



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2119/2016

Data da disponibilização: Terça-feira, 06 de Dezembro de 2016.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Ato

Ato

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região
São Luís, dezembro de 2016.

ATO G.P. Nº 05/2016

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a Resolução nº 235, de 13 de julho de 2015, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a padronização de procedimentos administrativos decorrentes de julgamentos de repercussão geral, de casos repetitivos e de incidente de assunção de competência previstos na Lei 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), no Superior Tribunal de Justiça, no Tribunal Superior Eleitoral, no Superior Tribunal Militar, nos Tribunais Regionais Federais, nos Tribunais Regionais do Trabalho e nos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 979, §§ 1º e 3º, da Lei 13.105/2015 – Código de Processo Civil, que fixa a necessidade de banco eletrônico de dados que permita a ampla consulta às informações para otimização do sistema de julgamento de casos repetitivos e de formação concentrada de precedentes obrigatórios;

CONSIDERANDO a conveniência de agregar a organização dos procedimentos administrativos decorrentes dos incidentes de resolução de demandas repetitivas (IRDR) e de assunção de competência (IAC) à estrutura do Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização dos procedimentos administrativos decorrentes de sobrestamento de processos afetados em virtude de julgamento de repercussão geral, casos repetitivos e incidente de uniformização de jurisprudência (IUJ);

CONSIDERANDO a conveniência da especialização do corpo funcional deste Tribunal dedicado às atividades de gerenciamento de dados e do acervo de processos sobrestados em decorrência dos institutos supra;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 896, 896-B e 896-C da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com a redação que lhes foi dada pela Lei 13.015, de 21 de julho de 2014;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de aproveitar os servidores e a estrutura administrativa da Coordenadoria de Recursos e Jurisprudência;

RESOLVE, ad referendum do Tribunal Pleno:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes (Nugep), como unidade permanente vinculada à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, nos termos do artigo 6º, § 3º, da Resolução nº 235/2016, do CNJ;

Art. 2º São atribuições do Nugep:

I – informar ao Nugep do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ao Supremo Tribunal Federal (STF) e ao Tribunal Superior do Trabalho (TST), os dados atualizados de seus integrantes, tais como nome, telefone e email, com a principal finalidade de permitir a integração entre os tribunais do país, bem como manter referidas informações na página do tribunal na internet;

II – uniformizar o gerenciamento dos procedimentos administrativos decorrentes da aplicação da repercussão geral, de casos repetitivos e de incidentes de assunção de competência e de uniformização de jurisprudência;

III – acompanhar os processos submetidos à técnica dos casos repetitivos e de incidentes de assunção de competência (IAC) e uniformização de jurisprudência (IUJ) em todas as suas fases, alimentando o banco nacional de dados do CNJ;

IV – manter e gerenciar na página do Tribunal na internet, banco de dados pesquisável, com os registros eletrônicos dos temas de casos repetitivos, de IAC e IUJ, para consulta pública, com informações padronizadas de todas as fases percorridas dos incidentes;

V – registrar, controlar e divulgar os dados referentes aos grupos de representativos previstos na Resolução nº 235/2016, do CNJ, bem como disponibilizar informações para as áreas técnicas de cada Tribunal quanto à alteração da situação do grupo, inclusive se admitido como Controvérsia ou Tema, conforme o Tribunal Superior, alimentando o banco nacional de dados do CNJ;

VI – acompanhar a tramitação dos recursos selecionados pelo Tribunal como representativos da controvérsia encaminhados ao STF e TST (art. 1.036, § 1º, do CPC), a fim de subsidiar a atividade dos órgãos jurisdicionais competentes pelo juízo de admissibilidade e pelo sobrestamento de feitos, alimentando o banco nacional de dados do CNJ;

VII – auxiliar os órgãos julgadores na gestão do acervo sobrestado, informando as determinações de suspensão e de encerramento de suspensão processual;

VIII – manter, disponibilizar e alimentar o banco nacional de dados do CNJ com informações atualizadas sobre os processos sobrestados no âmbito da jurisdição do TRT da 16ª Região, identificando o acervo a partir do tema de repercussão geral ou de recurso repetitivo, ou de incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR), IAC e IUJ e do processo paradigma, conforme a classificação realizada pelos Tribunais Superiores e pelo TRT da 16ª Região;

IX – receber e registrar os dados referentes aos casos repetitivos do STF e TST;

X – informar a afetação de temas, bem como a publicação e o trânsito em julgado dos acórdãos dos paradigmas para os fins dos arts. 896-C, § 11, da CLT, 985, 1.035, § 8º, 1.039, 1.040 e 1.041, do CPC, bem como nos termos do Regimento Interno do TRT da 16ª Região;

XI – manter sistema informatizado para recebimento e compilação dos dados referentes aos recursos sobrestados no âmbito da jurisdição do TRT da 16ª Região; e

XII – informar ao Nugep do CNJ a existência de processos com possibilidade de gestão perante empresas públicas e privadas, bem como agências reguladoras de serviços públicos, para implementação de práticas auto compositivas, nos termos do art. 6º, VII, da Resolução nº 125, de 29 de novembro de 2010, do CNJ.

Art. 3º As atividades do Nugep será supervisionada por Comissão Gestora, presidida pelo Desembargador-Presidente e integrada pelos membros da Comissão de Jurisprudência.

Art. 4º Os eventos promovidos pelo Supremo Tribunal Federal, pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Superior Tribunal de Justiça e pelo Tribunal Superior do Trabalho, com o objetivo de discutir os institutos de que trata a Resolução nº 235/2016, do CNJ, contarão com a participação de pelo menos 1 (um) integrante do Nugep do TRT da 16ª Região.

Art. 5º O NUGEP contará com a estrutura administrativa da Coordenadoria de Recursos e Jurisprudência;

Art. 6º Caberá à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC) realizar, nos prazos definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, todas as adequações nos sistemas judiciários necessárias ao cumprimento da Resolução CNJ n. 235/2016, além de, na área de sua competência, oferecer suporte contínuo para o Nugep executar as atribuições de que trata o art. 2º deste Ato.

Art. 7º Esta Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e Disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

Portaria

Portaria

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1074/2016

São Luís, 6 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7165/2016,

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no inciso II, art. 2º do Decreto Federal nº 7003/2009 e

CONSIDERANDO, finalmente, o despacho do Núcleo de Assessoramento Jurídico deste TRT lavrado no Protocolo Administrativo nº 5405/2016 (doc. 18)

R E S O L V E

Indicar, nominalmente, os membros da Junta Médica Oficial deste Tribunal, que passe a ser composta da seguinte forma:

- Membros Titulares: ADRIANO SOARES ALVES(CRM/MA 5821) - como Presidente, LUÍS CARLOS PINHO DE RIBAMAR(CRM/MA 2137) e GUSTAVO DUARTE RODRIGUES (CRM/MA 5425);

- Membro Suplente: BARTOLOMEU CARDOSO FEITOSA, CRM-2852.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Tribunal.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/fhs

Anexos

Anexo 2: [Download](#)

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1073/2016

São Luís, 6 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6911/2016,

R E S O L V E

Conceder, ad referendum do Tribunal Pleno, o saldo de 10 (dez) dias de férias ao Excelentíssimo Senhor GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO, Desembargador deste Tribunal, referentes ao 1º período de 2016, a fim de ser usufruído de 13 a 22/12/2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos
Anexo 3: Download

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1075/2016

São Luís, 6 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7241/2016,

R E S O L V E

Designar o Excelentíssimo Senhor GUILHERME JOSÉ BARROS DA SILVA, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na 4ª Vara do Trabalho de São Luís, matrícula nº 308161820, para auxiliar na 1ª Vara do Trabalho de São Luís, no período de 12 a 13/12/2016, respondendo pelo acervo B desta Unidade, com prejuízo de sua jurisdição na unidade onde é lotado.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/ths

Anexos
Anexo 4: Download

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1072/2016

São Luís, 5 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7112/2016

R E S O L V E

Dispensar HERMANO JOSÉ SALES ROCHA FILHO, Analista Judiciário, Área Judiciária, ora removido para este Tribunal, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do TRT da 3ª Região, matrícula nº 308161823, da função comissionada FC-05 - Assistente de Gabinete, vinculada ao gabinete da Desembargadora Márcia Andréa Farias da Silva e designar MARTA HELENA DE CARVALHO E SILVA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste Regional, matrícula nº 30816553, para exercer a citada função com efeitos a contar de 1º/1/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 5: Download

Diretoria Geral
Portaria
Portaria
DIRETORIA GERAL

PORTARIA D.G. Nº 564/2016

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 02, de 04 de janeiro de 2016, e em conformidade com o que consta no Protocolo Administrativo nº 5013/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir Equipe de Vistoria para os fins previstos nos Itens 13.1.1 e 13.1.2 do Termo de Referência constante do Anexo I do Edital da Licitação que tem como objeto a contratação de empresa especializada, para prestação dos serviços de vigilância eletrônica monitorada à distância, em todas as unidades da Justiça do Trabalho no Maranhão, incluindo o fornecimento e instalação de todos os equipamentos (por comodato) necessários à prestação dos serviços, conforme especificações e quantidades ali estabelecidas (P.A. nº 5013/2016).

Art. 2º Designar como membros da Equipe os servidores CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO, Engenheiro Eletricista, servidor requisitado, Matrícula nº 308161904, lotado na Seção de Engenharia; ELLINGTON DOS SANTOS, Analista Judiciário – Apoio Especializado – Tecnologia da Informação, Matrícula nº 308161899, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações e EUVALDO MELO DE MORAES REGO, Técnico Judiciário – Apoio Administrativa – Segurança, Matrícula nº 3081639, lotado na Diretoria-Geral, sob a coordenação do primeiro.

Art. 3º Esta Portaria produzirá seus efeitos a contar da data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do DEJT - Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no portal da internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

Anexos
Anexo 6: Download

DIRETORIA GERAL

PORTARIA D.G. Nº 558/2016,

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, e em cumprimento ao dispositivo 6.3.3 da Macrofunção SIAFI 02.03.18,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor DANIEL LEITE GUIMARÃES, Analista Judiciário, Área Administrativa, Matrícula nº 30816561, CPF nº 115.613.191-04, lotado na Secretaria de Orçamento e Finanças, para registrar a indicação das Notas de Empenhos para inscrição em “Restos a Pagar Não Processados a Liquidar” e “Restos a Pagar Não Processados em Liquidação” no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira.

Art. 2º Designar como substituto o servidor ROGÉRIO FERREIRA RODRIGUES, Analista Judiciário, Área Administrativa – Apoio Especializado Contabilidade, Matrícula nº 308161569, CPF nº 493.624.703-06, lotado na Secretaria de Orçamento e Finanças.

Art. 3º Esta portaria produzirá efeitos a partir de 10 de novembro de 2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DJET e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 7: Download

DIRETORIA GERAL

PORTARIA D.G. Nº557/2016, São Luís, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DOTRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº02, de 04 de janeiro de 2016, bem como o constante no Protocolo SUAP nº6997/2016,

R E S O L V E

1 - Designar o servidor CELSON DE JESUS MOREIRA COSTA, Analista Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Contabilidade, C-13, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816846, para substituir a Coordenadora de Controle Interno no período 05/12 a 07/12//2016, por motivo de participação em curso da titular, e férias do substituto legal.

Esta Portaria produzirá efeitos a partir de 05/12/2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

Adriana Albuquerque de Brito

/cgp/mcm

Anexos
Anexo 8: Download

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1	
Ato	1	
Ato	1	
Portaria	2	
Portaria	2	
Diretoria Geral	5	
Portaria	5	
Portaria	5	



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2124/2016

Data da disponibilização: Terça-feira, 13 de Dezembro de 2016.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1079/2016

São Luís, 7 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7242/2016,

R E S O L V E

Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, a Excelentíssima Senhora ÂNGELA RIBEIRO DE JESUS ALMADA LIMA, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, lotada na Secretaria da Corregedoria, matrícula nº 308161924, para auxiliar na 1ª Vara do Trabalho de São Luís, no dia 19/12/2016, respondendo pelo acervo B desta Unidade.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

AnexosAnexo 1: [Download](#)**PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 1084/2016

São Luís, 7 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7248/2016,

R E S O L V E

Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, o Excelentíssimo Senhor MÁRIO LÚCIO BATIGNIANI, Juiz do Trabalho Substituto deste Regional, lotado na Vara do Trabalho de Santa Inês, matrícula nº 308161423, para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Bacabal, respondendo, remotamente, pelo acervo A desta unidade, no dia 19/12/2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

AnexosAnexo 2: [Download](#)**PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 1077/2016

São Luís, 7 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7132/2016

R E S O L V E

Designar BRENO JOSÉ CAJUEIRO VASCONCELOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161940, para exercer a função comissionada FC-02 - Secretaria, vinculada à Vara do Trabalho de Balsas, com efeitos a contar da data da publicação deste expediente.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 3: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1082/2016

São Luís, 7 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7245/2016,

R E S O L V E

Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, a Excelentíssima Senhora ÂNGELA RIBEIRO DE JESUS ALMADA LIMA, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, lotada na Secretaria da Corregedoria, matrícula nº 308161924, para auxiliar na 6ª Vara do Trabalho de São Luís, no período de 12 a 16/12/2016, respondendo pelo acervo B desta Unidade.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 4: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1080/2016

São Luís, 7 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7243/2016,

R E S O L V E

Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, o Excelentíssimo Senhor LUCAS SILVA DE CASTRO, Juiz do Trabalho Substituto deste Regional, lotado na 7ª Vara do Trabalho de São Luís, matrícula nº 308161742, para auxiliar na 5ª Vara do Trabalho de São Luís, no período de 12 a 16/12/2016, respondendo pelo acervo processual B desta Unidade.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos

Anexo 5: [Download](#)

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1078/2016

São Luís, 7 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7182/2016

R E S O L V E

1-Dispensar CARLOS AUGUSTO COELHO DA COSTA, Analista Judiciário, Área Judiciária, C-11, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161047, da função comissionada FC-04 - Calculista-1, vinculada à 1ª Vara do Trabalho de São Luís e designar OZILDA MENDES DOS SANTOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-13, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816151, para exercer a referida função;

2-Dispensar DENISE BARRETO BRITO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-11, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161330, da função comissionada FC-05 - Assistente de Juiz-2, vinculada à 1ª Vara do Trabalho de São Luís e designar CLÁUDIO JOSÉ DA SILVA RAMOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-13, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816941, para exercer a referida função;

3-Dispensar TELMA MARIA MATOS BRITO FILHA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-13, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816715, da função comissionada FC-04 - Calculista-2 e designar MARGARETH DE JESUS SILVA AROUCHA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-13, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816537, para exercer a referida função.

4-Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 1º/1/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos
Anexo 6: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1085/2016

São Luís, dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-3344/2016,

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de realização de inventário físico anual dos bens móveis que compõem o acervo patrimonial deste Tribunal, conforme exigência contida nos arts. 94 e seguintes da Lei nº 4.320/64, bem como o disposto no Ato GP nº 86, de 30 de outubro de 2001;

CONSIDERANDO a necessidade de otimização dos procedimentos e a utilização eficiente dos recursos humanos e orçamentários deste Tribunal, conforme disposto no Ato GP nº 1/2016, que estabelece regime excepcional de redução de gastos para o exercício de 2016;

CONSIDERANDO que, por conta de situações alheias à Administração, houve a necessidade de edição de várias Portarias para a constituição das Comissões de Inventário Anual de Bens Móveis deste Tribunal para o exercício de 2016;

CONSIDERANDO que tal fato leva à necessidade de que sejam consolidadas, em texto único, a Portaria GP nº 946/2016, a Portaria GP nº 981/2016, a Portaria GP nº 1014/2016, a Portaria GP nº 1016/2016 e a Portaria GP nº 1038/2016, de modo a evitar-se a interpretação errônea das referidas Normas, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 95/1998, aqui aplicada subsidiariamente,

R E S O L V E

Art. 1º Constituir Comissões de Inventário Anual de Bens Móveis deste Tribunal, para o exercício de 2016, a quem compete, entre outras atividades, o seguinte:

I – Realizar o levantamento físico dos bens móveis deste Tribunal existentes em cada Unidade, por meio de relatório que conterá a descrição do bem, o número do patrimônio, o estado de conservação, classificando-os segundo a sua utilização;

II – Notificar os agentes responsáveis sobre a ausência de bens e conceder prazo para que os localizem ou justifiquem a ausência;

Art. 2º Designar como membros das Comissões de Inventário Anual de Bens Móveis:

I - Comissão Geral de Inventário - DANILO AUGUSTO ALVES LEITE, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações; CÉLIA CRISTINA NUNES MUNIZ, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 30816318, lotada na Coordenadoria de Gestão de Pessoas; LEILA SANTOS SOUSA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 30816496, lotada na Secretaria de Administração; EPAMINONDAS DOS SANTOS, Técnico Judiciário - Segurança, Matrícula nº 30816622, lotado na Seção de Segurança e Inteligência Institucional; FLOR DE MARIA PEREIRA LARA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, Área Apoio Especializado – Telefonia, matrícula nº 30816368, lotada na Coordenadoria de Serviços Gerais; JOSÉ ANTÔNIO ABREU GOMES, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Matrícula nº 30816790, lotado na Seção de Biblioteca e Gestão Documental, que funcionará sob a coordenação do primeiro;

II - Comissão de Inventário dos Municípios de Imperatriz, Açailândia e Estreito - FÁBIO HACK CECHIN CARLOTTO GUERRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 308161884, lotado na 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz; ANDERSON MAGNAGO PEDRUZZI, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 308161895, lotado na Vara do Trabalho de Açailândia; GLAUBER SOUSA NOGUEIRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 308161908, lotado na Vara do Trabalho de Estreito, que funcionará sob a coordenação do primeiro;

III - Comissão de Inventário dos Municípios de Timon e Caxias – FRANCISCO FERREIRA MACHADO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 30816869, lotado na Vara do Trabalho de Caxias; EDVAN DE LIMA BRAGA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 30816757, lotado na Vara do Trabalho de Timon; FRANCISCO CARLOS DO VALE REIS, Técnico Judiciário - Segurança, matrícula nº 308161950, lotado na Vara do Trabalho de Caxias, que funcionará sob a coordenação do primeiro;

IV - Comissão de Inventário do Município de Balsas – DANILO AUGUSTO ALVES LEITE, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações; EPAMINONDAS DOS SANTOS, Técnico Judiciário - Segurança, Matrícula nº 30816622, lotado na Seção de Segurança e

Inteligência Institucional; ANDERSON DOS SANTOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 308161533, lotado na Vara do Trabalho de Balsas, que funcionará sob a coordenação do primeiro;

V - Comissão de Inventário do Município de São João dos Patos – DANILO AUGUSTO ALVES LEITE, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações; EPAMINONDAS DOS SANTOS, Técnico Judiciário - Segurança, Matrícula nº 30816622, lotado na Seção de Segurança e Inteligência Institucional; CÁSSIO FERNANDO PEREIRA SIBALDE, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 30816955, lotado na Vara do Trabalho de São João dos Patos, que funcionará sob a coordenação do primeiro;

VI - Comissão de Inventário dos Municípios de Presidente Dutra e Barra do Corda - ARNALDO HYÉROCLES MESSIAS ALVES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 308161885, lotado na Vara do Trabalho de Presidente Dutra; PEDRO VINÍCIUS GRANGEIRO DE MELO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 308161889, lotado na Vara do Trabalho de Barra do Corda; SUED OLIVEIRA GOMES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 308161075, lotado na Vara do Trabalho de Barra do Corda, que funcionará sob a coordenação do primeiro;

VII - Comissão de Inventário dos Municípios de Pedreiras, Bacabal e Santa Inês - LEONILDO SOARES SANTOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 30816838, lotado na Vara do Trabalho de Pedreiras; FRANCISCO CARLOS FERREIRA DA CRUZ JÚNIOR, servidor removido para este Tribunal, matrícula nº 308161814, lotado na Vara do Trabalho de Bacabal; JOSÉLIO AMÉRICO MAGALHÃES, servidor requisitado do Município, matrícula nº 30816957, lotado na Vara do Trabalho de Santa Inês, que funcionará sob a coordenação do primeiro;

VIII - Comissão de Inventário do Município de Barreirinhas - DANILO AUGUSTO ALVES LEITE, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações; EPAMINONDAS DOS SANTOS, Técnico Judiciário - Segurança, Matrícula nº 30816622, lotado na Seção de Segurança e Inteligência Institucional; AGNALDO RAYOL SOARES PINHEIRO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 30816570, lotado na Vara do Trabalho de Barreirinhas, que funcionará sob a coordenação do primeiro;

IX - Comissão de Inventário do Município de Pinheiro - DANILO AUGUSTO ALVES LEITE, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações; EPAMINONDAS DOS SANTOS, Técnico Judiciário - Segurança, Matrícula nº 30816622, lotado na Seção de Segurança e Inteligência Institucional; EDUARDO DANIEL PEREIRA NETO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 308161963, lotado na Vara do Trabalho de Pinheiro, que funcionará sob a coordenação do primeiro;

X - Comissão de Inventário do Município de Chapadinha - DANILO AUGUSTO ALVES LEITE, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações; EPAMINONDAS DOS SANTOS, Técnico Judiciário - Segurança, Matrícula nº 30816622, lotado na Seção de Segurança e Inteligência Institucional; FRANCISCO DAS CHAGAS CASTELO BRANCO FILHO, Analista Judiciário, Área Administrativa, matrícula nº 30816810, lotado na Vara do Trabalho de Chapadinha, que funcionará sob a coordenação do primeiro.

Art. 4º Os membros das Comissões desempenharão, de forma prioritária, as atividades para as quais foram designados por esta Portaria no horário das 8h às 17h30 e terão livre acesso a qualquer Unidade deste Regional para realizar o levantamento e a vistoria dos bens.

Art. 5º Caberá ao Coordenador das Comissões agendar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data para o início dos trabalhos de levantamento físico com os agentes responsáveis pelos bens que serão inventariados, solicitando a designação pela Unidade de um servidor para acompanhar a conferência dos bens.

Parágrafo único. No prazo assinalado neste artigo, os agentes responsáveis realizarão um pré-inventário dos bens sob a responsabilidade da sua Unidade, o qual conterá, no mínimo, as informações constantes do Item I do Art. 1º desta Portaria, bem como a indicação precisa da localização dos bens na Unidade.

Art. 6º Compete à Comissão Geral de Inventário realizar o levantamento físico dos bens móveis do Município de São Luís e dos materiais de consumo existentes na Seção de Almoxarifado deste Regional, bem como auxiliar na coordenação dos trabalhos das demais Comissões.

Art. 7º Os trabalhos das Comissões serão finalizados com a emissão de relatórios de bens localizados e não localizados, contendo as informações exigidas no Art. 1º, Item II, desta Portaria, que deverão ser encaminhados à Comissão Geral de Inventário para elaboração de relatório consolidado a ser encaminhado à Diretoria-Geral.

Parágrafo único. As inconsistências apuradas deverão ser discriminadas nos relatórios das Comissões e no relatório consolidado da Comissão Geral de Inventário de forma a permitir o seu saneamento.

Art. 8º As Comissões serão auxiliadas pela Coordenadoria de Material e Logística e pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações nos procedimentos para a realização do levantamento físico de bens móveis, fornecendo subsídios e dando suporte na utilização do Sistema de Inventário Patrimonial.

Art. 9º Fica estabelecido o dia 19 de dezembro de 2016 para a conclusão dos trabalhos da Comissão Geral de Inventário e das Comissões dos Municípios de Balsas, São João dos Patos, Barreirinhas, Pinheiro e Chapadinha e o dia 9 de dezembro de 2016 para a conclusão dos trabalhos das demais Comissões.

