



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

**ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO FORO TRABALHISTA  
ASTOLFO SERRA - SÃO LUÍS (MA)  
ANO 2014  
Processo Administrativo n.º 171/2014**

Aos vinte dias do mês de janeiro do ano dois mil e catorze, às oito horas, sob a orientação do Excelentíssimo Senhor Desembargador Vice-Presidente e Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, **JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS**, iniciaram-se os trabalhos de Correição Ordinária no Foro Trabalhista Astolfo Serra, com fundamento no artigo 682, inciso XI, da Consolidação das Leis do Trabalho e artigo 27, inciso I, alínea “a”, do Regimento Interno deste órgão. A equipe correcional foi recepcionada pelo Chefe da Seção de Apoio do Foro Astolfo Serra, Senhor Durval Francisco Coelho Filho, bem como pelos servidores do Gabinete da Diretoria, da Seção de Distribuição, da Central de Mandados e do Setor de Portaria e Segurança.

### **1 DA EQUIPE CORRECIONAL**

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
James Magno Araújo Farias	Desembargador Vice-Presidente e Corregedor Regional
Marcos Pires Costa	Secretário da Corregedoria Regional
Fábio Henrique Soares	Técnico Judiciário – Área Administrativa
Fabiana Santalucia Fernandes	Analista Judiciário – Área Judiciária

### **2 DA CIÊNCIA SOBRE A CORREIÇÃO**

O Edital n.º 01/2014, divulgado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho do dia 8 de janeiro de 2014, tornou pública a Correição em referência, informando que esta se realizaria na Diretoria do Foro Astolfo Serra no período de 20 a 23/01/2014. Foram devidamente cientificados a Diretoria do Foro, a Seção de Distribuição, a Central de Mandados, o Ministério Público do Trabalho, a Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Maranhão e a AMATRA XVI.

### **3 DA METODOLOGIA DE TRABALHO**

Por determinação do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor, os trabalhos correcionais, nas unidades integrantes do Fórum, deram-se de forma concomitante, seguindo a seguinte metodologia: análise de relatórios extraídos do Sistema de Informática SAPT1, averiguação, *in loco*, de documentos, procedimentos e instalações físicas, e coleta de informações prestadas pelos Chefes dos Setores correcionados e demais servidores.

### **4 DO ÓRGÃO CORRECIONADO**

A estrutura organizacional do Foro Astolfo Serra compreende a Diretoria do Foro, a Seção de Distribuição, o Serviço de Atendimento Descentralizado, a Central de Mandados e o Setor de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

Portaria e Segurança.

#### **4.1 DA DIRETORIA DO FORO ASTOLFO SERRA**

O Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Paulo Mon'Alverne Frota é o Diretor do Foro desde 25/01/2012.

##### **4.1.1 Quadro Funcional**

O gabinete da Diretoria do Foro conta, atualmente, com o seguinte quadro:

<b>SERVIDORES</b>			
<b>Nome</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Cargo</b>	<b>Função</b>
Durval Francisco Coelho Filho	Superior Completo - Ciências Econômicas	Chefe da Seção de Apoio do Foro	FC-5
Jairo Campelo Vieira	Superior Completo - Direito	Analista Judiciário	FC-5
Luzimar Costa Araújo	Superior Incompleto- Química	Técnico Judiciário	-

<b>ESTAGIÁRIOS</b>	
<b>Nome</b>	<b>Escolaridade</b>
Christiane Lopes Pinto	Superior Incompleto - Direito
Noely Da Silva Santos	Superior Incompleto - Direito

<b>TERCEIRIZADOS</b>	
<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>
Jackeline Martins Silva	Recepcionista
Jaudemir Barbosa Santos	Mensageiro
Jean Carlos Campos	Motorista
Weslyana Vanessa Sousa Paes	Recepcionista

O servidor Jairo Campelo Vieira exerce suas atividades na Seção de Apoio aos Cálculos Trabalhistas da Diretoria do Foro Astolfo Serra, criada pela Portaria GP n.º 1179/2012.

##### **4.1.2 Atribuições da Diretoria**

- Recebimento dos processos, documentos e correspondências dirigidos à Diretoria do Foro e às Varas do Trabalho;
- Encaminhamento de processos, documentos e correspondências da Diretoria do Foro e das Varas do Trabalho à Diretoria de Cadastramento Processual do Tribunal para remessa aos órgãos destinatários;
- Expedição de portarias de plantões e outras providências necessárias ao regular desempenho das atividades do Foro;
- Arquivamento de atos e portarias expedidos pelo Diretor do Foro, além de outras atividades por ele determinadas.

##### **4.1.3 Atribuições da Seção de Apoio aos Cálculos Trabalhistas**

- Prestar orientação do procedimento de cálculos de liquidação de sentenças nos processos trabalhistas a todas as Varas do Regional, à Seção de Execução e ao Setor de Precatórios.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

Segundo informações fornecidas pelo servidor Jairo Campelo Vieira, responsável pela unidade, a Seção de Apoio em referência, durante o ano de 2013, liquidou aproximadamente 400 (quatrocentos) processos das seguintes Varas do Trabalho: 1º, 2ª, 4ª e 5ª de São Luís e 1ª de Imperatriz. Apesar de tal afirmação, a equipe correcional, entretanto, constatou que o Setor não realiza o controle efetivo dos processos calculados.

