



Número: **0000043-77.2023.2.00.0511**

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 : **13/06/2023**

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

Assuntos: **Inspeção / Correição, Inspeção/Correição Presencial, Inspeção/Correição**

Semipresencial, 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
30571 27	10/07/2023 23:34	Ata de Correição - FTBV	Ata

CORREIÇÃO

Diretoria do Fórum Trabalhista, Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos, Central de Mandados Judiciais e Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de 1º Grau de Boa Vista

ATA DE CORREIÇÃO

3 a 7 de julho de 2023

Corregedoria Regional do TRT da 11ª Região



SUMÁRIO

ATA DE CORREIÇÃO	5
1 – INFORMAÇÕES PRELIMINARES	5
1.1 Corregedora Regional	5
1.2 Equipe de Correição	5
1.3 Correições	5
DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DE BOA VISTA	6
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO	6
1. ANÁLISE GLOBAL	6
1.1. Magistrados(as)	6
1.2. Juiz(íza) Diretor(a) da Unidade	6
2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS	6
2.1. Diretora da Unidade	6
2.2. Quadro de pessoal da unidade	6
2.3. Controle de produtividade	7
2.4. Capacitação	7
2.5. Afastamentos	10
2.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	10
3. INFORMAÇÕES ESTRUTURAIS	10
3.1. Setores Subordinados	10
3.2. Estrutura Física	10
4. ITENS DE EXAME E REGISTRO	11
4.1. Documentos de Controle Interno	11
4.2. Produtividade	12
4.3. Ato TRT nº 40/2014	12
4.4. Atividades da Justiça Itinerante	12
5. RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E MANIFESTAÇÕES NA OUVIDORIA	13
6. BOAS PRÁTICAS	13
7. PÓS CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA	13
8. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE	14
9. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES	14
9.1. Recomendações à Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista	14
9.2. Determinações à Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista	14
9.3. Determinações à Secretaria da Corregedoria	14
NÚCLEO DE PROTOCOLO E DE DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS DE BOA VISTA	15
1. ANÁLISE GLOBAL	15
2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS	15
2.1. Diretor da Unidade	15
2.2. Quadro de pessoal da unidade	15
2.3. Controle de produtividade	15
2.4. Capacitação	15
2.5. Afastamentos	17
2.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	17
3. ITENS DE EXAME E REGISTRO	17
3.1. Atendimentos Pela Unidade	17
3.2. Agendamento Eletrônico de Reclamação Verbal - SAERV	17
3.3. Atermação	17
3.3.1. Informações da Unidade	17





3.3.2. Processos Analisados	18
3.3.3. Irregularidades Encontradas	18
3.3.3.1. Partes sem CPF/CNPJ	18
3.3.3.2 Cadastro indevido de processos sob o Juízo 100% digital	19
4. PROCESSOS RECEBIDOS/DISTRIBUÍDOS	19
5. CARTAS PRECATÓRIAS	19
6. RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E MANIFESTAÇÕES NA OUVIDORIA	1
7. BOAS PRÁTICAS	1
8. PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA	1
9. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE	1
10. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES	1
10.1. Recomendações ao Núcleo de Protocolo e de Distribuição de Feitos de Boa Vista	1
10.2. Determinações ao Núcleo de Protocolo e de Distribuição de Feitos de Boa Vista.	1
10.3. Determinações à Secretaria da Corregedoria	1
DIVISÃO DE ADMINITRAÇÃO DE BOA VISTA - MANDADOS JUDICIAIS	1
1. ANÁLISE GLOBAL	1
1.1. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS	1
1.1.1. Diretora da Unidade	1
1.1.2. Quadro de Pessoal da Unidade	1
1.1.3. Servidores em Regime de Teletrabalho	1
1.1.4. Controle de Produtividade dos Servidores	1
1.1.5. Capacitação	1
1.1.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	1
2. OFICIAIS/OFICIALAS DE JUSTIÇA	1
2.1. Quadro de Oficiais/Oficialas de Justiça	1
2.2. Capacitação	1
3. MOVIMENTAÇÃO DA CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS DE BOA VISTA	1
3.1. Controle Interno da Unidade	1
3.2. Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional do TRT da 11ª Região	1
3.3. Itens de Registro	1
4. MANDADOS ANALISADOS	1
5. RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E MANIFESTAÇÕES NA OUVIDORIA	1
6. BOAS PRÁTICAS	1
7. PÓS CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA	1
8. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE	1
9. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES	1
9.1. Recomendações à DIVAMFTBV	1
9.2. Determinações à DIVAMFTBV	1
9.3. Determinações à Secretaria da Corregedoria	1
CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS DE 1º GRAU DE BOA VISTA - CEJUSC BV	1
1. ANÁLISE GLOBAL	1
1.1. Magistrados	1
1.1.2. Juiz(iza) do Trabalho Coordenador(a) da Unidade	1
1.2. Informações Funcionais e Administrativas	1
1.2.1. Diretora da Unidade	1
1.2.2. Quadro de Pessoal da Unidade	1
1.2.3. Controle de produtividade	1
1.2.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	1
2. INFORMAÇÕES ESTRUTURAIS	1



3. ITENS DE EXAME E REGISTRO	1
3.1. Quantitativo de Audiências de Conciliação no 1º Grau (Art. 8º, I da RA 098/2017)	1
3.2. Acordos Homologados no 1º Grau (Art. 8º, Inciso II, da RA n.º 098/2017)	1
3.3. Quantitativos (Art. 8º, Inciso V, da RA n.º 098/2017)	1
3.4. Processos Incluídos em Pauta	1
3.5. Audiências de Conciliação - Processos na 3ª Instância (Art. 10 da RA n.º 098/2017)	1
3.6. Itens de Registro - Informações Gerais	1
4. PROCESSOS ANALISADOS	1
5. RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E MANIFESTAÇÕES NA OUVIDORIA	1
6. BOAS PRÁTICAS	1
7. PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA	1
8. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE	1
9. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES	1
9.1. Recomendações ao CEJUSC de 1º Grau de Boa Vista	1
9.2. Determinações ao CEJUSC-BV	1
9.3. Determinações à Secretaria da Corregedoria	1
9.4 Determinações à Coordenadoria Jurídica da Corregedoria	1
AGRADECIMENTOS	1
ENCERRAMENTO	1



**CORREIÇÃO ORDINÁRIA - 2023**

Diretoria do Fórum Trabalhista, Divisão de Administração e Mandados Judiciais, no Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos e no Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de 1º Grau de Boa Vista

ATA DE CORREIÇÃO

Aos 3 dias do mês de julho de 2023, às 16h, a Excelentíssima Desembargadora do Trabalho Joicilene Jerônimo Portela, Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, acompanhada do Diretor da Secretaria da Corregedoria Regional, Ricardo Marques de Lima, e do Diretor da Coordenadoria Jurídica da Corregedoria, Márcio Cândido Pereira Júnior, deu início à leitura da Ata da Correição Ordinária na Diretoria do Fórum Trabalhista, Divisão de Administração e Mandados Judiciais, no Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos e no Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de 1º Grau de Boa Vista, realizada em conformidade com o inciso II do art. 34 do Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Com fundamento nas observações registradas durante a semana correicional, nas informações prestadas pelas unidades e nos dados colhidos pela Secretaria da Corregedoria, com o auxílio dos setores competentes, a Desembargadora Corregedora registra:

1 – INFORMAÇÕES PRELIMINARES**1.1 Corregedora Regional**

Excelentíssima Desembargadora Joicilene Jerônimo Portela, mandato 2022/2024.

1.2 Equipe de Correição

Servidores	Cargos / Funções
Ricardo Marques de Lima	Diretor da Secretaria da Corregedoria Regional
Paulo Eupréprio Batista de Sousa	Assistente de Gabinete V
Ingrid Michele Souza Borges	Assistente de Gabinete V
Mariana Queiroga do Amaral	Assistente de Gabinete V
Márcio Cândido Pereira Júnior	Diretor da Coordenadoria Jurídica da Corregedoria Regional

1.3 Correições

Correição anterior	20-7-2022
Correição atual	3 a 7-7-2023
Intervalo entre as Correições	11 meses
Processo no PJE-COR	0000043-77.2023.2.00.0511



**DIRETORIA DO FÓRUM TRABALHISTA DE BOA VISTA
E DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO****1. ANÁLISE GLOBAL****1.1. Magistrados(as)****1.2. Juiz(iza) Diretor(a) da Unidade**

Juiz (a) Diretor (a)	Data de Vigência	
	Início	Fim
Gleydson Ney da Silva Rocha	7/2/2022 (Portaria nº 64/2022/SGP, de 7 de fevereiro de 2022)	Até ulterior deliberação
	13/4/2023 (Portaria nº 245/2023/SGP, de 13 de abril de 2023)	Exercício 2023

2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS**2.1. Diretora da Unidade**

Nome	Data de Vigência	
	Início	Fim
Elen Regina Barreto Cesar	1-8-2013	-

2.2. Quadro de pessoal da unidade

	Servidor (a)	Cargo	Função	Lotação	Teletrabalh o
1	Elen Regina Barreto Cesar	Cedida desde novembro/2004	Diretora da DIVAM FTBV	1º-8-2013	-
2	Edmilson Marinho de Araújo Junior	Técnico Judiciário-Seguranç a	Assistent e de Diretor	15-9-2015	-





3	Dawylles Gomes dos Santos	Técnico Judiciário-Segurança	-	1º-3-2013	-
4	Matheus de Sá do Nascimento	Técnico Judiciário-Segurança	Assistente V de Polícia Judicial	3-8-2015	-
5	Marco Aurelio Rodrigues de Albuquerque	Técnico Judiciário-Motorista	-	30-5-2017	-
6	Anne Soares Loiola	Oficial de Justiça-Avaliadora Federal	-	1º-6-2023	-
7	Fábio Querino de Sá	Oficial de Justiça-Avaliador Federal	-	1º-6-2023	-
8	Evandro dos Santos Figueira	Técnico Judiciário	-	1º-6-2023	-
9	Antonio Diniz de Souza	Técnico Judiciário	-	1º-6-2023	-
10	Ana Clara Gonçalves Freitas	Estagiária	-	-	-
11	Paulo César Pereira Belmont	Estagiário	-	-	-

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares e SRH)

2.3. Controle de produtividade

Sobre o controle de produtividade dos servidores em regime presencial e em teletrabalho, a unidade não informou a realização do aludido controle, uma vez que não há servidores em regime de teletrabalho.

