentro da Jurisdição do Tribunal (Portarias nº 005/2021 e 001/2022/FTBV).

### 2.4. CONTROLE DE PRODUTIVIDADE DOS SERVIDORES (fonte: DFTBV)

Sobre o controle de produtividade dos servidores em regime presencial e em teletrabalho, informou que **“Sim há o controle de produtividade –MA 2129/2022. Todo mês o controle de produtividade é apresentado. Pelo Diretor do Fórum”**.

### 2.5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO (fonte: Hórus)

As ações de formação e aperfeiçoamento dos magistrados e servidores, no âmbito deste Regional, obedecem às diretrizes traçadas na Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário (Resolução CNJ n.º 192/2014).

Conforme informações extraídas do Hórus, durante o ano de 2021 até a realização da presente correição, os servidores e servidoras lotados na Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista participaram de ações de capacitação que somaram a quantidade de horas abaixo relacionadas:

Servidor (a)	Horas/aula
Elen Regina Barreto Cesar	16 horas
Edmilson Marinho de Araújo Junior	480 horas
Dawilles Gomes dos Santos	30 horas



Marco Aurelio Rodrigues de Albuquerque	Não há registro
Matheus de Sá do Nascimento	<b>140 horas</b>

**NOTA:**

Esclarece-se que os dados acima foram fornecidos pela Escola Judicial (EJUD11). Assim, em caso de eventuais divergências quanto às horas de capacitação, deverá o servidor interessado diligenciar junto ao setor competente para as retificações/lançamentos que se fizerem necessários.

**2.6. ANÁLISE E RESUMO DO TÓPICO**

A partir das informações acima descritas e da documentação juntada aos autos do processo no PJeCor, não foi possível averiguar, por meio de planilhas, por exemplo, o controle de distribuição de tarefas entre os servidores, de modo a elucidar a evolução da produtividade interna.

**RECOMENDAÇÃO:**

- Recomenda-se que seja incentivada a participação dos servidores que compõem o quadro da unidade nos cursos disponibilizados pelo Regional. Para tanto, os servidores devem ficar atentos aos seus e-mails institucionais, uma vez que este é o principal canal de divulgação desses cursos.

**3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO (fonte: DFTBV)**

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) tem por objetivo manter a máxima atenção à saúde ocupacional dos servidores da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus insere-se nas responsabilidades institucionais do Tribunal, além também de ser objeto da Meta 10 do Conselho Nacional de Justiça.

Em resposta ao formulário encaminhado por esta Corregedoria, a DFTBV informou que os servidores lotados na unidade **realizaram** exames de PCMSO referentes ao programa apenas no **ano de 2018**.

**RECOMENDAÇÃO:**

- Recomenda-se a participação de todos os servidores(as) no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional realizado pelo Comitê de Gestão de Pessoas e pelo Comitê de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores, pois, além de ter por objetivo priorizar a saúde ocupacional dos magistrados(as) e servidores(as) da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus, insere-se nas responsabilidades institucionais do Tribunal.





## II - INFORMAÇÕES ESTRUTURAIS

### 1. SETORES SUBORDINADOS (fonte: DFTBV)

A unidade informou, como setores subordinados à Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista:

- A Seção de Apoio à Diretoria do Fórum;
- O Núcleo de Distribuição dos Feitos.

Acrescentou que a Central de Mandados Judiciais não funciona administrativamente, como já esclarecido na DP nº 10716/2021, a qual foi despachada pela presidência na data de 06/05/2022 para a comissão de regulamento geral, onde se encontra até a presente data.

### 2. ESTRUTURA FÍSICA (fonte: DFTBV)

A unidade informou que o prédio do Fórum Trabalhista de Boa Vista conta com a seguinte estrutura física:

#### **TÉRREO:**

Portaria;

Núcleo de Distribuição dos Feitos;

Sala de Monitoramento;

Sala de Manutenção(servidores terceirizados)

2 banheiros: sendo 1 para portadores de necessidades especiais e 1 para servidores e público em geral;

1 caixa eletrônico da Caixa Econômica(instalado próximo a escada que dá acesso ao 1º Andar);

1 copa.

#### **1º ANDAR:**

Auditório(com uma copa, 2 banheiros internos);

Sala com os servidores(equipamentos) de informática;

Sala que funciona a Seção de Apoio ao Fórum, sendo que originalmente na estrutura do prédio seria para abrigar o SETOR MÉDICO. Na estrutura do prédio não foi pensado uma sala para a Seção;

2 banheiros públicos, sendo 1 masculino e 1 feminino;

Sala da OAB

PAB da Caixa Econômica Federal.

#### **2º ANDAR:**

Funciona a 1ª Vara Trabalhista de Boa Vista, tendo na sua estrutura: 1 salão de espera para os jurisdicionados, 2 secretarias, 2 gabinetes, 2 salas de audiência, 2 salas de conciliação, 4 banheiros(sendo 2 para servidores e 1 em cada gabinete) e 1 copa.



**3º ANDAR:**

Funciona a 2ª Vara Trabalhista de Boa Vista, tendo na sua estrutura: 1 salão de espera para os jurisdicionados, 2 secretarias, 2 gabinetes, 2 salas de audiência, 2 salas de conciliação, 4 banheiros (sendo 2 para servidores e 1 em cada gabinete) e 1 copa.

**4º ANDAR:**

Funciona a 3ª Vara Trabalhista de Boa Vista, tendo na sua estrutura: 1 salão de espera para os jurisdicionados, 2 secretarias, 2 gabinetes, 1 salas de audiência, 1 salas de conciliação, 4 banheiros (sendo 2 para servidores e 1 em cada gabinete) e 1 copa. Neste andar ainda se localiza o CEJUSC, que conta com: 1 Gabinete, 1 sala de espera e 2 ilhas de conciliação.

**Área externa** – 1 imóvel locado que abriga prateleiras com processos, equipamentos diversos, materiais de limpeza.

**Frota de veículos:** 6 veículos

- 1 FRONTIER, Ano 2006- Placa NON-9295
- 1 FORD FOCUS, Ano 2012 – Placa OAJ-4617;
- 1 FORD FOCUS, Ano 2012 – Placa OAJ-5167;
- 1 FORD FOCUS, Ano 2012 – Placa OAJ-4607;
- 1 PARATI, Ano 2011 – Placa JXQ- 9981;
- 1 PARATI, Ano 2011 – Placa JXQ- 9991.

**3. SEGURANÇA (fonte: Seção de Segurança do TRT11)**

A Seção de Segurança do TRT11, por meio do Sistema E-Sap (MA - 8787/2022), encaminhou as seguintes informações acerca do sistema de segurança do Fórum Trabalhista de Boa Vista (Sistema CFTV):

FÓRUM TRABALHISTA DE Boa Vista – SISTEMA CFTV - CÂMERAS		
QTD DE CÂMERAS	EM FUNCIONAMENTO	SEM SINAL
30	26	04

- Existem câmeras visualizando todos os acessos às varas;
- As filmagens são em tempo real;
- O backup é de 60 (sessenta) dias, após esse tempo o sistema deleta automaticamente;
- As câmeras que estão sem atividade não estão funcionando em tempo real, mas estão funcionando na gravação. Esses problemas são constantemente relatados por Checkin (fiscalização) enviados por e-mail ao setor técnico em TI (SETIC) para tomarem providências necessárias.





---

**III - ITENS DE EXAME E REGISTRO**

---

**1. DOCUMENTOS DE CONTROLE INTERNO**

PASTA ARQUIVADORA	QUANTIDADE	FÍSICA/VIRTUAL
Pasta H (\Diretoria do Fórum BV)	1	VIRTUAL

A unidade informou que na pasta informada são arquivados documentos desde o ano de 2010 referentes ao Fórum Trabalhista de Boa Vista. Em 2021, informou os seguintes documentos arquivados:

1- Contrato Água Mineral; 2 - Contrato Aluguel do Anexo; 3 - Atos Administrativos (Portarias Expedidas, Portarias Recebidas, Resoluções, Atos, Editais, Atos e Provimentos); 4 - Contrato CAER; 5 - Contrato de Limpeza e Conservação D & L; 6 - Correição 2021; 7 - Contrato de Dedetização; 8 - Diárias Fábio; 9 - Contrato Elevador; 10 - Contrato Energia; 11 - Contrato Extintores; 12 - Contrato Lavagem de Veículos; 13 - Notícias; 14 - Ofícios; 15 - Orçamentos; 16 - Plantão Judiciário; 17 - Subordinados ao Fórum; 18 - Contrato de Segurança/Union.

**2. PRODUTIVIDADE**

PRODUTIVIDADE		
EXPEDIENTES	OUTUBRO A DEZEMBRO/2021	JANEIRO A JUNHO/2022
Ofícios	10	20
Matérias Administrativas	10 (controle)	10 (controle)

**3. ATO TRT Nº 40/2014**

A unidade informou que elabora o relatório de atividades a que alude o art. 2º, VIII, do Ato TRT nº 40/2014.

---

**IV - SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA**

---

**1. SEÇÃO DE OUVIDORIA (fonte: Seção de Ouvidoria)**

De acordo com as informações colhidas da Seção de Ouvidoria, no período de setembro/2021 até 30/06/2022, não foram registradas manifestações em relação à Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista.





**RECOMENDAÇÃO:**

- Recomenda-se aos servidores que utilizem o Sistema PROAD-OUV – Sistema de Processo Administrativo Virtual e Ouvidoria da Justiça do Trabalho, no processamento de informações relacionadas à Ouvidoria.

**2. REGISTROS NA CORREGEDORIA – RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E/OU PEDIDO DE PROVIDÊNCIA AUTUADOS/EM ANDAMENTO (fonte: Assessoria da Corregedoria)**

Conforme informações prestadas pela Assessoria da Corregedoria nos autos do PJeCor (ID. 1701780), **não foram ajuizados** Pedidos de Providências ou Reclamações Correicionais contra a Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista durante o ano de 2021 até 11/07/2022.

---

**V - BOAS PRÁTICAS**

---

O que são **boas práticas**?

São projetos que geram mudanças relevantes em rotinas antigas e procedimentos tradicionais e, conseqüentemente, proporcionam maior qualidade dos serviços prestados à população e que são exemplos a serem implantados em outros órgãos.

São, portanto, atividades, ações ou experiências que resultem em melhorias em processo de trabalho, satisfação do público-alvo ou alcance das metas estratégicas.