#### **4.1.4 Instalações Físicas**

Verificou-se que a Diretoria e o Foro Astolfo Serra, como um todo, possuem instalações físicas adequadas, em bom estado de conservação, compatível com os trabalhos desempenhados, proporcionando um ambiente de trabalho propício ao desenvolvimento das atividades com qualidade, conforme fotografias abaixo.



Fachada do Foro



Hall de Entrada



Diretoria do Foro



Setor de Apoio aos Cálculos Trabalhistas

#### **4.1.5 Observações Gerais**

O servidor Durval Francisco Coelho Filho, Chefe da Seção de Apoio do Foro Astolfo Serra, através do Memorando n.º 04/2014, apresentou as seguintes sugestões:

*“- Limitação do horário de atendimento ao público externo, nos moldes do que*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

*ocorre na Justiça Federal;*

*- Arquivo da Deodoro e Arquivo instalado no FAS: O arquivo do FAS está com capacidade de armazenamento esgotada. Já o arquivo do prédio da Pça. Deodoro se apresenta insalubre e com risco de desabamento de algumas estruturas, ante o peso excessivo decorrente do acúmulo de processos. Urge sanear o arquivo da Deodoro, posto que são raros os servidores que se atrevem a visitá-lo. E a primeira (e corajosa) providência a ser adotada é destinar à reciclagem os processos arquivados definitivamente há anos, de modo a permitir que os processos arquivados no FAS sejam remetidos ao prédio da Praça Deodoro;*

*- Instalação de Zona WI-FI no Fórum;*

*- Aproveitamento da sala da Ouvidoria – Há algum tempo referida sala se encontra ociosa, quando muito servindo de depósito provisório de mobiliário e bens. Foi sugerido o aproveitamento da sala para uso como sala de convivência para os magistrados. No entanto, também seria excelente opção o aproveitamento como sala de perícia (recomendo a instalação de uma sala de perícias, ao molde do que adotado no TRT do Paraná.);*

*- Aquisição de luzes de emergência, a serem instaladas nas salas de audiência e nas secretarias da VTs;*

*- Instalação de interfone ligando os gabinetes dos juízes e a secretaria à copa das Vts;*

*- Instalação de telefone com acesso externo nos gabinetes dos juízes substitutos;*

*- Aquisição de descansos para os pés, a serem usados por juízes e servidores;*

*- Banheiros de Juízas e Servidoras – Instalação de duchas de asseio íntimo.”*

Durante os trabalhos correcionais, o referido servidor fez novas considerações:

*“-com relação aos pedidos realizados junto à última Ata Correicional, a Administração disponibilizou terceirizados em manutenção hidráulica e Elétrica, facilitando sobremaneira manutenção;*

*-quanto ao Almoxarifado no FAS, com a presteza no atendimento tornou-se dispensável tal providência;*

*-um entrave para o bom funcionamento do Fórum continua sendo o horário de atendimento ao público de 10 horas corridas, que se reduzido iria facilitar o andamento dos serviços internos nas Varas, ocasionando um acréscimo de mão de obra nas secretarias, pois os servidores destinados àquele fim seriam desviados para outras funções;*

*-o Fórum necessita urgentemente da instalação de uma lanchonete/restaurante para os diversos usuários des Fórum;*

*-é fundamental a aquisição e/ou disponibilização de um veículo de serviço com carroceria para este Fórum, para dirimir a dependência do Setor de Transporte;*

*-faz-se necessária a regulação da segurança patrimonial e pessoal interna;*

*- a Administração deve providenciar cobertura para motocicletas das pessoas que transitam no Fórum, câmeras de vigilância;*

*- deve-se providenciar a troca do piso do estacionamento para evitar a constante reposição (camada asfáltica);*

*- é imprescindível a instalação de um portão de metal no acesso para o estacionamento e, ainda, construção de um muro com portão em frente ao prédio, a fim de proporcionar maior segurança a todos.”*

O Chefe da Seção de Apoio do Foro Astolfo Serra também apresentou à equipe Correicional o Ofício DFAS n.º 01/2014, destinado à Presidência deste Regional, cujo signatário é o Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Diretor do Foro, Paulo Mon’Alverne Frota, com diversas observações sobre o órgão correcionado (doc. 01 anexo).