Art. 10 A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações deverá atualizar a base de dados do Sistema de Inventário Patrimonial para utilização pelas Comissões de Inventário Anual de Bens Móveis.

Art. 11 Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 12 Esta Portaria produzirá seus efeitos a contar da data de sua publicação, ficando revogada a Portaria GP nº 946/2016, a Portaria GP nº 981/2016, a Portaria GP nº 1014/2016, a Portaria GP nº 1016/2016 e a Portaria GP nº 1038/2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

Anexos
Anexo 7: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1083/2016

São Luís, 7 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7247/2016,

R E S O L V E

1-Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, a Excelentíssima Senhora THEANNA DE ALENCAR BORGES, matrícula nº 30816962, Juíza do Trabalho Substituta, lotada provisoriamente na Secretaria da Corregedoria deste Tribunal, matrícula nº 308161962, para auxiliar na 6ª Vara do Trabalho de São Luís, nos dias 16 e 19/12/2016, respondendo pelo acervo B desta Unidade.

2-Designar a mencionada magistrada para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Presidente Dutra, respondendo, remotamente, pelo acervo processual A daquela unidade, no dia 19/12/2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

AnexosAnexo 8: [Download](#)**PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 1081/2016

São Luís, 7 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7244/2016,

R E S O L V E

Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, a Excelentíssima Senhora TÁLIA BARCELOS HORTEGAL BRAGA, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, lotada provisoriamente na Secretaria da Corregedoria, matrícula nº 308161916, para auxiliar na 5ª Vara do Trabalho de São Luís, no dia 19/12/2016, respondendo pelo acervo processual B desta Unidade.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

AnexosAnexo 9: [Download](#)**Diretoria Geral****Portaria****Portaria****PORTARIA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº561/2016,

São Luís, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DOTRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº02, de 04 de janeiro de 2016, bem como o constante no Protocolo SUAP nº7187/2016,

R E S O L V E

1 - Designar a servidora JANDILMA TEREZA GOMES FERREIRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-13, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816434, para substituir o Assessor Administrativo da Presidência no período 05/12 a 07/12//2016, por motivo de viagem a serviço do titular, e férias do substituto legal.

Esta Portaria produzirá efeitos a partir de 05/12/2016.

Dê-se ciência.
Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

Adriana Albuquerque de Brito

/cgp/mcm

Anexos
Anexo 10: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 563/2016, São Luís, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DOTRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº02, de 04 de janeiro de 2016, bem como o constante no Protocolo SUAP nº 7190/2016,

R E S O L V E

Autorizar o pagamento de 1½ (uma e meia) diária, ao Sr. Jacer de Abreu Ribeiro Neto, Analista Judiciário – Apoio Especializado - Engenharia, lotado na Seção de Engenharia, Matrícula 308161445, para viajar a cidade de Pinheiro/MA, em veículo do Tribunal, a fim de realizar visita técnica para fiscalização e levantamento objetivando a execução de medição mensal da obra da Vara Trabalhista daquela cidade, no período de 06/12 a 07/12/2016.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº871/2015 e a Resolução Administrativa nº209/2015, para período de 06/12 a 07/12/2016, conforme informações constantes no doc. 01, do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.
Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.
Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm

Anexos
Anexo 11: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 568/2016

São Luís, MA (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 02, de 04 de janeiro de 2016, bem como o disposto na Resolução TRT16 nº 86/2016 e Resolução CNJ nº 182/2013, e em conformidade com o que consta no Protocolo Administrativo nº 0853/2012,

R E S O L V E:

1 – Constituir Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de garçom;

2 - Designar como membros da Equipe os servidores Márcia Regina Belfort Salgueiro, Técnico Judiciário - Área Administrativa, lotada na Seção de Cerimonial; Nilson Carlos Costa de Sousa, Técnico Judiciário – Área Administrativa, lotado na Coordenadoria

de Serviços Gerais; e José Artur Sousa dos Reis Filho, Técnico Judiciário - Área Administrativa, lotado na Seção de Aquisições Públicas, sob a coordenação do primeiro;

3 – Designar o Servidor Nilson Carlos Costa de Sousa como substituto eventual da Coordenadora, em suas ausências e impedimentos legais;

4 – Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos;

5 – Esta Portaria produzirá seus efeitos a contar da data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT - caderno administrativo.

Disponibilize-se no portal da internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/kr

Anexos
Anexo 12: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº569/2016, São Luís, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DOTRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº02, de 04 de janeiro de 2016, bem como o constante no Protocolo SUAP nº7240/2016,

R E S O L V E

1- Tornar sem efeito a Portaria DG Nº 425/2015, de 15 de junho de 2015, que designou VINICIUS ARAÚJO CEDRAZ, Analista Judiciário, Área Judiciária, B-07, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 308161712, para substituir o Diretor de Secretaria da VT de Chapadinha/MA, em suas ausências e impedimentos legais.

2- Designar CLÁUDIA VIRGÍNIA DE CARVALHO COSTA ARAÚJO, Analista Judiciário, Área Judiciária, C-13, do quadro permanente deste Tribunal, matrícula 30816709, para substituir o Diretor de Secretaria da VT de Chapadinha/MA, em suas ausências e impedimentos legais.

Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 09/01/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/cgp/mcm

Anexos
Anexo 13: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 547/2016

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas

atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 02, de 04 de janeiro de 2016, bem como o disposto na Resolução TRT16 nº 86/2016 e Resolução CNJ nº 182/2013, e em conformidade com o que consta no Protocolo Administrativo nº 6871/2016,

RESOLVE:

1 – Constituir Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte técnico com atualização tecnológica, fornecimento e instalação de licenças de software, além de capacitações para a operação e administração da Solução Integrada de Gestão de Serviços de TI – Axios Assyst Enterprise;

2 - Designar como membros da Equipe os servidores Rômulo José Maia Moura, Analista Judiciário – Apoio Especializado – Tecnologia da Informação, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações; Carlos Eduardo Ferreira Marins, Técnico Judiciário – Apoio Especializado – Tecnologia da Informação, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, e José Artur Sousa dos Reis Filho, Técnico Judiciário, lotado na Secretaria de Administração, sob a coordenação do primeiro;

3 – Designar o Servidor Carlos Eduardo Ferreira Marins como substituto eventual do Coordenador, em suas ausências e impedimentos legais;

4 – Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos;

5 – Esta Portaria produzirá seus efeitos a contar da data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT - caderno administrativo.

Disponibilize-se no portal da internet.

Adriana Albuquerque de Brito

/kr

Anexos
Anexo 14: Download

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1	
Portaria	1	
Portaria	1	
Diretoria Geral	8	
Portaria	8	
Portaria	8	



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2127/2016

Data da disponibilização: Sexta-feira, 16 de Dezembro de 2016.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1092/2016

São Luís, 14 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7241/2016,

R E S O L V E

1-Retificar a Portaria GP nº 1075, de 6/12/2016, para designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, o Excelentíssimo Senhor GUILHERME JOSÉ BARROS DA SILVA, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na 4ª Vara do Trabalho de São Luís, matrícula nº 308161820, para auxiliar na 1ª Vara do Trabalho de São Luís, nos dias 12, 13 e 16/12/2016, respondendo pelo acervo processual B desta Unidade.

2-Designá-lo, ainda, para exercer a titularidade da mencionada Vara Trabalhista, respondendo pelos acervos processuais A e B daquela unidade, nos dias 14 e 15/12/2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1090/2016

São Luís, 14 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7280/2016

R E S O L V E

Designar FILIPE VASCONCELOS ALVES DE CARVALHO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, A-2, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161955, para exercer a função comissionada FC-01- Execução de Mandado, vinculada à Vara do Trabalho de Pinheiro, com efeitos a contar da publicação deste expediente.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos
Anexo 2: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1093/2016

São Luís, 15 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7342/2016,

R E S O L V E

Designar, nos termos da Resolução Administrativa nº 26/2016, o Excelentíssimo Senhor CARLOS GUSTAVO BRITO DE CASTRO, Juiz do Trabalho Substituto, lotado na 3ª Vara do Trabalho de São Luís, matrícula nº 308161349, para auxiliar na 2ª Vara do Trabalho de São Luís, no dia 19/12/2016, respondendo pelo acervo processual B desta Unidade.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 3: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1091/2016

São Luís, 14 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7329/2016,

R E S O L V E

1-Autorizar a emissão de bilhetes de passagens aéreas para o trecho São Luís/Recife/São Luís e, em conformidade com a Resolução Administrativa nº 209/2015, o pagamento de 2 ½ (duas e meia) diárias ao Excelentíssimo Senhor LUIZ COSMO DA SILVA JÚNIOR, Desembargador deste Tribunal, matrícula nº 30816325, para viajar às cidades de Natal e João Pessoa, a fim de participar das solenidades de posse dos novos dirigentes dos Tribunais Regionais do Trabalho das 21ª e 13ª Regiões, que se realizarão às 10h e 17h, respectivamente, do dia 9/1/2017.

2-Faça-se o expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias para o período de 8 a 10/1/2017, tendo em vista a indisponibilidade de voos em horários compatíveis com o início e término dos compromissos institucionais, bem assim que o magistrado percorrerá o trecho São Luís/Recife/São Luís, via aérea, e o trecho Recife/Natal/João Pessoa/Recife, via terrestre, conforme informações constantes no documento 1 do mencionado Protocolo Administrativo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 4: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1088/2016

São Luís, 14 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o teor do Ofício NDJS nº 211/2016 que consta no documento 11 do PA-6520/2016,

R E S O L V E

Retificar o item 2 da Portaria GP nº 1019, de 16 de novembro de 2016, que designou a Juíza TÁLIA BARCELOS HORTEGAL BRAGA para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Açailândia, no período de 23 a 25/11/2016, respondendo pelos acervos A e B daquela unidade, somente quanto a motivação da designação que passará a ser para auxiliar na mencionada Vara Trabalhista e consequentemente responder unicamente pelo acervo processual B.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos

Anexo 5: [Download](#)

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1087/2016

São Luís, 14 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o teor do Ofício nº 910/2016 que consta no documento 9 do PA-5964/2016,

R E S O L V E

Tornar sem efeito, ad referendum do Tribunal Pleno, a Portaria GP nº 1000, de 7 de novembro de 2016, que concedeu ao Juiz CARLOS EDUARDO EVANGELISTA BATISTA DOS SANTOS, Titular da Vara do Trabalho de Açailândia, 3 (três) dias de afastamento para participar do III Encontro de Segurança e Saúde do Trabalho, ocorrido nos dias 24 e 25/11/2016, nesta Capital.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

AnexosAnexo 6: [Download](#)**Diretoria Geral****Portaria****Portaria****PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GP Nº 1086/2016

São Luís, 13 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 167/2010, publicada no DJE de 24/12/2010,

RESOLVE

Fixar a Escala dos Desembargadores de Plantão para o recesso judicial de 2016/2017, no período de 20/12/2016 a 6/1/2017, entre 13 e 18 horas, na seguinte ordem:

DATA DO PLANTÃO	DESEMBARGADOR PLANTONISTA
20/12/2016 - TERÇA-FEIRA	José Evandro de Souza
21/12/2016 - QUARTA-FEIRA	José Evandro de Souza
22/12/2016 - QUINTA-FEIRA	Márcia Andrea Farias da Silva
23/12/2016 - SEXTA-FEIRA	Márcia Andrea Farias da Silva
24/12/2016 - SABADO	Luiz Cosmo da Silva Júnior
25/12/2016 - DOMINGO	Luiz Cosmo da Silva Júnior
26/12/2016 - SEGUNDA-FEIRA	Luiz Cosmo da Silva Júnior
27/12/2016 - TERÇA-FEIRA	Ilka Esdra Silva Araújo
28/12/2016 - QUARTA-FEIRA	Ilka Esdra Silva Araújo
29/12/2016 - QUINTA-FEIRA	Solange Cristina Passos de C. Cordeiro
30/12/2016 - SEXTA-FEIRA	Solange Cristina Passos de C. Cordeiro
31/12/2016 - SABADO	Solange Cristina Passos de C. Cordeiro
1º/1/2017 - DOMINGO	Solange Cristina Passos de C. Cordeiro
2/1/2017 - SEGUNDA-FEIRA	James Magno Araújo Farias
3/1/2017 - TERÇA-FEIRA	James Magno Araújo Farias
4/1/2017 - QUARTA-FEIRA	James Magno Araújo Farias
5/1/2017 - QUINTA-FEIRA	James Magno Araújo Farias
6/1/2017 - SEXTA-FEIRA	James Magno Araújo Farias

Dê-se ciência e cumpra-se.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

Afixem-se nos murais deste Fórum, devendo ser encaminhada cópia desta Portaria

aos Magistrados interessados, às Varas Trabalhistas, Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Diretoria Geral, OAB, Secretaria de Administração e Seção de Comunicação Social deste Tribunal.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

AnexosAnexo 7: [Download](#)

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 574/2016.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o teor do Protocolo Administrativo nº 7210/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 3 (três) diárias ao Sr. JOSÉLIO AMÉRICO MAGALHÃES, Servidor Requisitado, FC-2, Matrícula nº 30816957, lotado na Vara do Trabalho de Santa Inês, para viajar à cidade de Pedreiras, no período de 5 a 6 de dezembro de 2016, e à cidade de Bacabal, no período de 6 a 7 de dezembro de 2016, para o fim de realizar o inventário de bens móveis das VT's daqueles municípios, nos termos da Portaria GP nº 1085/2016, conforme Formulário de Solicitação de Diárias (doc. 1 do PA nº 7210/2016).

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 5 a 7 de dezembro de 2016, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 8: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº573/2016, São Luís, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº02, de 04 de janeiro de 2016, bem como o constante no Formulário de Solicitação de Diárias da Central de Mandados do Foro Astolfo Serra, no Protocolo SUAP nº7298/2016,

Considerando o Ofício nº359/2016-, da Vara do Trabalho de Barreirinhas/MA, solicitando a designação de um servidor Oficial de Justiça para auxiliar no cumprimento de diligências na Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 12/12 a 16/12/2016, bem como o despacho da Presidência deferindo o pleito, cópias postadas nos docs. 02/03, do Protocolo SUAP nº7213/2016,

R E S O L V E

Autorizar o pagamento de 4½ (quatro e meia) diárias ao Sr. José Raimundo dos Santos, Analista Judiciário – Área Judiciária – Oficial de Justiça Avaliador Federal, matrícula Nº30816177, lotado na Central de Mandados do Foro “Astolfo Serra”, para viajar a cidade de Barreirinhas/MA, em veículo próprio, a fim de auxiliar no cumprimento de mandados na Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 12/12 a 16/12/2016.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº871/2015 e a Resolução Administrativa nº209/2015, para o período de 12/12 a 16/12/2016, conforme informações contidas no doc. 01, do referido protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Adriana Albuquerque de Brito

/mcm

AnexosAnexo 9: [Download](#)**Gabinete da Vice-Presidência****Portaria****Portaria 01****PORTARIA DO GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA**

PORTARIA GVP Nº 054/2016

São Luís (MA), 15 de dezembro de 2016.

A DESEMBARGADORA VICE - PRESIDENTE E CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA nº 7175/2016,

R E S O L V E

1 - Adiar, ad referendum do Tribunal Pleno, no dia 28/11/2016, as férias do Excelentíssimo Senhor JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS, Desembargador Presidente deste Tribunal, referentes ao 1º período de 2016, tendo em vista a participação no 1º Congresso Rondoniense de Carreiras Jurídicas, organizado pelo TRT da 14ª Região.

2 - Conceder, ad referendum do Tribunal Pleno, 01 (um) dia de saldo férias ao referido Desembargador, referentes ao 1º período de 2016, a fim de ser usufruído em 11/12/2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

Desa. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice - Presidente e Corregedora

AnexosAnexo 10: [Download](#)**ÍNDICE**

Gabinete da Presidência	1	
Portaria	1	
Portaria	1	
Diretoria Geral	5	
Portaria	5	
Portaria	5	
Gabinete da Vice-Presidência	7	
Portaria	7	
Portaria 01	7	



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2128/2016

Data da disponibilização: Segunda-feira, 19 de Dezembro de 2016.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1096/2016

São Luís, 16 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-6795/2016,

R E S O L V E

Conceder, ad referendum do Tribunal Pleno, o saldo de 1 (um) dia de folga à Excelentíssima Senhora NOÉLIA MARIA CAVACANTI MARTINS E ROCHA, Juíza Titular da 5ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, tendo em vista exercício no plantão judicial no dia 24/4/2016, a fim de ser usufruída no dia 11/4/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/sa

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1094/2016

São Luís, 15 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7326/2016

R E S O L V E

Dispensar FÁBIO HENRIQUE MOREIRA DOS SANTOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, A-4, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308162011, da função comissionada FC-04 - Calculista-2, vinculada à 2ª Vara do Trabalho de São Luís e designar JEFFERSON RICARDO COELHO COSTA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, C-11, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161005, para exercer a referida função, com efeitos a contar de 1º/1/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos
Anexo 2: Download

Diretoria Geral

Portaria

Portaria

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA GP Nº 1095/2016

São Luís, 16 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-4236/2016,

CONSIDERANDO as solicitações constantes nos Protocolos Administrativos nºs 6796/2016 e 7062/2016, anexados ao Protocolo Administrativo nº 4236/2016,

R E S O L V E

Retificar, ad referendum do Tribunal Pleno, o art. 2º da Resolução Administrativa nº 203/2016, para que assim passe a constar:

"Art. 2º No mesmo período indicado no artigo anterior, haverá plantão no 2º grau, para atendimento de casos emergenciais, na sede do Tribunal, conforme definido através de Portaria a ser expedida pela Presidência, bem como nas unidades abaixo relacionadas:

- Gabinete da Presidência;
- Gabinete da Vice-Presidência e Corregedoria;
- Diretoria-Geral;
- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Orçamento e Finanças;
- Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- Coordenadoria de Controle Interno;
- Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- Coordenadoria de Serviços Gerais;
- Coordenadoria de Material e Logística;
- Coordenadoria de Distribuição e Cadastramento Processual;
- Núcleo de Assessoramento Jurídico;
- Núcleo de Recurso de Revista;
- Núcleo de Folha de Pagamento;
- Seção de Licitações;
- Seção de Comunicação Social;
- Seção de Cerimonial;
- Seção de Saúde;
- Seção de Engenharia;
- Seção de Precatórios;
- Seção de Segurança e Inteligência Institucional".

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos
Anexo 3: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 576/2016.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o teor do Protocolo Administrativo nº 7397/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 1 1/2 (uma e meia) diárias ao Sr. FRANCISCO CARLOS FERREIRA DA CRUZ JÚNIOR, Analista Judiciário – Área Judiciária, FC-3, Matrícula nº 308161992, lotado na Vara do Trabalho de Bacabal, para viajar à cidade de Santa Inês, no período de 12 a 13 de dezembro de 2016, para o fim de realizar o inventário de bens móveis da Vara do Trabalho daquele município, nos termos da Portaria GP nº 1085/2016, conforme Formulário de Solicitação de Diárias (doc. 1 do PA nº 7397/2016).

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para os períodos de 12 a 13 de dezembro de 2016, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 4: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 577/2016.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o teor do Protocolo Administrativo nº 7424/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 1 1/2 (uma e meia) diárias ao Sr. DANILO AUGUSTO ALVES LEITE, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, para viajar à cidade de Pinheiro, no período de 30 de novembro a 1º de dezembro de 2016, para o fim de realizar o inventário de bens móveis da Vara do Trabalho daquele município, nos termos da Portaria GP nº 1085/2016, conforme Formulário de Solicitação de Diárias (doc. 1 do PA nº 7424/2016).

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 30 de novembro a 1º de dezembro de 2016, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 5: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 578/2016, São Luís, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DOTRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº02, de 04 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de

Diárias constante no doc. 01, do Protocolo SUAP nº 7311/2016,

Considerando o deferimento do pleito pelo Desembargador Presidente, conforme doc. 04,

R E S O L V E

Autorizar o pagamento de 3 (três) diárias ao Sr. Franciêdo Pereira da Luz, Técnico Judiciário – Área Administrativa, lotado na VT Balsas/MA, Matrícula Nº308161996, para viajar a cidade de Balsas/Imperatriz/Balsas/MA, em veículo do Tribunal, a fim de efetuar o traslado, no trecho Imperatriz/Balsas/Imperatriz, da Exma. Sra. Tália Barcelos Hortegal Braga, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, face à designação da referida magistrada para auxiliar na VT de Balsas/MA, atuando exclusivamente nos processos de suspeição do Juiz Titular, no período de 12/12 a 16/12/2016, conforme Portaria GP nº1063/2016.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante a Portaria GP nº871/2015 e Resolução Administrativa nº209/2015, para os períodos de 11/12 a 12/12/2016(1½ diária) e de 16/12 a 17/12/2016(1½ diária) , tendo em vista a distância a ser percorrida entre as cidades, conforme informações contidas no doc. 01, do referido protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Adriana Albuquerque de Brito

/mcm

Anexos
Anexo 6: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 575/2016.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o teor do Protocolo Administrativo nº 7211/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 1 1/2 (uma e meia) diárias ao Sr. EDVAN DE LIMA BRAGA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, FC-2, matrícula nº 30816757, lotado na Vara do Trabalho de Timon, para viajar à cidade de Caxias, no período de 6 a 7 de dezembro de 2016, para o fim de realizar o inventário de bens móveis da Vara do Trabalho daquele município, nos termos da Portaria GP nº 1085/2016, conforme Formulário de Solicitação de Diárias (doc. 1 do PA nº 7211/2016).

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 6 a 7 de dezembro de 2016, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 7: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 579/2016,

São Luís, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DOTRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. nº 2, de 04 de janeiro de 2016,

R E S O L V E:

Remover o servidor Gabriel Carvalho Simões, Técnico Judiciário, Área Administrativa, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente deste Tribunal, matrícula nº 308.16.1987, do Setor de Distribuição de Feitos do Fórum Manuel Alfredo Martins e Rocha para ter exercício na 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz/MA, com efeitos a contar de 15/12/2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

Adriana Albuquerque de Brito

/cgp/mcm

Anexos
Anexo 8: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 565/2016.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o teor do Protocolo Administrativo nº 7395/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 3 (três) diárias ao Sr. LEONILDO SOARES SANTOS, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-4, Matrícula nº 30816838, lotado na Vara do Trabalho de Pedreiras, para viajar à cidade de Bacabal, no período de 6 a 7 de dezembro de 2016, e Santa Inês, no período de 12 a 13 de dezembro de 2016, para o fim de realizar o inventário de bens móveis das VT's daqueles municípios, nos termos da Portaria GP nº 1085/2016, conforme Formulário de Solicitação de Diárias (doc. 1 do PA nº 7395/2016).

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para os períodos de 6 a 7 de dezembro de 2016 e de 12 a 13 de dezembro de 2016, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 9: Download

Secretaria do Tribunal Pleno
Resolução
Resolução Pleno
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 6690-2016

RESOLUÇÃO Nº 231, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 6690-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GVP nº 050/2016 que, ad referendum do Tribunal Pleno:

FARIAS, Desembargador Presidente 1-Concedeu o saldo de quatro dias de férias do Excelentíssimo Senhor JAMES MAGNO ARAÚJO deste Tribunal, referentes ao 1º período de 2016, a fim de ser usufruído de 25 a 28/11/2016;
2- Concedeu ao referido magistrado, trinta dias de férias, referentes ao 2º período de 2016, a fim de ser usufruído de 17/12/2016 a 15/01/2017;

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 10: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4532-2016

RESOLUÇÃO Nº 245, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 4532-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Ratificar a decisão exarada pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, James Magno Araújo Farias (doc. 29 do Protocolo Administrativo nº 4532/2016), inacolhendo a pretensão da Excelentíssima Senhora Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa, Juíza do Trabalho Substituta.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 11: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 4432-2016

RESOLUÇÃO Nº 244, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando a competência privativa dos Tribunais para organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, nos termos do art. 96, inciso I, alínea "b", da Constituição Federal;

Considerando o parágrafo único do art. 24 da Lei 11.416, de 15 de dezembro de 2006, que autoriza a transformação, sem aumento de despesa, das funções comissionadas e dos cargos em comissão, vedada a transformação de função em cargo ou vice-versa;

Considerando a necessidade de adequação da estrutura organizacional da Coordenadoria de Tecnologia

de Informação e Comunicações aos objetivos institucionais do Regional e ao Planejamento Estratégico desta Corte;
Considerando a Resolução Administrativa nº 174, de 28 de Julho de 2016, que regulamenta, no âmbito deste Regional, os critérios para substituição de cargos em comissão e funções comissionadas;
Considerando a necessidade de estabelecer as competências das unidades vinculadas à CTIC;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte Resolução Administrativa:

Art. 1º Redefinir a estrutura organizacional e competência da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC) e de suas unidades subordinadas.