Assim, destacam-se as seguintes iniciativas informadas pela unidade em relação aos seguintes macrodesafios:

**a) Garantia dos Direitos de Cidadania.**

Resposta:

*Qualidade no atendimento – o Fórum Trabalhista de Boa Vista procura prestar um atendimento humanizado ao seu público, recebendo sempre os jurisdicionados com empatia, sempre com a cordialidade e saudação acolhedora de um “bom dia”, “boa tarde”, direcionando ao setor específico. Outra maneira essencial em um bom atendimento é a forma de comunicação que se utiliza, ela deve ser clara, direta e o menos técnica possível, pois atendemos a vários tipos de público, e é de suma importância que a forma como nos dirigimos às pessoas, principalmente nesse período de pandemia onde todos estamos fragilizados.*

*Outro serviço de atendimento que se tornou de suma importância foi o atendimento remoto de informática aos Magistrados, servidores, aos jurisdicionados e Advogados.*

**b) Celeridade e produtividade na prestação dos serviços ao jurisdicionado.**

Resposta:

*A Seção de Apoio ao Fórum não presta serviço diretamente aos jurisdicionados relacionados a processos.*





## VI – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA

Em análise ao processo CorOrd 0000070-31.2021.2.00.0511 (PJeCor), verificou-se que não há pendências registradas pelo pós-correição em relação à Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista.

## VII - REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES

### 1. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE (fonte: DFTBV)

Foram apresentadas as seguintes reivindicações pela unidade:

*“1- Criação da Seção de Informática no Fórum de Boa Vista, visto que temos apenas um servidor que é o responsável por todos os atendimentos às Varas, e manutenção das máquinas e sistemas;*

*2- Mudança da nomenclatura com a função específica, de Seção de Apoio a Diretoria do Fórum Boa Vista para Núcleo de Apoio a Diretoria do Fórum de Boa Vista, equiparando-se a Manaus, conforme Regulamento Geral Seção I-Diretoria do Fórum Trabalhista de Manaus, Art. 12-Parágrafo único e Art. 13 e Seção II-Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista, Art. 14-Parágrafo Único e Art. 15. Assunto já tratado na MA-628/2022, em atendimento a solicitação contida na MA-49/2022-MEMORANDO CIRCULAR DA COMISSÃO DO REGULAMENTO GERAL que tratou sobre a atualização das atribuições das unidades administrativas.”*

### 2. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

#### 2.1. RECOMENDAÇÕES À DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DE BOA VISTA

Seguem as recomendações a serem cumpridas, conforme tópicos remissivos e descritivos abaixo relacionados:

- ANÁLISE GLOBAL -> 2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS -> 2.6. ANÁLISE E RESUMO DO TÓPICO: **Recomendação descrita no item** + 3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO: **Recomendação descrita no item**;
- V – SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA -> 1. SEÇÃO DE OUVIDORIA: **Recomendação descrita no item.**

#### 2.2. DETERMINAÇÕES À DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DE BOA VISTA

Não há determinações a serem cumpridas.

#### 2.3. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA



Oficiar à **Presidência** acerca dos seguintes pleitos apresentados pela Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista:

*“1- Criação da Seção de Informática no Fórum de Boa Vista, visto que temos apenas um servidor que é o responsável por todos os atendimentos às Varas, e manutenção das máquinas e sistemas;*

*2- Mudança da nomenclatura com a função específica, de Seção de Apoio a Diretoria do Fórum Boa Vista para Núcleo de Apoio a Diretoria do Fórum de Boa Vista, equiparando-se a Manaus, conforme Regulamento Geral Seção I-Diretoria do Fórum Trabalhista de Manaus, Art. 12-Parágrafo único e Art. 13 e Seção II-Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista, Art. 14-Parágrafo Único e Art. 15. Assunto já tratado na MA-628/2022, em atendimento a solicitação contida na MA-49/2022-MEMORANDO CIRCULAR DA COMISSÃO DO REGULAMENTO GERAL que tratou sobre a atualização das atribuições das unidades administrativas.”*

**NÚCLEO DE PROTOCOLO E DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS  
DE BOA VISTA**

**I - ANÁLISE GLOBAL**

**1. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS**

**1.1. CHEFE DA UNIDADE (fonte: NPDFBV)**

Nome	Data de Vigência	
	Início	Fim
Léo Fernando de Faria Salgado	Abril/2016	-

**1.2. QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE (fonte: Hórus/NPDFBV)**

Servidor (a)	Cargo	Função	Tarefa Responsável
Léo Fernando de Faria Salgado	Técnico Judiciário	Chefe do Núcleo	Triagem/Agendamento/Atermação/Informações aos Jurisdicionados/Distribuição de Cartas Precatórias e





			Processos/Serviços Administrativos
Anne Soares Loiola	Analista Judiciário	Oficial de Justiça Avaliador	Notificação/Avaliação/ Penhora
Fábio Querino de Sá	Analista Judiciário	Oficial de Justiça Avaliador	Notificação/Avaliação/ Penhora
Igor Duarte de Alvarenga	Analista Judiciário	Oficial de Justiça Avaliador	Notificação/Avaliação/ Penhora

A unidade informou que os Oficiais de Justiça Avaliadores são lotados no Núcleo de Protocolo e Distribuição dos Feitos de Boa Vista, no entanto, a gestão desses servidores é efetuada pela Central de Mandados Judiciais.

### 1.3. SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO (fonte: NPDFBV)

Segundo informações fornecidas pela unidade, **não há** servidor atuando em regime de teletrabalho nos termos da Resolução CNJ nº 227/2016 (alterada pelas Resoluções CNJ n. 298/2019, 371 e 375/2021), e Ato TRT 11ª Região nº 85/2021/SGP.

### 1.4. CONTROLE DE PRODUTIVIDADE DOS SERVIDORES (fonte: NPDFBV)

Sobre o controle de produtividade dos servidores, a unidade enviou planilha de controle das atividades relacionadas à atermção e autuação de cartas precatórias, a qual foi juntada nos autos do PJeCor.

### 1.5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO (fonte: Hórus)

As ações de formação e aperfeiçoamento dos magistrados e servidores, no âmbito deste Regional, obedecem às diretrizes traçadas na Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário (Resolução CNJ n.º 192/2014).

Conforme informações extraídas do Hórus, durante o ano de 2021 até a realização da presente correição, os servidores e servidoras lotados no NÚCLEO DE PROTOCOLO E DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DE BOA VISTA participaram de ações de capacitação que somaram a quantidade de horas abaixo relacionadas:

Servidor (a)	Horas/aula (2020 e 2021)
Léo Fernando de Faria Salgado	51 horas
Anne Soares Loiola	Não há registro
Fábio Querino de Sá	28 horas





Igor Duarte de Alvarenga	100 horas
--------------------------	-----------

**NOTA:**

Esclarece-se que os dados acima foram fornecidos pela Escola Judicial (EJUD11). Assim, em caso de eventuais divergências quanto às horas de capacitação, deverá o servidor interessado diligenciar junto ao setor competente para as retificações/lançamentos que se fizerem necessários.

**1.6. ANÁLISE E RESUMO DO TÓPICO**

A partir das informações descritas, observa-se que a unidade passou a adotar controle da atividade de atermiação e autuação de cartas precatórias por meio de planilha no excel, de modo a elucidar a produtividade do setor.

**RECOMENDAÇÃO:**

- Recomenda-se que seja incentivada a participação dos(as) servidores e servidoras que compõem o quadro da unidade nos cursos disponibilizados pelo Regional, especialmente no que diz respeito a cursos voltados para atendimento ao usuário e todos aqueles que envolvam questões relacionadas a assédio moral. Para tanto, devem ficar atentos aos seus e-mails institucionais, uma vez que este é o principal canal de divulgação desses cursos.

**2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO (fonte: NPDFBV)**

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) tem por objetivo manter a máxima atenção à saúde ocupacional dos servidores da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Grau insere-se nas responsabilidades institucionais do Tribunal, além também de ser objeto da Meta 10 do Conselho Nacional de Justiça.

Em resposta ao formulário encaminhado por esta Corregedoria, o NPDFBV informou que os servidores lotados na unidade judiciária **realizaram** exames de PCMSO referentes ao programa.

**RECOMENDAÇÃO:**

- Recomenda-se a participação de todos os servidores(as) no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional realizado pelo Comitê de Gestão de Pessoas e pelo Comitê de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores, pois, além de ter por objetivo priorizar a saúde ocupacional dos magistrados(as) e servidores(as) da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Grau, insere-se nas responsabilidades institucionais do Tribunal.

---

**II - ITENS DE EXAME E REGISTRO**

---



**1. ATENDIMENTOS PELA UNIDADE**

QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS PELA UNIDADE		
CANAL DE ATENDIMENTO	2021	2022 (até 14/07/22)
Presencial	272	496
E-mail	36	11
WhatsApp	*512	**68

\*Triagem/Agendamentos/Informações/Atermações

\*\*Informações/Agendamentos

**2. AGENDAMENTO ELETRÔNICO DE RECLAMAÇÃO VERBAL - SAERV**

AGENDAMENTO ELETRÔNICO DE RECLAMAÇÃO VERBAL	2021	2022 (até 14/07/22)
Recebidos via SAERV - Portal TRT11	295	437

**3. ATERMAÇÃO****3.1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

ATERMAÇÃO RECEBIDA	2021	2022 (até 14/07/22)
Recebidas por Formulário de Atermação - Portal TRT11 e por WhatsApp Business	*227	**4
Recebidas por atendimento presencial	209	758
Recebidas e Efetivadas (quando preenchidos os requisitos)	332	485

\*Recebidas por Formulário de Atermação - Portal TRT11

\*\*Recebidas por WhatsApp Business

Informou que o tempo para o procedimento de Atermação é em torno de 40 minutos a 1h50, do início do atendimento até a entrega do protocolo ao reclamante, conforme os pleitos, o grau de instrução do reclamante e a experiência (prática) do aterrador.

ETAPAS DA ATERMAÇÃO	TEMPO (MINUTOS)
---------------------	--------------------





Recebimento das solicitações (informações) do reclamante e conferência dos documentos necessários para propositura da ação	15 a 20
Redação da petição e elaboração dos cálculos trabalhistas no Pje-Calc	20 a 40
Digitalização dos documentos e nomeação dos arquivos	3 a 8
Autuação no sistema PJe	15 a 20
Orientações gerais para o reclamante (informações processuais contidas no protocolo, instruções de como consultar a tramitação do processo no Portal do TRT 11ª (Consulta Processual/Consulta Cidadão TRT11), fornecimento dos contatos da Vara que foi distribuído o processo e esclarecimento de outras solicitações (dúvidas) do reclamante.	5 a 8

### 3.2. PROCESSOS ANALISADOS

Obedecendo ao critério da aleatoriedade, e tomando por base o relatório SAO - Reclamações a Termo relativo às unidades de Boa Vista, no PJe Judicial, foram examinados os seguintes processos autuados após termo de reclamação colhido pelo NDF de Boa Vista:

0000800-09.2021.5.11.0051, 0000743-88.2021.5.11.0051, 0000723-60.2022.5.11.0052,  
0000122-51.2022.5.11.0053, 0000065-39.2022.5.11.0051, 0000623-11.2022.5.11.0051,  
0000927-41.2021.5.11.0052, 0000173-65.2022.5.11.0052, 0001252-79.2022.5.11.0052,  
0001321-14.2022.5.11.0052, 0001349-79.2022.5.11.0052, 0000710-61.2022.5.11.0052,  
0000831-26.2021.5.11.0052, 0000866-80.2021.5.11.0053, 0000011-67.2022.5.11.0053,  
0000764-27.2022.5.11.0052, 0000904-61.2022.5.11.0052 e 0000678-53.2022.5.11.0053.