Por fim, o servidor Jairo Campelo Vieira, responsável pela Seção de Apoio aos Cálculos Trabalhistas, apresentou as seguintes sugestões:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

*“Implantação do sistema JURISCAL (8ª Região) a ser adotado no PJe e/ou melhoria do sistema de cálculo adotado pelo Regional; capacitação de servidores para o cargo de calculistas nas Varas da capital e interior; elaboração de sentenças líquidas (auxílio do calculista) usando o sistema de cálculo; criação de uma equipe de servidores (GAM) habilitados para feitura dos cálculos de liquidação de modo a reduzir o prazo na fase de liquidação; adoção de modelo de ata de audiência de acordo com tabela para cálculo dos encargos fiscais; elaboração e/ou adoção do manual de cálculo da 3ª Região (TRT-MG) para fins de padronização das rotinas de liquidação.”*

Tendo em vista o acima transcrito, o Corregedor informou que remeterá Memorando à Presidência dando ciência das ponderações apresentadas, ressaltando que as questões de competência deste órgão correcional serão apreciadas minuciosamente, sendo encaminhada resposta com a maior brevidade possível à unidade.

#### **4.2 DA SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DO FORO ASTOLFO SERRA**

A Seção de Distribuição compreende o Setor de Distribuição do Foro Astolfo Serra e o Serviço de Atendimento Descentralizado - SAD (Resolução Administrativa n.º 113/2010). Instalado em março de 2010, o Serviço de Atendimento Descentralizado funciona na Casa de Justiça e Cidadania (Viva Cidadão), situada no Shopping Jaracaty, nesta cidade.

##### **4.2.1 Quadro Funcional**

<b>SERVIDORES</b>			
<b>Nome</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Cargo</b>	<b>Função</b>
Marilda Amorim Pereira de Sousa	Superior Completo - Serviço Social/Direito	Técnico Judiciário	FC-05
Samantha Dourado Ribeiro	Superior Completo - Odontologia	Técnico Judiciário	-
Conceição de Maria Brito	Superior Completo - Direito	Analista Judiciário	-
Maria Helena Ferreira Torreão	Superior Completo - Ciências Contábeis	Técnico Judiciário	FC-03
Paulo Roberto Ribeiro Rios	Superior Completo - História	Técnico Judiciário	-
Sonia Maria Gaspar	Superior Completo - Letras/Serv. Social/Direito	Técnico Judiciário	-
Terezinha de Jesus Souza	Superior Completo - Pedagogia	Técnico Judiciário	-
Ernaní Ramos*	Superior Completo - Administração	Analista Judiciário	-

\* O Servidor realiza suas atividades no Serviço de Atendimento Descentralizado – SAD

<b>ESTAGIÁRIOS</b>	
<b>Nome</b>	<b>Escolaridade</b>
Priscila Mororó da Silva	Superior Incompleto – Direito
Larissa Mota Rabelo	Superior Incompleto – Direito
Laís Almeida Honda	Ensino Médio
Luiz Alves de Lira Filho	Ensino Médio
Wesley pereira Guimarães	Ensino Médio

<b>TERCEIRIZADOS</b>	
<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>
Laís Mayara dos Santos	Recepcionista (PJe)
Lúcia Cristina Raposo Chagas	Recepcionista (PJe)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

#### **4.2.2 Atribuições da Seção de Distribuição**

A Seção de Distribuição do Foro Astolfo Serra é responsável pelo desempenho das seguintes atividades:

- Atendimento ao público: é feito pelos servidores e estagiários, que, também, são responsáveis pelo recebimento de petições intermediárias, sendo realizados, em média, 800 (oitocentos) atendimentos diários, segundo informações prestadas pela Chefe do Setor;
- Autuação e remessa de petições iniciais às Varas do Trabalho: com a implantação do PJE, apenas as ações de embargos de terceiros, as cartas de sentença e os agravos de instrumentos, referentes a processos autuados pelo SAPT1, são autuados e encaminhados às Varas do Trabalho, competindo a todos os servidores a realização dessa tarefa. Atualmente, não existem processos pendentes de autuação;
- Emissão de certidões de feitos trabalhistas: é realizada pelo Serviço de Atendimento Descentralizado, ficando a cargo da unidade correccionada somente aquelas que lá não podem ser expedidas. Durante o exercício de 2013, foram expedidas 1.204 (mil e duzentas e quatro) certidões, sendo 975 (novecentos e setenta e cinco) delas pelo Serviço de Atendimento Descentralizado;
- Recebimento e atermção de reclamações verbais: o atendimento é feito diariamente, das 07h30 às 13h30, exclusivamente pela servidora Conceição de Maria Brito, sendo atendidos, em média, 06 (seis) reclamantes por dia. Em 2013, foram autuadas 358 (trezentos e cinquenta e oito) reclamações verbais. Segundo a Chefe do Setor, a unidade de atendimento do Jaracaty não recebe reclamações verbais, tendo em vista problemas de transmissão de dados pela *internet*;
- Registro de petições intermediárias: é feito por todos os servidores e estagiários lotados no Setor. Todas as petições recebidas são encaminhadas às respectivas Varas do Trabalho no dia seguinte ao do recebimento, impreterivelmente. A Seção de Distribuição recebe, em média, 100 (cem) petições intermediárias por Vara do Trabalho, diariamente. No dia 20/01/2014, não havia petições pendentes de remessa às respectivas Varas do Trabalho;
- Recebimento e encaminhamento de Cartas Precatórias Eletrônicas: é realizado por meio de sistema eletrônico, sendo autuadas e encaminhadas às Varas do Trabalho para as quais foram sorteadas. Esse procedimento é realizado diariamente. Durante o ano de 2013, foram autuadas na Seção de Distribuição 1185 (mil cento e oitenta e cinco) Cartas Precatórias;
- Outras atribuições: recebimento de correspondências entregues pelos Correios; recebimento de documentos via Malote Digital; recebimento de documentos oriundos do TRT, das unidades administrativas e das Varas do Trabalho do interior através do malote físico.