A Corregedoria Regional recomenda a unidade a realização do controle de produtividade da equipe, mesmo que em regime de trabalho presencial, uma vez que apenas por meio da gestão e acompanhamento da produtividade é possível consolidar todos os dados, gerar melhorias, ajustar prazos e recursos, reduzir custos, distribuir de forma eficiente a força de trabalho e definir eventual parâmetro de produtividade a ser atingida pelos servidores em regime de teletrabalho.

2.4. Capacitação

Servidor (a)	Evento/Curso	Período	Carga Horária
Elen Regina Barreto Cesar	II Encontro das Escolas Judiciais da Amazônia Legal (Boa Vista)	1º-9-2022	4h



	VI Seminário Roraimense de Direito e Processo do Trabalho em Boa Vista	2-9-2022	5h
Edmilson Marinho de Araújo Junior	PRA-GAS 2022 - Introdução à Inteligência da Polícia Judicial	8-8 a 11-9-2022	40h
Dawylles Gomes dos Santos	Comunicação Não Violenta	25-10 a 26-10-2022	20h
	Excelência no Atendimento	16-9 a 1º-10-2022	20h
	Gestão de Conflitos e Negociação	10-10 a 30-10-2022	20h
	Gestão de Mudanças Empresariais	26-9 a 11-10-2022	40h
	Gestão de Projetos	16-9 a 22-9-2022	30h
	Gestão para Resultados	13-10 a 19-10-2022	30h
	Liderança de Gestão de Equipes	20-10 a 25-10-2022	30h
	Relacionamento Interpessoal	22-9 a 22-9-2022	40h
	Gestão de Conhecimento	23-1 a 23-11-2023	40h
	PRA-GAS 2022 - Introdução à Inteligência da Polícia Judicial	8-8 a 11-9-2022	40h
Matheus de Sá do Nascimento	Abertura do Ano Letivo da Escola Judicial do TRT da 11ª Região	17-2 a 17-2-2023	3h
	Curso sobre Investimento com Foco em Recebimento de Renda Passiva	19-10 a 20-10-2022	6h
	Operador de CFTV	16-9 a 22-9-2022	40h
	Palestra sobre Vantagens e Desvantagens em Migrar de Sistema Previdenciário de Aderir à FUNPRESP	17-10 a 17-10-2022	2h





	PRA-GAS 2022 - Introdução à Inteligência da Polícia Judicial	8-8 a 11-9-2022	40h
	Relacionamento Interpessoal	16-9 a 22-9-2022	40h
	Seminário: Assédio Moral e Discriminação no Ambiente de Trabalho	22-5 a 22-5-2023	2h
	VI Seminário Roraimense de Direito e Processo do Trabalho em Boa Vista/RR	2-9 a 2-9-2022	5h
Marco Aurelio Rodrigues de Albuquerque	-	-	-
Anne Soares Loiola	-	-	-
Fábio Querino de Sá	Seção da Central de Mandados Judiciais de Roraima	21-9 a 21-9-2022	3h
Evandro dos Santos Figueira	-	-	-
Antonio Diniz de Souza	-	-	-

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).

Registre-se que a EJUD11, por meio de seu Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - NFAS, desde o dia 21-3-2022, disponibiliza os cursos abaixo no Ambiente Virtual de Aprendizagem de forma gratuita e no formato EAD.

**CURSOS INTERNOS DISPONÍVEIS NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM
EAD - EJUD11**

Audiência - com utilização do sistema AUD

Gestão de Vara no PJe para Diretores

PJe - CALC

Sistema e-Gestão

PJe para Oficiais de Justiça

Jornada de Aperfeiçoamento de Servidores do TRT11 no PJe e e-Gestão



**Treinamento para uso do Sistema SISCONDJ****2.5. Afastamentos**

Não constam afastamentos no SRH durante o período correccionado e não foram informados afastamentos por parte da unidade.

2.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO

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, estando entre as responsabilidades institucionais do Tribunal.

De acordo com a informação prestada pela unidade, o magistrado e os demais servidores participaram do programa no ano de 2018.

3. INFORMAÇÕES ESTRUTURAIS**3.1. Setores Subordinados**

São setores subordinados à Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista: A Divisão de Administração do FTBV e Mandados Judiciais e a Divisão de Distribuição dos Feitos de Boa Vista.

3.2. Estrutura Física

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-4607;
1 HONDA CIVIC, Ano 2015 – Placa PHE5942
1 HONDA CIVIC, Ano 2015 – Placa PHE5892
1 HONDA CIVIC, Ano 2015 – Placa PHE5962

A Corregedoria Regional ELOGIA, com destaque, as condições das instalações prediais do Fórum Trabalhista de Boa Vista, a limpeza, o design dos ambientes, a conservação e boa qualidade dos materiais instalados, da área destinada ao estacionamento da sede, bem como as indumentárias trajadas pelo servidores, condizentes com a expectativa da sociedade em relação à imagem do servidor público do judiciário trabalhista.

4. ITENS DE EXAME E REGISTRO**4.1. 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 2023, 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.

4.2. Produtividade

PRODUTIVIDADE		
EXPEDIENTES	JANEIRO A DEZEMBRO/2022	JANEIRO A JUNHO/2023
DPs no E-sap	15 Criados	19 Criados
Memorandos	5 Expedidos	-
Ofícios	54 Expedidos	32 Expedidos
Matérias Administrativas	102	102
Gestão e Acompanhamento de Contratos Administrativos e Acordos de Cooperação	15	15

4.3. Ato TRT nº 40/2014

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

4.4. Atividades da Justiça Itinerante

Nas unidades judiciárias de 1º grau de Boa Vista, são realizadas as atividades da justiça itinerante nos 15 municípios do interior de Roraima: Rorainópolis, Amajari, Pacaraima, São Luiz do Anauá, Cantá, Alto Alegre, Bonfim, Caracará, Caroebe, Iracema, Mucajaí, Normandia, São João da Baliza e Uiramutã.

O § único do art. 336 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional estabelece que onde houver Fórum Trabalhista, as atividades da Justiça Itinerante serão coordenadas pelo Diretor do Fórum.

Durante os trabalhos correicionais, observou-se que, no ano de 2015, a Excelentíssima Juíza Samira Marcia Zamagna Akel, no corpo do Ofício n.º 192/2015/FTBV, à época atuando na condição de Diretora do Fórum de Boa Vista, informou que, enquanto titular da 2ª VTBV, não tinha interesse “em realizar itinerância nos Municípios Cidade Polos: Caracará e cidades adjacentes; Iracema e Mucajaí (Vila Novo Paraíso, Vila Nova Petrolina e Vila Vista Alegre); Município Cidade POlo: Pacaraima e cidades adjacentes: Arajari (Vila Brasil, Vila Tepequém, Vila TrEs Corações e Vila do Trairão). Diante dessa manifestação, a itinerância nesses municípios, à época, passou a ser realizada pela 3ª VTBV.

Assim, observa-se que os trabalhos de itinerância são realizados exclusivamente pelas 1ª e 3ª Varas do Trabalho de Boa Vista.





Considerando que a jurisdição da capital de Roraima (Boa Vista) e dos municípios do interior estende-se sobre as três Varas do Trabalho do Fórum, observou-se uma questão de ordem prático-jurídico que surgiu a partir dos fatos acima narrados, qual seja, a necessidade de incluir nos termos de atermção preliminar de dependência para a unidade jurisdicional que realiza a audiência, resultando no seguinte procedimento: uma vez distribuído o processo por sorteio, caso o processo não caia na Vara itinerante, a Vara que recebe o processo precisa redistribuí-lo.

Esse tipo de procedimento gera distorções nos dados das Varas relativamente ao número de processos novos recebidos por redistribuição. Primeiro, o número de processo recebidos por redistribuição aumenta consideravelmente; segundo, a Vara que não participa da itinerância precisa receber, por compensação realizada pelo sistema PJe, processos protocolados diretamente no FTBV, fazendo com que os números estatísticos da 2ª VTB sejam diferentes das duas outras; terceiro, em razão de sua natureza impositiva, a jurisdição da Vara não pode ser declinada pelo livre-arbítrio do juiz, como ocorreu com a 2ª VTBV.