### 3.3. IRREGULARIDADES ENCONTRADAS

**a) Partes sem CPF/CNPJ:** foram identificados 39 (trinta e nove) processos autuados pelo Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos de Boa Vista no período correicional com o chip “Parte sem CPF/CNPJ”. Considerando as regras de negócio impostas pelo novo sistema DATAJUD do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a unidade deve se abster de autuar processos com cadastro incompleto.

Processos: 0000018-65.2022.5.11.0051, 0000114-74.2022.5.11.0053,  
0000122-54.2022.5.11.0052, 0000132-95.2022.5.11.0053, 0000391-90.2022.5.11.0053,  
0000405-80.2022.5.11.0051, 0000417-94.2022.5.11.0051, 0000430-93.2022.5.11.0051,  
0000431-78.2022.5.11.0051, 0000449-96.2022.5.11.0052, 0000519-19.2022.5.11.0051,  
0000567-69.2022.5.11.0053, 0000591-97.2022.5.11.0053, 0000592-85.2022.5.11.0052,  
0000612-73.2022.5.11.0053, 0000628-30.2022.5.11.0052, 0000629-15.2022.5.11.0052,  
0000680-23.2022.5.11.0053, 0000681-08.2022.5.11.0053, 0000683-75.2022.5.11.0053,  
0000684-60.2022.5.11.0053, 0000685-45.2022.5.11.0053, 0000713-16.2022.5.11.0052,  
0000715-83.2022.5.11.0052, 0000722-75.2022.5.11.0052, 0000723-60.2022.5.11.0052,



0000725-30.2022.5.11.0052, 0000728-82.2022.5.11.0052, 0000736-59.2022.5.11.0052,  
0000737-44.2022.5.11.0052, 0000813-08.2021.5.11.0051, 0000832-14.2021.5.11.0051,  
0000919-64.2021.5.11.0052, 0000949-65.2022.5.11.0052, 0001066-56.2022.5.11.0052,  
0001121-04.2022.5.11.0053, 0000333-90.2022.5.11.0052, 0000814-87.2021.5.11.0052 e  
0000854-35.2022.5.11.0052.

**DETERMINAÇÃO:** A unidade deve adotar as providências necessárias para o cadastro completo das partes no momento da atermação, a fim de que todos os processos sejam corretamente contabilizados pelo sistema.

**b) Conversão indevida de processos em 100% digital:** Apurou-se que a unidade, em desobediência aos termos da Resolução Administrativa nº 65/2021 deste Tribunal, converteu processos em 100% digital sem anuência ou sequer consulta à parte demandante *jus postulandi* (conforme petição inicial e documentos).

Processo por amostragem: 0000800-09.2021.5.11.0051, 0000743-88.2021.5.11.0051,  
0000623-11.2022.5.11.0051, 0001252-79.2022.5.11.0052, 0001321-14.2022.5.11.0052,  
0001349-79.2022.5.11.0052, 0000710-61.2022.5.11.0052, 0000831-26.2021.5.11.0052,  
0000866-80.2021.5.11.0053, 0000011-67.2022.5.11.0053 e 0000764-27.2022.5.11.0052.

**DETERMINAÇÃO:** A unidade deverá abster-se de converter processos em 100% digital sem a expressa manifestação das partes, nos termos da Resolução Administrativa nº 65/2021 deste Tribunal.

#### 4. PROCESSOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS

PROCESSOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS		
DESCRIÇÃO	2021	2022 (até 14/07/22)
Cartas Precatórias	50	52
Ações oriundas da Justiça Comum Estadual	17	04
Ações oriundas da Justiça Comum Federal	03	04
Ações oriundas de TRT diverso	02	03
Outras (nomear)	01	0

#### 5. CARTAS PRECATÓRIAS

**a) A unidade verifica, no momento da triagem das Cartas Precatórias, se há processos vinculados por prevenção ou conexão?**



Resposta: Sim.

**b) Caso seja constatado algum equívoco na distribuição da Carta Precatória (existência de prevenção, autuação em duplicidade, local de cumprimento diverso, CP incompleta, etc.), qual o procedimento adotado pela unidade?**

Resposta: O Núcleo entra em contato com o Juízo deprecante para informar a existência do equívoco.

**c) Há, atualmente, Cartas Precatórias pendentes de distribuição? Em caso positivo, informe a quantidade.**

Resposta: Não! O Núcleo efetua a distribuição das Cartas Precatórias recebidas no mesmo dia até o final do expediente e as recebidas fora do expediente efetua a distribuição no próximo dia (útil), no período matutino, antes de iniciar o atendimento ao público externo.

**d) Preencha a tabela abaixo, com as informações das Cartas Precatórias recebidas/distribuídas em 2021 e 2022, em cada mês.**

CARTAS PRECATÓRIAS				
Mês	RECEBIDAS		DISTRIBUÍDAS	
	2021	2022 (até 14/07/22)	2021	2022 (até 14/07/22)
Janeiro	1	5	1	5
Fevereiro	8	10	6	10
Março	4	9	4	8
Abril	2	8	2	8
Maio	5	9	5	9
Junho	4	11	4	8
Julho	4	5	4	4
Agosto	6	-	5 + 1*	-
Setembro	8	-	8	-
Outubro	6	-	4	-
Novembro	4	-	4	-
Dezembro	2	-	2	-



TOTAL	54	57	50	52
-------	----	----	----	----

**Observações pela unidade:** Agosto de 2021: 5 Cartas Precatórias e 1\* Carta de Ordem.

---

### III - SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA

---

#### 1. SEÇÃO DE OUVIDORIA (fonte: Seção de Ouvidoria)

De acordo com as informações colhidas da Seção de Ouvidoria, no período de setembro/2021 até 30/06/2022, não foram registradas manifestações em relação ao Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos de Boa Vista.

#### RECOMENDAÇÃO:

- Recomenda-se aos servidores que utilizem o Sistema PROAD-OUV – Sistema de Processo Administrativo Virtual e Ouvidoria da Justiça do Trabalho, no processamento de informações relacionadas à Ouvidoria.

#### 2. REGISTROS NA CORREGEDORIA – RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E/OU PEDIDO DE PROVIDÊNCIA AUTUADOS/EM ANDAMENTO (fonte: Assessoria da Corregedoria)

Conforme informações prestadas pela Assessoria da Corregedoria nos autos do PJeCor (ID. 1701780), **não foram ajuizados** Pedidos de Providências ou Reclamações Correicionais contra a Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos de Boa Vista durante o ano de 2021 até 11/07/2022.

---

### IV - BOAS PRÁTICAS

---

O que são **boas práticas**?

São projetos que geram mudanças relevantes em rotinas antigas e procedimentos tradicionais e, conseqüentemente, proporcionam maior qualidade dos serviços prestados à população e que são exemplos a serem implantados em outros órgãos.

São, portanto, atividades, ações ou experiências que resultem em melhorias em processo de trabalho, satisfação do público-alvo ou alcance das metas estratégicas.

Assim, destacam-se as seguintes iniciativas informadas pela unidade em relação aos seguintes macrodesafios:

- Garantia dos Direitos de Cidadania.**
- Celeridade e produtividade na prestação dos serviços ao jurisdicionado.**





**c) Outras boas práticas:**

**Respostas:**

1 - Durante o período de atendimento pelo WhatsApp Business, no ato do agendamento, foi disponibilizado mensagens rápidas contendo instruções, em português (brasileiros) e em espanhol (migrantes venezuelanos), aos reclamantes, para o procedimento de como enviar as informações e os documentos necessários para ajuizar a ação trabalhista;

2 - A partir da segunda quinzena de maio de 2022, o Núcleo disponibilizou atendimento sem a necessidade de agendamento para os reclamantes que possuem todos os documentos necessários para ajuizar a ação, assim como, mantêm o atendimento por meio do Sistema de Agendamento Eletrônico de Reclamação Verbal – SAERV.

---

**V – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA**

O Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos de Boa Vista prestou as seguintes informações quanto às recomendações lançadas na ata correicional do ano de 2021 e que não foram cumpridas integralmente pela unidade:

Item da ata de correição 2021	Análise da equipe de correição	As recomendações foram cumpridas pela Unidade? Em caso negativo, justifique.
Recomenda-se que a unidade envie esforços para observar o prazo razoável de agendamento das tomadas de reclamatórias.	<b>Cumprimento Parcial</b> A unidade informa que o prazo do agendamento para o atendimento está, no momento, em torno de 4 (quatro) dias e se esforçando para efetuar o atendimento sem a necessidade de agendamento.	Sim! O atendimento está sendo efetuado desde maio de 2022, sem a necessidade de agendamento.
Recomenda-se que seja verificado, no momento da triagem das Cartas Precatórias, se há processos vinculados por prevenção ou conexão, a fim de evitar distribuições equivocadas dessas Cartas Precatórias	<b>Cumprimento Parcial</b> A unidade obteve a informação do Núcleo de Apoio ao PJe e e-Gestão (NAPE), que não existe necessidade da verificação, haja vista, o Sistema (PJe), automaticamente, interrompe a autuação logo no início, ao escolher a classe judicial e inserir o processo de referência (número do processo que foi extraída a Carta Precatória), nos casos de Cartas Precatórias já distribuídas	Sim.





---

**VI - REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES**

---

**1. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE (fonte: NPDFBV)****1 - Aparelho telefônico (celular) para uso do WhatsApp Business:**

Encontra-se pendente a solicitação de Telefone Celular para o uso no atendimento pelo WhatsApp Business.

**2 - Deficiência de servidores e/ou estagiários:**

No momento, o Núcleo possui apenas 1 (um) servidor (chefe) que efetua todos os serviços atribuídos ao Núcleo (Triagem/Informações/Agendamentos/Atermações/Cartas Precatórias/Serviços administrativos), contando com a ajuda de 1 (um) estagiário, que foi disponibilizado pela 1ª Vara do Trabalho de Boa Vista, necessitando de mais 2 (dois) servidores e/ou 1 (um) estagiário.

**3 - Lotação de servidores:**

Solicita a transferência da lotação para o Setor de Distribuição de Mandados Judiciais dos servidores Analistas Judiciais/Oficiais de Justiça Avaliadores, haja vista que o gestor do Núcleo não tem nenhum contato com esses servidores, dificultando os procedimentos administrativos.