CAPÍTULO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações tem a seguinte estrutura:

- I - Setor de Governança de TI (SGTI);
- II - Setor de Desenvolvimento de Sistemas (SDS);
- III - Setor de Infraestrutura Computacional (SIC);
- IV - Setor de Relacionamento com o Cliente (SRC);
- V - Seção de Apoio ao PJe-JT (SPJE);
- VI - Seção de Segurança da Informação (SSI).

§1º O organograma da CTIC está disposto no Anexo I.

§2º As funções de apoio técnico integrantes das unidades da CTIC estão discriminadas no Anexo II.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS

Art. 3º À Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC) compete:

- I - planejar, coordenar, organizar, orientar, supervisionar e decidir quanto à execução das atividades relativas à tecnologia da informação e das comunicações do Tribunal;
- II - realizar o planejamento setorial estratégico, tático e operacional da tecnologia da informação e das comunicações, formulação de objetivos a curto, médio e longo prazo e determinação de prioridades, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal através de um Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e das Comunicações, alinhado com o Plano Estratégico Institucional;
- III - formular e executar do orçamento de manutenção dos serviços de tecnologia da informação;
- IV - propor, promover e gerenciar as ações de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da CTIC junto a Escola Judicial;
- V - gerir contratos com fornecedores externos de soluções de tecnologia da informação;
- VI - prestar informações aos demais órgãos da Justiça do Trabalho da Administração Pública e especialmente à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- VII - zelar pela manutenção do patrimônio do Tribunal sob sua responsabilidade, mantendo o controle da movimentação e as condições adequadas de trabalho aos seus servidores;

Art. 4º Ao Setor de Governança da TIC compete:

- I - planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir processos e procedimentos que atendam às demais áreas de TIC, o suporte e implantação de normas e padrões nacionais e internacionais, suporte ao desenvolvimento de software através de engenharia de software e melhorias nos processos de TIC e a gestão do portfólio de TIC;
- II - realizar prospecção tecnológica visando as antecipações dos cenários estratégicos;
- III - realizar planejamento tático, visando alcançar os objetivos do planejamento estratégico;
- IV - elaborar cronogramas de execução para planos de ações e outras atividades solicitadas ao Setor de Governança de Tecnologia da Informação;
- V - apoiar na confecção do Planejamento Estratégico e o Plano Diretor de TIC;
- VI - medir e melhorar os processos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, de infraestrutura e suporte ao usuário em consonância com a implementação das mesmas e com auxílio dos serviços atendidos;
- VII - elaborar modelos descritivos de técnicas, normas e padrões, visando maximizar a utilização dos recursos da CTIC;
- VIII - definir e controlar dos níveis de serviços atendidos pela TIC;
- IX - avaliar as tendências de serviços, planejar e implantar melhorias;
- X - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de

natureza administrativa relativas à área de atuação da Coordenadoria de TIC;

XI - centralizar, avaliar, coordenar e entregar os projetos com sucesso dentro das competências da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (CTIC).

XII - disseminar e manter nas áreas de TIC quanto à adoção da metodologia de gerenciamento de projetos de tecnologia da informação e comunicações definida pelo Tribunal;

XIII - alinhar os projetos de TIC às estratégias do Tribunal;

XIV - padronizar e formalizar práticas, processos e operações de gerenciamento de projetos;

XV - apoiar os gerentes de projeto quanto ao uso da metodologia, da gestão de projetos e das ferramentas de gerenciamento;

XVI - garantir a qualidade dos projetos, suportando ações para a realização de entregas dentro do escopo, prazo e custos acordados com o demandante;

XVII -

aumentar o controle e a visibilidade sobre o portfólio de projetos;

XVIII - monitorar o desempenho dos projetos;

XIX - prover a melhoria contínua da gestão de projetos;

XX - promover a gestão de riscos em projetos.

XXI - apoiar o mapeamento, a documentação e a melhoria contínua dos processos de trabalho adotados na CTIC;

XXII -

zelar pela adoção dos processos de trabalho definidos em todas as áreas da CTIC;

Art. 5º Ao Setor de Desenvolvimento de Sistemas compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir as atividades de análise, especificação, desenvolvimento, implantação, manutenção e documentação de sistemas de processamento eletrônico de dados que atendam às áreas judiciárias e administrativas do Tribunal, de acordo com as diretrizes definidos pelo Setor de Governança de TIC;

II - efetuar estudos de viabilidade técnica e econômica para desenvolvimento de novos sistemas;

III - conduzir a implantação de novos projetos locais e projetos nacionais;

IV - efetuar o levantamento, junto aos usuários das áreas de sua competência, de informações necessárias à especificação de novos sistemas ou alteração dos sistemas existentes, propor soluções adequadas, indicando os recursos necessários;

V - projetar, definir, desenvolver, testar e implantar sistemas computadorizados bem como efetuar e testar alterações nos sistemas e bases de dados utilizados, para atender proposições dos usuários ou modificações conjunturais, regimentais ou legais, conforme processo de desenvolvimento de sistemas estabelecido;

VI - propor e efetuar alterações nos sistemas com base na evolução do ambiente operacional, linguagens de programação e sistemas gerenciadores de bancos de dados adotados;

VII - verificação da qualidade dos sistemas computacionais desenvolvidos e dos serviços oferecidos;

VIII - realizar o levantamento de informações necessárias à especificação de novos sistemas ou alteração dos sistemas existentes;

IX - emitir parecer sobre tempo estimado para atendimentos de incidentes/requisições;

X - manter visão geral sobre os incidentes/requisições do seu setor de apoio;

XI - alinhar a estratégia de resolução de incidentes e atendimentos de novas requisições com todo o setor;

XII - monitorar prazos de atendimento de incidentes (chamados) que chegam para sua área de apoio ao desenvolvimento e manutenção de sistemas;

XIII - monitorar prazos de atendimento de requisições (tarefas) de projetos em andamentos;

XIV - responsabilizar-se por manter atualizada a documentação dos incidentes/sistemas informatizados;

XV - monitorar o controle de versões dos sistemas produzidos;

XVI - responsabilizar-se por manter atualizada a documentação dos sistemas informatizados;

Art. 6º Ao Setor de Infraestrutura Computacional compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir a execução das atividades de instalação, adequação, monitoração, análise de desempenho e segurança dos equipamentos de computação utilizados no Tribunal e dos programas básicos que controlam seu funcionamento;

II - planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir todas as atividades referentes à gerência da rede computacional do Tribunal e manter a segurança da informação em TIC;

III - dar condições para manter seus servidores atualizados tecnologicamente em relação aos produtos de segurança lançados mercado e decidir pela utilização dos mesmos no Tribunal;

- IV - participar da elaboração de planos de segurança e de continuidade dos serviços de TIC;
- V - avaliar, selecionar, instalar e dar manutenção de equipamentos, programas e suprimentos de informática e comunicação de dados;
- VI - efetuar o levantamento de informações quanto aos requisitos para instalação, respectivamente, dos sistemas operacionais dos equipamentos e de seus componentes, dos equipamentos e programas de comunicação de dados e de conectividade e dos sistemas gerenciadores de bancos de dados;
- VII - efetuar a instalação, os testes, a adequação, a atualização e o controle dos respectivos equipamentos, dispositivos e programas, uma vez atendidos os recursos necessários;
- VIII - participar de estudos de alternativas tecnológicas relacionadas à atividade de sua competência com vistas à modernização tecnológica e ao aperfeiçoamento dos procedimentos;
- IX - monitorar, utilizando-se de ferramental específico, o desempenho dos respectivos equipamentos, dispositivos e programas com relação à velocidade, tempo de resposta em pesquisas, grau de precisão, taxa de utilização, integração e demanda por recursos;
- X - detectar ocorrências de falhas, interferências e interrupções no funcionamento de equipamentos, dispositivos e programas, registrar tais ocorrências, identificar as causas e dar a solução adequada;
- XI - manter atualizada a documentação técnica dos programas, registrando as modificações efetuadas, de acordo com as normas e padrões vigentes;
- XII - elaborar mecanismos de proteção contra perda, violação e acesso não autorizado às informações armazenadas ou transmitidas e de cópia de segurança e recuperação dos programas e arquivos;
- XIII - análise, instalação, identificação, documentação, monitoramento e configuração de equipamentos de circuitos de rede lógica;
- XIV - administrar e controlar os acessos às bases de dados, promovendo disponibilidade, segurança, integridade e desempenho;
- XV - atuar como regulador do uso de boas práticas no uso e administração dos ativos de Infraestrutura;
- XVI - executar atividades planejadas em implantação de projetos e atualização de sistemas;
- XVII - monitorar e zelar pelo bom funcionamento da infraestrutura e dos links de comunicação de dados entre as unidades organizacionais do TRT;
- Art. 7º À Seção de Apoio ao PJe-JT compete:
- I - planejar, coordenar, controlar, orientar e dirigir a execução das atividades relacionadas ao Sistema PJe-JT e suas ferramentas satélites;
- II - auxiliar magistrados, servidores, advogados e partes para a correta utilização do PJe-JT, em consonância com o Direito Processual Trabalhista, alinhado às diretrizes fornecidas pelo CSJT;
- III - promover o treinamento e a atualização de usuários multiplicadores;
- IV - efetuar a análise e homologação das novas versões do Sistema PJe-JT disponibilizadas pelo CSJT;
- V - conduzir e participar das implantações de novas versões do Sistema PJe-JT disponibilizadas pelo CSJT;
- VI - emitir pareceres para subsidiar a atuação das Varas, e Gabinetes do Regional;
- VII - assessorar a Corregedoria durante as correições;
- VIII - estudar, planejar, coordenar e orientar usuários, quanto o funcionamento e a integração do PJe-JT com os sistemas correlatos;
- IX - analisar e solucionar os incidentes que envolvem o sistema PJe-JT;
- X - responder a consultas diversas acerca de informações não fornecidas pelo sistema;
- XI - detectar proativamente possíveis erros, minimizando o impacto dos defeitos do sistema neste Regional;
- XII - participar na elaboração de soluções para problemas que impactam o sistema a nível nacional (apoio a sustentação nacional);
- Art. 8º À Seção de Segurança da Informação compete:
- I - zelar pela integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados sob a responsabilidade da CTIC, com base em normas de segurança de informação vigentes;
- II - prover políticas, ações e soluções de segurança que agreguem valor aos serviços prestados, pautadas na conscientização e no comprometimento de seus servidores para com a preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade das informações, a segurança nas operações e a excelente imagem perante a sociedade;
- III - elaborar um Plano Estratégico de Segurança da Informação, com base nas definições estratégicas estabelecidas pelo Comitê de Segurança da Informação;
- IV - coordenar as ações do Plano Estratégico de Segurança da Informação e dos projetos a ele

relacionados;

V - coordenar a Gestão do Plano de Continuidade do Negócio;

VI - coordenar a Gestão de Riscos em Segurança da Informação, visando minimizar os riscos associados à informação, apresentando as medidas de segurança necessárias;

VII - coordenar a Gestão de Vulnerabilidades em TIC, visando a detecção, remoção e controle de vulnerabilidades;

VIII - gerenciar as ações necessárias na ocorrência de incidentes de Segurança da Informação, coordenando a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação (ETRI);

IX - emitir relatórios sobre o uso dos recursos de tecnologia, apontando irregularidades, não conformidades na utilização e incidentes de segurança tecnológica;

X - gerir a Política de Segurança da Informação e as normas a ela relacionadas;

XI - apoiar o Comitê de Segurança da Informação na elaboração das normas e procedimentos relativos à segurança da informação;

XII - fornecer subsídios para as atividades do Comitê de Segurança da Informação;

XIII - indicar eventual necessidade de promover palestras e treinamentos para conscientização dos usuários e atualização das ações de segurança, apoiando sua realização;

XIV - realizar análises de risco periódicas no que tange à tecnologia, ambientes, processos e pessoas, reportando os resultados ao Comitê de Segurança da Informação;

XV - realizar auditorias, quando necessário, com emissão de relatórios sobre o uso dos recursos de tecnologia, apontando irregularidades e não-conformidades na utilização, quando estas existirem;

XVI - atuar de forma coordenada com outras áreas nos assuntos relativos à Segurança da Informação;

XVII -

informar ao Comitê de Segurança da Informação nível de segurança alcançado nos ambientes tecnológicos, por meio de relatórios gerenciais provenientes das análises de risco e incidentes de segurança tecnológica;

Art. 9º Ao Setor de Relacionamento com o Cliente compete:

I - prestar assistência aos usuários das soluções de TIC, atendendo ou encaminhando para as áreas especializadas as solicitações dos usuários, orientar o uso dos equipamentos, programas e sistemas administrativos e jurídicos formalmente disponibilizados pelo Tribunal;

II - zelar pela excelência no atendimento prestado aos usuários dos recursos de TIC disponibilizados pelo Tribunal;

III - mediar e facilitar a comunicação entre os usuários e os responsáveis técnicos pelos serviços de TIC;

IV - prestar assistência aos usuários internos e externos no uso das soluções de TIC, orientando-os na correta utilização dos equipamentos, programas e sistemas administrativos e jurídicos formalmente disponibilizados pelo Tribunal;

V - propor normas e padronizações, com bases nos princípios e normas publicadas pelo Setor de Governança de TIC;

VI - aferir o correto registro dos chamados e encaminhar mensalmente à Coordenadoria de TIC relatórios sobre os chamados recebidos;

VII - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à área de atuação do Setor;

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 11 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

ANEXO I - ORGANOGRAMA DA CTIC

ANEXO II - FUNÇÕES DE APOIO TÉCNICO

Função	Unidade Vinculada
Apoio a Gestão de Projetos e Qualidade de Processo	Setor de Governança de TIC
Apoio de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos	Setor de Desenvolvimento de Sistemas
Apoio de Desenvolvimento de Sistemas Judiciais	Setor de Desenvolvimento de Sistemas
Apoio de Infraestrutura	Setor de Infraestrutura Computacional
Apoio PJE Negocial	Seção de Apoio ao PJE-JT
Apoio PJE Sustentação	Seção de Apoio ao PJE-JT

Anexos

Anexo 12: [Download](#)**SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 5798-2016

RESOLUÇÃO Nº 242, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5798-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte Resolução Administrativa:

“Aprovar as Atas de Correição Ordinária do Fórum Manoel Alfredo, 1ª e 2ª Varas do Trabalho de Imperatriz-MA, Vara do Trabalho de Estreito-MA e Vara do Trabalho de Caxias-MA, sob a coordenação da Excelentíssima Senhora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro, Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 13: [Download](#)**SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO**

Protocolo nº 5817-2016

RESOLUÇÃO Nº 238, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o art. 73, I, da Lei Complementar nº 35/1979, a Resolução nº 64/2008 do CNJ, o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno e, ainda, a Resolução Administrativa nº 154/2016, ambos deste Regional;

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5817/2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Deferir ao Excelentíssimo Senhor ANTÔNIO DE PÁDUA MUNIZ CORREA, Juiz Titular da 1ª Vara do Trabalho de São Luís, afastamento para participar do módulo do curso de Mestrado e Doutorado em Ciências Jurídicas, ministrado pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL), no período de 30/1 a 28/2/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 14: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 7005-2016

RESOLUÇÃO Nº 240, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira, Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 7005/2016,

RESOLVE baixar, por maioria de votos, vencido o Desembargador José Evandro de Souza, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 1068/2016 que, ad referendum do Tribunal Pleno, concedeu ao Excelentíssimo Senhor SAULO TARCISIO DE CARVALHO FONTES, Juiz Titular da 2ª Vara do Trabalho de São Luís, o afastamento de suas atividades jurisdicionais, a partir de 1/1/2017, para exercício do mandato classista de Presidente da AMATRA XVI - Associação dos Magistrados do Trabalho da 16ª Região, com fundamento no artigo 73, III, da Lei Orgânica da Magistratura Nacional – LOMAN.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 15: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 886-2016

RESOLUÇÃO Nº 246, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira, Considerando o art. 95, I, da Constituição Federal, os arts. 22, II, “c”, e 25, ambos da Lei Complementar nº 35/79, a Resolução Administrativa nº 217/2013 deste Regional e o Ato Conjunto CGJT/ENAMAT nº 001/2013;

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 886-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Deferir o vitaliciamento à Excelentíssima Senhora THEANNA DE ALENCAR BORGES, no cargo de Juíza do Trabalho Substituta do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, nos termos da RA nº 217/2013 deste Regional.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 16: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 6742-2016

RESOLUÇÃO Nº 236, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 6742-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de trinta dias de licença para tratamento de saúde da Excelentíssima Senhora JUACEMA AGUIAR COSTA, Juíza Titular da 6ª Vara do Trabalho de São Luís-MA, no período de 18/11 a 17/12/2016.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)
)

Anexos

Anexo 17: [Download](#)

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 6911-2016

RESOLUÇÃO Nº 232, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho (sem voto), Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 6911-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 1073/2016 que, concedeu ad referendum do Tribunal Pleno, o saldo de dez dias de férias ao Excelentíssimo Senhor GERSON DE OLIVEIRA COSTA FILHO, Desembargador deste Tribunal, referentes ao 1º período de 2016, a fim de ser usufruído de 13 a 22/12/2016.

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos

Anexo 18: [Download](#)

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 6755-2016

RESOLUÇÃO Nº 234, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 6755-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 1070/2016, que concedeu, ad referendum do Tribunal Pleno, o saldo de doze dias de férias ao Excelentíssimo Senhor NELSON ROBSON COSTA DE SOUZA, Juiz Titular da 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz, referentes ao 1º período de 2013, a fim de ser usufruído de 21/11 a 02/12/2016.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto

(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 19: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5544-2016

RESOLUÇÃO Nº 241, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5544-2016;

RESOLVE baixar, por maioria, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 1022/2016, que declarou, ad referendum do Tribunal Pleno, a vacância do cargo da carreira de Técnico Judiciário - Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, ocupado por FILIPE RAPHAEL VIANA BARROS SANTOS, em virtude de posse em outro cargo inacumulável, com efeitos a contar de 26/9/2016, nos termos do artigo 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/90.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 20: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 7222-2016

RESOLUÇÃO Nº 243, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 7222-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte Resolução Administrativa:

“Aprovar as Atas de Correição Ordinária da Vara do Trabalho de Timon-MA, Vara do Trabalho de São João dos Patos-MA, Vara do Trabalho de Balsas-MA, Vara do Trabalho de Barreirinhas-MA, Vara do Trabalho de Presidente Dutra-MA e Vara do Trabalho de Barra do Corda-MA, sob a coordenação da Excelentíssima Senhora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro, Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 21: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 5827-2016

RESOLUÇÃO Nº 239, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na

presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,
Considerando o art. 73, I, da Lei Complementar nº 35/1979, a Resolução nº 64/2008 do CNJ, o art. 19, inciso XIII, do Regimento Interno e, ainda, a Resolução Administrativa nº 154/2016, ambos deste Regional;
Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 5827/2016,

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Deferir à Excelentíssima Senhora ANGELINA MOREIRA DE SOUSA COSTA, Juíza do Trabalho Substituta lotada na 3ª Vara do Trabalho de São Luís, afastamento para participar dos módulos do Curso de Mestrado e Doutorado em Ciências Jurídicas, ministrado pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL), nos períodos de 23/1 a 22/2/2017 e 10/7 a 9/8/2017.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 22: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 6768-2016

RESOLUÇÃO Nº 233, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 6768-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Referendar a Portaria GP nº 1071/2016, que suspendeu, ad referendum do Tribunal Pleno, no período de 21/11 a 2/12/2016, por imperiosa necessidade de serviço, as férias do Excelentíssimo Senhor PAULO FERNANDO DA SILVA SANTOS, Juiz do Trabalho Substituto, referentes ao 1º período de 2016, anteriormente marcadas para 17/11 a 16/12/2016, ficando o saldo de doze dias para ser usufruído de 17 a 28/4/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 23: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 6741-2016

RESOLUÇÃO Nº 235, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o disposto no art. 69, inciso I, da Lei Complementar nº 35/1979;

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 6741-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade de votos, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“Homologar o pedido de dez dias de licença para tratamento de saúde da Excelentíssima Senhora ELBIA LIDICE SPENSER DOWSLEY, Juíza do Trabalho Substituta, lotada na 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz, no período de 18 a 27/11/2016.”
Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto

(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 24: Download

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

Protocolo nº 6485-2016

RESOLUÇÃO Nº 237, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

O Tribunal Regional do Trabalho da Décima Sexta Região, em Sessão Extraordinária, hoje realizada, na presença dos Excelentíssimos Senhores Desembargadores Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro (Vice-Presidente e Corregedora, no exercício da Presidência), Américo Bedê Freire, José Evandro de Souza, Gerson de Oliveira Costa Filho, Ilka Esdra Silva Araújo e Luiz Cosmo da Silva Júnior e do representante do Ministério Público, o Excelentíssimo Senhor Roberto Magno Peixoto Moreira,

Considerando o inteiro teor do Protocolo nº 6485-2016;

RESOLVE baixar, por unanimidade, a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

“

Referendar o Despacho GP, que deferiu ad referendum do Tribunal Pleno, à Excelentíssima Desembargadora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA,

o afastamento para participar do Curso de Mestrado e Doutorado em Ciências Jurídicas, concedido através da RA 89/2015, ministrado pela Universidade Autónoma de Lisboa - UAL, na cidade de Lisboa-Portugal, no período de 30/1 a 28/2/2017.”

Por ser verdade, DOU FÉ.

FRANCISCO DAS CHAGAS MUNIZ RABELO
Secretário do Tribunal Pleno substituto
(assinada digitalmente)

Anexos
Anexo 25: Download

Secretaria da Corregedoria Aviso/Comunicado NOTIFICAÇÃO CORREGEDORIA REGIONAL

PEDIDO DE PROVIDÊNCIA N.º 0002200-52.2016.5.16.0000
REQUERENTE: MANOEL ANTONIO XAVIER

NOTIFICAÇÃO

Pelo presente, fica notificado o requerente Manoel Antonio Xavier(OAB/MA 4444), para tomar conhecimento da decisão proferida nos autos do Pedido de Providência n.º 0002200-52.2016.5.16.0000, a seguir transcrito: “julgado, conforme decisão juntada às fls. 23/25, restam prejudicadas as alegações do requerente. Após cumpridas as determinações da referida decisão, arquivem-se os autos. São Luís (MA), 06 de dezembro de 2016. (assinado digitalmente) Des. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.”

São Luís (MA), 16 de dezembro de 2016.

(assinado digitalmente)
Adriana Ramos Viana
Técnico Judiciário
(Mat. 30816954)

Certifico que a notificação supra
circulou no DEJT no dia ____/____/____.