#### **4.2.3 Prazos da Seção de Distribuição**

Foram constatados os seguintes prazos para realização das atividades do Setor de Distribuição:

<b>ATO PROCESSUAL</b>	<b>PRAZO</b>
Do protocolo da inicial até a remessa às Varas do Trabalho*	-
Do recebimento de CP até a remessa às Varas do Trabalho	24h PJE



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

ATO PROCESSUAL	PRAZO
Do recebimento de Petições intermediárias até a remessa às Varas do Trabalho	24h
Emissão de Certidão de Feitos Trabalhistas	48h

\* Realizado pelo PJE

#### 4.2.4 Atribuições do Serviço de Atendimento Descentralizado - SAD

Em conformidade com a Resolução Administrativa n.º 113/2010, ao Serviço de Atendimento Descentralizado compete o exercício das mesmas atividades desempenhadas na Distribuição do Fórum, quais sejam: atendimento, recebimento de petições iniciais e intermediárias, além do registro de manifestações e reclamações.

Consoante relatórios apresentados pelo Serviço Descentralizado, no exercício de 2013, o Setor apresentou o seguinte desempenho:

SERVIÇO DE ATENDIMENTO DESCENTRALIZADO - SAD				
Mês/2013	Petições	Consultas processuais	Informações Trabalhistas	Certidões
Janeiro	87	-	5	90
Fevereiro	-	-	-	10
Março	87	-	10	98
Abril	107	-	8	-
Maió	64	-	7	-
Junho	40	16	14	-
Julho	52	5	13	-
Agosto	27	3	18	-
Setembro	32	3	7	-
Outubro	43	1	10	-
Novembro	43	2	6	-
Dezembro	70	3	5	-
TOTAL	654	33	103	198

#### 4.2.5 Instalações Físicas

O Setor de Distribuição se encontra instalado adequadamente, conforme fotografias abaixo:



Setor de Distribuição



Balcão de Atendimento



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

#### **4.2.6 Observações Gerais**

Sobre as reclamações a termo, a Chefe do Setor fez as seguintes indagações:

*“com o advento do PJe qual é o entendimento do TRT sobre verbais? Vale a pena dar entrada dessa forma? como o reclamante irá acompanhar o processo? Tem suporte nas Varas para isso? gostaria de saber o posicionamento do TRT e solicitar que seja lotado na Distribuição do Fórum mais um servidor com formação em Direito para atender essa demanda.*

Quanto ao Serviço de Atendimento Descentralizado- SAD, a referida servidora comentou:

*“O posto de atendimento descentralizado conta com 01 servidor que atende no horário das 10:30 as 17:30h recebendo petições intermediárias, realizando consultas processuais quanto a numero de processos e informações diversas a respeito de direitos trabalhistas ou serviços oferecidos “por esta Justiça.A exemplo do atendimento podemos colocar que nos três últimos meses do ano (out/nov/dez) foram recebidas 156 petições, realizadas apenas 06 consultas e dadas 21 informações. Com a escassez de funcionários preocupa-me disponibilizar um servidor para atender naquele posto que tão pouco movimento tem.Há tempos atrás, pensou-se em realizar as reclamações a termo naquele posto, mas óbices foram encontrados dado o local do atendimento que não há privacidade e também a rede de computadores que na época não permitia por causa da capacidade do link. A servidora que era lotada naquele posto e fora removida para a 2ª VT fazia as Certidões de Feitos Trabalhistas em seu horário de trabalho, visto que a maior parte do tempo não tinha jurisdicionados a atender, sendo possível realizar aquele trabalho. Atualmente o serviço de emissão de certidões voltou a ser feito por servidor lotado na Seção de Distribuição do Foro.Com a implantação do PJe o numero de petições intermediárias diminuiu sensivelmente, pois como há a necessidade de certificação digital para o acesso ao PJe e o uso do E-doc também é feito com essa ferramenta, muitos advogados que agora possuem o Certificado Digital enviam eletronicamente suas petições às Varas.Assim, vejo que o atendimento naquele Posto traz muito ônus para o TRT e pouca resposta aos jurisdicionados. Dentre as despesas temos a lotação de um servidor e a ida diária de uma carro com motorista do TRT para buscar as possíveis petições.”*

Finalizando, em relação às Cartas Precatórias, afirmou a funcionária supracitada que:

*“o Sistema de Carta Precatória Eletrônica não atende mais às necessidades deste Regional, mais especificamente ao Setor de Distribuição de Feitos, em decorrência da implantação do PJe-JT nas Varas do Trabalho, bem como por força do Provimento nº 02/2012, que autorizou as unidades judiciais desta Região a utilizarem o Malote Digital para expedição de Carta Precatória. Na sua opinião, como todas as CP's são autuadas no PJE, o referido sistema poderia ser inabilitado” .*

O Corregedor considerou plausíveis as alegações da Chefe do Setor e se manifestará em breve sobre o seu teor. Ressaltou, porém, que, antes, deverá ser solicitada a manifestação da Presidência deste Regional sobre as Reclamações a Termo e o Serviço de Atendimento Descentralizado – SAD.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

### **4.3 DA CENTRAL DE MANDADOS JUDICIAIS - CEMAN DO FORO ASTOLFO SERRA**

A Central de Mandados, instituída por meio da Resolução Administrativa n.º 062/2009, foi instalada em 25 de outubro de 2010.

#### **4.3.1 Quadro Funcional**

Na Central de Mandados estão lotados os seguintes servidores:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Alysson Frank de Castro e Sousa	Oficial de Justiça	-
Carla Damous Duailibe	Oficial de Justiça	-
Carlos Magno de Resende	Agente de Segurança	-
Carmen Tereza Sousa Santos	Oficial de Justiça	-
Edsel Edson Britto Junior	Oficial de Justiça	-
Elizabeth Crispim de Moraes	Oficial de Justiça	-
Gisele Martins de Oliveira Neves	Oficial de Justiça	-
Gláucio Fernando Barros Cunha	Oficial de Justiça	-
Hermes Amorim Viana Filho	Oficial de Justiça	-
Humberto Leite de Carvalho	Oficial de Justiça	-
Iarle de Fátima Gomes de Vasconcelos	Oficial de Justiça	-
Izabel Sena de Sousa Ramos	Oficial de Justiça	-
José Raimundo dos Santos	Oficial de Justiça	-
Marcelina de Fátima Deruiz Pinto de Matos	Técnico Judiciário	FC-04
Marcos Aurélio Batista dos Santos	Oficial de Justiça	-
Maria do Socorro Martins Costa de Oliveira	Oficial de Justiça	-
Marina Lopes Ferreira	Oficial de Justiça	-
Mônica de Carvalho Nunes Reis	Oficial de Justiça	-
Raimundo Nonato Galvão de Lima	Oficial de Justiça	-
Renata Cristina Amaral da Silva	Oficial de Justiça	-
Rodolfo Araújo de Sousa	Oficial de Justiça	-
Rubens Ribeiro de Carvalho	Oficial de Justiça	-

A servidora Marcelina de Fátima Deruiz Pinto de Matos é a supervisora da Central de Mandados, encontrando-se atualmente de férias. No entanto, compareceu junto à equipe correcional no dia 22/01/2014, para prestar alguns esclarecimentos sobre o funcionamento do referido setor.

Durante o período correcional, o servidor Carlos Magno de Resende, supervisor substituto, prestou todas as informações solicitadas pela equipe correcional, apresentando, inclusive, relatórios de produtividade e de pendências, e apontando os problemas de sua unidade.

#### **4.3.2 Gerenciamento dos Mandados**

Os mandados referentes aos processos físicos são encaminhados à Central às terças e quintas-feiras, à exceção dos urgentes, cuja remessa é feita imediatamente, após a determinação do Juiz.

Uma vez recebidos, são registrados prontamente no Sistema SAPT1 e distribuídos aos Oficiais de Justiça às segundas-feiras, ressalvados, como dito, os de natureza emergencial, já que repassados e cumpridos com prioridade.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

Por outro lado, quanto aos processos eletrônicos (PJE), os mandados são encaminhados às terças e quintas-feiras à Central e, de imediato, distribuídos. Seu efetivo recebimento pelos Oficiais, contudo, dá-se somente às segundas-feiras.

Quanto à devolução dos mandados às respectivas Varas do Trabalho, esta é feita imediatamente, tão logo sejam entregues pelos Oficiais de Justiça, sendo sempre acompanhados da certificação de cumprimento da diligência correspondente (positiva ou negativa).

Finalizando, convém registrar que a distribuição dos mandados obedece critério de divisão da jurisdição por zonas geográficas, conforme documento anexo (doc. 2).

#### 4.3.3 Produtividade dos Oficiais de Justiça

Conforme relatório extraído do Sistema SAPT1, relativamente aos anos de 2013 e 2014, as informações referentes aos Oficiais de Justiça são as seguintes:

2013				
OFICIAIS DE JUSTIÇA	DISTRIBUÍDOS	PRAZO MÉDIO	MANDADOS PENDENTES	
			Quantidade	Mais Antigo
Alysson Frank de Castro e Sousa	260	9,31	0	-
Carla Damous Duailibe	440	3,93	0	-
Carmen Tereza Sousa Santos	415	6,06	0	-
Edsel Edson Britto Junior	369	9,99	0	-
Elizabeth Crispim de Moraes	268	11,37	0	-
Gisele Martins de Oliveira Neves	266	7,61	0	-
Gláucio Fernando Barros Cunha	362	8,94	0	-
Hermes Amorim Viana Filho	301	6,17	0	-
Humberto Leite de Carvalho	260	2,49	0	-
Iarle de Fátima G. de Vasconcelos	345	7,29	0	-
Izabel Sena de Sousa Ramos	378	11,13	0	-
José Raimundo dos Santos*	232	28,13	1	19/12/2013
Maria do Socorro M C de Oliveira	215	17,49	0	-
Marina Lopes Ferreira	372	13,27	1	2/12/2013
Raimundo Nonato Galvão de Lima	372	21,56	1	22/6/2010
Renata Cristina Amaral da Silva	324	6,42	0	-
Rodolfo Araujo de Sousa	310	10,31	0	-
Rubens Ribeiro de Carvalho	493	7,62	0	-
Marcos Aurélio Batista dos Santos	108	7,31	0	-
Monica de Carvalho Nunes Reis	510	4,80	0	-

\* O servidor se encontra em gozo de férias.

2014			
EXECUTANTES DE MANDADO	DISTRIBUÍDOS	PRAZO MÉDIO	MANDADOS PENDENTES
			Quantidade
Alysson Frank de Castro e Sousa	14	5,40	9
Carla Damous Duailibe	6	0	6
Carmen Tereza Sousa Santos	17	1,67	14
Edsel Edson Britto Junior	14	4,50	7
Elizabeth Crispim de Moraes	5	0	5
Gisele Martins de Oliveira Neves	2	0	2



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

<b>2014</b>			
<b>EXECUTANTES DE MANDADO</b>	<b>DISTRIBUÍDOS</b>	<b>PRAZO MÉDIO</b>	<b>MANDADOS PENDENTES</b>
			<b>Quantidade</b>
Gláucio Fernando Barros Cunha	10	4	20,33
Hermes Amorim Viana Filho	14	7,25	7
Humberto Leite de Carvalho	5	3,20	0
Iarle de Fátima G. de Vasconcelos	5	8,50	1
Izabel Sena de Sousa Ramos	6	9,50	1
Jose Raimundo dos Santos	6	40,80	0
Maria do Socorro M C de Oliveira	16	0	15
Marina Lopes Ferreira*	-	-	-
Raimundo Nonato Galvão de Lima	16	39,64	1
Renata Cristina Amaral da Silva	13	2,25	9
Rodolfo Araujo de Sousa*	-	-	-
Rubens Ribeiro de Carvalho*	-	-	-
Marcos Aurélio Batista dos Santos	9	2,80	4
Monica de Carvalho Nunes Reis	13	1,25	5

\* O servidor se encontra em gozo de férias.

#### **4.3.4 Instalações Físicas**

A Central de Mandados, igualmente, encontra-se instalada adequadamente, conforme fotografia abaixo:



Central de Mandados

#### **4.3.5 Observações Gerais**

O relatório extraído do SAPT1 informa que o Oficial de Justiça Raimundo Nonato Galvão de Lima se encontra, até a presente data, com o mandado referente ao processo nº 1851-2008-015-16-00 pendente de cumprimento, relativamente ao ano de 2010, época em que ainda estava lotado na 5ª Vara do Trabalho de São Luís, antes, pois, da criação do Central de Mandados. Tal fato também foi constatado na correição 2013 e, naquela oportunidade, informou o aludido Oficial que o mandado em questão já teria sido cumprido, havendo depositado na Secretaria desta Corregedoria as certidões correspondentes que ratificariam



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

essa afirmação.

Vale registrar, ainda, que os dados dos mandados distribuídos pelo sistema PJE não se encontram disponíveis, tendo em vista que o sistema não possibilita a emissão das respectivas informações.

Os Oficiais de Justiça Carla Damous Duailibe e Humberto Leite de Carvalho, atualmente, são responsáveis pelo cumprimento dos mandados da área especial, relativos a processos movidos em face de ente público.

As servidoras Gisele Martins de Oliveira e Iarle de Fátima Gomes de Vasconcelos não participam do rodízio para realização de atividades nas Varas do Trabalho situadas no interior do Estado por determinação da Presidência deste Regional, conforme Processos Administrativos n.º 6056/2013 e 4736/2013.

Ao fim, o Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Diretor do Foro, Paulo Mon'Alverne Frota, apresentou à equipe correicional os Memorando n.º 10/2013 e 66/2013 (doc. 3 e 4 anexos), através dos quais solicitou providências da Presidência deste Regional em relação a questões pertinentes à Central de Mandados, dentre as quais se destacam: designação de Oficiais de Justiça para atuarem em Varas do Trabalho situadas no interior do Estado; péssimas condições das viaturas dessas unidades; e freqüentes e reiteradas licenças médicas concedidas a alguns servidores.

Ciente, o Corregedor participou de reunião realizada em 22/01/2014 pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente, oportunidade em que foram discutidas todas as questões acima abordadas, que serão objeto de deliberação posterior pela administração deste Regional.