Identificado, pois, tal anomalia, **determino que a Coordenadoria Jurídica da Corregedoria, no prazo máximo de 10 dias, realize estudos jurídicos atinentes à jurisdição dos municípios do interior de Roraima, a fim de propor minuta de ato administrativo de distribuição igualitária, possibilitando, assim, a participação de todas as Varas do Fórum Trabalhista de Boa Vista nos trabalhos de itinerância e vinculando a distribuição dos processos decorrentes desse trabalho às respectivas Varas, a fim de fazer cessar a questão de ordem prática relatada acima e corrigindo as discrepâncias numéricas na estatística das Varas.**

5. RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E MANIFESTAÇÕES NA OUVIDORIA

Conforme informações prestadas pela Coordenadoria Jurídica da Corregedoria nos autos do PJeCor (0000043-77.2023.2.00.0511), não foram protocolados pedidos de providência ou reclamações correicionais contra a Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista e Divisão de Administração durante o ano de 2022 até a presente data

No mesmo período, também não houve o protocolo de reclamações na Ouvidoria Regional.

6. BOAS PRÁTICAS

Item	Descrição
1	Prestação de atendimento cordial, simplificado e humanizado ao jurisdicionado
2	Realização de atendimento remoto aos servidores, magistrados e público em geral
3	Celeridade na prestação de serviços com apoio direto às partes dos processos

7. PÓS CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA

Em análise da Ata de Correição Ordinária juntada nos autos do Processo CorOrd 0000064-87.2022.2.00.0511 (PJeCor), verificou-se que não há pendências registradas pelo pós-correição em relação à Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista.





8. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE

Não foram apresentadas reivindicações pela unidade:

9. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

9.1. Recomendações à Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista e Divisão de Administração

Item	RECOMENDAÇÃO
1	Utilizar os relatórios gerenciais à disposição da unidade (e-Gestão, Hórus, etc.), para melhorar a gestão das matérias que tramitam na unidade.
2	Realizar a conferência dos dados estatísticos da unidade no sistema e-Gestão para fins de atestar a conformidade e a fidedignidade das informações contidas, como ordena o art. 4º, caput e parágrafos, do Ato Conjunto nº 11/2021/SGP/SCR
3	Garantir prioridade ao processamento e ao julgamento das matérias que envolvam violência no trabalho; exploração do trabalho infantil; aprendizagem; preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero e quaisquer outras formas de discriminação; assédio moral ou sexual; trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à de escravo.
4	Realizar o PCMSO, que é regulamentado pela RA CSJT 141/2014, cujo objetivo é aferir, separadamente, a adesão de magistrados e servidores nos exames periódicos de saúde. Trata-se de importante ferramenta de tratamento e prevenção à saúde de todos, com caráter de diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, e item relevante para o alcance das metas nacionais pelo TRT11.
5	Os magistrados devem observar as respectivas agendas, nos termos do que dispõe o Ato Conjunto nº 03/2023/SGP/SCR, quanto à necessidade de comparecer à unidade jurisdicional em pelo menos três dias úteis na semana.
6	Em razão da função social da Justiça do Trabalho, a Corregedoria recomenda a participação em atividades, eventos, palestras, caminhadas, audiências públicas relacionadas aos temas: Trabalho Infantil, Trabalho Seguro, Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Discriminatório no âmbito da jurisdição da unidade, inclusive durante as itinerâncias.
7	Acompanhar, mensalmente, a estatística do e-Gestão, a fim de regularizar eventuais pendências nos relatórios da unidade.
8	A Corregedoria Regional recomenda à unidade a realização do controle de produtividade da equipe, mesmo que em regime de trabalho presencial, uma vez que apenas por meio da gestão e acompanhamento da produtividade é possível consolidar todos os dados, gerar melhorias, ajustar prazos e recursos, reduzir custos, distribuir de forma eficiente a força de trabalho e definir eventual parâmetro de produtividade a ser atingida pelos servidores em regime de teletrabalho.

9.2. Determinações à Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista e Divisão de Administração

Não há determinações a serem cumpridas.

9.3. Determinações à Secretaria da Corregedoria





Item prejudicado, pois a Diretoria do Fórum Trabalhista de Boa Vista não efetuou reivindicações a serem eventualmente encaminhadas à Douta Presidência do TRT da 11ª Região.

NÚCLEO DE PROTOCOLO E DE DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS DE BOA VISTA

1. ANÁLISE GLOBAL**2. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS****2.1. Diretor da Unidade**

Nome	Data de Vigência	
	Início	Fim
Léo Fernando de Faria Salgado	5-4-2016	26-1-2023
Sthefeson Rony Lima da Silva	27-1-2023	-

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares e SRH)

2.2. Quadro de pessoal da unidade

Servidor (a)	Cargo	Função	Lotação	Teletrabalho
Sthefeson Rony Lima da Silva	Técnico Judiciário	Diretor	14-14-2022	-
Léo Fernando de Faria Salgado	Auxíliar Judiciário	Assistente do Diretor	5-4-2016	-

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares e SRH)

2.3. Controle de produtividade

Sobre o controle de produtividade dos servidores, ainda que não haja servidores em teletrabalho, a unidade informou que faz controle de produtividade por meio de planilhas, conforme anexos apresentados juntamente com o formulário de informações preliminares.

2.4. Capacitação

Servidor (a)	Evento/Curso	Período	Carga Horária
Sthefeson Rony Lima da Silva	Cálculos Trabalhistas - Departamento Pessoal	7-7 a 25-8-2022	80h



	Doenças Ocupacionais: Fatores Preditores X Saúde e Qualidade de Vida	7-7 a 25-8-2022	60h
	Encerramento do Ano Letivo 2022 - EJUD11	12-12 a 12-12-2022	4h
	II Encontro das Escolas Judiciais da Amazônia Legal (Boa Vista)	1-9 a 1-9-2022	4h
	Novo Direito Processual do Trabalho	7-7 a 25-8-2022	120h
	VI Seminário Roraimense de Direito e Processo do Trabalho em Boa Vista	2-9 a 2-9-2022	5h
Léo Fernando de Faria Salgado	Encerramento do Ano Letivo 2022 - EJUD11	12-12 a 12-12-2022	4h
	Palestra Online: Mandado de Segurança na Justiça do Trabalho Pontos Controversos	7-10 a 7-10-2022	2h

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).

Registre-se que a EJUD11, por meio do seu Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - NFAS, desde o dia 21-3-2022, disponibiliza os cursos abaixo no Ambiente Virtual de Aprendizagem de forma gratuita e no formato EAD.

CURSOS INTERNOS DISPONÍVEIS NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM EAD - EJUD11

Audiência - com utilização do sistema AUD
Gestão de Vara no PJe para Diretores
PJe - CALC
Sistema e-Gestão
PJe para Oficiais de Justiça
Jornada de Aperfeiçoamento de Servidores do TRT11 no PJe e e-Gestão
Treinamento para uso do Sistema SISCONDJ





2.5. Afastamentos

Não constam afastamentos no SRH durante o período correccionado e não foram informados afastamentos pela unidade.

2.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO

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, estando entre as responsabilidades institucionais do Tribunal.

De acordo com a informação prestada pela unidade, os servidores integrantes da Divisão de Distribuição de Feitos de Boa Vista participaram do aludido programa.

3. ITENS DE EXAME E REGISTRO

3.1. Atendimentos Pela Unidade

QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS PELA UNIDADE		
CANAL DE ATENDIMENTO	2022	2023*
Presencial	1481	881
E-mail	11	1
WhatsApp	69	2

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

3.2. Agendamento Eletrônico de Reclamação Verbal - SAERV

AGENDAMENTO ELETRÔNICO DE RECLAMAÇÃO VERBAL	2022	2023*
Recebidos via SAERV - Portal TRT11	848	555

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

3.3. Atermação

3.3.1. Informações da Unidade

ATERMAÇÃO RECEBIDA	2022	2023*
Recebidas por Formulário de Atermação - Portal TRT11 e por WhatsApp Business	4	-
Recebidas por atendimento presencial	952	632





Recebidas e Efetivadas (quando preenchidos os requisitos)	1.032	635
-----------------------------------------------------------	-------	-----

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

Informou que o tempo para o procedimento de Atermação é em torno de 1h a 1h30, do início do atendimento até a o protocolo e fornecimento de informações ao reclamante.