**2. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES****2.1. RECOMENDAÇÕES AO NÚCLEO DE PROTOCOLO E DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DE BOA VISTA**

Seguem as recomendações a serem cumpridas, conforme tópicos remissivos e descritivos abaixo relacionados:

- ANÁLISE GLOBAL -> 1. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS -> 1.6. ANÁLISE E RESUMO DO TÓPICO: **Recomendação descrita no item** + 2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO: **Recomendação descrita no item**;
- II - OFICIAIS/OFICIAIS DE JUSTIÇA -> 2. CAPACITAÇÃO -> 2.3. ANÁLISE E RESUMO DO TÓPICO: **Recomendação descrita no item**;
- III - MOVIMENTAÇÃO DA CENTRAL DE MANDADOS -> 2. CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DA CORREGEDORIA REGIONAL DO TRT 11ª REGIÃO: **Recomendações descritas na quarta coluna das tabelas**;
- IV - MANDADOS ANALISADOS -> **Recomendação descrita no item**;
- V – SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA -> 1. SEÇÃO DE OUVIDORIA: **Recomendação descrita no item**;
- VII – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA: **Recomendação descrita no item**;





- VIII - REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES: 1. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE: **Recomendações descritas no item.**

## 2.2. DETERMINAÇÕES AO NÚCLEO DE PROTOCOLO E DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DE BOA VISTA

Segue a determinação a ser cumprida, conforme tópico remissivo abaixo relacionado:

- II - ITENS DE EXAME E REGISTRO -> 3. ATERMAÇÃO -> 3.3. IRREGULARIDADES ENCONTRADAS: **Determinações descritas nos itens "a" e "b";**
- IV - MANDADOS ANALISADOS -> **Determinação descrita no item.**

## 2.3. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Oficiar à **Presidência** acerca dos seguintes pleitos apresentados pelo Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos de Boa Vista:

***"1 - Aparelho telefônico (celular) para uso do WhatsApp Business:  
Encontra-se pendente a solicitação de Telefone Celular para o uso no atendimento pelo WhatsApp Business.***

### ***2 - Deficiência de servidores e/ou estagiários:***

***No momento, o Núcleo possui apenas 1 (um) servidor (chefe) que efetua todos os serviços atribuídos ao Núcleo (Triagem/Informações/Agendamentos/Atermações/Cartas Precatórias/Serviços administrativos), contando com a ajuda de 1 (um) estagiário, que foi disponibilizado pela 1ª Vara do Trabalho de Boa Vista, necessitando de mais 2 (dois) servidores e/ou 1 (um) estagiário.***

### ***3 - Lotação de servidores:***

***Solicita a transferência da lotação para o Setor de Distribuição de Mandados Judiciais dos servidores Analistas Judiciais/Oficiais de Justiça Avaliadores, haja vista que o gestor do Núcleo não tem nenhum contato com esses servidores, dificultando os procedimentos administrativos."***



**CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS DE BOA VISTA****I - ANÁLISE GLOBAL****1. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS****1.1. CHEFE DA UNIDADE (fonte: CMJBV)**

Segundo a unidade, a Central de Mandados Judiciais de Boa Vista foi criada por meio da Resolução Administrativa n.º 144/2013, de 10 de julho de 2013, e, desde sua criação, não houve nenhuma função disponibilizada para nomear um chefe, que fica sob a responsabilidade da servidora Elen Regina Barreto César, que, atualmente, é a Chefe da Seção de Apoio à Diretoria do FTBV.

**1.2. QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE (fonte: CMJBV)**

A unidade informou que a Central de Mandados Judiciais de Boa Vista não possui quadro próprio de pessoal.

**1.3. SERVIDORES EM REGIME DE TELETRABALHO (fonte: CMJBV)**

Item prejudicado.

**1.4. CONTROLE DE PRODUTIVIDADE DOS SERVIDORES (fonte: CMJBV)**

Item prejudicado.

**1.5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO (fonte: Hórus)**

Item prejudicado.

**2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO (fonte: CMJBV)**

Item prejudicado.

**II - OFICIAIS/OFICIAIS DE JUSTIÇA****1. QUADRO DE OFICIAIS/OFICIAIS DE JUSTIÇA (fonte: CMJBV)**

Ord.	NOME DO(A) OFICIAL/OFICIALA DE JUSTIÇA	QUADRO/AD HOC
01	Anne Soares Loiola	QUADRO



02	Antonio Alencar Moreira	AD-HOC
03	Evandro dos Santos Figueira	AD-HOC
04	Fábio Querino de Sá	QUADRO
05	Igor Duarte de Alvarenga	QUADRO
06	Marco Aurelio Rodrigues de Albuquerque	AD-HOC

## 2. CAPACITAÇÃO (fonte: EJUD11)

### 2.1. CURSOS PROMOVIDOS PELA EJUD11

Cursos Realizados em 2021	Quantos Oficiais de Justiça participaram?
PJe para Oficiais de Justiça	02

### 2.2. OFICIAIS/OFICIALAS COM REGISTRO DE HORAS DE CAPACITAÇÃO

HORAS DE CAPACITAÇÃO - 2021 ATÉ 20/07/2022		
Ord.	Nome	Horas
01	Antonio Alencar Moreira	11 horas
02	Fábio Querino de Sá	150 horas
03	Igor Duarte de Alvarenga	90 horas

### 2.3. OFICIAIS/OFICIALAS SEM REGISTRO DE HORAS DE CAPACITAÇÃO

Ord.	Nome
01	Anne Soares Loiola
02	Evandro dos Santos Figueira
03	Marco Aurelio Rodrigues de Albuquerque

### 2.4. ANÁLISE E RESUMO DO TÓPICO



O exame dos registros da EJUD quanto à capacitação dos Oficiais/Oficiais lotados na Central de Mandados Judiciais de Boa Vista revela uma baixa adesão daqueles aos cursos ofertados neste Regional, ou seja, apenas metade do quadro (50%).

**RECOMENDAÇÃO:**

- Recomenda-se que seja incentivada a participação dos Oficiais e Oficiais de Justiça deste Egrégio em atividades de aperfeiçoamento técnico e de aprendizagem para melhor desenvolvimento e capacitação no exercício de suas atribuições.

**III - MOVIMENTAÇÃO DA CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS DE BOA VISTA****1. CONTROLE INTERNO DA UNIDADE**

De acordo com formulário enviado por esta Corregedoria, a Central de Mandados Judiciais de Boa Vista prestou as seguintes informações:

QUANTITATIVO DE MANDADOS RECEBIDOS NA CMJBV	
Mandados Recebidos - 2021	Mandados Recebidos - 2022 (até 18/07/22)
3.170	2.529

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO POR OFICIAL(A) DE JUSTIÇA (RECEBIDOS EM 2021)	
Nome do(a) Oficial(a) de Justiça	Qtd.
Informou que não há mandados recebidos em 2021 e pendentes de cumprimento	-

<b>TOTAL PENDENTE DE CUMPRIMENTO (Recebidos pelo(a) Oficial(a) em 2021)</b>	0
---	---

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO POR OFICIAL/OFICIALA DE JUSTIÇA (RECEBIDOS EM 2022 - ATÉ 18/07/2022)	
Nome do(a) Oficial(a) de Justiça	Qtd.
Anne Soares Loiola	38
Antonio Alencar Moreira	29
Evandro dos Santos Figueira	66





Fábio Querino de Sá	24
Igor Duarte de Alvarenga	04
Marco Aurelio Rodrigues de Albuquerque	08

<b>TOTAL PENDENTE DE CUMPRIMENTO (Recebidos pelo(a) Oficial(a) em 2022 - até 18/07/2022)</b>	169
--	-----

ÁREAS/ZONAS DE DISTRIBUIÇÃO DOS MANDADOS	
ÁREA/ZONA	OFICIAL(A) DE JUSTIÇA
ZONA 1	FÁBIO QUERINO DE SÁ/EVANDRO DOS SANTOS FIGUEIRA (Ad hoc)
ZONA 2	ANNE SOARES LOIOLA/ANTONIO ALENCAR MOREIRA (Ad hoc)
ZONA 3	IGOR DUARTE DE ALVARENGA MARCO AURELIO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE (Ad hoc)
ZONA 4 (INTERIOR)	FÁBIO QUERINO DE SÁ

## 2. CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DA CORREGEDORIA REGIONAL DO TRT 11ª REGIÃO

Os quesitos abaixo, encaminhados à unidade, foram extraídos do Ato Conjunto nº 07/2022/SCR/SGP (Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional do TRT 11ª Região), tendo sido obtido as seguintes respostas:

Descrição (caput do art. 89)	SIM/NÃO	Informe quais varas não estão cumprindo e o(s) número(s) do(s) processo(s)	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
As <b>unidades judiciárias</b> estão observando se há a correta indicação dos números de CPF ou CNPJ, da CTPS, do CEP, do PIS/PASEP ou CEI/NIT Número de Inscrição do Trabalhador, assim como a atividade econômica da pessoa reclamada, a indicação	NÃO	A CENTRAL NÃO TEM EQUIPE PARA FAZER O CONTROLE DE QUAIS PROCESSOS SURGEM NESTA SITUAÇÃO. TODAS AS VARAS APRESENTAM, EM ALGUM MOMENTO, ERROS DESSA NATUREZA.	<b>Esta Corregedoria tem envidados esforços nas orientações às unidades judiciárias com relação ao preenchimento de dados nos mandados,</b>



precisa de endereços, estes contendo, inclusive, pontos de referência que possam facilitar o trabalho dos Oficiais de Justiça, e os assuntos discutidos na lide, por meio da Certidão de Triagem?			<b>inclusive durante o período correicional.</b>
---	--	--	--

DESCRIÇÃO (caput e §1º do art. 100)	O ITEM É CUMPRIDO? (Sim/Não)	JUSTIFIQUE (se necessário)	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
Incumbe ao(à) Oficial(a) de Justiça, ao receber mandado judicial avaliar a prioridade do seu cumprimento em relação a outros da mesma espécie, observadas, porém, as diretrizes desta Consolidação (caput).	SIM	-	-
Incumbe ao(à) Oficial(a) de Justiça ou à Setor de Mandados a impressão do mandado e dos documentos que o instruem, e a posterior anexação ao processo correspondente da certidão circunstanciada sobre o cumprimento da diligência e dos documentos que a instruem (§ 1º).	SIM	-	-
DESCRIÇÃO (caput e §§ do art. 101)	O ITEM É CUMPRIDO? (Sim/Não)	JUSTIFIQUE (se necessário)	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
Os mandados judiciais deverão ser cumpridos e devolvidos no prazo máximo de 9 dias úteis, contado da data em que for distribuído ao Oficial de Justiça responsável pelo seu cumprimento (art. 721, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho) (caput).	SIM	-	<b>Os procedimentos e prazos dos mandados a serem cumpridos deverão observar o disposto na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.</b>

http://esap.trt11.jus.br:80/gestao-esap/validade?v=31fec643-c953-4206-b669-c071d04f981