AnexosAnexo 26: [Download](#)**ÍNDICE**

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Diretoria Geral	2
Portaria	2
Portaria	2
Secretaria do Tribunal Pleno	6
Resolução	6
Resolução Pleno	6
Secretaria da Corregedoria	18
Aviso/Comunicado	18
NOTIFICAÇÃO	18



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2129/2016

Data da disponibilização: Terça-feira, 20 de Dezembro de 2016.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1097/2016

São Luís, 19 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7344/2016

R E S O L V E

1-Dispensar JOELMA LOPES, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161929, da função comissionada FC-01 - Secretária, vinculada à 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz e designá-la para exercer FC-02 - Secretária, vinculada à referida vara;

2-Designar RAISSA DE SOUSA LIMA RODRIGUES LEAL, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161944, para exercer a função comissionada FC-01 - Secretária, vinculada à 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz;

3-Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 1º/1/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1098/2016

São Luís, 19 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7332/2016

R E S O L V E

1-Exonerar TÂNIA MARIA MATOS BRITO DE SOUSA, Analista Judiciário, Área Judiciária do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816885, do cargo comissionado CJ-03 - Assessor, vinculado ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza;

2-Dispensar VALERIA MORAIS MARQUES, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161746, da função comissionada FC-05 - Chefe de Gabinete, vinculada ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza e nomeá-la para exercer o cargo comissionado CJ-03 - Assessor, vinculado ao referido Gabinete;

3-Dispensar PATRÍCIA PATROCÍNIO ABREU, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161751, da função comissionada FC-05 - Assistente de Gabinete, vinculada ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza e designá-la para exercer a função comissionada FC-05 - Chefe de Gabinete, vinculada ao referido Gabinete.

4-Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 9/1/2017.
Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos

Anexo 2: [Download](#)

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1099/2016

São Luís, 19 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7404/2016

R E S O L V E

1-Dispensar ANTONIO CARLOS LAGES MONTE JUNIOR, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161339, da função comissionada FC-03 - Assistente Administrativo, vinculada ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza e designar NATHIELLY CAVALCANTI MARTINS SALES ROCHA, Técnico Judiciário, Área Administrativa do TRT da 7ª Região, removida para este Tribunal, matrícula nº 308161787, para exercer a referida função;

2-Dispensar KARINA MARIA CARVALHO CASTRO, Analista Judiciário, Área Judiciária do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816777, da função comissionada FC-05 - Assistente de Gabinete, vinculada ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza e designar ANTONIO CARLOS LAGES MONTE JUNIOR, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161339, para exercer a referida função;

3-Dispensar WANDA CRISTINA COSTA PORTO, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816948, da função comissionada FC-05 - Assistente de Gabinete, vinculada ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza e designar ANDRÉA DOS REIS SANTOS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 308161713, para exercer a referida função;

4-Designar TANIA MARIA MATOS BRITO DE SOUSA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro

Permanente deste Tribunal, matrícula nº 30816885, para exercer a função comissionada FC-05- Assistente de Gabinete, vinculada ao Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza.

5-Esta Portaria produzirá efeitos a contar de 9/1/2017.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgr

Anexos
Anexo 3: Download

Secretaria da Corregedoria

Ata

Ata de Correição

ATA DE CORREIÇÃO

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA DA 3ª VARA DO TRABALHO DE
SÃO LUÍS (MA)
-ANO 2016-
Processo Administrativo n.º 6311/2016

Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesseis, sob a orientação da Excelentíssima Senhora Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, iniciaram-se os trabalhos de Correição Ordinária na 3ª Vara do Trabalho de São Luís (MA), 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, sendo a equipe correcional, composta pelos integrantes a seguir nominados, recepcionada pelo Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Titular Manoel Lopes Veloso Sobrinho, pelo Diretor de Secretaria Carlos Simeão Silva Santos e demais servidores.

1 DA EQUIPE CORRECIONAL

NOME	CARGO
Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro	Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora Regional
Noredim Oliveira Reuter Ribeiro Neto	Secretário da Corregedoria Regional
Wellington Bringel de Almeida	Técnico Judiciário - Área Administrativa
Viviane Tabosa Neves	Técnico Judiciário - Área Administrativa
Paulo Henrique de Oliveira Nóbrega	Técnico Judiciário - Área Administrativa
Gilvan Pessoa Costa Júnior	Analista Judiciário - Área Administrativa
Iara Dubiraci Campelo Carvalho	Servidora Requisitada
Diocil Nogueira Sousa	Agente de Segurança Judiciária
Luís de Moura Silva Filho	Agente de Segurança Judiciária
Tiago Martins Moraes	Motorista

2 DO ÓRGÃO CORRECIONADO

Situada nas dependências do Fórum Astolfo Serra, localizado à Avenida Senador Vitorino Freire, s/n.º, bairro Areinha, município de São Luís (MA), CEP 65030-901, a Vara do Trabalho correicionada foi criada pela Lei n.º 8.432 de 11 de junho de 1992, possuindo linha telefônica de n.º (98) 2109-9527 e endereço eletrônico vt3slz@trt16.jus.br.

3 DA JURISDIÇÃO

A jurisdição da Vara correicionada alcança os Municípios maranhenses de São Luís, Alcântara, Bacabeira, Paço do Lumiar, Raposa, Rosário, Santa Rita e São José de Ribamar.

4 DA CIÊNCIA SOBRE A CORREIÇÃO

O Edital n.º 036/2016, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 04 de novembro de 2016, registrou que a Correição em referência se realizaria no período de 12 a 16/12/2016. Foram devidamente cientificados o Juízo da 3ª Vara do Trabalho de São Luís, o Ministério Público do Trabalho, a Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Maranhão e a AMATRA XVI.

5 DA METODOLOGIA DE TRABALHO

Considerando que todas as estatísticas das Varas do Trabalho deste Regional são obtidas, atualmente, por meio do Sistema e-Gestão, que, inclusive, já se encontra habilitado para extração dos dados oriundos do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT), a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora entendeu por bem esclarecer, de início, que todas as informações de caráter estatístico a serem registradas nesta Ata de Correição serão colhidas exclusivamente através do aludido Sistema.

Diante desse cenário, os trabalhos correccionais na Unidade em referência obedeceram à seguinte metodologia: análise dos relatórios extraídos do Sistema e-Gestão; verificação das rotinas das Varas do Trabalho pelo Sistema de Acompanhamento Processual Trabalhista da 1ª Instância (SAPT1) e pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT); averiguação, in loco, de documentos, procedimentos e instalações físicas; análise processual por amostragem e coleta de informações prestadas pelo Diretor de Secretaria e demais servidores.

Ao se proceder à análise processual, restaram examinados tanto processos físicos, como eletrônicos, em tramitação no Juízo, com especial atenção àqueles que eventualmente figuraram como objeto de denúncia ou pedidos de providências junto à Corregedoria e/ou Ouvidoria. Finalizados os trabalhos, a equipe correccional, sob a orientação da Excelentíssima Senhora Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro, analisou 86 (oitenta e seis) processos, físicos e eletrônicos, sendo que desse total 39 (trinta e nove) receberam "Despachos Correccionais".

6 DOS JUÍZES E DO QUADRO FUNCIONAL

6.1 Juízes

O Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Manoel Lopes Veloso Sobrinho exerce a titularidade da Vara correccionada desde 24/03/2014, conforme Resolução Administrativa n.º 55/2014.

Sobre férias, licenças e afastamentos, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas prestou as seguintes informações em relação a este:

- Férias: de 01 a 30.04.2015; de 16 a 30.07.2015; de 01 a 15.11.2015; de 01 a 30.03.2016; de 18.07 a 16.08.2016; de 13.10 a 11.11.2016.

- Licenças e Afastamentos:

- De 06 a 08/05/2015: para participar do I Encontro Nacional de Efetividade da Execução Trabalhista, realizado na cidade de Brasília (DF);
- De 21 a 24/06/2015: para participar do 55º Congresso Brasileiro de Direito do Trabalho - LTR, realizado na cidade de São Paulo (SP);
- De 17 a 21/08/2015: para participar do Programa Caravana da Liberdade, realizado nas cidades de Codó (MA) e Peritoró (MA);
- De 30/09 a 03/10/2015: para participar da I Jornada Jurídica da Magistratura do Trabalho do TRT da 16ª Região, realizada na cidade de Barreirinhas (MA);
- Convocação para o TRT no dia 03.08.2016;
- Convocação para o TRT no dia 30.08.2016;
- Convocação para o TRT no dia 31.08.2016;
- De 10 a 11/10/2016: para participar do I Workshop de Efetividade da Execução Trabalhista, no TST, em Brasília-DF.

Também atua na Vara Correccionada a Excelentíssima Senhora Juíza do Trabalho Substituta Angelina Moreira de Sousa Costa, desde 07/01/2014 até a presente data, conforme Portaria GP n.º 5/2014.

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas prestou as seguintes informações em relação a esta:

- Férias: de 02 a 12.03.2015; de 14 a 31.03.2015; de 20.08 a 14.09.2015; de 16 a 19.11.2015; dia 20.11.2015; de 04 a 26.04.2016 e de 12 a 18.09.2016.

- Licenças e Afastamentos:

- De 10 a 12/02/2015: para participar do II Encontro Nacional de Precatórios, realizado na cidade de São Paulo (SP);
- De 26 a 29/05/2015: para ministrar a palestra "Poder Judiciário e Inclusão do Mercado de Trabalho", na cidade de Pedreiras (MA);
- De 08 a 14/07/2015: licença para tratamento de saúde;
- De 16 a 19/08/2015: para participar do Curso de Formação Continuada de Magistrados, realizado na cidade de Brasília (DF);
- De 30/09 a 03/10/2015: para participar da I Jornada Jurídica da Magistratura do Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, realizada na cidade de Barreirinhas (MA);
- De 22 a 25/11/2015: participar do curso de Atualização em Direito Processual Civil, em São Paulo-SP;
- De 24 a 25/02/2016: para auxiliar na 5ª VT de São Luís;
- De 04 a 06.05.2016: para auxiliar na 5ª VT de São Luís;
- De 10 a 11.05.2016: para exercer a titularidade da 2ª VT de São Luís;
- Dia 13/06/2016: para auxiliar na 1ª VT de São Luís;
- De 13 a 17/06/2016: para exercer a titularidade da VT de Chapadinha;
- De 04 a 08/07/2016: para exercer a titularidade da VT de Barreirinhas;
- De 11.07 a 09/08/2016: para cursar o III Módulo de Mestrado e Doutorado em Ciências Jurídicas em Lisboa/Portugal;
- De 26 a 28/08/2016: para participar do Fórum Nacional do Processo do Trabalho, em Belo Horizonte-MG;
- De 29/08 a 02/09/2016: para auxiliar na VT de Estreito.

Encontra-se igualmente vinculado à Vara Correccionada o Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Substituto Carlos Gustavo Brito Castro, desde 14/08/2012 até a presente data, conforme Portaria GP n.º 774/2012.

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas prestou as seguintes informações em relação a este:

- Férias: não há registro de férias no período.

- Licenças e Afastamentos:

- De 02/01/2014 a 31/12/2015: para exercer o cargo de Juiz Auxiliar da Presidência do TRT da 16ª Região;
- De 16 a 18/02/2016: exercer a titularidade da VT de Caxias;
- De 25 a 29/04/2016: exercer a titularidade da VT de Açailândia;

- De 01 a 13/05/2016: exercer a titularidade da VT de Timon;
- De 20 a 22/06/2016: para participar do 55º Congresso Brasileiro de Direito do Trabalho – LTr, em São Paulo-SP;
- De 22 a 26/08/2016: para auxiliar na VT de Estreito;
- De 03 a 14/10/2016: para auxiliar na 2ª VT de São Luís;
- De 19 a 21/10/2016: para exercer a titularidade da 2ª VT de São Luís.

Foram, ainda, designados para exercer a titularidade ou auxiliar a Vara correccionada os seguintes Magistrados:

- Ives Seidel de Souza Costa, de 07 a 09.01.2015 (auxiliar);
- Gabrielle Amado Boumann, de 27 a 31.03.2015 (auxiliar);
- Lucas Silva de Castro, de 27 a 28.03.2015 (auxiliar);
- Tália Barcelos Hortegal Braga, de 06 a 11.03.2015 (auxiliar); de 13 a 16.04.2015 (auxiliar); 22.04.2015 (auxiliar); 23.04.2015 (auxiliar); de 29 a 30.04.2015 (auxiliar); de 09 a 11.09.2015 (auxiliar);
- Theanna de Alencar Borges, dia 25.04.2016 (Auxiliar);
- Guilherme José Barros da Silva, de 14 a 15.09.2015 (auxiliar); 12 a 13.11.2015 (Presidir);
- Ângela Ribeiro de Jesus Almada Lima, de 04 a 05.11.2015 (Auxiliar); 28 a 29.03.2016 (Auxiliar); 01.04.2016 (Auxiliar);
- Jedson Marcos dos Santos Miranda, a partir de 13.10.2016 (Auxiliar).

6.2 Assiduidade e Residência na sede da Vara

Conforme determina o art. 17 c/c art. 26, inciso II, da Consolidação dos Provedimentos da CGJT, o Juiz Titular é assíduo, comparecendo, regularmente, à Unidade, e mantém residência na cidade sede da Vara Trabalhista.

6.3 Quadro Funcional

A relação nominal dos servidores da 3ª Vara do Trabalho de São Luís (MA), com os respectivos cargos, formação profissional e funções comissionadas, é a seguinte:

SERVIDORES			
Nome	Escolaridade	Cargo	Função
Carlos Simeão Silva Santos	Ensino Superior - Letras	Diretora de Secretaria (Técnico Judiciário - Área Administrativa – Especialidade Apoio de Serviços Diversos)	CJ-3
Aline Lopes Ruas de Oliveira Rosa	Ensino Superior - Direito	Analista Judiciário - Área Judiciária	-
Bruno Italo Sousa Pinto			FC-5
Ronnie Márcio Duarte			FC-5
Glennnda Adyanne Gomes M. Silva	Ensino Superior - Direito	Analista Judiciário - Área Judiciária (Permutada do TRT da 3ª Região)	-
Cléber Silva Pereira	Ensino Superior - Direito	Analista Judiciário - Área Administrativa	FC-4
Alessandra Vaz Barros	Ensino Superior - Engenharia Civil	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-4
Daniel de Matos Dantas	Ensino Superior – Direito		-
José Hilmar Alcântara Ribeiro	Ensino Superior - Engenharia Elétrica		FC-4
Nilton Celso Costa de Souza	Ensino Superior - Direito		FC-5
Rejane Karina Anceles Lima	Ensino Superior - Desenho Industrial		FC-4
Marconi Cláudio Reis Freire	Ensino Médio		Técnico Judiciário - Área Administrativa – Especialidade Apoio de Serviços Diversos
TERCEIRIZADOS			
Nome	Cargo		
Claudeci Mendes Silva Cutrim	Serviços Gerais		

Observações:

- A servidora Lorena Soares Dourado foi removida para a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações em 01/02/2015.
- O servidor Francisco de Assis de Melo Lopes foi removido para o Núcleo de Recurso de Revista em 15/10/2015.
- A servidora Andrea dos Reis Santos foi removida para o Gabinete do Desembargador José Evandro de Souza em 22/10/2015.
- O servidor Gutemberg Pereira Vidal Santos foi removido para a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações em 02/02/2015.
- A servidora Isanilda Rodrigues Dias foi removida para a Seção de Cerimonial em 26/01/2015.

6.4 Relação Servidores x Movimentação Processual (Resolução n.º 63 do CSJT)

CLASSE	PROCESSOS RECEBIDOS/MÉDIA 2013 A 2015	N.º DE SERVIDORES*	MÉDIA DE PROCESSOS POR SERVIDOR
VI	2013	12	167,75

*Excluindo-se servidores ocupantes do cargo Analista Judiciário – Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal

A Resolução de n.º 63/2010-CSJT, no que se refere à lotação, estabelece que as Varas Trabalhistas que receberam, na média dos 03 (três) anos anteriores ao exercício presente, entre 2.001 (dois mil e um) a 2.500 (dois mil e quinhentos) processos deverão ter o seu quadro de pessoal composto por 15 (quinze) a 16 (dezesesseis) servidores. Nesse contexto e considerando que a Vara correicionada possui 12 (doze) servidores, tem-se que o seu quadro funcional se encontra incompleto.

7 DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO

7.1 Pendentes de Finalização em Outubro/2016

FASE DE CONHECIMENTO	FASE DE LIQUIDAÇÃO	FASE DE EXECUÇÃO	CARTAS PRECATÓRIAS E DE ORDEM	TOTAL
3.573	845	3.178	209	7.805

Fonte: Sistema e-Gestão

7.2 Fase de Conhecimento

FASE DE CONHECIMENTO	ESTATÍSTICAS ANUAIS (RESOLUÇÃO N.º 76/2009)	
	2014	2015
Casos Novos de Conhecimento	1.921	1.774
Casos Pendentes de Conhecimento do Ano Anterior	3.220	3.817
Processos Baixados de Conhecimento	1.279	2.880
Taxa de Congestionamento	75,12%	48,49%

Fonte: Sistema e-Gestão

A taxa de congestionamento indicada pelo gráfico acima leva em consideração o total de casos novos (processos autuados excluídas as cartas precatórias e as execuções fiscais) que ingressaram na fase de conhecimento (TCN), os casos baixados (TPJB) e o estoque pendente ao final do exercício anterior ao período base (TCP), utilizando a fórmula $1 - (TPJB / (TCN + TCP))$, indicada pelo Conselho Nacional de Justiça.

Como se observa, em 2015 a Vara correicionada teve o percentual da taxa em exame reduzido para 48,49%, ocupando a 13ª colocação entre as Unidades deste Regional, conforme dados colhidos do Sistema E-Gestão, cumprindo a meta 10 do TRT da 16ª Região, consistente em reduzir a taxa de congestionamento na fase de conhecimento para 40% (quarenta por cento), ou menos, até 2020, de modo gradativo com o parâmetro de 50% ou menos em 2015, conforme item 12.2.1.

7.3 Fase de Liquidação

PROCESSOS PENDENTES DE LIQUIDAÇÃO	2015	Outubro/2016
Por cálculos	519	502
Por artigos	00	00
Por arbitramento	00	00
Total	519	502

Fonte: Sistema e-Gestão

7.4 Fase de Execução

FASE DE EXECUÇÃO	ESTATÍSTICAS ANUAIS (RESOLUÇÃO N.º 76/2009)	
	2014	2015
Casos Novos de Execução	368	528
Casos Pendentes de Execução do Ano Anterior	3.764	3.568
Processos Baixados de Execução	549	1.006
Taxa de Congestionamento	86,71%	75,44%

Fonte: Sistema e-Gestão

A taxa de congestionamento indicada pelo gráfico acima leva em consideração o total de casos novos que ingressaram na fase de execução (TCN), os casos baixados (TPJB) e estoque pendente ao final do período anterior ao período base (TCP), utilizando a fórmula "1 - (TPJB / (TCN + TCP)", indicada pelo Conselho Nacional de Justiça.

Como se verifica, em 2015 a Vara correicionada apresentou o percentual da taxa em exame reduzido para 75,44%, encontrando-se, atualmente, na 7ª colocação entre as Unidades que integram este Regional, descumprindo a meta 13 estabelecida pelo TRT da 16ª Região, consistente em reduzir a taxa de congestionamento na fase de execução para 60% (sessenta por cento), ou menos, até 2020, de modo gradativo com o parâmetro de 70% ou menos em 2015, conforme item 12.2.3.

Necessário registrar, ainda, que, em relação à execução de créditos exclusivamente previdenciários, constatou-se, na remessa relativa ao mês de outubro/2016 do Sistema e-Gestão, a existência de 14 (quatorze) processo em tramitação.

7.5 Incidentes Processuais

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO	OPOSTOS	CONCLUSOS	JULGADOS	PREJUD.	PENDENTES 12/2015	PENDENTES 10/2016
	151	217	176	04	102	81

Fonte: Sistema e-Gestão

FASE DE LIQUIDIFICAÇÃO/ EXECUÇÃO	RECEBIDOS	CONCLUSOS	JULGADOS	BAIXADOS	PENDENTES 12/2015	PENDENTES 10/2016
Impugnações a Sentença de Liquidação	01	02	04	00	03	04
Embargos a Execução	78	38	47	00	50	48
Embargos à Arrematação	01	01	01	00	00	00
Embargos à Adjudicação	00	00	00	00	00	00
Exceções de Pre-Executividade	15	10	08	00	16	22

Fonte: Sistema e-Gestão

OUTROS INCIDENTES	REQUERIDOS/ ARGUIDOS	CONCLUSOS	DECIDIDAS	PREJUD.	PENDENTES 12/2015	PENDENTES 10/2016
Antecipações de Tutela	220	127	115	00	141	191
Exceções de Incompetência	18	00	01	00	15	13

Fonte: Sistema e-Gestão

7.6 Cartas Precatórias

RECEBIDAS	DEVOLVIDAS	PENDENTES DE DEVOLUÇÃO 12/2015	PENDENTES DE DEVOLUÇÃO 10/2016

223	325	240	209
-----	-----	-----	-----

Fonte: Sistema e-Gestão

7.7 Recursos para o TRT

RECURSOS	INTERP.	RECEB/REMETI DOS.	NÃO RECEB.	BAIXADOS (ACORDO/ DESIST./ FUNGIBIL.)	PENDENTES 12/2015	PENDENTES 10/2016
Recurso Ordinário	323	304	60	137	121	140
Recurso Adesivo	00	00	00	00	00	00
Agravo de Petição	55	27	03	00	34	45
Agravo de Instrumento em Recurso Ordinário	08	05	-	-	07	12
Agravo de Instrumento em Agravo de Petição	00	00	-	-	00	01

Fonte: Sistema e-Gestão

8 DOS PAGAMENTOS E DAS ARRECADAÇÕES

O quadro abaixo revela a arrecadação de valores promovida pela Unidade entre 2014 a 2016.

ARRECADAÇÃO/ PAGAMENTOS	ANO 2014	ANO 2015	ATE OUTUBRO/2016
Valores Pagos aos Reclamantes	R\$ 14.020.636,86	R\$ 54.262.852,99	R\$ 10.406.372,95
Custas Processuais	R\$ 270.805,35	R\$ 136.630,82	R\$ 110.000,17
Contribuições Previdenciárias	R\$ 1.118.638,57	R\$ 673.356,17	R\$ 893.593,65
Imposto de Renda	R\$ 127.951,08	R\$ 95.749,79	R\$ 132.298,32
Multas aplicadas pela DRT	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.726,06
Emolumentos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total	R\$ 15.538.031,86	R\$ 55.168.589,77	R\$ 11.557.991,15

Fonte: Sistema e-Gestão

9 DOS ATOS DA SECRETARIA

9.1 Gerenciamento dos Processos

Quanto ao gerenciamento de processos o Diretor de Secretaria informou que "as tarefas são distribuídas a cada servidor de acordo com a terminação numérica do processo, de modo que cada servidor realiza os atos de expedientes determinados nos processos com a sua terminação. Os processos são organizados e acondicionados em locais próprios e são periodicamente vistoriados. A organização é feita em 02 armários da Secretaria, devidamente identificados com nomenclatura igual ao que se lê no SAPT1, onde o servidor responsável por determinada terminação possui um nicho específico no qual são guardados todos os processos que lhe são afetos, para fins de dar cumprimento às determinações constantes nos autos.

9.1.1 Teletrabalho

Segundo informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, as servidoras Glennda Adyanne Gomes Monteiro Silva, Analista Judiciário, Matrícula nº 308.16.1975 e Aline Lopes Ruas de Oliveira Rosa, Analista Judiciário, Matrícula nº 308.16.1593, encontram-se no regime de teletrabalho.