#### **4.4 DO SETOR DE PORTARIA E SEGURANÇA DO FORO ASTOLFO SERRA**

##### **4.4.1 Quadro Funcional**

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Paulo Roberto da Silva Costa	Agente de Segurança - Coordenador	-
Valdemy Carvalho de Lima	Agente de Segurança	-
Walfredo Batista Lima Filho	Agente de Segurança	-
José Ribamar Santos	Agente de Segurança	-
Afonso José Saraiva Coelho	Agente de Segurança	-
Marlon Câmara Freire	Agente de Segurança	-

##### **4.4.2 Atribuições do Setor de Portaria e Segurança**

Aos servidores do setor em referência incumbe zelar pela segurança institucional, desempenhando as atribuições estabelecidas no art. 42 do Regulamento Geral, o qual assim estatui:

*“Art. 42 – Ao Setor de Portaria e Segurança compete:*

- a) Executar os procedimentos relacionados à segurança de magistrados, servidores, jurisdicionados e demais pessoas, nas hipóteses em que a finalidade pública o exigir, quando em trânsito nas dependências deste Tribunal e das Varas do Trabalho;*
- b) Prestar assistência na manutenção da ordem, disciplina e respeito no recinto do Tribunal e Varas do Trabalho, executando as determinações emanadas das autoridades competentes;*
- c) Controlar a entrada de servidores fora do horário normal de expediente e impedir a entrada de pessoas estranhas nestes períodos, conforme determinado em ato próprio;*
- d) Proceder ao hasteamento das bandeiras no prédio do Tribunal;*
- e) Exercer a supervisão dos serviços de vigilância fora do horário normal de funcionamento do Tribunal;*



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

*f) Registrar, diariamente, a movimentação dos veículos pertencentes à frota deste Regional, encaminhando o controle à Diretoria de Serviços Gerais para consulta pela autoridade competente, quando necessário.”*

#### **4.4.3 Instalações Físicas**

A instalações do Setor de Segurança e Portaria, do mesmo modo, são adequadas ao desempenho do trabalho, conforme fotografia abaixo:



Setor de Segurança e Portaria

#### **4.4.4 Observações Gerais**

Servidores do setor em referência informaram à equipe correcional que várias das reivindicações realizadas na Correição 2013 restaram pendentes de cumprimento pelo Regional, a saber:

- Muito comumente, o balcão de atendimento do Foro Astolfo Serra é utilizado, por advogados, como escritório para atendimento de clientes. Tal circunstância, entretanto, por não ser admitida, é motivo de embate entre os agentes de segurança e os referidos causídicos. Assim, para evitar incômodos, imperiosa se faria a confecção de pequenas placas, a serem afixadas juntas ao balcão em questão, vedando tal prática.
- Há tempos o Sistema de Câmeras e os Sensores de Incêndio não estão funcionando devidamente, fazendo-se necessária a regularização de seu funcionamento, uma vez que indispensável à segurança do prédio e de todos os seus usuários.
- Considerando a inexistência de portão que impeça o acesso de terceiros por meio da entrada de veículos localizada na lateral do prédio, cogente se faria a sua aquisição para melhoria da segurança local.

Ao fim, solicitaram a regulamentação, pela Administração, do funcionamento da porta giratória, instalada no *hall* de entrada do prédio, assim como a realização de um treinamento para todos os agentes de segurança para melhor desempenho de suas funções, em consonância recomendação pretérita expedida pelo Conselho Nacional de Justiça.

O Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Paulo Mon'Alverne Frota, Diretor do Foro, ao se manifestar, informou, por sua vez, o recebimento de inúmeras reclamações sobre o atendimento prestado pelas telefonistas deste Regional, às partes e aos servidores deste órgão. Em razão disso, solicitou a realização de curso de capacitação para atendimento ao público, destinado a habilitar devidamente as aludidas funcionárias ao desempenho de suas funções.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

Em tempo, registrou, ainda, ter ouvido relatos, por parte de jurisdicionados, de que alguns agentes de segurança não estariam utilizando seus uniformes, assinalando, nesse contexto, ser necessário coibir tal prática para o regular desempenho das atribuições que lhe são conferidas. O Corregedor, diante do quadro narrado, informou que enviará Memorando à Presidência do Tribunal, solicitando a adoção das providências cabíveis.

## **5 DAS VISITAS REALIZADAS E RECEBIDAS PELO CORREGEDOR REGIONAL**

O Corregedor não recebeu visitas nos período correcional. Por outro lado, compareceu junto aos órgãos correcionados, ocasião em que verificou as instalações físicas, conversou com Magistrados, Chefes de Setor e servidores, os quais relataram o atual estado de suas unidades.