Em se tratando de mandado de citação, penhora e avaliação, o prazo será de 18 dias úteis, sendo nove para citação e nove para penhora e avaliação, não incluído o prazo de 48 horas assegurado ao executado para pagamento ou garantia do Juízo (§ 1º).	SIM	-	-
No cumprimento de mandados, não sendo encontrado o destinatário, depois de procurado por duas vezes no espaço de 48 horas, inclusive em horário não comercial, será o mandado devolvido ao Juízo que o expediu (§ 2º).	SIM	-	-
Aos mandados de penhora em que, para o seu cumprimento, sejam necessários atos sucessivos, aplicar-se-á o prazo estabelecido no caput para o início do seu cumprimento (§ 3º).	SIM	-	-
Esgotado o prazo mencionado no <i>caput</i> sem o devido cumprimento e certificação nos autos, o(a) Oficial(a) de Justiça deverá ser advertido pelo órgão responsável pela distribuição de mandados judiciais, onde houver, ou pelo Juízo da Vara do Trabalho, que, para tanto, manterão rigoroso controle (§ 4º).	NÃO	-	<b>Os procedimentos e prazos dos mandados a serem cumpridos deverão observar o disposto na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.</b>
Na hipótese de reincidência injustificada do(a) Oficial(a) de Justiça na conduta referida no parágrafo anterior, a ocorrência será levada ao conhecimento da Secretaria da Corregedoria Regional, para adoção das medidas legais cabíveis (§ 5º).	NÃO	-	<b>No caso de reincidência injustificada do não cumprimento do mandado, a unidade deve levar imediatamente ao conhecimento da</b>



			Secretaria da Corregedoria (§ 5º) .
Os prazos estabelecidos para expedição de mandados judiciais, conforme previsto no caput, serão rigorosamente observados pela Vara do Trabalho, especialmente aqueles relacionados à notificação para audiências, ressalvados os casos excepcionais, a critério do juiz condutor do processo (§ 6º).	SIM	-	-
No caso excepcional a que se refere o parágrafo anterior, o mandado conterá a fundamentação da ordem excepcional, destacando-se no título a expressão "URGENTE". Recebido o mandado no setor competente, caberá ao responsável, designar os Oficiais de Justiça que se encarregarão das diligências necessárias, em tempo hábil (§ 7º).	SIM	-	-
DESCRIÇÃO (caput e §1º do art. 103)	O ITEM É CUMPRIDO? (Sim/Não)	JUSTIFIQUE (se necessário)	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
No cumprimento do mandado, o(a) Oficial(a) de Justiça deve qualificar a pessoa citada ou intimada e consignar, no caso de pessoa jurídica, a relação que ela mantém com a parte (caput).	SIM	-	-
Nos casos excepcionais de cumprimento eletrônico da diligência, deverá o Oficial de Justiça responsável pelo cumprimento certificar nos autos a efetiva leitura da contrafé pelo destinatário, sendo vedada a mera informação do encaminhamento do mandado (§1º).	SIM	-	-



DESCRIÇÃO (caput do art. 104)	O ITEM É CUMPRIDO? (Sim/Não)	JUSTIFIQUE (se necessário)	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
O(A) responsável pela distribuição dos mandados judiciais deverá encaminhar mensalmente, até o quinto dia útil, a relação dos mandados expedidos há mais de 30 dias sem devolução, com a respectiva indicação do(a) Oficial(a) de Justiça responsável e da data de distribuição do expediente.	NÃO	-	A unidade deverá observar o disposto no caput do art. 104 no que se refere ao prazo para encaminhar a relação dos mandados não cumpridos, bem como o nome do oficial(a) de Justiça responsável.
DESCRIÇÃO (caput e parágrafo único do art. 105)	O ITEM É CUMPRIDO? (Sim/Não)	JUSTIFIQUE (se necessário)	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
Não serão distribuídas diligências aos Oficiais de Justiça cinco dias úteis antes da efetiva entrada em gozo de férias, licença ou outros afastamentos previsíveis, ficando na obrigatoriedade de devolverem devidamente cumpridas todas aquelas já distribuídas (caput).	SIM	-	-
Ocorrendo o afastamento repentino e não previsto de um Oficial de Justiça, as diligências que lhe competirem serão redistribuídas, a critério do Chefe da CMJBV (parágrafo único).	SIM	-	-
DESCRIÇÃO (caput e §§ do art. 106)	O ITEM É CUMPRIDO? (Sim/Não)	JUSTIFIQUE (se necessário)	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
Cada Oficial de Justiça trabalhará em uma das áreas geográficas previamente delineadas, denominadas setores de atuação (§ 1º).	SIM	-	-



Havendo número excessivo de diligências num setor de atuação em relação a outros, promover-se-á a redistribuição de mandados aos Oficiais de Justiça com menos quantidade, observado o princípio da equidade (§ 2º).	SIM	-	-
Os Oficiais de Justiça prestarão serviços em cada setor de atuação, sendo obrigatório o rodízio, observando-se a periodicidade de 3 (três) meses, período esse que poderá ser reduzido ou aumentado, a critério do servidor responsável pela distribuição dos mandados judiciais, conforme as necessidades do serviço, o número de oficiais disponíveis e as peculiaridades da localidade (§ 3º).	SIM	-	-
As diligências urgentes serão distribuídas, a critério do servidor responsável pela distribuição dos mandados judiciais, podendo ser designado qualquer um dos Oficiais para cumprimento, independentemente do setor de atuação em que estiver exercendo suas atividades (§ 4º).	SIM	-	-
<b>DESCRIÇÃO (art. 107)</b>	<b>O ITEM É CUMPRIDO? (Sim/Não)</b>	<b>JUSTIFIQUE (se necessário)</b>	<b>Ponderações e Recomendações da Corregedoria</b>
Os Oficiais de Justiça cumprirão escala de serviço para atender ao plantão permanente, elaborada pelo responsável pela distribuição dos mandados judiciais, obedecendo o sistema de rodízio.	SIM	-	-



DESCRIÇÃO (caput e §§ do art. 108 )	O ITEM É CUMPRIDO? (Sim/Não)	JUSTIFIQUE (se necessário)	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
As diligências a serem realizadas após o horário do expediente normal do Tribunal, poderão ser acompanhadas, mediante requisição pelos Oficiais de Justiça, dos motoristas e agentes de segurança que estiverem funcionando no plantão judicial, além dos policiais militares servindo no mesmo Plantão (caput)?	NÃO	NO FÓRUM DE BOA VISTA ESSA SITUAÇÃO NUNCA OCORREU. NÃO TEMOS POLICIAIS MILITARES A DISPOSICÃO PARA ESSE TIPO DE EVENTUALIDADE	-
Nas diligências realizadas em Manaus fora do horário de expediente, que resultarem em penhora de quantias em dinheiro, os Oficiais de Justiça deverão efetuar o depósito de tais valores no cofre instalado no prédio-sede deste Egrégio Tribunal, com a identificação do processo respectivo, a fim de que no dia útil imediatamente posterior, seja efetivado o depósito bancário judicial pertinente (§ 1º).	NÃO	O ART. 108 § 1º SE REFERE ESPECIFICAMENTE A MANAUS. NO FÓRUM DE BOA VISTA NÃO HÁ COFRE PARA ATENDER A ESSA FINALIDADE	-
Para o depósito de que trata o caput deste artigo, os Oficiais de Justiça deverão se cadastrar previamente junto ao Núcleo de Segurança Institucional do Egrégio Regional, inclusive com registro biométrico (§ 2º).	NÃO	COMO O ARTIGO 108 § 1º SÓ SE APLICA A MANAUS, ESTE CADASTRO NUNCA FOI REALIZADO COM OS OFICIAIS DE JUSTIÇA DE BOA VISTA	-

### 3. ITENS DE REGISTRO

#### I. Explique como é realizado o controle, pela CMJBV, do cumprimento de mandados atrasados.

**Resposta:**

*Quando ocorre o atraso no cumprimento do Mandado, a Vara que emitiu o Mandado aciona a Central de Mandados para que seja verificado junto ao Oficial de Justiça o motivo do atraso e solicitando a URGÊNCIA no cumprimento caso seja requerido.*





*Justifica-se esse procedimento, e não uma verificação quinzenal, em virtude da Central não ter uma equipe administrativa para distribuir tarefas.*

**Ponderações da Corregedoria:** Analisando os processos na tarefa "Painel do Oficial Distribuidor - Mandados Pendentes de Cumprimento", foram verificadas irregularidades quanto à mora de tramitação de alguns mandados.

**RECOMENDAÇÃO:**

Recomenda-se que os procedimentos e prazos dos mandados a serem cumpridos deverão observar o disposto na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.

**II. Informe como é realizado o rodízio de áreas/zonas entre os(as) Oficiais de Justiça.**

**Resposta:**

*O rodízio dos oficiais de justiça nas áreas preestabelecidas é realizado trimestralmente.*

**III. Quais as ferramentas básicas de pesquisa patrimonial utilizadas pelo Oficiais de Justiça, para dar maior efetividade ao cumprimento dos mandados?**

**Resposta:**

*Os oficiais de Boa Vista não utilizam nenhum tipo de ferramenta de pesquisa patrimonial.*

**RECOMENDAÇÃO:**

Recomenda-se a utilização das ferramentas eletrônicas disponibilizadas pelo Tribunal, uma vez que são necessárias para a pesquisa de endereços e bens, bem como para localizar valores disponíveis nas contas dos devedores nas instituições financeiras. Ressalta-se que o uso das ferramentas eletrônicas de pesquisa patrimonial visa agilizar a solução de processos na fase de execução, que constituem um dos maiores gargalos na tramitação processual da Justiça do Trabalho.

---

**IV - MANDADOS ANALISADOS**

---

A Corregedoria, no exame dos itens na tarefa "Painel do Oficial Distribuidor - Mandados Pendentes de Cumprimento", constatou em 19/07/2022 que há **121 (cento e vinte e um) processos** com mandados pendentes de cumprimento.

Obedecendo ao critério de aleatoriedade e consoante análise no Posto Avançado - Central de Mandados de Boa Vista no PJe, foram analisados os mandados abaixo relacionados e suas respectivas diligências, quando já cumpridos.

Dos mandados analisados, não foram constatadas irregularidades nos seguintes:

Mandado	Processo	Data da distribuição
---------	----------	----------------------





000111.2022.0803.002.11	0000676-89.2022.5.11.0051	12/07/2022
000589.2022.0053.002.11	0001064-83.2022.5.11.0053	12/07/2022
001090.2022.0052.002.11	0001353-19.2022.5.11.0052	16/07/2022
000728.2021.0052.002.11	0000875-45.2021.5.11.0052	03/11/2021
001451.2021.0053.002.11	0000845-07.2021.5.11.0053	25/10/2021
001132.2021.0051.002.11	0000742-06.2021.5.11.0051	09/11/2021
000107.2022.0052.002.11	0001002-80.2021.5.11.0052	04/02/2022
000106.2022.0053.002.11	0000991-48.2021.5.11.0053	11/02/2022
000309.2022.0052.002.11	0000281-94.2022.5.11.0052	11/03/2022
000306.2022.0051.002.11	0000455-06.2022.5.11.0052	05/04/2022
000722.2022.0051.002.11	0000391-90.2022.5.11.0053	04/05/2022
000034.2022.0803.002.11	0001181-77.2022.5.11.0052	20/06/2022

Por outro lado, foram verificadas irregularidades quanto à mora de tramitação de alguns mandados, cujas determinações seguem prescritas abaixo.