9.2 Autuação

Em 2015 foram autuados na Unidade 1.951 (um mil, novecentos e cinqüenta e um) processos eletrônicos, incluídas as cartas precatórias e todos os títulos executivos extrajudiciais. Excluindo-se as cartas precatórias e de ordem tem-se 1.736 (um mil, setecentos e trinta e seis) processos. Em 2016, até o dia 08/11 (relatório fornecido pela CTIC), foram autuados 2.049 (dois mil e quarenta e nove) processos eletrônicos, incluídas as cartas precatórias e todos os títulos executivos extrajudiciais. Excluindo-se as cartas precatórias e de ordem tem-se 1.887 (um mil oitocentos e oitenta e sete) processos.

9.3 Intimação do Ministério Público

A Vara está promovendo regularmente a intimação do Ministério Público nas ações que demandam sua intervenção, como nos casos em que há interesse de menor.

9.4 Tramitação Preferencial - Idoso

Pela análise dos autos, constatou-se que a Vara correicionada não assegura tramitação preferencial aos processos em que pessoas idosas figuram como parte ou interveniente, nos termos da determinação inserta no artigo 71 da Lei n.º 10.471/2003, ratificada pelo artigo 14, § 3º, "a", do Provimento Geral Consolidado deste Regional.

9.5 Aguardando cumprimento de acordo

ITEM	DESCRIÇÃO	OUTUBRO/2016
66 / 90066	Fase de Conhecimento	541
81 / 90081	Fase de Liquidação	06
104 / 90104	Fase de Execução	44
Total		591

Fonte: Sistema e-Gestão

9.6 Aguardando pagamento de Requisição de Pequeno Valor (RPV) mediante Acordo

Consoante informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, não existem, atualmente, processos em fase de execução aguardando a quitação de RPVs mediante numerário proveniente de acordos celebrados entre Municípios e o Juízo correicionado.

9.7 Processos retirados em carga por advogados

Pelo relatório extraído do SAPT1, atualizado até 13/12/2016, constatou-se a existência de 36 (trinta e seis) processos em carga com advogados, o mais antigo datado de 02/06/2014 (RT 1989/2002). Vale registrar que a Unidade correicionada adotou providências (notificação via DEJT ou postal) visando à regularização de parte dos processos correspondentes. Todavia, não foi observado o disposto no art. 99, §1º e §2º, do PGC do TRT 16ª, que determina a expedição de mandado de busca e apreensão e expedição de certidão informando a situação ao Juiz Titular para verificação da possibilidade de iniciar, de ofício, ação de restauração dos autos.

9.8 Ordenação Processual

Foram observados erros relativos à ausência de certificação de publicações, ausência de identificação de servidor e juntada de petições.

9.9 Atrasos Processuais

Verificou-se elasticidade no cumprimento de ato processual em 36 (trinta e seis) das 86 (oitenta e seis) ações analisadas, as quais receberam despacho correicional.

10 DOS ATOS PRIVATIVOS DOS JUÍZES

10.1 Audiências

Segundo informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, são realizadas em média 15 audiências por dia, de segunda a quinta-feira, das 08h às 12h, divididas em 08 do rito sumaríssimo e 07 do rito ordinário, totalizando 60 audiências por semana. Esclareceu, ainda, que as sextas-feiras são reservadas para marcação de audiências de instrução e outras audiências que os magistrados designarem.

Por fim, sobre as audiências de execução, consignou o Diretor de Secretaria serem estas agendadas à vista de solicitação das partes em qualquer dia da semana, não havendo, assim, pauta exclusiva elaborada pelo Juízo.

A respeito do tema, a equipe correicional colheu, ainda, os seguintes dados:

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
60 / 90060	Processos Aguardando a 1ª Sessão de Audiência	1.065
61 / 90061	Processos Aguardando o Encerramento da Instrução	379
172 / 90172	Audiências realizadas em 2014	2.418
172 / 90172	Audiências realizadas em 2015	2.039

Fonte: Sistema e-Gestão

10.2 Despachos

Em consulta ao Sistema SAPT1, realizada no dia 13/12/2015, constatou-se a existência de 332 (trezentos e trinta e dois) processos pendentes de despacho, sendo o mais antigo de n.º 1370/2003 (27/08/2015).

Segundo o mesmo Sistema, o prazo médio para tomada de tal providência é de 61,24 dias.

Quanto ao PJe-JT, restou apurada, em 14/12/2016, a existência de 1.310 (um mil trezentos e dez) processos movimentados para despacho, armazenados nas seguintes Caixas:

- "Analisar Despacho": 10 (dez) processos, o mais antigo datado de 14/12/2016 (Proc. 0017972-17.2014.5.16.0003);
- "Minutar Despacho": 30 (trinta) processos, o mais antigo datado de 09/11/2016 (Proc. 0017745-61.2013.5.16.0003);
- "Minutar Despacho – Conversão em diligência": 03 (três) processos, o mais antigo datado de 09/11/2016 (Proc. 0016375-42.2016.5.16.0003);
- "Analisar Despacho - Liq": 01 (um) processo, datado de 14/12/2016 (Proc. 0167800-92.2011.5.16.0003);
- "Minutar Despacho - Liq": 44 (quarenta e quatro) processos, o mais antigo datado de 29/08/2016 (Proc. 0174900-64.2012.5.16.0003);
- "Minutar Despacho – Exec": 1.222 (um mil duzentos e vinte e dois) processos, o mais antigo datado de 12/07/2016 (Proc. 0017992-

42.2013.5.16.0003).

Vale registrar, ainda, a existência de 25 (vinte e cinco) processos conclusos ao Magistrado com destinação incerta (Pastas "Concluso ao Magistrado" e variações), pendentes de distribuição pela Secretaria, o mais antigo datado de 06/06/2016 (Proc. 0016358-11.2013. 5.16.0003). Sobre tal circunstância, convém registrar que a conclusão ao magistrado deve ser finalizada, com a indicação do Magistrado correspondente, pois somente após

a realização de tal procedimento, inicia-se o cômputo do prazo para a realização do ato, influenciando o cálculo dos prazos médios envolvidos, pendências e o controle dos dados respectivos pela Corregedoria.

10.3 Prolação de Sentenças

Em consulta ao Sistema e-Gestão, foram encontradas as pendências abaixo indicadas na remessa referente a outubro/2016:

ITEM	DESCRIÇÃO	PENDÊNCIA
62 / 90062	Processos com Instrução Processual Encerrada Aguardando Prolação de Sentença	120
64 / 90064	Processos com Instrução Processual Encerrada Aguardando Prolação de Sentença com prazo vencido	01

Fonte: Sistema e-Gestão

No dia 15/12/2015, o SAPT1 não registrava nenhum processo físico concluso para prolação de sentença.

Já o Sistema PJe-JT, na mesma data apontava:

- 23 (vinte e três) processos conclusos para prolação de sentença com o Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Titular Manoel Lopes Veloso Sobrinho (Caixas "Minutar Decisão", "Minutar Sentença", de n.º 0016653-43.2016.5.16.0003, 0016722-15.2015.5.16.0002, 0017410-71.2015.5.16.0003, 0017344-55.2015.5.16.0015 (30/11/2016), 0017791-45.2016.5.16.0003 (24/11/2016), 0016550-31.2015.5.16.0016 (17/11/2016), 0017605-22.2016.5.16.0003 (21/11/2016), 0017480-54.2016.5.16.0003 (30/11/2016), 0017480-54.2016.5.16.0003 (05/12/2016), 0018135-26.2016.5.16.0003 (07/12/2016).
- 12 (doze) processos conclusos para prolação de sentença com o Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Substituto Carlos Gustavo Brito Castro (Caixas "Analisar Sentença", "Minutar decisão" "Minutar Sentença" e "Minutar Decisão - Exec"), de n.º 0016476-79.2016.5.16.0003 (22/11/2016), 0016392-78.2016.5.16.0003 (28/11/2016), 0016395-33.2016.5.16.0003 (02/12/2016), 0017662-74.2015.5.16.0003 (17/11/2016), 0017981-11.2016.5.16.0002 (03/11/2016); 0016180-57.2016.5.16.0003 (29/11/2016), 0017552-75.2015.5.16.0003, 0016442-07.2016.5.16.0003, 016856-05.2016.5.16.0003 (02/12/2016), 0016950-50.2016.5.16.0003, 0016093-04.2016.5.16.0003 (12/12/2016), 0016520-06.2013.5.16.0003 (18/10/2016)
- 13 (treze) processos conclusos para prolação de sentença com a Excelentíssima Senhora Juíza do Trabalho Substituta Angelina Moreira de Sousa Costa (Caixas "Minutar Decisão", "Minutar Sentença" de n.º 0016582-41.2016.5.16.0003 (11/11/2016), 0017141-66.2014.5.16.0003 (30/11/2016), 0016452-51.2016.5.16.0003, 0016391-93.2016.5.16.0003 (27/10/2016), 0017963-55.2014.5.16.0003 (06/12/2016), 0017603-86.2015.5.16.0003 (06/12/2016), 0016919-35.2013.5.16.0003 (23/10/2016), 0017286-49.2015.5.16.0016 (18/11/2016), 0016256-81.2016.5.16.0003, 0016161-51.2016.5.16.0003 (16/11/2016), 0017891-34.2015.5.16.0003, 0016469-58.2014.5.16.0003 (18/11/2016), 0017689-57.2015.5.16.0003 (07/12/2016).
- 03 (três) processos conclusos para prolação de sentença com a Excelentíssima Senhora Juíza Substituta Ângela Ribeiro de Jesus Almada Lima (Caixas "Minutar decisão" e "Minutar Sentença"), de n.º 0016225-95.2015.5.16.0003 (08/11/2016), 0016770-68.2015.5.16.0003 (16/10/2016), 0016475-94.2016.5.16.0003 (03/11/2016).
- 02 (dois) processos conclusos para prolação de sentença com a Excelentíssima Senhora Juíza Substituta Theanna de Alencar Borges (Caixas "Minutar Decisão" e "Minutar Sentença"), de n.º 0017489-50.2015.5.16.0003 (04/10/2016), 0016392-15.2015.5.16.0003 (05/10/2016).
- 12 (doze) processos conclusos para prolação de sentença com o Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Substituto Jedson Marcos dos Santos Miranda (Caixa "Minutar Sentença"), de n.º 0016910-05.2015.5.16.0003 (16/11/2016).

Verificou-se o cumprimento do comando inserto no art. 57 do Provimento Geral Consolidado deste Regional quanto à assinatura da ata de audiência eletrônica no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Constatou-se, também, o cumprimento do art. 67-A do Provimento Geral Consolidado de 2009, atual art. 62 do Provimento deste Regional, que determina a obrigatoriedade de se realizar a conclusão dos autos ao Juiz competente para o seu julgamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da instrução.

Por fim, verificou-se, todavia, a inobservância do comando inserto no art. 62 do Provimento Geral Consolidado de 2009, atual art. 55 do Provimento deste Regional, quanto à necessidade de designação de data para a publicação da sentença quando não proferida na audiência em que foi encerrada a instrução.

10.4 Conciliação

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região aderiu ao Movimento pela Conciliação desde o ano de 2006. A partir de então, atendendo à Recomendação n.º 08 do Conselho Nacional de Justiça, de 27 de fevereiro de 2007, deu-lhe continuidade, elaborando o Projeto Conciliar, que tem como principal finalidade incentivar a cultura da conciliação, visando dar maior efetividade e celeridade à prestação jurisdicional, com a redução do tempo de tramitação processual nas Varas do Trabalho e no Tribunal.

Um dos objetivos estratégicos definidos pelo Regional para o período de 2015 a 2020 é estimular a conciliação.

O índice fornecido pelo sistema E-gestão é importante ferramenta para análise de tal atividade.

Em 2015 a Vara correicionada apresentou resultado equivalente a 33,89%, uma vez que solucionou 1.614 (um mil, seiscentas e quatorze) ações e

concluiu 547 (quinhentos e quarenta e sete) processos, ocupando o 15º lugar entre as Varas Trabalhistas deste Regional.

ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO	2014	2015
Atingido pela 3ª Vara do Trabalho de São Luís	40,53%	33,89%

Fonte: Sistema e-Gestão

10.5 Processos convertidos em diligência

Em consulta ao SAPT1, constatou-se do período da última correição, realizada em 11/12/2015 até 13/12/2016, 11 (onze) conversões em diligência relativas ao julgamento de ação e 01 (uma) conversão pertinente ao julgamento de incidente.

10.6 Quadros de produtividade dos Juízes que atuaram na Vara correicionada

10.6.1 Ano de 2015

MAGISTRADO	CONCILIAÇÕES*	DESPACHOS		DECISÕES*	AUDIÊNCIAS*
		Legado**	PJe-JT*		
Angela Ribeiro de Jesus Almada Lima	04	-	-	03	21
Angelina Moreira de Sousa Costa	234	1.788	1.522	473	893
Carolina Burlamaqui Carvalho	-	30	-	-	-
Fábio Ribeiro Sousa	-	-	01	-	-
Gabrielle Amado Boumann	-	-	04	04	-
Guilherme José Barros da Silva	08	37	02	18	35
Ive Seidel de Souza Costa	-	-	01	12	-
Lucas Silva de Castro	03	30	45	06	22
Manoel Lopes Veloso Sobrinho	273	2.075	1.772	498	937
Márcia Suely Correa Moraes	03	-	-	06	23
Núbia Prazeres Pinheiro Boguea	-	-	-	01	-
Paulo Sérgio Mont'Alverne Frota	-	72	-	-	01
Tália Barcelos Hortegal	20	19	03	40	93
Vinicius Hespagnol Portela	01	-	-	04	11
SEM MAGISTRADO	01	-	-	02	03
Total	547	7.401		1.067	2.039

* Fonte: Sistema e-Gestão

** Fonte: SAPT1

10.6.2 Ano de 2016 (Até Outubro)

MAGISTRADO	CONCILIAÇÕES*	DESPACHOS		DECISÕES*	AUDIÊNCIAS*
		Legado**	PJe-JT*		
Angelina Moreira de Sousa Costa	171	944	716	295	621
Angela Ribeiro de Jesus Almada Lima	01	-	-	10	06
Carlos Gustavo Brito Castro	222	816	715	401	861
Jedson Marcos dos Santos Miranda	-	-	-	03	-
Manoel Lopes Veloso Sobrinho	169	1.051	1.273	399	547
Paulo Sérgio Montalverne Frota	-	71	05	-	23
Tália Barcelos Hortegal	-	-	-	01	-
Theanna de Alencar Borges	01	-	01	06	13
SEM MAGISTRADO	-	-	-	01	01
Total	564	5.592		1.116	2.072

* Fonte: Sistema e-Gestão

** Fonte: SAPT1

Considerando que os relatórios do E-gestão apresentaram 01 conciliação, 02 decisões e 03 audiências sem identificação de Magistrado em 2015, bem como 01 decisão e 01 audiência sem identificação de Magistrado em 2016, determinou a Desembargadora Corregedora a expedição de Memorando ao Setor de Apoio ao Sistema PJe-JT para que informe o motivo de tal inconsistência, providenciando a resolução do problema, caso não se trate de procedimento a ser adotado pela própria unidade correicionada.

10.7 Itinerância

Não foram realizados deslocamentos itinerantes pelo Juízo correicionado no ano de 2015.

10.8 Admissibilidade de Recurso Ordinário e Agravo de Petição

Nos processos analisados, observou-se que há controle e pronunciamento explícito acerca da admissibilidade dos recursos ordinários e agravos de petição interpostos, conforme dispõem o artigo 26, inciso I, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho e artigo 70 do Provimento Geral Consolidado do TRT da 16ª Região.

10.9 Atos de Execução

A Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, por meio da Recomendação n.º 02/2011, definiu a seqüência de atos a serem observados pelas Unidades jurisdicionadas na fase de execução, antes do arquivamento, quais sejam:

- Citação do executado;
- Bloqueio de valores do executado via Sistema BACENJUD;
- Desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada, nos termos dos artigos 79 e 80 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho;
- Registro no sistema informatizado e citação do sócio;
- Pesquisa de bens de todos os corresponsáveis via Sistemas BACENJUD, RENAJUD e INFOJUD;
- Mandado de penhora;
- Arquivamento Provisório;
- Arquivamento definitivo;
- Audiência de tentativa conciliatória a qualquer momento.

Em complemento, devem as Unidades observar o teor do art. 1º, §§1º e 1º-A, da Resolução Administrativa n.º 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, alterada pelo Ato TST.GP Nº 001/2012, que assim estabelece:

Art. 1º Omissis

§ 1º É obrigatória a inclusão no BNDT do devedor que, devidamente cientificado, não pagar o débito ou descumprir obrigação de fazer ou não fazer, no prazo previsto em lei.

§ 1º-A Antes de efetivar a ordem de inclusão do devedor no BNDT, em caso de execução por quantia certa, o Juízo da Execução determinará o bloqueio eletrônico de numerário por meio do sistema BACENJUD (art. 655, I, CPC) e também registrará no sistema, quando for o caso, a informação sobre a existência de garantia total da execução.

Deve ser ressaltado ainda o ATO nº 5/2016, datado de 29/03/2016, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que revogou os artigos 78 e 79 da Consolidação dos Provimentos da CGJT, recomendando, a partir de então, a observância do incidente de desconsideração da personalidade jurídica regulado no CPC (arts. 133 a 137) aplicável a Justiça do Trabalho, conforme IN 39/2016 do TST.

Com base nas normas acima mencionadas, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora, diante dos processos analisados, dos dados extraídos do SUAP, Sistema PJe-JT e das informações prestadas pela Diretora de Secretaria, observou os tópicos abaixo descritos.

10.9.1 Utilização dos instrumentos coercitivos

Em cumprimento ao artigo 23, inciso II, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, observou-se que a Unidade correicionada apresentou, no curso de 2015 até 13.12.2016, os seguintes resultados, conforme relatórios obtidos no SAPT1:

ANO	CONSULTAS	
	RENAJUD	INFOJUD
2015	161	11
2016	34	01

Fonte: SAPT1

ANO	CONSULTAS BACENJUD					
	Quantidade			Valores		
	Bloqueios	Desbloqueios	Transferências	Bloqueados	Desbloqueados	Transferidos
2015	974	552	397	R\$ 5.002.151,12	R\$ 1.778.180,61	R\$ 2.941.113,45
2016	785	321	257	R\$ 4.009,529,41	R\$ 1.511.985,53	R\$ 1.536.293,16

Fonte: www.bacen.gov.br

Importante registrar que o quantitativo apurado acima, relativamente às solicitações de bloqueios de RENAJUD e INFOJUD, referem-se apenas a processos físicos, vez que o PJe- JT não permite a emissão de relatórios neste sentido.

Por fim, com base em relatório fornecido pelo sistema BACENJUD, existe apenas 01 bloqueio efetivado sem qualquer desdobramento, datado de 30/11/2005 (RT nº 2282/2004). Informou o Diretor de Secretaria que, embora o sistema indique tal pendência, efetivamente ela não existe vez que não houve nenhum bloqueio na referida ação, fato este constatado pela equipe correicional.

Diante disso, determinou a Excelentíssima Desembargadora Corregedora a expedição de Memorando à Coordenadoria de Tecnologia da

Informação para ciência, análise do caso e adoção das providências cabíveis para exclusão da pendência.

10.9.2 Citação de Sócios de Empresa Executada

Foi verificado pela equipe correcional que a Vara do Trabalho adota a praxe de citar o sócio da empresa, cuja desconsideração da personalidade jurídica tenha sido decretada pelo Juízo.

Ressalte-se que, após a vigência do NCPC, recomenda-se a aplicação do incidente previsto nos arts. 133 a 137, conforme ATO nº 5/2016, datado de 29/03/2016, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e IN nº 39/2016 do TST.

10.9.3 Liberação de Depósitos Recursais

A Vara correcionada libera o depósito recursal em favor da parte reclamante, se apurado crédito de valor inequivocamente superior ao depósito.

10.9.4 Pauta Especial em Fase de Execução

A Vara do Trabalho não organiza pauta especial e permanente de conciliação para processos na fase de execução.

Como afirmado no item 10.1 desta Ata, as audiências de execução são agendadas à vista de solicitação das partes, não havendo, assim, pauta exclusiva elaborada pelo Juízo.

Sobre o tema, importa, ainda, registrar que durante VI Semana Nacional da Execução, efetivada no período de 19 a 23/09/2016, houve a participação da Vara correcionada, a qual veio a realizar 46 (quarenta e seis) audiências de conciliação, resultando na celebração de 06 (seis) acordos, no valor total de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais).

10.9.5 Remessa dos autos ao arquivo provisório

Ao remeter os autos ao arquivo provisório, quando da suspensão da execução, não é obedecida à disposição estabelecida no artigo 159, §1º, do Provimento Geral Consolidado deste Regional, notadamente quanto à lavratura da certidão correspondente, noticiando a ausência de depósito judicial ou recursal e o exaurimento, sem êxito, de todos os meios de coerção.

ITEM	DESCRIÇÃO	OUTUBRO/2016
327/90327	Saldo de Processos no Arquivo Provisório (Fase de Liquidação)	1
103/90103	Saldo de Processos no Arquivo Provisório (Fase de Execução)	123
Total		124

Fonte: Sistema e-Gestão

10.9.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

ITEM	DESCRIÇÃO	OUTUBRO/2016
350/90350	Processos com Devedores Inscritos no BNDT	1.144

Fonte: Sistema e-Gestão

11 DAS METAS DO JUDICIÁRIO NACIONAL – CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)

11.1 Ano 2015

11.1.1 Meta 1 de 2015

Consiste em julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano de 2015.

A meta restará observada se o percentual de cumprimento for maior que 100%, ou seja, se os julgamentos corresponderem à quantidade de processos distribuídos até 31/12/2015, acrescida de no mínimo mais 01 (um).

Nesse contexto, observa-se que a Vara correcionada não cumpriu a meta descrita, uma vez que recebeu 1.679 (um mil, seiscentos e setenta e nove) casos novos (excluídos processos com distribuição cancelada ou remetidos a outro órgão) e julgou 1.606 (um mil, seiscentos e seis) processos, atingindo o percentual de 95,65% de cumprimento da referida meta.

11.1.2 Meta 2 de 2015

Consiste em identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013.

Inferre-se que a Unidade cumpriu a meta, considerando que existem 89 (oitenta e nove) processos pendentes de julgamento distribuído até 31/12/2013. Vale ressaltar que, para o cálculo do percentual de cumprimento, seria necessária a verificação de todo o quantitativo de processos autuados desde a criação da 3ª Vara do Trabalho de São Luís até 31.12.2013. Ocorre que referida meta é calculada dentro do sistema e-Gestão, com dados disponibilizados somente a partir do ano de 2013, razão pela qual não foi possível o cálculo do mencionado percentual.

11.1.3 Meta 5 de 2015

Consiste em baixar quantidade maior de processos de execução do que o total de casos novos de execução no ano corrente.

A Meta em foco restará integralmente cumprida quando o grau de cumprimento apurado em 31/12/15 for maior que 100%.

Observa-se que a unidade correcionada cumpriu a referida meta, atingindo percentual de cumprimento equivalente a 148,6%.

11.1.4 Meta 6 de 2015

Consiste em identificar e julgar, até 31/12/2015, 100% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2012.

Verifica-se que a unidade correcionada não cumpriu a meta em exame, havendo uma ação coletiva pendente de julgamento, RT nº 126700-26.2012.16.0003.

11.2 Ano 2016

Para o ano de 2016, entre as metas gerais a serem acompanhadas por todos os segmentos do Poder Judiciário, observam-se as seguintes, aplicáveis à Justiça do Trabalho:

- Meta 1 de 2016 – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente;
- Meta 2 de 2016 – Identificar e julgar, até 31/12/2016, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014;
- Meta 3 de 2016 – Aumentar o índice de conciliação na fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 02 pontos percentuais;
- Meta 5 de 2016 – Baixar quantidade maior de processos de execução do que o total de casos novos de execução no ano corrente;
- Meta 6 de 2016 – Identificar e julgar, até 31/12/2016, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2013;
- Meta 7 de 2016 – Identificar e reduzir em 2% o acervo dos 10 (dez) maiores litigantes em relação ao ano anterior.