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

3.3.2. 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:

0001617-33.2022.5.11.0053, 0001057-97.2022.5.11.0051, 0001632-02.2022.5.11.0053,
0001924-87.2022.5.11.0052, 0001054-45.2022.5.11.0051, 0001920-50.2022.5.11.0052,
0001617-33.2022.5.11.0053, 0001616-48.2022.5.11.0053, 0001615-63.2022.5.11.0053,
0001913-58.2022.5.11.0052, 0001605-19.2022.5.11.0053, 0001899-74.2022.5.11.0052,
0001898-89.2022.5.11.0052, 0001593-05.2022.5.11.0053, 0001046-68.2022.5.11.0051,
0001584-43.2022.5.11.0053, 0001889-30.2022.5.11.0052, 0001888-45.2022.5.11.0052,
0000938-02.2023.5.11.0052, 0000694-76.2023.5.11.0051, 0000031-24.2023.5.11.0053,
0000030-39.2023.5.11.0053, 0000022-62.2023.5.11.0053, 0000021-77.2023.5.11.0053,
0000005-26.2023.5.11.0053, 0000094-49.2023.5.11.0053, 0000036-49.2023.5.11.0052,
0000033-91.2023.5.11.0053, 0000365-58.2023.5.11.0053, 0000209-70.2023.5.11.0053,
0000141-23.2023.5.11.0053, 0000113-55.2023.5.11.0053, 0000163-81.2023.5.11.0053,
0000143-90.2023.5.11.0053, 0000679-10.2023.5.11.0051, 0000966-98.2022.5.11.0053,
0000466-95.2023.5.11.0053,

3.3.3. Irregularidades Encontradas

3.3.3.1. Partes sem CPF/CNPJ





Da análise dos processos distribuídos no período correicional pela atermação às unidades judiciárias de 1ª grau do Fórum Trabalhista de Boa Vista, conforme relatório do sistema SAOPje, foram encontrados processos 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 por amostragem:: 0000113-55.2023.5.11.0053, 0000163-81.2023.5.11.0053, 0000143-90.2023.5.11.0053

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.

3.3.3.2 Cadastro indevido de processos sob o Juízo 100% digital

Apurou-se que a unidade, em desobediência aos termos da Resolução Administrativa nº 65/2021 deste Tribunal, autua os processos no Juízo 100% digital sem que haja manifestação da parte demandante pela adoção do aludido procedimento.

Apesar de ter sido constatado que a unidade faz a atermação da inicial com documento no qual consta a opção da parte autora pelo juízo 100% digital, em algumas reclamações tomadas no setor de distribuição tal fato não ocorreu, e o processo foi cadastrado no juízo 100% digital sem a manifestação da opção pela parte demandante, conforme verificou-se, por amostragem, nos processos:, 0001632-02.2022.5.11.005 e 0001899-74.2022.5.11.0052,

A unidade deverá abster-se de cadastrar processos sob o juízo 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	2022	2023*
Cartas Precatórias	79	30
Ações oriundas da Justiça Comum Estadual	0	2
Ações oriundas da Justiça Comum Federal	2	1
Ações oriundas de TRT diverso	1	5
Outras (nomear)	0	0

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

5. CARTAS PRECATÓRIAS

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

Resposta: Sim.



**5.2. 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: A unidade entra em contato com o Juízo deprecante para informar a existência do equívoco, caso necessário, devolve a Carta Precatória para correção.

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

Resposta: Não!

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

CARTAS PRECATÓRIAS				
Mês	RECEBIDAS		DISTRIBUÍDAS	
	2022	2023*	2022	2023*
Janeiro	5	4	5	4
Fevereiro	10	10	10	10
Março	8	10	8	10
Abril	8	3	8	3
Mai	9	3	9	3
Junho	8	0	8	0
Julho	8	-	8	-
Agosto	9	-	9	-
Setembro	6	-	6	-
Outubro	4	-	4	-
Novembro	4	-	4	-
Dezembro	1	-	1	-
TOTAL	80	30	80	30

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

6. RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E MANIFESTAÇÕES NA OUVIDORIA

Conforme informações prestadas pela Assessoria da Corregedoria nos autos do PJeCor (000043-77.2023.2.00.0511), não foram protocolados pedidos de providência ou reclamações





correicionais contra a Divisão de Distribuição de Feitos de Boa Vista durante o ano de 2022 até a presente data

No mesmo período, também não houve o protocolo de reclamações na Ouvidoria Regional.

7. BOAS PRÁTICAS

A unidade informou como boas práticas a garantia dos direitos da cidadania; e a celeridade e produtividade na prestação dos serviços ao jurisdicionado.

8. PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA

	Processo/Item da ata de correição 2022	Análise da equipe de pós-correição	Resposta da Unidade se as determinações foram cumpridas	Ponderações da Corregedoria
1	II - ITENS DE EXAME E REGISTRO -> 3. ATERMAÇÃO -> 3.3. IRREGULARIDADES ENCONTRADAS: Determinações descritas nos itens "a" e "b";	a) 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) 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.	A unidade informou que as determinações foram atendidas	Determinação parcialmente cumprida. Foram encontrados 3 processos distribuídos sem cadastro do CPF/CNPJ das partes durante o período correicionado e, da análise dos processos no PJE, foram encontrados dois processos cadastrados sob o juízo 100% digital, sem que houvesse manifestação da parte autora para tanto.

A unidade cumpriu parcialmente as determinações constantes da ata de correição ordinária do ano de 2022 pois, em alguns casos, verificou-se que foram distribuídos processos na atermação sem o cadastro do CPF/CNPJ das partes e também sob o juízo 100% digital, sem que houvesse manifestação do demandante ou sem que fosse certificada a opção da parte autora pelo aludido procedimento.

9. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE





Com vistas a melhorar o atendimento dos jurisdicionados que, muitas das vezes não possuem o CPF dos reclamados pessoas físicas, a unidade solicitou o cadastramento dos servidores Sthefeson Rony Lima e Léo Fernando de Faria Salgado no sistema SINESP/INFOSEG.

10. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

10.1. Recomendações ao Núcleo de Protocolo e de Distribuição de Feitos de Boa Vista

Item	RECOMENDAÇÃO
1	Utilizar os relatórios gerenciais à disposição da unidade (e-Gestão, Hórus, etc.), para melhorar a gestão das matérias que tramitam na unidade.
2	Realizar a conferência dos dados estatísticos da unidade no sistema e-Gestão para fins de atestar a conformidade e a fidedignidade das informações contidas, como ordena o art. 4º, caput e parágrafos, do Ato Conjunto nº 11/2021/SGP/SCR
3	Garantir prioridade ao processamento e ao julgamento das matérias que envolvam violência no trabalho; exploração do trabalho infantil; aprendizagem; preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero e quaisquer outras formas de discriminação; assédio moral ou sexual; trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à de escravo.
4	Realizar o PCMSO, que é regulamentado pela RA CSJT 141/2014, cujo objetivo é aferir, separadamente, a adesão de magistrados e servidores nos exames periódicos de saúde. Trata-se de importante ferramenta de tratamento e prevenção à saúde de todos, com caráter de diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, e item relevante para o alcance das metas nacionais pelo TRT11.
5	Os magistrados devem observar as respectivas agendas, nos termos do que dispõe o Ato Conjunto nº 03/2023/SGP/SCR, quanto à necessidade de comparecer à unidade jurisdicional em pelo menos três dias úteis na semana.
6	Em razão da função social da Justiça do Trabalho, a Corregedoria recomenda a participação em atividades, eventos, palestras, caminhadas, audiências públicas relacionadas aos temas: Trabalho Infantil, Trabalho Seguro, Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Discriminatório no âmbito da jurisdição da unidade, inclusive durante as itinerâncias.
7	Acompanhar, mensalmente, a estatística do e-Gestão, a fim de regularizar eventuais pendências nos relatórios da unidade.

10.2. Determinações ao Núcleo de Protocolo e de Distribuição de Feitos de Boa Vista.

Item	DETERMINAÇÃO
1	Abster-se de efetuar a distribuição dos processos, de forma injustificada, sem o cadastro do CPF/CNPJ das partes.
2	Abster-se de incluir processos no Juízo 100% Digital sem requerimento das partes ou designar audiências telepresenciais em processos não incluídos no Juízo 100% Digital.

10.3. Determinações à Secretaria da Corregedoria

Oficiar à **Presidência** acerca das reivindicações apresentadas pelo Núcleo de Protocolo e de Distribuição de Feitos de Boa Vista.



**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BOA VISTA - MANDADOS JUDICIAIS****1. ANÁLISE GLOBAL****1.1. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS E ADMINISTRATIVAS****1.1.1. Diretora da Unidade**

Nome	Data de Vigência	
	Início	Fim
Elen Regina Barreto César	29-9-2016	31-8-2022
Evandro dos Santos Figueira	1º-9-2022	31-5-2023
Elen Regina Barreto Cesar	1º-6-2023	-

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

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 não possuía quadro administrativo. A chefia da unidade ficava sob a responsabilidade da servidora Elen Regina Barreto César, que, atualmente, é a Diretora da Divisão de Administração do FTBV e Mandados Judiciais, abarcando a central de mandados judiciais desde 1º-6-2023.

1.1.2. Quadro de Pessoal da Unidade

A unidade informou que a Central de Mandados Judiciais de Boa Vista está vinculada à Divisão de Administração da Diretoria do Fórum Trabalhista desde 1º-6-2023 e, portanto, possui o mesmo quadro de pessoal constante do item 2.2, páginas 6-7 da presente ata de correição.

1.1.3. Servidores em Regime de Teletrabalho

A unidade informou que não há servidores em regime de teletrabalho.

1.1.4. Controle de Produtividade dos Servidores

Sobre o controle de produtividade dos servidores em regime presencial e em teletrabalho, a unidade não informou a realização do aludido controle, uma vez que não há servidores em regime de teletrabalho.