Mandado	Processo	Data da distribuição	Determinações da Corregedoria
000437.2022.0052.002.11	0000606-06.2021.5.11.0052	29/03/2022	A Oficiala de Justiça deverá informar o motivo do não cumprimento da diligência até a presente data. Providenciar o cumprimento da diligência.
000243.2022.0053.002.11	0000659-81.2021.5.11.0053	31/03/2022	A Oficiala de Justiça deverá informar o motivo do não cumprimento da diligência até a presente data. Providenciar o cumprimento da diligência.
000250.2022.0053.002.11	0000164-03.2022.5.11.0053	31/03/2022	A Oficiala de Justiça deverá informar o motivo do não cumprimento da diligência até a presente data. Providenciar o cumprimento da diligência.
000645.2022.0052.002.11	0000576-68.2021.5.11.0052	26/04/2022	A Oficiala de Justiça deverá informar o motivo do não cumprimento da diligência até a presente data. Providenciar o cumprimento da diligência.





000704.2022.0052.002.11	0000731-71.2021.5.11.0052	04/05/2022	A Oficiala de Justiça deverá informar o motivo do não cumprimento da diligência até a presente data. Providenciar o cumprimento da diligência.
000745.2022.0052.002.11	0000043-12.2021.5.11.0052	10/05/2022	A Oficiala de Justiça deverá informar o motivo do não cumprimento da diligência até a presente data. Providenciar o cumprimento da diligência.
001067.2022.0051.002.11	0000145-03.2022.5.11.0051	14/06/2022	A Oficiala de Justiça deverá informar o motivo do não cumprimento da diligência até a presente data. Providenciar o cumprimento da diligência.
000951.2022.0052.002.11	0001154-94.2022.5.11.0052	24/06/2022	A Oficiala de Justiça deverá informar o motivo do não cumprimento da diligência até a presente data. Providenciar o cumprimento da diligência.
000007.2022.0051.002.11	0000299-55.2021.5.11.0051	18/01/2022	A Oficiala de Justiça deverá informar o motivo da mora para o cumprimento do mandado.
000005.2022.0053.002.11	0001786-25.2019.5.11.0053	14/01/2022	O Oficial de Justiça deverá informar o motivo da mora para o cumprimento do mandado.

**RECOMENDAÇÃO:**

- Evitar que novos mandados deixem de ser cumpridos fora dos prazos estabelecidos no art. 101 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.

**DETERMINAÇÕES:**

- Deverão ser cumpridas todas as diligências cujos mandados foram recebidos pela Central até junho/2022;
- A Oficiala de Justiça **ANNE SOARES LOIOLA** deverá apresentar, **no prazo de 20 (vinte dias)**, justificativa fundamentada a esta Corregedoria pela existência de 17 mandados judiciais em seu poder com prazo para cumprimento expirado (o mais antigo distribuído em 29/03/2022 e sem cumprimento até o momento), prazo este a ser contado após o retorno de sua licença médica (atestado juntado aos autos do PJeCor - ID. 1736844).





---

## V - SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA

---

### 1. SEÇÃO DE OUVIDORIA (fonte: Seção de Ouvidoria)

De acordo com as informações colhidas da Seção de Ouvidoria, no período de setembro/2021 até 30/06/2022, não foram registradas manifestações em relação à Central de Mandados de Boa Vista.

#### RECOMENDAÇÃO:

- Recomenda-se aos servidores(as) e aos Oficiais/Oficiais de Justiça que utilizem o Sistema PROAD-OUV – Sistema de Processo Administrativo Virtual e Ouvidoria da Justiça do Trabalho, no processamento de informações relacionadas à Ouvidoria.

### 2. REGISTROS NA CORREGEDORIA – RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E/OU PEDIDO DE PROVIDÊNCIA AUTUADOS/EM ANDAMENTO (fonte: Assessoria da Corregedoria)

Conforme informações prestadas pela Assessoria da Corregedoria nos autos do PJeCor (ID. 1701780), **não foram ajuizados** Pedidos de Providências ou Reclamações Correicionais contra a Central de Mandados de Boa Vista durante o ano de 2021 até 11/07/2022.

---

## VI - BOAS PRÁTICAS

---

O que são **boas práticas**?

São projetos que geram mudanças relevantes em rotinas antigas e procedimentos tradicionais e, conseqüentemente, proporcionam maior qualidade dos serviços prestados à população e que são exemplos a serem implantados em outros órgãos.

São, portanto, atividades, ações ou experiências que resultem em melhorias em processo de trabalho, satisfação do público-alvo ou alcance das metas estratégicas.

Com base no conceito acima, o qual reflete o entendimento de boa prática do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a unidade citou, como boas práticas realizadas no âmbito do TRT da 11ª Região:

#### a) **Garantia dos Direitos de Cidadania.**

##### **Resposta:**

*Os Oficiais de Justiça de Boa Vista, buscam soluções para cumprir os Mandados mantendo um diálogo claro, objetivo, com as partes envolvidas de maneira a tentar resolver da melhor maneira cada situação apresentada. Repassam e-mails, telefones, WhatsApp das Varas para uma melhor comunicação e possíveis acordos.*

#### b) **Celeridade e produtividade na prestação dos serviços ao jurisdicionado.**

##### **Resposta:**

*Quanto à celeridade e produtividade na prestação dos serviços ao jurisdicionado, os Oficiais procuram dar cumprimento aos Mandados no menor tempo possível.*



*Atendimento pela Central de Mandados de solicitações das 1ª, 2ª e 3ª Varas relacionados à distribuição para cumprimento de mandados urgentes, para que não haja um acúmulo excessivo no retorno presencial, além do atendimento aos jurisdicionados e advogados que buscam informações sobre o cumprimento dos Mandados.*

## VII – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA

A Central de Mandados de Boa Vista prestou as seguintes informações quanto às determinações/recomendações lançadas na ata correicional do ano de 2021 e que não foram cumpridas pela unidade:

Item da ata de correição 2021	Análise da equipe de correição	As determinações foram cumpridas pela Unidade? Em caso negativo, justifique.	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
Recomenda-se que seja incentivada a participação dos servidores que compõem o quadro da unidade nos cursos disponibilizados por este Regional. Para tanto, os servidores devem ficar atentos aos seus e-mails institucionais, uma vez que este é o principal canal de divulgação desses cursos.	<b>Cumprimento Parcial</b> Referida recomendação será observada e cumprida no tocante a incentivar a participação dos Oficiais/Oficiais de Justiça que compõem o quadro da unidade nos cursos disponibilizados por este Regional.	Esta recomendação foi cumprida no tocante a incentivar os oficiais/oficiala a participar dos cursos disponibilizados.	<b>Considerando as horas de capacitação registradas, ainda se verifica a baixa adesão dos Oficiais de Justiça aos cursos disponibilizados neste Regional.</b>
Considerando o prazo de 20 (vinte) dias estabelecido no parágrafo primeiro do art. 295 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional para cumprimento dos mandados; considerando que existem 108 (cento e oito) mandados pendentes de cumprimento no painel da Setor de Mandados (consulta em 27 de setembro de 2021); a CMJBV deve envidar esforços para concluir a execução e devolvê-los para as unidades judiciárias dentro do prazo acima; Evitar que novos mandados	<b>Cumprimento Parcial</b> Com relação aos 108 (cento e oito) processos localizados como pendentes de cumprimento, todos já foram cumpridos e devolvidos a Vara de origem. Este Setor de Mandados, embora sem estrutura administrativa, sem servidores e sem chefia, procura envidar esforços para que o prazo de 20(vinte) dias estabelecido no parágrafo primeiro do art. 295 da Consolidação dos Provimentos da	Considerando o parágrafo primeiro do art. 295 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria para cumprimento de mandados, esta servidora responsável pela distribuição dos mandados envida esforços para o acompanhamento dos prazos estabelecidos no citado artigo, mas pela falta de estrutura administrativa, tendo em vista que a Central de Mandados de Boa Vista não	<b>Considerando ainda a mora de tramitação de alguns; considerando a existência de 121 - Mandados Pendentes de Cumprimento, Recomenda-se que os procedimentos e prazos dos mandados deverão observar o disposto na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.</b>



deixem de ser cumpridos dentro do prazo estabelecido pelo parágrafo primeiro do art. 295 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional; Diligenciar periodicamente para verificar se na aba de mandados pendentes de cumprimentos estão apenas mandados que se enquadrem nessa situação.	Corregedoria Regional seja cumprido.	possui uma equipe de apoio, ou seja não tem efetividade administrativa, esta servidora se sobrecarrega e por vezes não tem como acompanhar e cobrar dos Oficiais de Justiça o cumprimento e a devolução dos mandados.	
---	--------------------------------------	---	--

## VIII - REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES

### 1. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE (fonte: CMJBV)

Foram apresentadas as seguintes reivindicações pela unidade:

**“- Celulares aos oficiais de justiça para auxiliar na prestação jurisdicional;  
 - Regularização da Central de Mandados no que se refere a funcionalidade administrativa (função para chefia, função para assistente chefe); JÁ TRAMITA MA 10716/2021 sobre o assunto.  
 - Providências no sentido de viabilizar que os Oficiais de Justiça sejam acompanhados pela Polícia Militar ou Polícia Federal, em cumprimento de mandados de natureza excepcional, para resguardar a integridade física dos mesmos.”**

### 2. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

#### 2.1. RECOMENDAÇÕES À CENTRAL DE MANDADOS DE BOA VISTA

Seguem as recomendações a serem cumpridas, conforme tópicos remissivos e descritivos abaixo relacionados:

- II - OFICIAIS/OFICIALAS DE JUSTIÇA -> 2. CAPACITAÇÃO -> 2.4. ANÁLISE E RESUMO DO TÓPICO: **Recomendação descrita no item;**
- III - MOVIMENTAÇÃO DA CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS DE BOA VISTA -> 2. CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DA CORREGEDORIA REGIONAL DO TRT 11ª REGIÃO: **Recomendações descritas na quarta coluna das tabelas + 3. ITENS DE REGISTRO: Recomendações descritas nos itens I e III;**
- IV - MANDADOS ANALISADOS -> **Recomendação descrita no item;**
- V – SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA -> 1. SEÇÃO DE OUVIDORIA: **Recomendação descrita no item;**
- VII – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA: **Recomendações descritas na quarta coluna da tabela.**





## 2.2. DETERMINAÇÕES À CENTRAL DE MANDADOS DE BOA VISTA

Segue a determinação a ser cumprida, conforme tópico remissivo abaixo relacionado:

- IV - MANDADOS ANALISADOS -> **Determinações descritas na quarta coluna da tabela + Determinações descritas no item.**

## 2.3. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Oficiar à **Presidência** acerca dos seguintes pleitos apresentados pela Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista:

- “- Celulares aos oficiais de justiça para auxiliar na prestação jurisdicional;*
- Regularização da Central de Mandados no que se refere a funcionalidade administrativa (função para chefia, função para assistente chefe); JÁ TRAMITA MA 10716/2021 sobre o assunto;*
- Providências no sentido de viabilizar que os Oficiais de Justiça sejam acompanhados pela Polícia Militar ou Polícia Federal, em cumprimento de mandados de natureza excepcional, para resguardar a integridade física dos mesmos.”*



**CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE  
DISPUTAS DE 1º GRAU DE BOA VISTA - CEJUSC BV****I - ANÁLISE GLOBAL****1. MAGISTRADOS (AS)****1.1. JUIZ (A) DO TRABALHO COORDENADOR (A) DA UNIDADE (fonte: CEJUSC BV)**

MAGISTRADO (A)	DATA DE VIGÊNCIA	
	INÍCIO	FIM
SAMIRA MÁRCIA ZAMAGNA AKEL*	02/02/2022	31/12/2022
GLEYDSON NEY SILVA DA ROCHA	Coordenador/Supervisor Substituto	

\*Resolução Administrativa n. 024/2022

**2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS**

A unidade informou que, até o momento, não foi disponibilizada a função de Chefe para o CEJUSC Boa Vista e que não há servidores lotados. Sendo assim, a unidade funciona com a estrutura de pessoal da Vara, que envia os processos para conciliação.