As metas em comento são definidas para terem cumprimento ao final deste ano, entretanto, para que as Varas Trabalhistas possam contar com tempo, elementos e condições suficientes para recuperar possíveis deficiências, que, certamente, comprometeriam o resultado final, esta Corregedoria solicitou, por meio do Memorando nº 31/2016 - SC ao Setor de Estatísticas do Eg. TRT da 16ª Região o cálculo do resultado parcial das Metas supracitadas a cada trimestre. Segue abaixo o cálculo da meta 01 de 2016.

11.2.1 Meta 1 de 2016

Como visto, consiste em julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.

A meta restará observada se o percentual de cumprimento for maior que 100%, ou seja, se os julgamentos corresponderem à quantidade de processos distribuídos até o momento, acrescida de, no mínimo, mais 01 (um).

Nesse contexto e estabelecendo, apenas para fins de análise preliminar, o mês de outubro deste ano como marco final, observa-se que a Vara correicionada não está cumprindo a meta acima descrita, uma vez que recebeu 1.814 (um mil oitocentos e quatorze) processos até 31/10/2016 e solucionou 1.666 (um mil seiscentos e sessenta e seis) ações, atingindo o percentual de 91,84%.

12 OUTRAS METAS

12.1 Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT)

12.1.1 Meta 9 de 2015

Para os anos de 2015 a 2020, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho fixou algumas Metas que deverão ser cumpridas por todas as Varas do Trabalho deste Regional e passarão a ser fiscalizadas e acompanhadas por esta Corregedoria, a saber:

- Meta 05 – Reduzir o tempo médio de duração do processo na primeira instância, em relação ao ano base 2014, em 5% (cinco por cento), até 2020.
- Meta 06 – Idêntica à Meta 01 de 2015 e 2016 do CNJ;
- Meta 07 – Idêntica à Meta 02 de 2015 do CNJ;
- Meta 08 – Idêntica à Meta 06 de 2015 do CNJ;
- Meta 09 – Aumentar o Índice de Conciliação da Fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 6% (dez por cento), até 2020.
- Meta 10 – Idêntica à Meta 07 de 2015 do CNJ;
- Meta 11 – Idêntica à Meta 05 de 2015 do CNJ.

Apesar de 02 (duas) das Metas em comento serem, a princípio, definidas para ter cumprimento apenas ao final do ano de 2020, foram fixados percentuais parciais de cumprimento que devem ser atingidos pelas Unidades ao final de cada ano.

Frise-se que, em 2015, tais metas foram calculadas pela Corregedoria, função esta que, em 2016, passou a ser desempenhada pelo Setor de Estatísticas do TRT - 16ª Região.

Excetuando as Metas idênticas às estabelecidas pelo CNJ, apenas a Meta 9 encontra-se apurada.

12.1.1 Meta 9 de 2015

Inicialmente, deve ser registrado que, conforme Memo CGEEP nº 61/2016, datado de 27.04.2016, referida Meta foi modificada passando de 10% para 6%. Assim, atualmente consiste em aumentar o Índice de Conciliação da Fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 6% (seis por cento), até 2020. Ao final de 2015 a Unidade deverá apresentar percentual de aumento maior ou igual a 1%.

Observa-se que a Vara correicionada não cumpriu a Meta em exame, eis que o índice da média do biênio 2013/2014 foi 37,06%, razão pela qual a unidade deveria atingir o índice de 38,06%, e o percentual apurado foi de 33,89%. Vê-se, pois, que a unidade teve um percentual de cumprimento de 89,04%.

12.2 Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Para os anos de 2015 a 2020, a Coordenadoria de Gestão Estratégica fixou algumas Metas, as quais deverão ser observadas por todas as Varas do Trabalho deste Regional, sendo fiscalizadas e acompanhadas por esta Corregedoria, quais sejam:

- Meta 08 – Elevar a performance jurisdicional de 1º Grau em 1% (um por cento) ao ano, até 2020.
- Meta 10 – Reduzir a taxa de congestionamento na fase de conhecimento para 40% (quarenta por cento), ou menos, até 2020.
- Meta 11 – Aumentar o número de acordos homologados na fase de execução, em 6% (seis por cento), até 2020.
- Meta 13 – Reduzir a taxa de congestionamento na fase de execução para 60% (sessenta por cento), ou menos, até 2020.
- Meta 21 – Aumentar a arrecadação por processo em 10% (dez por cento), até 2020.

Até o momento, apenas as Metas 10, 11 e 13, supracitadas, foram calculadas.

12.2.1 Meta 10

Consiste em reduzir a taxa de congestionamento na fase de conhecimento para 40% (quarenta por cento), ou menos, até 2020. Ao final de 2015, porém, a Unidade deverá apresentar percentual menor ou igual a 50%.

Em 2015, a Vara correicionada cumpriu a meta acima descrita, eis que apurada taxa de congestionamento igual a 48,49%.

12.2.2 Meta 11

Consiste em aumentar o número de acordos homologados na fase de execução, em 6% (seis por cento), até 2020. Ao final de 2015, porém, a Unidade deverá apresentar percentual de aumento maior ou igual a 1% em relação a 2014.

Em 2015, a Vara correicionada cumpriu a meta acima descrita, eis que apurado percentual de elevação de 6,82%, já que em 2014 foram homologados 44 acordos e em 2015 foram 47.

12.2.3 Meta 13

Consiste em reduzir a taxa de congestionamento na fase de execução para 60% (sessenta por cento), ou menos, até 2020. Ao final de 2015, porém, a Unidade deverá apresentar percentual menor ou igual a 70%.

Em 2015, a Vara correicionada não cumpriu a meta acima descrita, eis que apurada taxa de congestionamento igual a 75,44%.

13 DAS PENDÊNCIAS

13.1 No SAPT1

A equipe correcional, em consulta ao Sistema SAPT1 em 13/12/2015, constatou as seguintes pendências pertinentes a autos físicos:

PENDÊNCIAS – PROCESSOS FÍSICOS				
	Tramitação	Quant.	Data Mais Antigo	Proc. n.º
Secretaria	Petições/documentos para juntar (Andamentos 302, 336, 905, 906 e 982)*	337	09/08/2007	01/2004
	e-Doc para juntar	77	02/04/2015	506/2009
	Notificações para expedir	51	01/04/2016	1241/2012
	Editais para expedir	04	10/10/2016	279/2013
	Cartas Precatórias para expedir	01	28/11/2016	1020/2011
	Ofícios para expedir	19	14/07/2016	116/2009
	Mandados para expedir	05	13/10/2016	1729/2008
	Realização de cálculos (Liquidação)	57	29/10/2015	36/2011
	Atualização de cálculos	47	03/12/2015	616/2008
	Precatório para expedir	00	-	-
	Alvarás para expedir	11	19/10/2016	818/2000
	Alvarás prontos para entregar	69	09/12/2010	1025/2005
	Processos para arquivar	93	20/02/2015	1041/2009
	Aguardando certificação no DJET	20	30/03/2015	1688/2009
	Processos Despachados Aguardando Distribuição	59	23/02/2015	1866/2007
	Certidões de créditos para expedir	03	28/07/2016	175/2007
	Juízes	Inclusão/Exclusão/ Alteração no BNDT	289	-
Conclusos para despacho		332	27/08/2015	1370/2003
Sentença com prazo vencido		00	-	-
Determinada a penhora on line – BACENJUD		34	16/11/2015	66/2010
Consulta ao RENAJUD		04	18/03/2016	103/2008
Consulta ao INFOJUD	02	09/04/2015	851/2010	

*Em relação às “Petições/documentos para juntar” informou o Diretor de Secretaria que a grande maioria das petições pendentes referem-se à pedidos de desarquivamento ainda não analisados, vez que entre os processos que estão tramitando tem-se apenas 41 petições a serem juntadas, a mais antiga datada de 02/05/2016 (RT nº 1956/2011). Informou, ainda, que enviará Memorando à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos solicitando o desarquivamento dos referidos processos.

13.2 No Sistema PJe-JT

Quanto às pendências do Sistema PJe-JT, a equipe correcional colheu os seguintes dados em 13/12/2016, após consulta direta ao acervo de processos armazenados nas Caixas de Tarefas:

PENDÊNCIAS – PROCESSOS ELETRÔNICOS				
	Tramitação	Quantidade	Data do Mais Antigo	Processo n.º
Secretaria/Juízes	Aguardando Cumprimento de Providência	154	23/07/2015	0016487-45.2015.5.16.0003
	Aguardando Cumprimento de Providência - Liq	224	05/11/2015	0016176-25.2013.5.16.0003
	Aguardando Cumprimento de Providência - Exec	256	26/08/2015	0016749-63.2013.5.16.0003

Aguardando Apreciação pela Instância Superior	302	14/2/2014	0016236-95.2013.5.16.0003
Aguardando Audiência	196	15/05/2016	0016147-67.2016.5.16.0003
Aguardando Audiência – Liq	02	21/09/2016	0017444-80.2014.5.16.0003
Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos	487	27/03/2015	0016578-72.2014.5.16.0003
Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos - Liq	9	06/04/2016	0016006-19.2014.5.16.0003
Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos – Exec	7	13/10/2016	0017626-03.2013.5.16.0003
Aguardando final de sobrestamento	1	02/09/2016	0016999-62.2014.5.16.0003
Aguardando final de sobrestamento - Exec	03	02/08/2016	0017513-49.2013.5.16.0003
Aguardando Término dos Prazos	107	01/07/2016	0018081-31.2014.5.16.0003
Aguardando Término dos Prazos - Liq	15	28/03/2016	0017218-12.2013.5.16.0003
Aguardando Término dos Prazos - Exec	18	22/07/2016	0016235-13.2013.5.16.0003
Analisar Despacho	04	13/12/2016	0017452-57.2014.5.16.0003
Analisar Despacho – Liq	01	24/11/2016	0167800-92.2011.5.16.0003
Analisar expediente de secretaria	01	13/12/2016	0016707-09.2016.5.16.0003
Analisar sentença	03	24/11/2016	0016476-79.2016.5.16.0003
Análise da carta	01	11/11/2016	0016584-11.2016.5.16.0003
Análise das Perícias	14	19/01/2016	0016283-69.2013.5.16.0003
Análise do Conhecimento	232	22/07/2016	0017255-05.2014.5.16.0003
Análise da Liquidação	128	24/10/2016	0147100-95.2011.5.16.0003
Análise de Execução	356	12/07/2016	0016688-08.2013.5.16.0003
Apreciar Urgentes	24	17/11/2016	0018111-95.2016.5.16.0003
Apreciar dependência	18	12/05/2016	0016680-23.2016.5.16.0004
Concluso ao Magistrado	15	14/10/2016	0017610-78.2015.5.16.0003
Concluso ao Magistrado – Liq	01	24/11/2016	0017315-75.2014.5.16.0003
Concluso ao Magistrado – Exec	08	06/06/2016	0016358-11.2013.5.16.0003
Controle de Sobrestamento-Suspensão	05	21/10/2015	0016269-20.2015.5.16.0002
Controle de Sobrestamento-Suspensão – Liq	01	04/11/2015	0016542-64.2013.5.16.0003
Controle manual - Prazo pós-sentença	01	08/03/2016	0017531-36.2014.5.16.0003
Encaminhar carta	04	08/08/2016	0018033-72.2014.5.16.0003
Escolher tipo de arquivamento	02	24/08/2016	0016215-17.2016.5.16.0003
Imprimir correspondência	01	13/12/2016	0017324-66.2016.5.16.0003
Intimações automáticas com pendências – Con	01	13/12/2016	0017324-66.2016.5.16.0003
Intimações automáticas com pendências – exec	01	21/11/2016	0017415-59.2016.5.16.0003
Intimações automáticas com pendências – Conversão em diligência	01	12/12/2016	0017863-32.2016.5.16.0003
Iniciar liquidação	02	07/11/2016	0017701-71.2015.5.16.0003
Iniciar Execução	12	14/09/2016	0017717-88.2016.5.16.0003
Minutar Decisão	46	04/10/2016	0017489-50.2015.5.16.0003
Minutar Decisão - ConPra	01	21/11/2016	0016547-18.2015.5.16.0003
Minutar Decisão – Liq	20	02/10/2016	0017158-68.2015.5.16.0003
Minutar Decisão – Exec	04	13/10/2016	0016960-65.2014.5.16.0003

Minutar Despacho	30	09/11/2016	0017745-61.2013.5.16.0003
Minutar Despacho – Conversão em diligência	03	09/11/2016	0016375-42.2016.5.16.0003
Minutar Despacho - Liq	44	29/08/2016	0174900-64.2012.5.16.0003
Minutar Despacho - Exec	1218	12/07/2016	0017992-42.2013.5.16.0003
Minutar Sentença	33	05/10/2016	0016392-15.2015.5.16.0003
Minutar Expediente da Secretaria	57	19/08/2016	0016820-60.2016.5.16.0003
Minutar Expediente da Secretaria – Liq	06	28/06/2016	0017500-16.2014.5.16.0003
Minutar Expediente da Secretaria – Exec	28	27/07/2016	0016468-05.2016.5.16.0003
Prazos Vencidos	242	04/08/2016	0016327-83.2016.5.16.0003
Prazos Vencidos – Liq	129	20/04/2016	0017977-73.2013.5.16.0003
Prazos Vencidos – Exec	38	05/04/2016	0016713-21.2013.5.16.0003
Preparar Comunicação	1260	11/06/2016	0017208-94.2015.5.16.0003
Preparar Comunicação - Liq	78	04/03/2016	0016139-95.2013.5.16.0003
Preparar Comunicação - Exec	91	22/09/2016	0017433-85.2013.5.16.0003
Publicar DJe – Con	04	12/12/2016	0016360-70.2016.5.16.0004
Publicar DJe – Liq	10	21/10/2016	0017224-19.2013.5.16.0003
Publicar DJe – Exec	01	12/12/2016	0017265-83.2013.5.16.0003
Recebimento de instância superior	14	09/08/2016	0017430-96.2014.5.16.0003
Redistribuição	05	21/10/2016	0016645-66.2016.5.16.0003
Redistribuição - Exec	01	07/12/2016	0016789-40.2016.5.16.0003
Registrar parcelas ou despesas processuais	05	04/11/2015	0016884-75.2013.5.16.0003
Registrar parcelas ou despesas processuais – Liq	04	09/03/2016	0016296-68.2013.5.16.0003
Registrar BNDT – Exec	01	05/12/2016	0018016-70.2013.5.16.0003
Remeter ao 2º Grau	12	27/07/2016	0016760-58.2014.5.16.0003
Remeter ao 2º Grau – Liq	01	28/08/2016	0016767-50.2014.5.16.0003
Triagem Inicial	40	17/10/2016	0017938-71.2016.5.16.0003
Trânsito em Julgado	92	21/03/2016	0016927-75.2014.5.16.0003
Valor incompatível	02	01/12/2016	0018220-12.2016.5.16.0003
Arquivo Definitivo	3420	01/06/2014	0016129-51.2013.5.16.0003
Arquivo provisório	01	18/01/2016	0016343-42.2013.5.16.0003
Cartas Devolvidas	551	07/01/2014	0017565-45.2013.5.16.0003
Desarquivar	02	13/05/2016	0016750-77.2015.5.16.0003

Sobre as caixas em comento, foram observadas as seguintes ocorrências:

- Caixa "Aguardando Cumprimento de Providência" e variações

- o Finalidade: armazenar processos que estão aguardando determinada providência ou decurso de prazo geral para prosseguimento e envio às Caixas "Análise do Conhecimento", "Análise de Liquidação" e "Análise de Execução".
- o Determinação: todas as Unidades deverão realizar acompanhamento semanal dos processos armazenados nas caixas em comento, a fim de lhes conferir tramitação célere.
- o Situação: Constatou a existência de processos nas Caixas "Aguardando Cumprimento de Providência", "Aguardando Cumprimento de Providência – Liq" e "Aguardando Cumprimento de Providência – Exec" além do prazo acima fixado, a exemplo 0016749-63.2013.5.16.0003, 0016176-25.2013.5.16.0003, 0016487-45.2015.5.16.0003

- Caixa "Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos" e variações

- o Finalidade: armazenar processos que estão aguardando o cumprimento de acordo ou quitação de pagamento para prosseguimento do feito.
- o Determinação: todas as Unidades deverão realizar acompanhamento semanal dos processos armazenados nas caixas em comento, a fim de lhes conferir tramitação célere.

- o Situação: Constatou-se a existência de processos nas Caixas “Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos”, “Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos – Liq”, “Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos – Exec” além do prazo acima estabelecido, a exemplo dos processos: 0016578-72.2014.5.16.0003, 0016006-19.2014.5.16.0003 e 0018011-48.2013.5.16.0003.
- Caixa “Aguardando Término dos Prazos” e variações
 - o Finalidade: armazenar processos que estão aguardando o encerramento de prazos processuais para prosseguimento do feito.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão realizar acompanhamento semanal dos processos armazenados nas caixas em comento, a fim de lhes conferir tramitação célere.
 - o Situação: Verificou-se a existência de processos nas caixas “Aguardando Término dos Prazos”, “Aguardando Término dos Prazos – Liq”, “Aguardando Término dos Prazos – Exec”, fora do prazo acima fixado, a exemplo dos seguintes: 0018081-31.2014.5.16.0003, 0017218-12.2013.5.16.0003, 0016235-13.2013.5.16.0003.
- Caixa “Aguardando Audiência”
 - o Finalidade: armazenar os processos que aguardam audiências já designadas, para, após sua realização, possibilitar o seu direcionamento a caixa “Análise do Conhecimento”.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão realizar controle semanal dos processos armazenadas na caixa acima mencionada, a fim de lhes conferir andamento célere tão logo realizada a audiência respectiva ou determinada a adoção de outra medida pelo Juízo.
 - o Situação: observou-se a existência de processos na caixa “Aguardando audiência – Liq” além do prazo acima fixado, quais sejam: 0017444-80.2014.5.16.0003, 0017208-31.2014.5.16.0003.
- Caixa “Análise da Carta” e suas variações
 - o Finalidade: remeter Carta Precatória cumprida ou não cumprida ao Juízo Deprecante.
 - o Determinação: todas as Unidades devem se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, procedendo, o quanto a antes, à devolução do feito ao Juízo correspondente, em prol da celeridade processual.
 - o Situação: constatou-se a existência de um processo na caixa além do prazo acima estabelecido de nº. 0016584-11.2016.5.16.0003.
- Caixas “Análise de Execução”, “Análise de Liquidação” e “Análise do Conhecimento”
 - o Finalidade: distribuir processos para as demais caixas existentes no Sistema de acordo com a tarefa pendente de realização.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 10 (dez) dias, devendo proceder à sua imediata distribuição sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas Caixas “Análise de conhecimento”, “Análise da Liquidação”, “Análise de Execução” além do prazo acima fixado, a exemplo dos seguintes: 0017255-05.2014.5.16.0003, 0017437-25.2013.5.16.0003, 0147100-95.2011.5.16.0003, 0016688-08.2013.5.16.0003.
- Caixa “Apreciar Urgentes”
 - o Finalidade: realizar a triagem imediata dos processos que buscam o deferimento de medidas urgentes, fazendo a conclusão do feito ao Magistrado competente, o mais breve possível.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 24 (vinte e quatro) horas, devendo proceder a sua imediata análise e conclusão, tão logo possível, ao Juiz em exercício na Vara.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos na caixa além do prazo acima fixado, a exemplo dos seguintes: 0018111-95.2016.5.16.0003, 0018150-92.2016.5.16.0003.
- Caixa “Arquivo definitivo”
 - o Finalidade: guardar definitivamente os processos arquivados pela Unidade.
 - o Determinação: todas as Unidades, ao direcionarem processos a esta caixa, deverão realizar, previamente, análise criteriosa das fichas processuais respectivas, a fim de sanear eventuais omissões no lançamento de movimentos imprescindíveis e, assim, evitar a verificação de inconsistências no Sistema e-Gestão; ademais, deverão se abster de encaminhar à Caixa em exame Cartas Precatórias já devolvidas pelo Juízo, as quais necessitam ser armazenadas na Caixa “Cartas Devolvidas”.
 - o Situação: constatou-se a existência de 01 (uma) Carta Precatória indevidamente alocada na Caixa em comento, de nº. 0016288-23.2015.5.16.0003.
- Caixa “Cartas Devolvidas”
 - o Finalidade: guardar definitivamente as Cartas Precatórias já devolvidas aos Juízos deprecantes.
 - o Determinação: todas as Unidades, ao direcionarem processos a esta caixa, deverão realizar, previamente, análise criteriosa das fichas processuais respectivas, a fim de sanear eventuais omissões no lançamento de movimentos imprescindíveis e, assim, evitar a verificação de inconsistências no Sistema e-Gestão.
 - o Situação: não foram encontradas irregularidades nos feitos analisados.
- Caixa “Concluso ao Magistrado” e variações
 - o Finalidade: possibilitar a escolha pelo servidor do tipo de conclusão que será realizada no processo, se para despacho, decisão ou julgamento, e o Magistrado correspondente.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo direcioná-los às caixas de Minuta dos Juízes competentes, onde efetivamente serão examinados, até mesmo porque o registro de conclusão na ficha processual somente é realizado após tal procedimento, o que influencia diretamente o cálculo dos prazos médios envolvidos, pendências e o controle dos dados respectivos pela Corregedoria.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas caixas “Concluso ao Magistrado”, “Concluso ao Magistrado – Liq”, “Concluso ao Magistrado – Exec”, fora do prazo acima fixado: 0017610-78.2015.5.16.0003, 0017315-75.2014.5.16.0003, 0016358-11.2013.5.16.0003.
- Caixa “Controle Manual - Prazos Pós-Sentença”
 - o Finalidade: realizar o controle de prazos após a prolação de sentença pelo Juízo, a fim de dar encaminhamento ao feito nos casos de interposição de embargos de declaração, recurso ordinário e reexame necessário, ou se observada a necessidade de ser realizada outra tarefa.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 10 (dez) dias, procedendo ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de um processo na caixa após o prazo acima fixado, qual seja: 0017531-36.2014.5.16.0003.
- Caixa “Encaminhar Carta”
 - o Finalidade: possibilitar a expedição de Carta Precatória pela Unidade.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 10 (dez) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos na caixa além do prazo acima fixado, a exemplo dos seguintes: 0018033-