A Corregedoria Regional recomenda a unidade a realização do controle de produtividade da equipe, mesmo que em regime de trabalho presencial, uma vez que apenas por meio da gestão e





acompanhamento da produtividade é possível consolidar todos os dados, gerar melhorias, ajustar prazos e recursos, reduzir custos, distribuir de forma eficiente a força de trabalho e definir eventual parâmetro de produtividade a ser atingida pelos servidores em regime de teletrabalho.

1.1.5. Capacitação

Considerando a identidade do quadro de pessoal, a capacitação dos servidores da Central de Mandados Judiciais é aquela constante no item 2.4, páginas 7-10 da presente ata de correição ordinária.

1.1.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO

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, estando entre as responsabilidades institucionais do Tribunal.

De acordo com a informação prestada pela unidade, o magistrado e os demais servidores participaram do programa no ano de 2018.

2. OFICIAIS/OFICIALAS DE JUSTIÇA

2.1. Quadro de Oficiais/Oficiais de Justiça

	NOME DO(A) OFICIAL/OFICIALA DE JUSTIÇA	QUADRO/AD HOC	Portaria
1	Anne Soares Loiola	QUADRO	
2	Fábio Querino de Sá	QUADRO	
3	Igor Duarte de Alvarenga (Cargo vago a partir 5-6-2023. Ato 65/2023/SGP. E-sap 8372/2023)	QUADRO	
4	Antonio Alencar Moreira (Lotado na 3ª VTBV)	AD-HOC	Portaria nº 5/2023/FTBV, de 27 de fevereiro de 2023.
5	Evandro dos Santos Figueira	AD-HOC	Portaria nº 4/2023/FTBV, de 27 de fevereiro de 2023.
6	Marco Aurélio Rodrigues de Albuquerque	AD-HOC	Portaria nº 196/2023/SGP, de 23 de março de 2023.

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

Diante da vacância do cargo do Oficial de Justiça Igor Duarte de Alvarenga, a DIVAMFTBV solicitou a recomposição do quadro de oficiais de justiça à Douta Presidência do TRT11 por meio do E-sap 8848/2023, o que foi indeferido, por hora, em razão da inexistência de concurso vigente para nomeação de novo servidor.





2.2. Capacitação

Conforme quadro de item 2.4, páginas 7-10.

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).

Registre-se que a EJUD11, por meio do seu Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores - NFAS, desde o dia 21-3-2022, disponibiliza os cursos abaixo no Ambiente Virtual de Aprendizagem de forma gratuita e no formato EAD.

CURSOS INTERNOS DISPONÍVEIS NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM EAD - EJUD11
Sistema e-Gestão
PJe para Oficiais de Justiça
Jornada de Aperfeiçoamento de Servidores do TRT11 no PJe e e-Gestão

Considerando que a unidade informou que apenas 3 oficiais de justiça participaram do curso “PJe para Oficiais de Justiça” 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.

3. MOVIMENTAÇÃO DA CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS DE BOA VISTA

3.1. Controle Interno da Unidade

De acordo com formulário enviado por esta Corregedoria, a DIVAMFTBV prestou as seguintes informações:

QUANTITATIVO DE MANDADOS RECEBIDOS	
Mandados Recebidos - 2022	Mandados Recebidos - 2023*
6.556	2.948

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO POR OFICIAL(A) DE JUSTIÇA (RECEBIDOS EM 2022*)	
Nome do(a) Oficial(a) de Justiça	Qtd.
Informou que não há mandados recebidos em 2022 e pendentes de cumprimento	-

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)





*Até o envio das informações

TOTAL PENDENTE DE CUMPRIMENTO (Recebidos pelo(a) Oficial(a) em 2022)	0
---------------------------------------------------------------------------------	---

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO POR OFICIAL/OFICIALA DE JUSTIÇA (RECEBIDOS EM 2023*)	
Nome do(a) Oficial(a) de Justiça	Qtd.
Anne Soares Loiola	25
Fábio Querino de Sá	74
Evandro dos Santos Figueira	41
Marco Aurélio Rodrigues de Albuquerque	23
Antonio Alencar Moreira	0

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

TOTAL PENDENTE DE CUMPRIMENTO (Recebidos pelo(a) Oficial(a) em 2023*)	163
----------------------------------------------------------------------------------	-----

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

A unidade informou que todos os mandados pendentes dos Oficiais de Justiça Marco Aurélio Rodrigues de Albuquerque, Evandro dos Santos Figueira e Anne Soares Loiola estão dentro do prazo de cumprimento pelo sistema.

Ressaltou que do quantitativo de mandados pendentes do Oficial de Justiça Fábio Querino de Sá, constam mandados a serem cumpridos no interior, que dependem de autorização de deslocamento, cuja matéria é tratada no DP 10186/2023.

Além disso, três mandados do aludido Oficial de Justiça são do processo 0000034-53.2021.5.11.0051 e estão aguardando o trâmite do E-sap 5418/2023, que solicita diárias aos agentes da Polícia Federal que deverão acompanhar o oficial de justiça para cumprimento das diligências.

ÁREAS/ZONAS DE DISTRIBUIÇÃO DOS MANDADOS	
ÁREA/ZONA	OFICIAL(A) DE JUSTIÇA
ZONA 1	Marco Aurélio Rodrigues de Albuquerque





ZONA 2	Fábio Querino de Sá / Evandro dos Santos Figueira
ZONA 3	Anne Soares Loiola / Antonio Alencar Moreira
ZONA 4 (INTERIOR)	Fábio Querino de Sá

3.2. Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional do TRT da 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 unidades judiciárias 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 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?	NÃO	AS VARAS TEM PROCURADO OBSERVAR SOBRE ESSAS DESCRIÇÕES, E ALGUNS PROCESSOS AINDA SURGEM NESSA SITUAÇÃO. TODAS AS VARAS APRESENTAM, EM ALGUM MOMENTO, ERROS DESSA NATUREZA.	Esta Corregedoria tem envidados esforços nas orientações às unidades judiciárias com relação ao preenchimento de dados nos mandados, inclusive durante o período correicional.

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 (<i>caput</i> 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) (<i>caput</i>).	SIM	-	Os procedimentos e prazos dos mandados a serem cumpridos deverão observar o disposto na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.
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	-	Os procedimentos e prazos dos mandados a serem cumpridos deverão observar o disposto na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.
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	-	No caso de reincidência injustificada do não cumprimento do mandado, a unidade deve levar imediatamente ao conhecimento da 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 <i>(caput e §1º do art. 103)</i>	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 (<i>caput</i>).	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 <i>(caput do art. 104)</i>	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	-	-
DESCRIÇÃO (art. 107)	O ITEM É CUMPRIDO? (Sim/Não)	JUSTIFIQUE (se necessário)	Ponderações e Recomendações da Corregedoria
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	-

Considerando que a unidade informou não realizar os procedimentos previstos nos arts. 101 e 104 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, a unidade deverá passar a observar os aludidos dispositivos e, esgotado o prazo de 9 dias úteis sem o devido cumprimento do mandado 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).





A unidade deverá, ainda, na hipótese de reincidência injustificada do(a) Oficial(a) de Justiça na conduta referida do item anterior, levar a ocorrência ao conhecimento da Secretaria da Corregedoria Regional, para adoção das medidas legais cabíveis (§ 5º).

Sem prejuízo 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.

3.3. Itens de Registro

3.3.1. Como é realizado o controle, pela CMJBV, do cumprimento de mandados atrasados?

Resposta da Unidade: *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: Os §§ 4º e 5º, do art. 101 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, determinam que a unidade deverá fiscalizar a existência de mandados pendentes de cumprimento por mais de 30 dias e advertir o(a) oficial(a) responsável pelo cumprimento do mandado e, na hipótese de reincidência, seja expedida comunicação da ocorrência à Secretaria da Corregedoria Regional.

Determina-se à unidade, portanto que os procedimentos e prazos dos mandados a serem cumpridos deverão observar o disposto na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.

3.3.2. 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.*

3.3.3. 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.*

Ponderações da Corregedoria: Recomenda-se a consulta nos autos do processo no PJE acerca das ferramentas de pesquisa patrimonial eventualmente utilizadas, uma vez que podem contribuir para a pesquisa de endereços e bens, bem como para localizar valores disponíveis nas contas dos devedores nas instituições financeiras. Ressalta-se que a consulta às 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.

4. MANDADOS ANALISADOS

A Corregedoria, no exame dos itens na tarefa “Painel do Oficial Distribuidor - Mandados Pendentes de Cumprimento”, constatou em 30-6-2023 que há **133 (cento e trinta e três)** 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 expedientes analisados, não foram constatadas irregularidades nos mandados dos seguintes processos:

0000034-53.2021.5.11.0051, 0000265-09.2023.5.11.0052, 0001706-59.2022.5.11.0052,
0000793-43.2023.5.11.0052, 0000269-46.2023.5.11.0052, 0000564-86.2023.5.11.0051,
0000564-86.2023.5.11.0051, 0000455-69.2023.5.11.0052, 0000499-88.2023.5.11.0052.