**3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO (fonte: CEJUSC BV)**

Item prejudicado, por não haver quadro de servidores específico na unidade.

**II - INFORMAÇÕES ESTRUTURAIS**

A unidade informou que o CEJUSC Boa Vista conta com 1 (um) gabinete, 2 ilhas de mediação e 1 sala de espera, todos equipados com mobiliário e equipamentos eletrônicos para atendimento dos jurisdicionados.

**III - ITENS DE EXAME E REGISTRO****1. QUANTITATIVOS DE AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO NO 1º GRAU (Art. 8º, Inciso I, da RA n.º 098/2017)**



FASE DE CONHECIMENTO			
ANO 2021		ANO 2022 ATÉ 13/7/2022*	
DESIGNADAS	REALIZADAS	DESIGNADAS	REALIZADAS
41	41	276	47

\*224 processos integram o acervo da Maratona Regional de Conciliação

FASE DE EXECUÇÃO			
ANO 2021		ANO 2022 ATÉ 13/7/2022*	
AGENDADAS	REALIZADAS	AGENDADAS	REALIZADAS
6	6	31	7

\*24 processos integram o acervo da Maratona Regional de Conciliação

## 2. ACORDOS HOMOLOGADOS NO 1º GRAU (Art. 8º, Inciso II, da RA n.º 098/2017)

FASE DE CONHECIMENTO - ANO 2021			
QTD. DE ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS	RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO (R\$)	RECOLHIMENTO FISCAL (R\$)
32	R\$ 203.598,64	R\$0,00	R\$0,00

FASE DE CONHECIMENTO - ANO 2022 (ATÉ 13/7/2022)			
QTD. DE ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS	RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO (R\$)	RECOLHIMENTO FISCAL (R\$)
32	R\$ 187.982,27	R\$ 0,00	R\$ 0,00

FASE DE EXECUÇÃO - ANO 2021			
QTD. DE ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS	RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO (R\$)	RECOLHIMENTO FISCAL (R\$)
1	R\$ 17.700,56	R\$ 2.407,11	R\$ 323,54

FASE DE EXECUÇÃO - ANO 2022 (ATÉ 13/7/2022*)			
QTD. DE ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS	RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO (R\$)	RECOLHIMENTO FISCAL (R\$)





4	R\$ 59.116,42	R\$ 3.252,95	R\$0,00
---	---------------	--------------	---------

**3. QUANTITATIVOS (Art. 8º, Inciso V, da RA n.º 098/2017)**

ANO 2021				
PESSOAS ATENDIDAS	MAGISTRADOS PARTICIPANTES	CONCILIADORES E MEDIADORES PARTICIPANTES	COLABORADORES PARTICIPANTES	EVENTOS PARALELOS PARTICIPANTES
138	1	1	0	0

ANO 2022 (ATÉ 13/7/2022*)				
PESSOAS ATENDIDAS	MAGISTRADOS PARTICIPANTES	CONCILIADORES E MEDIADORES PARTICIPANTES	COLABORADORES PARTICIPANTES	EVENTOS PARALELOS PARTICIPANTES
215	2	2	0	2

**4. PROCESSOS INCLUÍDOS EM PAUTA**

ANO DE 2021	
1ª INSTÂNCIA	3ª INSTÂNCIA
47	Não se aplica

ANO DE 2022 ATÉ 13/7/2022	
1ª INSTÂNCIA	3ª INSTÂNCIA
307	Não se aplica

**5. AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO - PROCESSOS NA 3ª INSTÂNCIA (Art. 10 da RA n.º 098/2017)**

ANO DE 2021			
DESIGNADAS	REALIZADAS	ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS
Não se aplica			





ANO 2022 ATÉ 13/7/2022*			
DESIGNADAS	REALIZADAS	ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS
Não se aplica			

## 6. ITENS DE REGISTRO. INFORMAÇÕES GERAIS.

### I. Quais as Varas enviam processos ao CEJUSC-JT Boa Vista?

R - No período desta Correição, de janeiro de 2021 a 13/07/2022, o CEJUSC-BOA VISTA recebeu processos das três Varas do Trabalho de Boa Vista/RR.

### II. Quais medidas efetivas adotadas pela unidade de incentivo à mediação?

R - As partes são informadas da celeridade, confidencialidade e que a solução do conflito de forma pacífica e mais justa, já que a resolução é moldada com a participação dos envolvidos.

### III. Quais os sistemas eletrônicos utilizados pelo CEJUSC-JT Boa Vista?

R - Utiliza-se os sistemas PJe, AUD (integrado ao PJe), LibreOffice (editor de textos e planilhas), Pauta Digital, Zoom videoconferência e e-mail institucional.

### IV. A produtividade dos processos é computada para Vara do Trabalho ou para o CEJUSC-JT Boa Vista?

R - A produtividade é computada para o Juiz Coordenador/Supervisor do CEJUSC (Resolução 125/2010 do CNJ). Logo, não conta para a Vara.

### V. Qual o lapso temporal da chegada do processo até a designação de pauta? Informe, por amostragem, pelo menos 05 (cinco) números de processos.

R - A seleção de processos, formação das pautas e confecção de expedientes fica sob responsabilidade de cada Unidade pela respectiva remessa. Via de regra, a designação de pauta e elaboração de expedientes acontecem logo após o envio do processo, no prazo médio de 48(quarenta e oito) horas, e a realização da audiência no prazo médio de 20 dias, a exemplo dos processos 00001208-60.2022.5.11.0052, 0001209-45.2022.5.11.0052, 0001221-59.2022.5.11.0052, 0001222-44.2022.5.11.0052, 0001225-96.2022.5.11.0052.

### VI. Quantos processos são incluídos na pauta diária de audiências?

R - Não há uma quantidade fixa.

### VII. São realizadas pautas concentradas ou mutirões, em bloco de ações com mais de um reclamante em desfavor de um mesmo empregador?

R - Sim, a exemplos das pautas concentradas de processos em desfavor das empresas Cometa, Itautiga e Millenium, nas datas de 11/3/2021, 25/5/2022 e 22/7/2022, respectivamente.



**VIII. Como se dá o recrutamento de servidores para atuação nas audiências, bem como suas respectivas atuações no CEJUSC-JT Boa Vista, considerando o disposto no art. 10, §4º, da Resolução Administrativa n.º 98/2017, alterada pela Resolução Administrativa n.º 189/2017?**

R – Cada Unidade disponibiliza servidor(es) para atuar(em) nas respectivas audiências. No caso da atual Coordenadora/Supervisora, são disponibilizados servidores experientes em audiências de conciliação.

**IX. O aplicativo *WhatsApp* está sendo utilizado como meio de intimação para comparecimento às audiências ou para ciência de despacho/decisão, mediante a adesão voluntária e facultativa da parte, nos termos da Resolução Administrativa n.º 260/2018?**

R – Neste exercício não há registros.

**X. Estão sendo realizadas audiências virtuais por meio do aplicativo *WhatsApp* ou outro (Telegram, Hangouts do Gmail, Skype, etc.), conforme Resolução Administrativa n.º 261/2018? Em caso positivo, preencha o quadro abaixo:**

APLICATIVO	REALIZADAS EM 2021	REALIZADAS EM 2022 (ATÉ 13/07/2022)
Zoom	Sim, processos do Juízo 100% Digital.	Sim, processos do Juízo 100% Digital.
Google Meet	Sim, até 30/4, conforme Ato Conjunto N. 54/2020/TST.CSJT.GP	Não foram realizadas audiências em 2022.

**XI. Informe o planejamento de ações voltadas ao cumprimento da política de tratamento adequado das disputas no âmbito do TRT11, nos termos do inciso II do art. 6.º da Resolução Administrativa n.º 98/2017.**

R - Capacitação de magistrados e servidores, além da conscientização dos usuários das vantagens da conciliação.

**XII. Informe se há envolvimento na elaboração de estratégias para o cumprimento da Meta 3 da Justiça do Trabalho para 2022 (“Aumentar o índice de conciliação em relação à média do biênio 2019/2020, em 1 ponto percentual”).**

R – A participação integral das Varas de Boa Vista/RR na Semana Nacional de Conciliação e na Maratona Regional da Conciliação busca alcançar essa meta.

---

## IV - PROCESSOS ANALISADOS

---

### 1. PROCESSOS ANALISADOS

Foram analisados os processos seguintes, constantes do Posto Avançado - CEJUSC Boa Vista no PJe Judicial:





0000548-69.2022.5.11.0051, 0000556-46.2022.5.11.0051, 0000548-69.2022.5.11.0051,  
0000664-75.2022.5.11.0051, 0001225-96.2022.5.11.0052, 0000558-44.2021.5.11.0053,  
0000709-73.2022.5.11.0053, 0000048-97.2022.5.11.0052, 0001230-89.2020.5.11.0052,  
0000113-60.2020.5.11.0053.

Diante dos processos analisados, foram detectadas as seguintes irregularidades:

## 2. IRREGULARIDADES ENCONTRADAS

**a) Ausência de despacho de encaminhamento ao CEJUSC-JT:** Verificou-se a prática contumaz das unidades de Boa Vista, mormente a 1ª e a 3ª Varas do Trabalho, de encaminhar o processo para o posto avançado sem determinação dos juízes das respectivas unidades e que tal vício não é verificado pelo CEJUSC de 1º Grau.