- 72.2014.5.16.0003, 0017800-41.2015.5.16.0003.
- Caixa "Escolher Tipo de Arquivamento"
 - o Finalidade: realizar as ações "Arquivar definitivamente", "Arquivar provisoriamente" ou "Cancelar Arquivamento".
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, procedendo ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de dois processos na caixa fora do prazo acima fixado, quais sejam: 0016215-17.2016.5.16.0003, 0016594-55.2016.5.16.0003.
 - Caixas "Iniciar Liquidação" e "Iniciar Execução"
 - o Finalidade: realizar o lançamento dos movimentos "Iniciar Execução" e "Iniciar Liquidação" em fichas processuais, direcionando os feitos correspondentes a caixas existentes no Sistema, de acordo com a tarefa que deverá ser realizada, à vista do caso concreto.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas caixas "Iniciar Liquidação" e "Iniciar Execução" fora do prazo acima estipulado, a exemplo dos seguintes: 0017701-71.2015.5.16.0003, 0017717-88.2016.5.16.0003.
 - Caixa "Imprimir Correspondência" e variações
 - o Finalidade: possibilitar a impressão de correspondência produzida e direcionar o processo à tarefa subsequente.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: Não foram constatadas irregularidades no processo analisado.
 - Caixa "Intimações Automáticas com Pendências" e variações
 - o Finalidade: a tarefa surge nos casos em que a preparação da publicação automática no Diário Oficial não foi possível em razão de um dos pólos não possuir representante legal habilitado; tem por objetivo, assim, possibilitar a remessa dos autos à caixa "Ciência às Partes", para a expedição de comunicação, ou à caixa "Análise do Conhecimento" para adoção de outras providências.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao imediato encaminhamento do feito correspondente, sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de um processo na caixa "Intimações automáticas com pendências – Exec" fora do prazo fixado acima, qual seja: 0017415-59.2016.5.16.0003.
 - Caixas "Minutar Expediente da Secretaria" e variações
 - o Finalidade: realizar a produção unicamente de Alvarás, Certidões e Ofícios (se não for para cumprimento por Oficial de Justiça).
 - o Determinação: as atividades pendentes deverão ser realizadas pelas Unidades, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias; todas as Unidades deverão se abster de produzir, no fluxo desta caixa, Notificações, Intimações, Editais, Mandados, Ofícios (se para cumprimento por Oficial de Justiça) e Cartas Precatórias, uma vez que afetos a caixa "Preparar Comunicação".
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas Caixas "Minutar Expediente da Secretaria", "Minutar Expediente da Secretaria – Liq", "Minutar Expediente da Secretaria – Exec" supracitadas além do prazo acima estipulado, como, por exemplo, os de n.º 0016820-60.2016.5.16.0003, 0017500-16.2014.5.16.0003, 0016468-05.2016.5.16.0003.
 - Caixa "Prazos Vencidos" e variações
 - o Finalidade: indicar os processos que, em tese, tiveram o decurso do prazo processual correspondente vencido para prosseguimento do feito.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo encaminhá-los, imediatamente, a destinação final adequada.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas Caixas "Prazos Vencidos", "Prazos Vencidos – Liq", "Prazos Vencidos – Exec" além do prazo acima estipulado, como, por exemplo, os de n.º 0016327-83.2016.5.16.0003, 0017977-73.2013.5.16.0003, 0016713-21.2013.5.16.0003.
 - Caixa "Preparar Comunicação" e variações
 - o Finalidade: possibilitar ao servidor a produção de diversas comunicações e outros atos, em especial Notificações, Intimações, Editais, Mandados, Ofícios (se para cumprimento por Oficial de Justiça) e Cartas Precatórias.
 - o Determinação: as atividades pendentes deverão ser realizadas pelas Unidades, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias; todas as Unidades deverão produzir obrigatoriamente, no fluxo desta caixa, os expedientes acima mencionados, sobretudo em se tratando de Mandados, Ofícios (se para cumprimento por Oficial de Justiça) e Cartas Precatórias, pois somente através dessa tarefa é possível encaminhar os Mandados e Ofícios confeccionados à Central de Mandados, bem como são registrados, em se tratando de Cartas Precatórias, movimentos automáticos pelo PJe-JT, indispensáveis à fidedignidade dos dados do Sistema e-Gestão, sob pena de inconsistências.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas Caixas "Preparar Comunicação", "Preparar Comunicação – Liq", "Preparar Comunicação – Exec" além do prazo acima estipulado, como, por exemplo, os de n.º 0017208-94.2015.5.16.0003, 0016139-95.2013.5.16.0003, 0017433-85.2013.5.16.0003.
 - Caixa "Publicar DJe" e variações
 - o Finalidade: possibilitar ao servidor a publicação do expediente produzido pelo Juízo, a fim de dar ciências às partes.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao imediato cumprimento da tarefa, sempre que possível, até mesmo porque viável a realização de publicação em lote, medida esta simples e rápida.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos na caixa "Publicar DJe – Liq" além do prazo acima fixado, a exemplo do processo de n.º 0017224-19.2013.5.16.0003.
 - Caixa "Remeter ao 2º Grau"
 - o Finalidade: preparar o processo para remessa posterior ao 2º Grau, visando o processamento e julgamento do recurso interposto.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 10 (dez) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos na Caixa "Remeter ao 2º Grau" e "Remeter ao 2º Grau – Liq" além do prazo acima estipulado, como, por exemplo, os de n.º 0016760-58.2014.5.16.0003, 0016767-50.2014.5.16.0003.
 - Caixa "Triagem Inicial"
 - o Finalidade: realizar exame inicial de processos para direcioná-los às caixas de "Análise do Conhecimento", "Concluso ao Magistrado" ou "Dar Ciência às Partes" visando o seu prosseguimento.

- o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: Constatou-se a existência de processos na caixa além do prazo acima fixado, a exemplo dos seguintes: 0017938-71.2016.5.16.0003, 0017956-92.2016.5.16.0003.
- Caixa "Valor Incompatível"
- o Finalidade: direcionar os processos para as caixas de "Análise do Conhecimento" ou "Concluso ao Magistrado" para exame e prosseguimento do feito.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de um processo na caixa além do prazo acima fixado de n.º 0018220-12.2016.5.16.0003.

13.2.1 Relatórios Circunstanciados

À vista de relatórios circunstanciados, emitidos em 30/11/2016 pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, foram observadas ainda as seguintes pendências:

Ordem	Descrição	Quantidade
Relatório 001	Processos com saída da fase de conhecimento sem lançamento de solução	66
Relatório 002	Processos parados em uma tarefa há mais de 100 dias, exceto: em audiência, aguardando pagamento ou apreciação pela instância superior, arquivados ou devolvidos	766
Relatório 003	Processos conclusos para julgamento sem solução há mais de 30 dias	03
Relatório 004	Processos conclusos para decisão e despacho, pendentes há mais de 30 dias	115
Relatório 005	Processos com determinação e pendentes de inclusão, alteração ou exclusão no BNDT solução há mais de 60 dias	02
Relatório 012	Prazos médios de permanência do processo por tarefa	195
Relatório 013	Processos solucionados e parados há mais de 30 dias (houve solução e não houve ED, RO, remessa ao TRT, TJ, execução/liquidação iniciada ou arquivamento)	923
Relatório 014	Processos solucionados, nos quais há petição de recurso, recebido há mais de 30 dias, porém ainda sem remessa ao 2º grau	118
Relatório 018	Processos despachados há mais de 60 dias sem juntada de documento posterior, e não arquivados, não devolvidos ou não remetidos ao TRT	251
Relatório 020	Manifestações juntadas há mais de 60 dias, sem nenhum documento posterior	51
Relatório 025	Processos para análise de vinculação às Procuradorias	07
Relatório 026	Incidentes conclusos para julgamento sem solução há mais de 30 dias	05
Relatório 027	Processos no BNDT arquivados ou pagos	01
Relatório 030	Processos arquivados sem o encerramento ou extinção da execução	131

13.2.2 Agrupadores

No tocante aos agrupadores existentes no início do painel do usuário do Sistema PJe-JT, verificou-se que a Unidade o tem utilizado parcialmente como meio de controle das pendências existentes no Juízo.

Isto porque, os agrupadores "processos com petições não apreciadas", "processos com habilitações nos autos não lidas" e "processos com petições avulsas", registraram 484, 136 e 89 pendências, respectivamente, entretanto vários processos ali elencados já haviam tido as petições analisadas, a exemplo das RT's nº 17859-29.2015, 16120-84.2016, 16877-78.2016, 16219-54.2016, 16309-62.2016 e 16276-09.2015.

Vale dizer que, apesar de parte das tarefas correspondentes já terem sido realizadas pela Secretaria, tal circunstância não é capaz, por si só, de excluir automaticamente os processos correspondentes do agrupador, fazendo-se, pois, necessário a sua exclusão manual deste último, na maioria dos casos, tão logo cumprida a atividade pendente.

Ademais, convém ressaltar especificamente sobre os agrupadores "Processos com Petições Avulsas" e "Processos com Petições Não Apreciadas", serem estes a única ferramenta que possibilita à Unidade verificar quando uma petição nova é protocolada em processos eletrônicos. Desse modo, ao não se verificar com regularidade esses agrupadores, perde-se o controle da entrada de petições novas, atrasando a adoção das providências cabíveis.

13.2.3 Atas de Audiências pendentes de assinatura

Ainda em consulta ao Sistema PJe-JT, realizada em 13/12/2016, foi constatada a existência de 31 (trinta e uma) atas de audiência pendentes de assinatura, a mais antiga datada de 12/08/2013 e a mais recente de 13/12/2016.

Após diligência nos feitos relacionados, observou-se que, com exceção das atas pendentes em 13.12.2016, os demais não se encontravam efetivamente aguardando assinatura do Juízo, desconhecendo-se, assim, o motivo pelo qual persistem em ser listados no relatório extraído através do caminho "Audiência e Sessões Integração com AUD Verificar audiências importadas".

Diante desse cenário, determinou a Desembargadora Corregedora a expedição de Memorando ao Setor de Apoio ao Sistema PJe-JT para estudo do caso e adoção das providências cabíveis.

13.2.4 Lançador de Movimentos

Finalizando os trabalhos sobre os processos eletrônicos, foi o Diretor de Secretaria indagado sobre a utilização do lançador de movimentos no Sistema PJe-JT, sendo, na ocasião, informado que os servidores da Vara correccionada o tem utilizado, à vista das atividades desenvolvidas na Unidade.

Na oportunidade, porém, reiterou-se a importância de ser empregado pela Unidade a integralidade do lançador de movimentos acima mencionado, pois, do contrário, certamente se observarão, ao longo do tempo, inconsistências no Sistema e-Gestão decorrentes dessa omissão.

Isto porque, muito embora a maior parte dos movimentos relativos ao processo eletrônico seja realizada de forma automática pelo próprio sistema, existem lançamentos específicos que necessitam ser obrigatoriamente registrados pelos servidores da Unidade na ficha processual, sob pena de ulterior constatação de erros pelo validador de remessas do Tribunal.

Assim sendo, deverá a Secretaria continuar empregando o lançador em comento, o qual abrange os seguintes movimentos:

- Leilão ou praça;

- Desmembramento de feitos;
- Reunião a Processo;
- Cumprimento de diligências;
- Requisição de autos ou mandado;
- Julgamento do conflito de competência;
- Recebimento de documento pela Secretaria;
- Execução provisória em definitiva;
- Reunião de Processos;
- Concessão de efeito suspensivo a recurso;
- Documento (Carta Precatória);
- Baixado o incidente/recurso;
- Alterado o tipo de petição;
- Encerrada a execução em processo.

Os movimentos colocados em negrito merecem especial atenção, pois, se omitidos, causarão, inclusive, distorções severas nos dados estatísticos da Unidade.

14 DOS PRAZOS MÉDIOS (EM DIAS)

14.1 Audiências

Os prazos médios para realização de audiências foram os seguintes:

Item	Descrição	2014	2015
263/90263	Do Ajuizamento da Ação até a Realização da 1ª Audiência na Fase de Conhecimento - Rito Sumaríssimo	105,03	160,91
264/90264	Do Ajuizamento da Ação até a Realização da 1ª Audiência na Fase de Conhecimento - Exceto Rito Sumaríssimo	110,31	159,37
Prazo Médio		107,55	160,18
267/90267	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Instrução Processual na Fase de Conhecimento - Rito Sumaríssimo	138,99	242,40
268/90268	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Instrução Processual na Fase de Conhecimento - Exceto Rito Sumaríssimo	201,41	319,76
Prazo Médio		168,95	280,14

Fonte: Sistema e-Gestão

14.2 Julgamentos

O prazo médio entre o ajuizamento da ação até a prolação de sentença foram os seguintes:

Item	Descrição	2014	2015
271/90271	Do Ajuizamento da Ação até a prolação de sentença na Fase de Conhecimento - Rito Sumaríssimo	140,93	271,17
272/90272	Do Ajuizamento da Ação até a prolação de sentença na Fase de Conhecimento - Exceto Rito Sumaríssimo	202,76	360,75
Prazo Médio		169,09	314,70
269/90269	Da conclusão até a prolação de sentença na fase de conhecimento - Rito Sumaríssimo	29,11	69,22
270/90270	Da conclusão até a prolação de sentença na fase de conhecimento - Exceto Rito Sumaríssimo	32,77	70,96
Prazo Médio		31,01	70,18

Fonte: Sistema e-Gestão

Em relação aos prazos médios entre a conclusão do processo à prolação de sentença por magistrado, restaram apurados os valores abaixo:

MAGISTRADO	RITOS	PRAZO MÉDIO DA CONCLUSÃO À PROLAÇÃO DE SENTENÇA	
		2014	2015
Alisson Almeida de Lucena	RS	55,80	-
	RO	-	-
Angelina Moreira de Sousa Costa	RS	18,90	20,33
	RO	23,46	19,88
Érika Cristina Ferreira Gomes	RS	18,20	-
	RO	23,50	-

Gabrielle Amado Boumann	RS	69,00	00
	RO	90,20	00
Guilherme José Barros da Silva	RS	-	1,60
	RO	-	0,83
Ive Seidel de Souza Costa	RS	-	5,14
	RO	2,50	3,80
Lucas Fortes do Rêgo Júnior	RS	20,00	-
	RO	16,25	-
Manoel Lopes Veloso Sobrinho	RS	43,75	110,60
	RO	60,68	134,11
Márcia Suely Correa Moraes	RS	-	00
	RO	-	00
Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa	RS	12,83	00
	RO	57,00	22,00
Paulo Sérgio Mont' Alverne Frota	RS	37,40	-
	RO	29,50	-
Patrick Arruda Leon Serva	RS	26,32	-
	RO	12,18	-
Tália Barcelos Hortegal	RS	-	12,00
	RO	-	6,29
Vinicius Hespanhol Portella	RS	-	00
	RO	-	1,00
Wiviane Maria Oliveira de Souza	RS	-	-
	RO	1,00	-
SEM MAGISTRADO	RS	-	00
	RO	-	98,50

Fonte: Sistema e-Gestão

14.3 Liquidação

Item	Descrição	2014	2015
------	-----------	------	------

274/90274	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Liquidação - Rito Sumaríssimo	831,22	886,48
305/90305	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Liquidação - Exceto Rito Sumaríssimo	1.025,42	1.372,34
Prazo Médio		934,18	1.146,51
359/90359	Do Início ao Encerramento da Liquidação - Rito Sumaríssimo	209,64	262,86
371/90371	Do Início ao Encerramento da Liquidação - Exceto Rito Sumaríssimo	222,19	277,30
Prazo Médio		216,54	270,68

Fonte: Sistema e-Gestão

14.4 Execução

Item	Descrição	2014	2015
308/90308	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Execução - Rito Sumaríssimo	1.040,10	1.294,91
309/90309	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Execução - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Privado)	1.204,61	1.461,96
Prazo Médio		1.112,30	1.377,37
282/90282	Do Ajuizamento da Ação até a Extinção da Execução - Rito Sumaríssimo	1.040,10	1.311,91
307/90307	Do Ajuizamento da Ação até a Extinção da Execução - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Privado)	1.168,66	1.366,88
310/90310	Do Ajuizamento da Ação até a Extinção da Execução - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Público)	1.372,36	1.636,29
Prazo Médio		1.126,58	1.379,62

Fonte: Sistema e-Gestão

14.5 Arquivamento

Item	Descrição	2014	2015
281/90281	Do Ajuizamento da Ação até o Arquivamento - Rito Sumaríssimo	489,14	615,81
306/90306	Do Ajuizamento da Ação até o Arquivamento - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Privado)	738,07	699,36
311/90311	Do Ajuizamento da Ação até o Arquivamento - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Público)	945,70	943,50
Prazo Médio		607,84	658,93

Fonte: Sistema e-Gestão

15 DA GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

15.1 DA INSPEÇÃO JUDICIAL

Foi realizada inspeção judicial na Unidade correicionada no período de 07 a 20/01/2016, em conformidade com o disposto na Resolução Administrativa n.º 210/2012, tendo Ata correspondente sido remetida a esta Corregedoria no mês de fevereiro do corrente ano, restando atendidas as disposições dos artigos 197 e 206 do Provimento Geral Consolidado.

16 DA GESTÃO DOCUMENTAL

16.1 Dos Autos Findos

Os autos de processos findos são devidamente organizados em caixas apropriadas, devidamente identificadas e armazenadas no arquivo definitivo.

16.2 Das Pastas

A Vara do Trabalho, atualmente, possui pastas reservadas ao arquivamento de cópias de alvarás, ofício e mandados produzidos pelo Juízo em processos físicos. Além destes expedientes, os memorandos, atas de audiência e sentenças prolatadas em processos físicos também são arquivados eletronicamente. Por fim, vale registrar que a Unidade tem utilizado a tabela de temporalidade estabelecida por este Egrégio Regional.

17 DA GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Sobre esse aspecto, o Diretor de Secretaria informou que os equipamentos de informática, condicionadores de ar e mobiliário existentes na Unidade estão em boas condições de uso, necessitando apenas de manutenção periódica.

18 DA GESTÃO DE TECNOLOGIA INFORMACIONAL

Encontram-se instalados e em funcionamento os seguintes programas de informática pertencentes ao Sistema Integrado (SIGI-JT): Sistema de Cálculos; AUD (Automação de Salas de Audiência); e-Doc; SAPT1; e-Public.

Especificamente quanto à utilização do Sistema e-Public, o Diretor informou que os servidores da Secretaria o tem empregado, atualmente, apenas na publicação de sentenças, em razão do acúmulo de serviços na Unidade.

19 DA GESTÃO AMBIENTAL

À vista da Recomendação n.º 11, de 22 de maio de 2007, do Conselho Nacional de Justiça, observou-se na Vara correccionada boas práticas objetivando a formação de um ambiente ecologicamente equilibrado, destacando-se, como exemplo, a impressão em frente e verso de documentos e a reutilização de impressões descartadas como rascunhos.

20 DO SISTEMA E-GESTÃO

Em 19/12/2012 foi autorizada, pelo Tribunal Superior do Trabalho, a substituição do Boletim Estatístico do 1º Grau pelo Sistema e-Gestão, com dados a serem considerados a partir de janeiro/2013.

Desde então, todas as estatísticas das Varas do Trabalho deste Regional são obtidas por meio do referido sistema, que, como ressaltado alhures, já se encontra habilitado, inclusive, para extração dos dados estatísticos oriundos do PJe-JT, restando claro que o referido Sistema é atualmente, o banco de dados de toda a Justiça Especializada.

Como a veracidade dos registros processuais junto ao SAPT1 compete às unidades judiciárias respectivas, esta Corregedoria diligenciou junto às Varas do Trabalho, expedindo memorandos, encaminhando equipe para auxílio in loco e realizando curso de capacitação, tudo com o objetivo de serem saneadas as inconsistências constatadas.

Em 17/06/2014, a Presidência deste Regional instituiu o Comitê Gestor Regional para manutenção e aperfeiçoamento do Sistema e-Gestão, nos termos da Portaria n.º 586/2014.

Vale ressaltar, ainda, que todas as remessas geradas pela Unidade até outubro de 2016 se encontram aprovadas.

21 DA OUVIDORIA

Conforme informado pela Coordenadoria de Ouvidoria deste Regional, durante o ano de 2015 até 05 de dezembro de 2016, foram registradas 58 (cinquenta e oito) manifestações pertinentes à morosidade, relativas aos processos de n.º RT 003/2014, RT 833/2010, RT PJe 0150400-36.2009.5.16.0003, RT 1776/2011, RT PJe 0107300-94.2010.5.16.0003, RT PJe 0018188-12.2013.5.16.0003, RT PJe 179000-62.2012.5.16.0003, RT PJe 0016520-06.2013.5.16.0003, RT PJe 0016822-41.2014.5.16.0022, RT PJe 0016416-77.2014.5.16.0003, RT PJe 0017846-98.2013.5.16.0003, RT PJe 0017498-80.2013.5.16.0003, RT PJe 0017454-61.2013.5.16.0003, RT PJe 0017053-28.2014.5.16.0003, RT PJe 0079600-12.2011.5.16.0003, RT 1186/2007, RT PJe 0017487-17.2014.5.16.0003, RT 623/2004, RT PJe 0016919-35.2013.5.16.0003, RT 1937/2012, RT 1350/2009, RT 196/1999, RT PJe 0017821-85.2013.5.16.0003, RT PJe 0016677-08.2015.5.16.0003, RT 681/2010, RT PJe 0153100-53.2007.5.16.0003, RT PJe 0017987-83.2014.5.16.0003, RT PJe 0017627-17.2015.16.0003, RT PJe 0016996-73.2015.5.16.0003, RT PJe 0016070-63.2013.5.16.0003, RT PJe 0017425-11.2013.5.16.0003, RT PJe 0032300-59.2008.5.16.0003, RT PJe 0016915-27.2015 5-160003, RT PJe 0152100-42.2012.5.16.0003, RT 2554/2000 e RT 0016899-73.2015.5.16.0003, em tramitação na Vara do Trabalho correccionada, todas já concluídas e arquivadas.

22 DAS SUGESTÕES

Não foram apresentadas sugestões pelo Diretor de Secretaria.

23 DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Verificou-se que a Unidade possui 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:

Balcão atendimento	Secretaria
Arquivo	Mesa diretor
Assessoria	Gabinete Juiz Titular
1º Gabinete Juiz Substituto	2º Gabinete Juiz Substituto
Sala de Audiência	Copa

24 DAS BOAS PRÁTICAS

Como boas práticas, foi constatada no Juízo correccionado a realização dos procedimentos abaixo descritos:

- 1) Homologação de acordos, independentemente de designação prévia de audiência;
- 2) Concentração de audiências em uma mesma pauta de processos com o igual pólo passivo, tramitação preferencial e ações de consignação em pagamento;

25 DAS VISITAS

Não houve visitas no período correccional.

26 DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES INSERTAS NA ATA DE CORREIÇÃO DO ANO DE 2015

As seguintes recomendações/determinações, exaradas na Ata do ano anterior, foram cumpridas pela Unidade:

- Redução da taxa de congestionamento da fase de conhecimento (de 75% para 48,49%), estando abaixo do patamar de 50% estabelecido pela Meta 10 deste Regional para o ano de 2015.
- Observância do art. 67-A do Provimento Geral Consolidado de 2009, atual art. 62 do Provimento deste Regional, que determina a obrigatoriedade de se realizar a conclusão dos autos ao Juiz competente para o seu julgamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o

encerramento da instrução.