Em relação aos prazos de cumprimento, foram analisados todos os 133 mandados pendentes de cumprimento no “Painel do Oficial Distribuidor” e encontrados os seguintes, fora do prazo:

Mandado	Processo	Oficial de Justiça Responsável	Data da distribuição
000347.2023.0053.002 .11	000645-29.2023.5.11.0053	ANNE SOARES LOIOLA	6-6-2023
000474.2023.0016.002 .11	0000576-57.2022.5.11.0012	ANNE SOARES LOIOLA	6-6-2023
000543.2023.0051.002 .11	0000026-76.2021.5.11.0051	ANNE SOARES LOIOLA	9-6-2023
000678.2023.0058.002 .11	0000910-05.2021.5.11.0052	FABIO QUERINO DE SÁ	9-6-2023

Diante da existência de 5 mandados pendentes de cumprimento com prazo expirado, a unidade deverá cumprir as diligências dos mandados pendentes ou apresentar justificativa para o não cumprimento das medidas, no prazo de 20 dias a partir da assinatura da presente ata de correição ordinária.

5. RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E MANIFESTAÇÕES NA OUVIDORIA

Conforme informações prestadas pela Assessoria da Corregedoria nos autos do PJeCor (0000043-77.2023.2.00.0511), não foram protocolados pedidos de providência ou reclamações correicionais contra a Divisão de Administração do FTBV e de Mandados Judiciais durante o ano de 2022 até a presente data

No mesmo período, também não houve o protocolo de reclamações na Ouvidoria Regional.

6. BOAS PRÁTICAS

Destacam-se as seguintes iniciativas informadas pela unidade em relação aos seguintes macrodesafios:

Item	Descrição
------	-----------





1	A busca pelos Oficiais de Justiça em dar soluções eficazes ao cumprimento de mandados, com a adoção de diálogo claro e objetivo com as partes.
2	O fornecimento de contatos de e-mail, whatsapp e número de telefone das varas para facilitar a comunicação com o judiciário.
3	O intento em cumprir os mandados com a maior celeridade possível
4	O atendimento às varas do trabalho no cumprimento de mandados urgentes bem como aos jurisdicionados.

7. PÓS CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA

	Processo/Item da ata de correção 2022	Análise da equipe de pós-correção	Resposta da Unidade se as determinações foram cumpridas	Ponderações da Corregedoria
1	V - MANDADOS ANALISADOS -> Determinações descritas no item.	DETERMINAÇÕES: Deverão ser cumpridas todas as diligências cujos mandados foram recebidos pela Central até junho/2022;	Não existe mandados pendentes de cumprimento no ano de 2022.	Determinação Cumprida. Após consulta ao “Painel do Oficial Distribuidor - Mandados Pendentes de Cumprimento”, não foram encontrados mandados pendentes de cumprimento que tenham sido recebidos até junho de 2022.
2	IV - MANDADOS ANALISADOS -> Determinações descritas no item.	DETERMINAÇÕES: 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).	Anexo a justificativa apresentada pela Oficiala	Determinação cumprida. A oficial de justiça ANNE SOARES LOIOLA encaminhou justificativa a esta Corregedoria Regional juntamente com o envio do formulário de informações preliminares pela Central de Mandados de Boa Vista





A Oficiala de Justiça Anne Soares Loiola apresentou justificativa para a existência de 17 mandados expirados em seu poder, sendo o mais antigo de 29-3-2022, alegando que a mora no cumprimento dos mandados, nos meses de abril a junho de 2022, ocorreu em razão de motivos de “saúde familiar” e problemas pessoais, tais como cirurgia emergencial em membro da família, intercorrências médicas psicológicas e psiquiátricas, as quais, inclusive, ensejaram a licença médica da servidora.

Informou, ainda, que cumpriu todos os mandados em atraso, especificando que nos mandados dos processos n° 0000606-06.2021.5.11.0052, 0000659-81.2021.5.11.0053, 0000164-03.2022.5.11.0053, 0000731-71.2021.5.11.0052, 0000043-12.2021.5.11.0052, 0000145-03.2022.5.11.0051, 0001154-94.2022.5.11.0052, 0000299-55.2021.5.11.0051, a demora no cumprimento foi ocasionada pelos fatos acima narrados, bem como pela necessidade de repetição das diligências e, por vezes, a desatenção ao juntar as certidões de cumprimento ou mesmo da perda da pasta com a certidão do mandado cumprido.

Considerando as justificativas apresentadas pela Oficiala de Justiça, e que o mandado pendente mais antigo distribuído para a Oficiala é datado de 6-6-2023, conforme consulta realizada em 1º-7-2023, no relatório “Expedientes Distribuídos” no SAOPJE, acolho a justificativa apresentada pela servidora Anne Soares Loiola.

Contudo, alerta a servidora para o cumprimento dos mandados pendentes de cumprimento para além do prazo legal de 9 dias úteis (art. 101 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional), uma vez que, na data de 1º-7-2023, conforme relatório de “expedientes distribuídos” no SAOPJE, foram encontrados 5 mandados de posse da Oficiala com prazo expirado, sendo o mais antigo datado de 6-6-2023, que devem ser cumpridos ou regularizados no SAOPJE até o final do prazo de manifestação da unidade: 0000645-29.2023.5.11.0053, 0000026-76.2021.5.11.0051, 0001584-43.2022.5.11.0053, 0001049-17.2022.5.11.0053, 0000379-42.2023.5.11.0053.

Verifica-se, portanto, que a unidade atendeu a todas as determinações constantes da ata de correição ordinária do ano de 2022.

8. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE

A unidade informou possuir apenas 2 Oficiais de Justiça Avaliadores Federais e 3 Oficiais de Justiça “ad hoc” e, diante da existência de dois cargos, decorrentes da vacância dos servidores Renata Sthphaneli Mansur e Igor Duarte Alvarenga, reivindicou a lotação de 2 (dois) oficiais de justiça avaliadores federais nos cargos vagos disponíveis para Boa Vista.

9. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

9.1. Recomendações à DIVAMFTBV

Item	RECOMENDAÇÃO
1	Utilizar os relatórios gerenciais à disposição da unidade (e-Gestão, Hórus, etc.), para melhorar a gestão das matérias que tramitam na unidade.
2	Realizar a conferência dos dados estatísticos da unidade no sistema e-Gestão para fins de atestar a conformidade e a fidedignidade das informações contidas, como ordena o art. 4º, caput e parágrafos, do Ato Conjunto nº 11/2021/SGP/SCR





3	Garantir prioridade ao processamento e ao julgamento das matérias que envolvam violência no trabalho; exploração do trabalho infantil; aprendizagem; preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero e quaisquer outras formas de discriminação; assédio moral ou sexual; trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à de escravo.
4	Realizar o PCMSO, que é regulamentado pela RA CSJT 141/2014, cujo objetivo é aferir, separadamente, a adesão de magistrados e servidores nos exames periódicos de saúde. Trata-se de importante ferramenta de tratamento e prevenção à saúde de todos, com caráter de diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, e item relevante para o alcance das metas nacionais pelo TRT11.
5	Em razão da função social da Justiça do Trabalho, a Corregedoria recomenda a participação em atividades, eventos, palestras, caminhadas, audiências públicas relacionadas aos temas: Trabalho Infantil, Trabalho Seguro, Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Discriminatório no âmbito da jurisdição da unidade, inclusive durante as itinerâncias.
6	Acompanhar, mensalmente, a estatística do e-Gestão, a fim de regularizar eventuais pendências nos relatórios da unidade.
7	Recomenda-se que seja incentivada a participação dos Oficiais e Oficialas de Justiça deste Egrégio em atividades de aperfeiçoamento técnico e de aprendizagem para melhor desenvolvimento e capacitação no exercício de suas atribuições.
8	Recomenda-se que os procedimentos e prazos (art. 101, Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional) dos mandados a serem cumpridos deverão observar o disposto na Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, com a efetiva fiscalização do cumprimento dos prazos pelo setor, sem aguardar que a Vara do Trabalho efetue a cobrança de mandados pendentes de cumprimento com prazo vencido.
9	A Corregedoria Regional recomenda a unidade a realização do controle de produtividade da equipe, mesmo que em regime de trabalho presencial, uma vez que apenas por meio da gestão e acompanhamento da produtividade é possível consolidar todos os dados, gerar melhorias, ajustar prazos e recursos, reduzir custos, distribuir de forma eficiente a força de trabalho e definir eventual parâmetro de produtividade a ser atingida pelos servidores em regime de teletrabalho.
10	Recomenda-se a consulta nos autos do processo no PJE acerca das ferramentas de pesquisa patrimonial eventualmente utilizadas, uma vez que podem contribuir para a pesquisa de endereços e bens, bem como para localizar valores disponíveis nas contas dos devedores nas instituições financeiras. Ressalta-se que a consulta às 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.

9.2. Determinações à DIVAMFTBV

Item	DETERMINAÇÃO
1	Deverão ser cumpridas todas as diligências cujos mandados foram distribuídos pela Central até 9-6-2022;
2	A unidade deverá cumprir o art. 101 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional e, esgotado o prazo mencionado no caput 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).
3	A unidade deverá, na hipótese de reincidência injustificada do(a) Oficial(a) de Justiça na conduta referida do item anterior, levar a ocorrência ao conhecimento da Secretaria da Corregedoria Regional, para adoção das medidas legais cabíveis (§ 5º).
4	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.