## **6 DETERMINAÇÕES**

Em decorrência do que foi constatado durante os trabalhos correcionais, e com o intuito de aperfeiçoar o desempenho das atribuições das unidades integrantes do Foro Astolfo Serra, em prol da efetividade da prestação jurisdicional, o Desembargador Corregedor determinou:

### **6.1 À Central de Mandados**

- a) Que busque junto aos Oficiais de Justiça que, porventura, ainda tenham em seu poder mandados judiciais pendentes de cumprimento do ano de 2013, a devolução dos expedientes correspondentes devidamente cumpridos, de modo a preservar a excelência dos trabalhos até então desenvolvidos.
- b) Que o Oficial de Justiça Raimundo Nonato Galvão de Lima adote as medidas necessárias para regularização do mandado referente ao processo nº 1851-2008-015-16-00, que, apesar de cumprido, como constatado na correição-2013, resta pendente de baixa.
- c) Que sejam observadas, com rigor, as regras previstas no Título III, Capítulo III (do cumprimento dos mandados judiciais), da Resolução Administrativa 62/2006, especialmente o prazo de 19(dezenove) dias concedidos aos Oficiais de Justiça para cumprimento integral das diligências.

### **6.2 Ao Setor de Portaria e Segurança**

- a) Que os agentes de segurança desempenhem suas atividades devidamente uniformizados, com colete e/ou camisa que identifique sua função, sem olvidar o obrigatório uso do crachá.

## **7 PROVIDÊNCIAS PELA SECRETARIA DA CORREGEDORIA**

- a) Oficiar à Presidência Regional relatando os fatos narrados pelo Excelentíssimo Senhor Diretor do Foro Paulo Mont'alverne Frota e pelos servidores lotados na Diretoria (Durval Francisco Coelho Filho), Seção de Apoio aos Cálculos Trabalhistas (Jairo Campelo Vieira), Seção de Distribuição (Marilda Amorim Pereira de Sousa), e Setor de Portaria e Segurança (Paulo Roberto da Silva Costa e Afonso José Saraiva Coelho), a fim de que, ciente das situações e reivindicações apresentadas, adote providências visando reparos e solução dos problemas apresentados;
- b) Oficiar à Presidência Regional solicitando a instalação de uma grade ferro para proteção da



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**  
**CORREGEDORIA REGIONAL**

porta principal do Foro Astolfo Serra, atualmente inexistente, conforme atesta fotografia fixada no item 4.1.4, tendo em vista diversas notícias veiculadas sobre violações a caixas eletrônicas, ocorridas nas proximidades;

c) Disponibilizar, no *site* do Tribunal, o inteiro teor desta Ata.

## **8 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor James Magno Araújo Farias agradece a colaboração de todos aqueles que participaram dos trabalhos correccionais, em especial ao Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Paulo Mont'alverne Frota, Diretor do Foro, por toda a cooperação oferecida durante as atividades correccionais e pela dedicação e eficiência com que conduz os trabalhos nas unidades.

Da mesma forma, reconhece a atenção dispensada pelos servidores da Diretoria do Foro, da Seção de Apoio aos Cálculos Trabalhistas, da Seção de Distribuição, da Central de Mandados e do Setor de Portaria e Segurança.

Vale registrar um elogio especial aos servidores, aos estagiários e ao terceirizado que prestaram a auxílio à equipe correccional, a saber: Durval Francisco Coelho Filho, Luzimar Costa Araújo, Marilda Amorim Pereira de Sousa, Elizabeth Crispim de Moraes e Carlos Magno de Resende, servidores; Christiane Lopes Pinto e Noely da Silva Santos, estagiárias; e Jaudemir Barbosa Santos, terceirizado.

Consigna, ainda, reconhecimento pelo esforço de todos na obtenção dos resultados aqui registrados e manifesta sua satisfação pela forma dedicada com que os trabalhos são conduzidos nas unidades correccionadas, sobretudo pelo empenho e envolvimento do Juiz Diretor do Foro, dos Chefes de Setor e servidores.

## **9 ENCERRAMENTO**

Aos vinte e quatro dias do mês de janeiro do ano dois mil e catorze, às dezesseis horas, foi encerrada a presente Correição Periódica Ordinária. Nada mais havendo a consignar, o Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor James Magno Araújo Farias mandou encerrar a presente ATA. Eu, \_\_\_\_\_ Marcos Pires Costa, Secretário da Corregedoria, a lavrei, e esta, depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor, pelo Juiz Diretor do Foro, por mim, pelo Coordenador de Apoio da Diretoria, pela Chefe da Distribuição, pelo Supervisor Substituto da Central de Mandados e pelo Coordenador do Setor de Portaria e Segurança.

***Des. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS***  
**Vice-Presidente e Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região**

***Juiz PAULO SÉRGIO MONT'ALVERNE FROTA***  
**Diretor do Foro Astolfo Serra**

***MARCOS PIRES COSTA***  
**Secretário da Corregedoria Regional**



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO  
CORREGEDORIA REGIONAL**

***DURVAL FRANCISCO COELHO FILHO***  
Coordenador de Apoio da Diretoria do Foro

***MARILDA AMORIM PEREIRA DE SOUSA***  
Chefe da Seção de Distribuição

***CARLOS MAGNO DE RESENDE***  
Supervisor Substituto da Central de Mandados

***PAULO ROBERTO DA SILVA COSTA***  
Coordenador do Setor de Segurança e Portaria