Processos por amostragem: 0000548-69.2022.5.11.0051, 0000556-46.2022.5.11.0051,  
0000548-69.2022.5.11.0051, 0000664-75.2022.5.11.0051, 0000558-44.2021.5.11.0053,  
0000709-73.2022.5.11.0053, 000113-60.2020.5.11.0053

**b) Ausência de despacho determinando a designação de audiência:** Identificou-se que não é prática na unidade a prolação de despacho pelo juiz coordenador determinando a designação de audiência, fato grave, visto que a designação de audiência é ato privativo de magistrado.

Processos por amostragem: 0000548-69.2022.5.11.0051, 0000556-46.2022.5.11.0051,  
0000548-69.2022.5.11.0051, 0000664-75.2022.5.11.0051, 0000558-44.2021.5.11.0053,  
0000709-73.2022.5.11.0053, 000113-60.2020.5.11.0053, 0001225-96.2022.5.11.0052,  
0000048-97.2022.5.11.0052

## 3. SANEAMENTO

Diante do exame dos processos, por amostragem, considerando também as informações colhidas acima, ficam estabelecidas as seguintes recomendações e determinações:

### RECOMENDAÇÕES:

- a) Devolver os autos à Vara de origem quando constatada ausência de despacho determinando a remessa do processo ao CEJUSC de 1º grau;
- b) Abster-se de designar audiência sem despacho assinado pelo magistrado coordenador do CEJUSC de 1º grau.

### DETERMINAÇÕES:

- a) Chamar o processo à ordem, onde couber, para prolação de despacho designando audiências nos processos: 0000548-69.2022.5.11.0051, 0000556-46.2022.5.11.0051,  
0000548-69.2022.5.11.0051, 0000664-75.2022.5.11.0051, 0000558-44.2021.5.11.0053,





0000709-73.2022.5.11.0053, 000113-60.2020.5.11.0053, 0001225-96.2022.5.11.0052 e 0000048-97.2022.5.11.0052.

---

## V - SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA

---

### 1. SEÇÃO DE OUVIDORIA (fonte: Seção de Ouvidoria)

De acordo com as informações colhidas da Seção de Ouvidoria, no período de setembro/2021 até 30/06/2022, não foram registradas manifestações em relação ao CEJUSC-JT Boa Vista.

#### RECOMENDAÇÃO:

- Recomenda-se aos servidores que utilizem o Sistema PROAD-OUV – Sistema de Processo Administrativo Virtual e Ouvidoria da Justiça do Trabalho, no processamento de informações relacionadas à Ouvidoria.

### 2. REGISTROS NA CORREGEDORIA – RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E/OU PEDIDO DE PROVIDÊNCIA AUTUADOS/EM ANDAMENTO (fonte: Assessoria da Corregedoria)

Conforme informações prestadas pela Assessoria da Corregedoria nos autos do PJeCor (ID. 1701780), **não foram ajuizados** Pedidos de Providências ou Reclamações Correicionais contra o CEJUSC-JT Boa Vista durante o ano de 2021 até 11/07/2022.

---

## VI - BOAS PRÁTICAS

---

O que são **boas práticas**?

São projetos que geram mudanças relevantes em rotinas antigas e procedimentos tradicionais e, conseqüentemente, proporcionam maior qualidade dos serviços prestados à população e que são exemplos a serem implantados em outros órgãos.

São, portanto, atividades, ações ou experiências que resultem em melhorias em processo de trabalho, satisfação do público-alvo ou alcance das metas estratégicas.

Assim, destacam-se as seguintes iniciativas informadas pela unidade em relação aos seguintes macrodesafios:

#### a) **Garantia dos Direitos de Cidadania.**

##### Reposta:

*-Algumas medidas adotadas pela Vara são estendidas ao CEJUSC, por suas eficiências, especialmente diante da nova realidade trazida com a pandemia, pois foram potencializadas as pesquisas para notificações nas redes sociais (Facebook e Instagram), sites de buscas (google), além de consultas aos convênios Receita Federal, Justiça Eleitoral, Instituições Bancárias, CNPJs e escritórios de Contabilidade para localização das partes (reclamantes e reclamadas) e respectivos telefones e e-mails;*



- Em relação às audiências, adotou-se o atendimento por um grupo de suporte por Whatsapp para tratar de questões relacionadas aos processos agendados, de modo a viabilizar, por exemplo, a comunicação em tempo real de qualquer problema de acesso, queda de link, etc...;

- Também a prática de transferência de crédito para a própria conta do titular, que já era adotada, ganhou maior relevância no período e passou a ser regra geral, beneficiando tanto os trabalhadores do interior como da capital.

**b) Celeridade e produtividade na prestação dos serviços ao jurisdicionado.**

Resposta:

- Indicação no link da audiência na própria certidão de triagem e despachos, bem como nas notificações de audiências telepresenciais;

- Confecção de Ata de Audiência com força de alvará judicial, mormente nos casos de liberação de FGTS e habilitação Seguro-Desemprego;

- Notificação de audiências futuras por meio de prepostos e advogados, aproveitando a presença deles em audiência;

- Realização de audiências sem agendamento prévio, mediante comparecimento espontâneo das partes na Secretaria da Vara.

---

## VII – PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA

---

Em análise ao processo CorOrd 0000070-31.2021.2.00.0511 (PJeCor), verificaram-se as seguintes pendências registradas pelo pós-correição em relação à correição do ano de 2021. São elas:

Processo/Item da ata de correição 2021	Análise da equipe de correição	As determinações foram cumpridas pela Unidade?
Recomenda-se que seja evitado dar força de alvará ao termo de audiência para movimentação de depósitos judiciais.	<b>Cumprimento Parcial</b> A unidade informou adotar as recomendações, porém não comprovou o cumprimento da recomendação.	Sim
Recomenda-se ao Juiz Coordenador que envie esforços para estimular o envio de processos por todas as unidades judiciárias de Boa Vista para o CEJUSC, a fim de reduzir o estoque de processos pendentes nas fases de conhecimento e execução, e, com isso, reduzir o congestionamento processual.	<b>Cumprimento Parcial</b> A unidade informou adotar as recomendações, porém não comprovou o cumprimento da recomendação.	Sim, a exemplo dos ofícios encaminhados via e-SAP: MA 4971/2022 e MA 4973/2022.

**Ponderações da Corregedoria:** Todos os itens foram cumpridos.





---

## VIII - REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES

---

### 1. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE (fonte: CEJUSC BV)

Foram apresentadas as seguintes reivindicações pela unidade:

***“1. Reitera-se o pedido de lotação de servidores e reserva de Função Comissionada- FC-4, a fim de atender o disposto nos art. 3º e 4º da Resolução CSJT nº 288/2021, bem como a recomendação constante na Ata de Correição Ordinária do TST;  
2. Reitera-se, também, o pedido de contratação de estagiário, para suporte aos servidores acima.”***

### 2. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

#### 2.1. RECOMENDAÇÕES AO CEJUSC-JT BOA VISTA

Seguem as recomendações a serem cumpridas, conforme tópicos remissivos e descritivos abaixo relacionados:

- IV - PROCESSOS ANALISADOS -> 3. SANEAMENTO: **Recomendações descritas no item;**
- V – SEÇÃO DE OUVIDORIA E REGISTROS NA CORREGEDORIA -> 1. SEÇÃO DE OUVIDORIA: **Recomendação descrita no item.**

#### 2.2. DETERMINAÇÕES AO CEJUSC DE 1º GRAU BOA VISTA

Segue a determinação a ser cumprida, conforme tópico remissivo abaixo relacionado:

- IV - PROCESSOS ANALISADOS -> 3. SANEAMENTO: **Determinações descritas no item.**

#### 2.2. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA

Oficiar à **Presidência** acerca dos seguintes pleitos apresentados pelo CEJUSC-JT Boa Vista:

- Lotação de servidores e reserva de Função Comissionada- FC-4, a fim de atender o disposto nos art. 3º e 4º da Resolução CSJT nº 288/2021, bem como a recomendação constante na Ata de Correição Ordinária do TST;
- Contratação de estagiário, para suporte aos servidores acima.

---

## VIII - AGRADECIMENTOS E ENCERRAMENTO

---

A Corregedora Regional agradece à Excelentíssima Juíza do Trabalho e ao Excelentíssimo Juiz do Trabalho que, atualmente, integram o Fórum Trabalhista de Boa Vista e o Centro Judiciário de



Métodos Consensuais de Solução de Disputas de 1º grau de Boa Vista (CEJUSC-BV), bem como aos servidores e servidoras, pela atenção e cortesia com que distinguiram toda a equipe da Corregedoria Regional.

Nos 20 dias do mês de julho de 2022, às 13 horas, a Correição Ordinária Telepresencial é encerrada. A Ata vai assinada pela Excelentíssima Senhora Desembargadora do Trabalho **MÁRCIA NUNES DA SILVA BESSA**, Corregedora do TRT da 11ª Região, pela Excelentíssima Juíza do Trabalho, **SAMIRA MÁRCIA ZAMAGNA AKEL**, pelo Excelentíssimo Juiz do Trabalho **GLEYDSON NEY SILVA DA ROCHA**, pela Chefe da Seção de Apoio à Diretoria do FTBV e responsável pela Central de Mandados Judiciais do FTBV, **ELEN REGINA BARRETO CÉSAR**, pelo Chefe do Núcleo de Distribuição dos Feitos do FTBV, **LÉO FERNANDO DE FARIA SALGADO**, e, por mim, **NEREIDA MARTINS LACERDA**, Diretora da Corregedoria Regional.

Fica estabelecido o prazo de **20 (vinte) dias** corridos para a Unidade demonstrar o cumprimento das determinações prescritas e, para, querendo, oferecer suas considerações sobre o registrado na ata (art. 5º, §2º do Provimento nº 05/2020/SCR). Deverá a Unidade demonstrar, da mesma forma, a adoção das recomendações prescritas na presente ata, desta feita no prazo de **60 (sessenta) dias** corridos. Esclarece-se que todas as manifestações deverão ser protocoladas nos respectivos autos do processo de correição no PJeCor. A ata será publicada no DEJT e inserida no site institucional deste Regional.

*Assinado Eletronicamente*  
**MÁRCIA NUNES DA SILVA BESSA**  
Desembargadora do Trabalho  
Corregedora do TRT da 11ª Região

*Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 952/2022)*  
**SAMIRA MÁRCIA ZAMAGNA AKEL**  
Juíza do Trabalho  
Coordenadora do CEJUSC-BV

*Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 952/2022)*  
**GLEYDSON NEY SILVA DA ROCHA**  
Juiz do Trabalho Diretor do FTBV

*Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 952/2022)*  
**ELEN REGINA BARRETO CÉSAR**  
Chefe da Seção de Apoio à  
Diretoria do FTBV



*Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 952/2022)*

**LÉO FERNANDO DE FARIA SALGADO**

Chefe do Núcleo de Distribuição  
dos Feitos do FTBV

*Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 952/2022)*

**NEREIDA MARTINS LACERDA**

Diretora da Corregedoria Regional