9.3. Determinações à Secretaria da Corregedoria

Oficiar à **Presidência** acerca das reivindicações apresentadas pela DIVAMFTBV..

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

1. ANÁLISE GLOBAL

1.1. Magistrados

1.1.2. Juiz(íza) do Trabalho Coordenador(a) da Unidade

MAGISTRADO (A)	DATA DE VIGÊNCIA	
	INÍCIO	FIM
Gleydson Ney Silva da Rocha	23-1-2023	-
Vanessa Maia de Queiroz Matta (Coordenadora/Supervisora Substituta)	23-1-2023	-

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

1.2. Informações Funcionais e Administrativas

1.2.1. Diretora da Unidade

Nome	DATA DE VIGÊNCIA	
	INÍCIO	FIM
Hernando Moreira da Silva	26-9-2022	23-1-2023





Dayana Gerilza Lima Ribeiro	22-3-2023	-
-----------------------------	-----------	---

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares. Portaria nº 48/2023/SGP)

1.2.2. Quadro de Pessoal da Unidade

Servidor (a)	Cargo	Função	Lotação	Teletrabalho
Dayana Gerilza Lima Ribeiro	Em comissão	Diretora da Divisão de Apoio ao CEJUSC FTBV	22-3-2023	Sim. Portaria nº 386/2023/SGP, de 12 de junho de 2023. (Fora da jurisdição. Manaus/AM)
Erlândio Andrade de Sousa	Técnico Judiciário	Assistente II de Secretaria	4-10-2022	-
Nicholas Marcelino Andrade dos Santos	Analista Judiciário	Assistente da Diretora	20-4-2023	Sim. Portaria nº 3/2023/1VTBV, de 13 de janeiro de 2023. (Na jurisdição. Boa Vista/RR)
Deborah Duarte Santana	Técnico Judiciário	-	18-4-2023	-

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

A Diretora do CEJUSC de Boa Vista exerce suas atividades em regime de teletrabalho, mediante autorização especial da Presidência do TRT11, conforme decisão proferida nos autos do DP 6708-2023.

1.2.3. Controle de produtividade

Sobre o controle de produtividade dos servidores em regime de teletrabalho, a unidade informou que mensalmente são enviadas informações de produtividade ao juiz coordenador responsável pelo CEJUSC de Boa Vista por meio do formulário de produtividade, anexados com o formulário de informações preliminares.

Acerca do controle de produtividade dos servidores em regime presencial, o controle é feito por meio de grupo no whatsapp, específico para divisão de tarefas e acompanhamento das atribuições diárias dos servidores. Além disso, são realizadas reuniões semanais pelo Zoom para diálogo acerca das tarefas, audiências e produtividade.

1.2.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO





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, estando entre as responsabilidades institucionais do Tribunal.

De acordo com a informação prestada pela unidade, até o momento não houve a realização do PCMSO, porém, diligenciará junto à Seção Médica para realização do programa.

Posto isso, a Corregedoria Regional recomenda a realização do PCMSO, que é regulamentado pela RA CSJT 141/2014, cujo objetivo é aferir, separadamente, a adesão de magistrados e servidores nos exames periódicos de saúde. Trata-se de importante ferramenta de tratamento e prevenção à saúde de todos, com caráter de diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, e item relevante para o alcance das metas nacionais pelo TRT11.

2. INFORMAÇÕES ESTRUTURAIS

A unidade informou que o CEJUSC Boa Vista possui uma sala de espera com 2(dois) sofás e 4(quatro) cadeiras, sala de coordenação e 2(dois) espaços para realização de audiências cada uma com um notebook, tendo mais 2(dois) notebooks guardados no armário, sendo cada espaço com 1(um) mesa e 4(quatro) cadeiras.

3. ITENS DE EXAME E REGISTRO

3.1. Quantitativo de Audiências de Conciliação no 1º Grau (Art. 8º, I da RA 098/2017)

FASE DE CONHECIMENTO			
ANO 2022		ANO 2023*	
DESIGNADAS	REALIZADAS	DESIGNADAS	REALIZADAS
337	337	434	434

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

FASE DE EXECUÇÃO			
ANO 2022		ANO 2023	
AGENDADAS	REALIZADAS	AGENDADAS	REALIZADAS
48	48	9	9

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

3.2. Acordos Homologados no 1º Grau (Art. 8º, Inciso II, da RA n.º 098/2017)

FASE DE CONHECIMENTO - ANO 2022





QTD. DE ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS	RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO (R\$)	RECOLHIMENTO FISCAL (R\$)
115	R\$ 4.385.193,56	R\$ 0,0	R\$0,00

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

FASE DE CONHECIMENTO - ANO 2023*			
QTD. DE ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS	RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO (R\$)	RECOLHIMENTO FISCAL (R\$)
131	R\$ 673.727,33	R\$ 0,00	R\$ 0,00

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

FASE DE EXECUÇÃO - ANO 2022			
QTD. DE ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS	RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIO (R\$)	RECOLHIMENTO FISCAL (R\$)
17	R\$ 186.188,90	R\$ 102.017,07	R\$ 79.831,21

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

FASE DE EXECUÇÃO - ANO 2023*			
Acordos Homologados	Valores Homologados	Recolhimento Previdenciário	Recolhimento Fiscal
2	R\$ 57.500,00	R\$ 9.978,58	R\$ 6.306,96

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

3.3. Quantitativos (Art. 8º, Inciso V, da RA n.º 098/2017)

ANO 2022				
Pessoas Atendidas	Magistrados Participantes	Conciliadores Mediadores Participantes	Colaboradores Participantes	Eventos Paralelos Participantes
1.327	3	2	0	2

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

ANO 2023*





Pessoas Atendidas	Magistrados Participantes	Conciliadores Mediadores Participantes	Colaboradores Participantes	Eventos Paralelos Participantes
1.395	3	4	0	3

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

3.4. Processos Incluídos em Pauta

ANO DE 2022	
1ª INSTÂNCIA	3ª INSTÂNCIA
337	0

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

ANO DE 2023	
1ª INSTÂNCIA	3ª INSTÂNCIA
441	0

(Fonte: Formulário de Informações Preliminares)

*Até o envio das informações

3.5. Audiências de Conciliação - Processos na 3ª Instância (Art. 10 da RA n.º 098/2017)

ANO DE 2022			
DESIGNADAS	REALIZADAS	ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS
Não se aplica			

ANO 2023			
DESIGNADAS	REALIZADAS	ACORDOS HOMOLOGADOS	VALORES HOMOLOGADOS
Não se aplica			

3.6. Itens de Registro - Informações Gerais

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

Resposta: 1ª, 2ª e 3ª Vara do Trabalho de Boa Vista.

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





Resposta: *Escutando atentosamente cada parte para entender a intenção no processo e poder ajudar, explicar minuciosamente a parte jus postulandi de como agir no processo, o que pode fazer, suas consequências e vantagens nos acordos sem fazer com que se sinta oprimido, incentivar sempre a proposta de acordo justa para ambas as partes (isonomia), sendo o mediador sempre imparcial, atentando pela boa-fé e confidencialidade*

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

Resposta: *No Cejusc é utilizado o Whatsapp, Pje, E-sap, Balcão Virtual, AUD4, planilhas para organização das audiências e Zoom Meeting*

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

Resposta: *A produtividade dos processos baixados é computada para a unidade a que está vinculado o processo, porém, quanto à produtividade em relação a audiências e acordos, serão contabilizadas pelo juiz coordenador do CEJUSC –JT.*

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

Resposta: *Cerca de 7 dias é realizado todo o trâmite para realização da audiência, tendo em vista que precisamos de pelo menos 5 dias para notificar as partes. Sendo alguma parte com domicílio em outro Estado, o prazo é de mais ou menos de 30 dias para realização da audiência.*

Processos: 0000838-47.2023.5.11.0052, 0000828-03.2023.5.11.0052, 0000829-85.2023.5.11.0052, 0000612-45.2023.5.11.0051 e 0000849-76.2023.5.11.0052

3.6.6. Quantos processos são incluídos na pauta diária de audiências?

Resposta: *De 6(seis) a 8(oito) processos diariamente.*

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

Resposta: *Depende, as vezes as Varas mandam processos com o mesmo reclamado e colocamos o mesmo reclamado em um dia só em audiências seguidas, com o mesmo secretário de audiência para maior celeridade e eficácia.*

3.6.8. 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?

Resposta: *O recrutamento é feito pelo Juiz Coordenador através de uma conversa no qual o servidor relata suas experiências no mercado de trabalho, e assim designa sua função e o magistrado acompanha seu desenvolvimento ao longo do trabalho. Contamos com a ajuda dos servidores mais experientes para ajudar no desenvolvimento dos novos servidores, é disponibilizado no drive do e-mail do CEJUSC-RR tutorias sobre a atualização do Pje, Zoom e vídeos de cursos anteriores de Mediação e Conciliação*

3.6.9. 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?





Resposta: *Sim, por enquanto os servidores utilizam o número particular para intimação, e sendo colocado no auto do processo com o print da devida intimação, mas em breve teremos um Whatsapp único para o CEJUSC-RR.*

3.6.10. 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 2022	REALIZADAS EM 2023
Zoom	Sim	Sim
Google Meet	Apenas Balcão Virtual	Apenas Balcão Virtual

3.6.11. 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.

Resposta: *A capacitação dos servidores e magistrados, através de cursos e palestras fornecidos pelo Tribunal.*

3.6.12. 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”).

Resposta: *Sempre incentivamos a conciliação em nossas audiências, estudando estratégias, compartilhando conhecimento entre os servidores e através de cursos ministrados pelos TRT's, além de mantermos a imparcialidade, mantendo a isonomia e agindo de boa-fé com as partes. Além do incentivo através dos eventos, como por exemplo a Semana Nacional da Conciliação.*

4. PROCESSOS ANALISADOS

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

0000766-57.2023.5.11.0053, 0000634-06.2023.5.11.0051, 0000744-02.2023.5.11.0052,
0000613-30.2023.5.11.0051, 0000591-69.2023.5.11.0051, 0000880-96.2023.5.11.0052,
0000887-88.2023.5.11.0052, 0000733-67.2023.5.11.0053, 0000680-92.2023.5.11.0051,
0000289-34.2023.5.11.0053, 0000897-35.2023.5.11.0052, 0000674-85.2023.5.11.0051,
0000901-72.2023.5.11.0052, 0000783-93.2023.5.11.0053, 0000638-43.2023.5.11.0051,
0000847-09.2023.5.11.0052.

Não foram encontradas irregularidades nos processos analisados por amostragem, tendo as unidades judiciárias de Boa Vista (1ª, 2ª e 3ª Varas do Trabalho) encaminhando os autos para o posto avançado com prévia determinação dos Juízos de origem.

Ademais, a unidade prolate despacho com designação de audiência e determina a notificação das partes para manifestarem interesse na tramitação no “Juízo 100% Digital”, com designação de audiência telepresencial em caso de anuência.





A Corregedoria Regional recomenda que a unidade continue observando a regularidade no procedimento para realização das audiências de conciliações, conforme os ajustes observados em decorrência das determinações constantes da ata de correição ordinária do ano de 2022.

5. RECLAMAÇÃO CORREICIONAL E MANIFESTAÇÕES NA OUVIDORIA

Conforme informações prestadas pela Assessoria da Corregedoria nos autos do PJeCor (0000043-77.2023.2.00.0511), não foram protocolados pedidos de providência ou reclamações correicionais contra o CEJUSC de Boa Vista durante o ano de 2022 até a presente data

No mesmo período, também não houve o protocolo de reclamações na Ouvidoria Regional.

6. BOAS PRÁTICAS

Destacam-se as seguintes iniciativas informadas pela unidade em relação aos seguintes macrodesafios:

Item	Descrição
1	A observância dos preceitos constitucionais, como por exemplo a isonomia e a boa-fé.
2	O fornecimento do contato pessoal dos servidores para esclarecimento de eventuais dúvidas dos jurisdicionados.
3	Prioridade na clareza do fornecimento de informações nos processos sob o jus postulandi.
4	A celeridade na tramitação dos processos, sem deixar com que permaneçam na triagem por mais de 2 (dois) dias

7. PÓS-CORREIÇÃO E ANÁLISE COMPARATIVA

Em análise da Ata de Correição Ordinária juntada nos autos do Processo CorOrd 0000064-87.2022.2.00.0511 (PJeCor), verificou-se que não há pendências registradas pelo pós-correição em relação ao CEJUSC de Boa Vista.

8. REIVINDICAÇÕES DA UNIDADE

Foram apresentadas as seguintes reivindicações pela unidade:

A melhoria da qualidade dos equipamentos da unidade, tais como webcam, monitores e fones de ouvido para a realização das audiências; o fornecimento de material para divulgação das atividades da unidade; material para recepcionar as partes, como cafeteira e biscoitos; ampliação da estrutura de modo a viabilizar o trabalho presencial de todos os servidores de forma confortável, além das partes que comparecem presencialmente para a realização das audiências.

9. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

9.1. Recomendações ao CEJUSC de 1º Grau de Boa Vista





Item	RECOMENDAÇÃO
1	Utilizar os relatórios gerenciais à disposição da unidade (e-Gestão, Hórus, etc.), para melhorar a gestão das matérias que tramitam na unidade.
2	Realizar a conferência dos dados estatísticos da unidade no sistema e-Gestão para fins de atestar a conformidade e a fidedignidade das informações contidas, como ordena o art. 4º, caput e parágrafos, do Ato Conjunto nº 11/2021/SGP/SCR
3	Garantir prioridade ao processamento e ao julgamento das matérias que envolvam violência no trabalho; exploração do trabalho infantil; aprendizagem; preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero e quaisquer outras formas de discriminação; assédio moral ou sexual; trabalho degradante, forçado ou em condições análogas à de escravo.
4	Realizar o PCMSO, que é regulamentado pela RA CSJT 141/2014, cujo objetivo é aferir, separadamente, a adesão de magistrados e servidores nos exames periódicos de saúde. Trata-se de importante ferramenta de tratamento e prevenção à saúde de todos, com caráter de diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, e item relevante para o alcance das metas nacionais pelo TRT11.
5	Em razão da função social da Justiça do Trabalho, a Corregedoria recomenda a participação em atividades, eventos, palestras, caminhadas, audiências públicas relacionadas aos temas: Trabalho Infantil, Trabalho Seguro, Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Discriminatório no âmbito da jurisdição da unidade, inclusive durante as itinerâncias.
6	Acompanhar, mensalmente, a estatística do e-Gestão, a fim de regularizar eventuais pendências nos relatórios da unidade.

9.2. Determinações ao CEJUSC-BV

Não há determinações a serem cumpridas.

9.3. Determinações à Secretaria da Corregedoria

Oficiar à **Presidência** acerca das reivindicações apresentadas pelo CEJUSC de 1º Grau de Boa Vista.

9.4 Determinações à Coordenadoria Jurídica da Corregedoria

Determino que a Coordenadoria Jurídica da Corregedoria, no prazo máximo de 10 dias, realize estudos jurídicos atinentes à jurisdição dos municípios do interior de Roraima, a fim de propor minuta de ato administrativo de distribuição igualitária, possibilitando, assim, a participação de todas as Varas do Fórum Trabalhista de Boa Vista nos trabalhos de itinerância e vinculando a distribuição dos processos decorrentes desse trabalho às respectivas Varas, para fazer cessar a questão de ordem prática relatada acima e corrigindo as discrepâncias numéricas na estatística das Varas.

AGRADECIMENTOS

A Corregedora Regional agradece ao Excelentíssimo Juiz Gleydson Ney Silva da Rocha, Diretor do Fórum Trabalhista de Boa Vista e Coordenador do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de 1º grau de Boa Vista (CEJUSC-BV), a Excelentíssima Juíza Vanessa Maia de Queiroz Mata, Coordenadora e Supervisora Substituta do CEJUSC de Boa Vista, que, bem como





aos servidores e servidoras, pela atenção e cortesia com que distinguiram toda a equipe da Corregedoria Regional.

ENCERRAMENTO

Participaram da sessão presencial de leitura da presente ata correicional, realizada no encerramento dos trabalhos, o Excelentíssimo Juiz do Trabalho Gleydson Ney Silva da Rocha, a Diretora da Divisão de Administração e Mandados Judiciais do Fórum Trabalhista de Boa Vista, Elen Regina Barreto César, o Diretor do Núcleo de Distribuição dos Feitos do Fórum Trabalhista de Boa Vista, Sthefeson Rony Lima da Silva, os servidores Léo Fernando de Faria Salgado, Erlândio Andrade de Sousa, Nicholas Marcelino Andrade dos Santos, Deborah Duarte Santana, Edmilson Marinho de Araújo Júnior, Dawylles Gomes dos Santos, Matheus de Sá do Nascimento.

Presentes, também, os servidores lotados na 1ª Vara do Trabalho de Boa Vista, que acompanharam a realização dos trabalhos correicionais.

Ausente a servidora Dayana Gerilza Lima Ribeiro, que está em regime de teletrabalho.

Aos 3 dias do mês de julho de 2023, às 16h30, a Excelentíssima Desembargadora Joicilene Jerônimo Portela, Corregedora Regional, declarou encerrados os trabalhos correicionais na Diretoria do Fórum Trabalhista, Divisão de Administração e Mandados Judiciais, no Núcleo de Protocolo e de Distribuição dos Feitos e no Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas de 1º Grau de Boa Vista.

Assinado Eletronicamente no PjeCor 0000043-77.2023.2.00.0511

JOICILENE JERÔNIMO PORTELA

Corregedora Regional do TRT da 11ª Região

Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 3082/2023)

GLEYDSON NEY SILVA DA ROCHA

Juiz do Trabalho

Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 3082/2023)

ELEN REGINA BARRETO CÉSAR

Diretora da Divisão de Administração e Mandados Judiciais do Fórum Trabalhista de Boa Vista,

Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 3082/2023)

STHEFESON RONY LIMA DA SILVA

Diretor do Núcleo de Distribuição dos Feitos do Fórum Trabalhista de Boa Vista

Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 3082/2023)

DAYANA GERILZA LIMA RIBEIRO

Diretora da Divisão de Apoio ao CEJUSC FTBV

Assinado Eletronicamente no E-Sap (DP 3082/2023)

RICARDO MARQUES DE LIMA

Diretor da Secretaria da Corregedoria Regional