- Redução na quantidade de processos físicos conclusos para despacho passando de 1.048 (2015) para 332 (2016), bem como do prazo médio apurado entre a conclusão e a data em que o despacho é proferido de 103,68 dias (2015) para 61,24 (2016).
- Cumprimento das Metas 02 e 05 de 2015 do CNJ e Metas 10 e 11 de 2015 do TRT 16ª Região;
 - Foram julgados os processos verificados na última correição que se encontravam conclusos além do prazo legal;
 - Julgado o processo nº 1267/2012;
- Utilização dos meios coercitivos necessários à obtenção de uma execução eficiente (BACENJUD, RENAJUD e INFOJUD);
- Localização do processo nº 1096/2007, com tramitação convertida do meio físico para o eletrônico;
- Redução da pendência relativa à alvarás prontos para entregar, passando de 108 para 69.
- Manutenção de pastas reservadas ao arquivamento de cópias de alvarás, ofício e mandados produzidos pelo Juízo em processos físicos. Além destes expedientes, os memorandos, atas de audiência e sentenças prolatadas em processos físicos também são arquivados eletronicamente.
- Atendimento ao público realizado por servidor.
- A Unidade está promovendo a revisão dos itens de saldo/pendências do Sistema e-Gestão;

Por outro lado, é incumbência do Corregedor registrar as determinações/recomendações não cumpridas, bem como os aspectos que ainda merecem ser aprimorados. Nesse sentido, Juízes e servidores devem atentar para o seguinte:

- Embora tenha havido redução da taxa de congestionamento na fase de execução (de 87% para 75,44%), ainda permanece acima do percentual de 70% estabelecido pela Meta 13 deste Regional para o ano de 2015;
 - Não observância do comando inserto no art. 62 do Provimento Geral Consolidado de 2009, atual art. 55 do Provimento deste Tribunal, quanto à designação de data para a publicação da sentença, quando não proferida na audiência em que foi encerrada a instrução;
- Houve redução no índice de conciliação de 40,53% para 33,89%;
- O prazo médio referente à realização da primeira audiência registrou elevação em relação ao ano anterior, passando de 107,55 dias para 160,18 dias.
 - Não foram realizadas atividades itinerantes.
- Não foi realizada pauta regular e especial de conciliação para processos na fase de execução (Memorando Circular n.º 171/2015-SC);
- Não foram cumpridas as Metas 01 e 06 de 2015 do CNJ, 09 de 2015 do CSJT e 13 de 2015 do TRT 16ª Região.
- Apesar da atualização parcial do SAPT1, os relatórios de rotina ainda demonstram processos com pendências antigas, revelando equívocos nos registros processuais.
 - Ainda foram localizados processos pendentes de devolução de carga com prazo vencido, incluindo o mais antigo 1989/2002, datado de 02.06.2014;
 - Apesar de atualizadas parcialmente as pendências do Sistema PJe-JT, foram localizados processos além dos prazos estipulados no item 13.2 desta Ata nas tarefas "Aguardando Cumprimento de Providência" e variações, "Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos" e variações, "Aguardando Término dos Prazos" e variações, "Aguardando Audiência", "Análise da Carta" e suas variações, "Análise de Execução", "Análise de Liquidação", "Análise do Conhecimento", "Apreciar Urgentes", "Arquivo definitivo", "Concluso ao Magistrado" e variações, "Controle Manual - Prazos Pós-Sentença", "Encaminhar Carta", "Escolher Tipo de Arquivamento", "Iniciar Liquidação" e "Iniciar Execução", Intimações Automáticas com Pendências" e variações, "Minutar Expediente da Secretaria" e variações, "Prazos Vencidos" e variações, "Preparar Comunicação" e variações", "Publicar DJe" e variações, "Remeter ao 2º Grau", "Triagem Inicial", "Valor Incompatível";
 - Os relatórios circunstanciados, registrados no item 13.2.1, apesar de atualizados, ainda indicaram pendências;
 - Permanece indevidamente no arquivo a CP nº 16288-23.2015;
 - Os agrupadores tem sido utilizados apenas de forma parcial, como registrado no item 13.2.2 desta ata.
 - Não é emitida certidão conforme estabelecido no art. 159, §1º, do Provimento Geral Consolidado, quando do arquivamento provisório, noticiando a ausência de depósito judicial ou recursal e o esgotamento de todos os meios coercitivos para o êxito da execução;
 - Não está sendo assegurada a tramitação preferencial aos processos em que pessoas idosas figuram como parte ou interveniente;
 - O sistema e-Public é utilizado apenas na publicação de sentenças, conforme item 18 desta ata.

27 DAS RECOMENDAÇÕES

Em caráter geral, com o intuito de realçar procedimentos que devem ser sempre observados em todas as Unidades Judiciais deste Regional, especificamente em decorrência do constatado nos trabalhos correccionais,

a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora deixa as seguintes recomendações aos Excelentíssimos Senhores Juízes vinculados à 3ª Vara do Trabalho de São Luís:

- a) Observem as Metas do Judiciário Nacional, fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça, a fim de lhes dar cumprimento integral ao final de cada ano.
- b) Observem as Metas fixadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, bem como às estabelecidas pela Coordenadoria de Gestão Estratégica do TRT da 16ª Região;
- c) Priorizem a tramitação e o julgamento dos processos incluídos na Meta 02 de 2015 do CNJ, conforme item 11.1.2.
- d) Priorizem a tramitação e o julgamento dos processos incluídos na Meta 06 de 2015 do CNJ, conforme item 11.1.4.
- e) Adotem o incidente de desconsideração da personalidade jurídica regulado no CPC (arts. 133 a 137) aplicável a Justiça do Trabalho, conforme IN 39/2016 do TST e ATO nº 5/2016, datado de 29/03/2016, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que revogou os artigos 78 e 79 da Consolidação dos Provimentos da CGJT;
- f) Estabeleçam em consonância com o alinhado no Memorando Circular n.º 171/2015-SC, pauta regular e especial de conciliação para processos na fase de execução;
- g) Tão logo seja reconstituído o orçamento deste Regional, proceda à realização de audiências itinerantes, em cumprimento ao disposto no art. 115, §1º, da Constituição Federal, bem como nos termos do Provimento Geral Consolidado deste Regional, propiciando, às comunidades mais distantes, amplo acesso à Justiça Laboral;

28 DAS DETERMINAÇÕES

Em face do constatado e apurado durante os trabalhos correccionais, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora determina aos Excelentíssimos Senhores Juízes vinculados à 3ª Vara do Trabalho de São Luís e à Secretaria, na pessoa do Diretor Carlos Simeão Silva Santos, responsável pela boa ordem dos serviços da Unidade, que:

- a) Implementem ações visando baixar a taxa de congestionamento na fase de execução, adequando-a à meta traçada por este Regional;
- b) Adotem, no prazo de 90 dias, medidas necessárias para a diminuição do prazo médio de realização da 1ª audiência, com vistas a sua

- adequação ao prazo legal, considerando o que foi apurado no item 14.2 desta Ata;
- c) Justifiquem os Magistrados Carlos Gustavo Brito Castro, Angelina Moreira de Sousa Costa, Theanna de Alencar Borges e Ângela Ribeiro de Jesus Almada Lima, no prazo de 05 (cinco) dias, os processos listados no item 10.3, que se encontram conclusos além do prazo disposto no art. 226 do Código de Processo Civil;
 - d) Observem o art. 55 do Provimento deste Regional, quanto à necessidade de designação de data para a publicação da sentença quando não proferida na audiência em que foi encerrada a instrução;
 - e) Insistam na busca de melhores índices de conciliação na fase de conhecimento, tendo em vista que houve diminuição do referido índice de 40,53% (2014) para 33,89% (2015);
 - f) Adotem providências para redução dos 1.310 (um mil, trezentos e dez) processos conclusos para despacho no sistema PJe, o mais antigo datado de 12/07/2016 (Proc. 0017992-42.2013.5.16.0003).
 - g) Ao remeter os autos ao arquivo provisório, emita certidão conforme estabelecido no art. 159, § 1º, do Provimento Geral Consolidado, noticiando a ausência de depósito judicial ou recursal e o esgotamento de todos os meios coercitivos para o êxito da execução;
 - h) Atualize as pendências relacionadas no item 13.1 (SAPT1).
 - i) Analise e providencie a baixa dos relatórios referentes a “petições/documentos para juntar” no SAPT1 (item 13.1), consultando como último andamento os de nº 302, 336, 905, 906 e 982, além de verificar o sistema e-public, aba “Guias Eletrônica – Protocolo” com o recebimento das petições pendentes.
 - j) Efetue, no prazo de 24 horas, a cobrança dos processos pendentes de devolução de carga com prazo vencido, conforme item 9.7 desta ata, observando o disposto no art. 99 do Provimento Geral Consolidado deste Tribunal;
 - k) Atualize as pendências relacionadas no item 13.2 (PJE) desta Ata;
 - l) Verifique e atualize as pendências apontadas nos relatórios produzidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, item 13.2.1 desta ata;
 - m) Analise os agrupadores registrados no item 13.2.2 desta ata, de modo a verificar se as pendências ali enumeradas correspondem a realidade da Secretaria, promovendo, de imediato, a exclusão das tarefas que já se encontrarem devidamente realizadas;
 - n) Abstenha-se de manter processos na Caixa “Concluso ao Magistrado”, e suas variações, por mais de 05 (cinco) dias, devendo direcioná-los às caixas de minuta dos Juizes competentes, onde efetivamente serão examinados, conforme itens 10.2 e 13.2;
 - o) Encaminhe à Caixa “Cartas Devolvidas” a Carta Precatória de n.º 0016288-23.2015.5.16.0003, indevidamente remetidas à Caixa “Arquivo Definitivo”;
 - p) Assegure tramitação preferencial aos processos em que pessoas idosas, figuram como parte ou interveniente;
 - q) Utilize o Sistema e-Public nos processos físicos, empregando-o também na publicação de decisões, despachos e atas de audiências, a fim de dar publicidade aos atos processuais na internet;
 - r) Observe as disposições do Provimento Geral Consolidado deste Tribunal, quanto à ordenação dos autos, conforme item 9.2, desta data;
 - s) Cumpra os comandos emanados do Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão, observando as diretrizes e prazos por este fixados;
 - t) Proceda à leitura desta ata conjuntamente com todos os servidores de modo a adotar as medidas necessárias ao cumprimento das determinações nela contidas;
 - u) Informe à Corregedoria, no prazo de 90 (noventa) dias, acerca do cumprimento do inteiro teor dos despachos correccionais, bem como das demais determinações da presente ata. Ressalte-se que tal prazo foi fixado, considerando o corte orçamentário imposto à Justiça do Trabalho pela Lei Orçamentária Anual, obrigando à redução de custos e prejudicando a funcionalidade deste ramo do Poder Judiciário, mormente às Varas do Trabalho, com redução de horário de funcionamento, não renovação de contratos de estagiários (Ato GP nº 01/2016) e restrição à nomeação de novos servidores (Portaria GP nº 154/2016);

29 DAS PROVIDÊNCIAS PELA SECRETARIA DA CORREGEDORIA

- Expedir Memorando à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações - Setor de Apoio ao PJe, para que informe o motivo da inconsistência apontada no item 10.6.2 desta Ata, providenciando a resolução do problema, caso não se trate de procedimento a ser adotado pela própria unidade correccionada;
- Expedir Memorando à Coordenadoria de Tecnologia da Informação para ciência da inconsistência apontada no item 10.9.1 da desta ata, análise do caso e adoção das providências cabíveis para exclusão da pendência;
- Expedir Memorando ao Setor de Apoio ao Sistema PJe-JT para estudo do caso apontado no item 13.2.3 desta Ata, visando à exclusão dos feitos anteriormente indicados do relatório extraído através do caminho “Audiência e Sessões Integração com AUD Verificar audiências importadas”, tudo em complemento aos Memorandos n.º 60, 145, 181 e 203/2015-SC;
- Disponibilizar no site do Tribunal o inteiro teor desta Ata, publicando-a no DEJT.

30 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro agradece a colaboração de todos aqueles que participaram dos trabalhos correccionais, fazendo-o em nome do Excelentíssimo Senhor Juiz Titular, Dr. Manoel Lopes Veloso Sobrinho e dos Excelentíssimos Senhores Juizes do Trabalho, Dr. Carlos Gustavo Brito Castro e Dra. Angelina Moreira de Sousa Costa, pela forma dedicada e ordeira com que conduzem os trabalhos na Unidade. Ressalta o trabalho desenvolvido pelos Magistrados frente à administração desta D. Vara, com a constatação da redução das taxas de congestionamento nas fase de conhecimento de 75% para 48,49% e de execução de 87% para 75,44%, nesta última ocupando o 7º lugar entre as demais unidades deste Regional e o aumento dos valores arrecadados a título de custas processuais, encargos previdenciários, imposto de renda e valores pagos aos reclamantes, passando de R\$ 15.538.031,86 (2014) para R\$ 55.168.589,77 (2015). De igual modo, vale destacar o cumprimento das Metas nº 02 e 05 de 2015 do Conselho Nacional de Justiça e Metas nº 10 e 11 de 2015 do TRT da 16ª Região. Não devemos olvidar que este mérito é fruto do trabalho conjunto do Excelentíssimo Magistrado e de todos os servidores lotados na vara correccionada. Em face da avaliação realizada através desta Correição Ordinária, determina a remessa de expediente à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para que consigne elogios nos assentamentos funcionais do Excelentíssimo Senhor Juiz Titular, Dr. Manoel Lopes Veloso Sobrinho, dos Excelentíssimos Senhores Juizes do Trabalho Substitutos, Dr. Carlos Gustavo Brito Castro e Dra. Angelina Moreira de Sousa Costa, bem como ao Diretor de Secretaria Carlos Simeão Silva Santos, em virtude do bom desempenho de suas atribuições. Consigna, por fim, o projeto idealizado por esta Corregedoria, disposto no Provimento 01/2016, que implantou o Núcleo de Apoio Virtual - NAV, voltado para o auxílio à distância das Varas do Trabalho do Estado, com o apoio integrado e recíproco dos servidores da Corregedoria e das Varas, em setores específicos do PJE, com vistas à melhoria da prestação jurisdicional da primeira instância. Cumprimentando a todos encerramos este procedimento correccional, expressando nosso agradecimento pela forma cordial e acolhedora com que esta Desembargadora e toda a sua equipe foi recebida na 3ª Vara do Trabalho de São Luís.

31 DO ENCERRAMENTO

Aos dezesesseis dias do mês de dezembro do ano dois mil e dezesesseis, foi encerrada a presente Correição Periódica Ordinária. Nada mais havendo a consignar, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro mandou encerrar a presente Ata, lavrada por mim, Noredim Oliveira Reuter Ribeiro Neto, Secretário da Corregedoria, a qual, depois de lida e achada conforme, vai assinada pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora, pelo Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Titular Manoel Lopes Veloso Sobrinho, por mim, e pelo Diretor de Secretaria Carlos Simeão Silva Santos.

Des. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Manoel Lopes Veloso Sobrinho
Juiz Titular da 3ª Vara do Trabalho de São Luís

Noredim Oliveira Reuter Ribeiro Neto
Secretário da Corregedoria Regional

Carlos Simeão Silva Santos
Diretor de Secretaria da 3ª Vara do Trabalho de São Luís

Anexos
Anexo 4: Download
Anexo 5: Download
Anexo 6: Download
Anexo 7: Download
Anexo 8: Download

ATA DE CORREIÇÃO

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA DA 4ª VARA DO TRABALHO DE
SÃO LUÍS (MA)
-ANO 2016-
Processo Administrativo n.º 6312/2016

Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezesesseis, sob a orientação da Excelentíssima Senhora Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, SOLANGE CRISTINA PASSOS DE CASTRO CORDEIRO, iniciaram-se os trabalhos de Correição Ordinária na 4ª Vara do Trabalho de São Luís (MA), 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, sendo a equipe correcional, composta pelos integrantes a seguir nominados, recepcionada pela Excelentíssima Senhora Juíza do Trabalho Titular Maria da Conceição Meirelles Mendes, pelo Diretor de Secretaria Samuel Costa de Brito e demais servidores.

1 DA EQUIPE CORRECIONAL

NOME	CARGO
Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro	Desembargadora Vice-Presidente e Corregedora Regional
Noredim Oliveira Reuter Ribeiro Neto	Secretário da Corregedoria Regional
Wellington Bringel de Almeida	Técnico Judiciário - Área Administrativa
Viviane Tabosa Neves	Técnico Judiciário - Área Administrativa
Paulo Henrique de Oliveira Nóbrega	Técnico Judiciário - Área Administrativa
Gilvan Pessoa Costa Júnior	Analista Judiciário - Área Administrativa
Iara Dubiraci Campelo Carvalho	Servidora Requisitada
Diocil Nogueira Sousa	Agente de Segurança Judiciária
Luís de Moura Silva Filho	Agente de Segurança Judiciária
Tiago Martins Moraes	Motorista

2 DO ÓRGÃO CORRECIONADO

Situada nas dependências do Fórum Astolfo Serra, localizado à Avenida Senador Vitorino Freire, s/n.º, bairro Areinha, município de São Luís (MA), CEP 65030-901, a Vara do Trabalho correccionada foi criada pela Lei n.º 8.432 de 11 de junho de 1992, possuindo linha telefônica de n.º (98) 2109-9474 e endereço eletrônico vt4slz@trt16.jus.br.

3 DA JURISDIÇÃO

A jurisdição da Vara correccionada alcança os Municípios maranhenses de São Luís, Alcântara, Bacabeira, Paço do Lumiar, Raposa, Rosário, Santa Rita e São José de Ribamar.

4 DA CIÊNCIA SOBRE A CORREIÇÃO

O Edital n.º 037/2016, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 04 de novembro de 2016, registrou que a Correição em referência se realizaria no período de 12 a 16/12/2016. Foram devidamente cientificados o Juízo da 4ª Vara do Trabalho de São Luís, o Ministério Público do Trabalho, a Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Maranhão e a AMATRA XVI.

5 DA METODOLOGIA DE TRABALHO

Considerando que todas as estatísticas das Varas do Trabalho deste Regional são obtidas, atualmente, por meio do Sistema e-Gestão, que, inclusive, já se encontra habilitado para extração dos dados oriundos do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT), a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora entendeu por bem esclarecer, de início, que todas as informações de caráter estatístico a serem registradas nesta Ata de Correição serão colhidas exclusivamente através do aludido Sistema.

Diante desse cenário, os trabalhos correccionais na Unidade em referência obedeceram à seguinte metodologia: análise dos relatórios extraídos do Sistema e-Gestão; verificação das rotinas das Varas do Trabalho pelo Sistema de Acompanhamento Processual Trabalhista da 1ª Instância (SAPT1) e pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT); averiguação, in loco, de documentos, procedimentos e instalações físicas; análise processual por amostragem e coleta de informações prestadas pelo Diretor de Secretaria e demais servidores.

Ao se proceder à análise processual, restaram examinados tanto processos físicos, como eletrônicos, em tramitação no Juízo, com especial atenção àqueles que eventualmente figuraram como objeto de denúncia ou pedidos de providências junto à Corregedoria e/ou Ouvidoria.

Finalizados os trabalhos, a equipe correccional, sob a orientação da Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora, analisou 84 (oitenta e quatro) processos físicos e eletrônicos, sendo que desse total 49 (quarenta e nove) receberam "Despachos Correccionais".

6 DOS JUÍZES E DO QUADRO FUNCIONAL

6.1 Juízes

A Excelentíssima Senhora Juíza do Trabalho Maria da Conceição Meirelles Mendes exerce a titularidade da Vara correccionada desde 06/05/2014, conforme Portaria GP n.º 409/2014. Sobre férias, licenças e afastamentos, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas prestou as seguintes informações em relação a esta:

- Férias: de 15.01 a 13.02.2015; de 06.04 a 05.05.2015; de 06 a 10.05.2015; de 16 a 31.05.2015; de 11 a 19.08.2015; de 22.02 a 22.03.2016; de 12 a 18.09.2016 e de 03 a 25.11.2016.
- Licenças e Afastamentos:
 - o De 22 a 25.11.2015: para participar de curso de atualização em Direito Processual Civil, realizado na cidade de São Paulo (SP);
 - Dia 19.02.2016: folga de Plantão Judicial;
 - De 17 a 18.08.2016: folgas de Exames Periódicos.

Também atua na Vara Correccionada a Excelentíssima Senhora Juíza do Trabalho Substituta Ângela Cristina Carvalho Mota Luna, desde 13/07/2012 até a presente data, conforme Portaria GP n.º 648/2012.

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas prestou as seguintes informações em relação a esta:

- Férias: de 23.02 a 03.03.2015; de 04.03 a 02.04.2015; de 20.07 a 02.08.2015; de 14 a 28.09.2015; de 06 a 13.10.2015; de 14 a 20.10.2015; de 03 a 18.11.2015; de 17.10 a 15.11.2016 e de 16.11 a 15.12.2016.
- Licenças e Afastamentos:
 - De 26 a 27.04.2015: licença para tratamento de saúde;
 - De 21 a 24/06/2015: para participar do 55º Congresso Brasileiro de Direito do Trabalho, realizado na cidade de São Paulo (SP);
 - De 17 a 21/08/2015: para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Barreirinhas;
 - De 30/09 a 03/10/2015: para participar da I Jornada Jurídica da Magistratura do Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, realizada na cidade de Barreirinhas (MA);
 - De 29.11 a 03.12.2015: participação no VI JURISPORTS, em Belo Horizonte-MG;
 - De 07 a 16.03.2016: licença para tratamento de saúde;
 - De 04.04 a 01.08.2016: licença à gestante;
 - De 02.08 a 30.09.2016: prorrogação de licença à gestante;
 - De 21 a 27.08.2016: licença para tratamento de saúde;
 - De 03 a 12.10.2016: licença para tratamento de saúde.

Do mesmo modo, exerce suas funções perante a Unidade correccionada o Excelentíssimo Senhor Juiz do Trabalho Substituto Guilherme José Barros da Silva, desde 20/01/2015 até a presente data, conforme Portaria GP n.º 41/2015.

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas prestou as seguintes informações em relação a este:

- Férias: de 29.06 a 28.07.2015; de 20.11 a 19.12.2015; de 21.01 a 19.02.2016 e de 04.07 a 02.08.2016.
- Licenças e Afastamentos:
 - Dia 18.03.2015: para auxiliar a 6ª Vara do Trabalho de São Luís;

- De 27 a 30.04.2015: para auxiliar a Vara do Trabalho de Chapadinha;
- De 25 a 28.05.2015: para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Estreito;
- Dia 11.06.2015: para auxiliar a 4ª Vara do Trabalho de São Luís;
- De 31.08 a 04.09.2015: para exercer a titularidade da Vara do Trabalho de Caxias;
- Dias 14 e 15.09.2015: para auxiliar a 3ª Vara do Trabalho de São Luís;
- De 30.09 a 03.10.2015: para participar da I Jornada Jurídica da Magistratura do Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, realizada na cidade de Barreirinhas (MA);
- De 12 a 13.11.2015: exercer a titularidade da 3ª Vara do Trabalho de São Luís;
- De 25 a 29.04.2016: auxiliar na Vara do Trabalho de Balsas;
- De 02 a 06.05.2016: exercer a titularidade da 2ª Vara do Trabalho de São Luís;
- Dia 11.05.2016: exercer a titularidade da 1ª Vara do Trabalho de São Luís;
- Dia 24.05.2016: auxiliar na 7ª Vara do Trabalho de São Luís;
- De 17 a 21.10.2016: auxiliar na 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz.

Foram, ainda, designados para exercer a titularidade ou auxiliar a Vara correicionada os seguintes Magistrados:

- Maurílio Ricardo Nêris: até 14/01/2015;
- Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa: de 07 a 23/01/2015 (auxiliar); 30/01/2015 (auxiliar); 29 e 30/04/2015 (auxiliar);
- Gabrielle Amado Boumann: dia 27/04/2016 (auxiliar);
- Joanna D'Arck Sanches da Silva Ribeiro: 25/05/2015 (auxiliar);
- Mário Lúcio Batigniani: 29/05/2015 (auxiliar);
- Tália Barcelos Hortegal: dia 10/06/2016 (auxiliar);
- Theanna de Alencar Borges: de 04 a 08/07/2016 e dia 17/10/2016 (auxiliar);
- Ângela Ribeiro de Jesus Almada Lima: de 11 a 15/07/2016 (auxiliar).

6.2 Assiduidade e Residência na sede da Vara

Conforme determina o art. 17 c/c art. 26, inciso II, da Consolidação dos Provimentos da CGJT, o Juiz Titular é assíduo, comparecendo, regularmente, à Unidade, e mantém residência na cidade sede da Vara Trabalhista.

6.3 Quadro Funcional

A relação nominal dos servidores da 4ª Vara do Trabalho de São Luís (MA), com os respectivos cargos, formação profissional e funções comissionadas, é a seguinte:

SERVIDORES			
Nome	Escolaridade	Cargo	Função
Samuel Costa de Brito	Ensino Superior - Gestão Pública	Diretor de Secretaria (Técnico Judiciário - Área Administrativa)	CJ-3
Maurício Pereira Maia	Ensino Superior - Direito	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-5
Patrícia de Mattos Galafassi	Ensino Superior - Direito	Analista Judiciário - Área Judiciária (Permutada do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região)	FC-5
Antônio de Jesus Maranhão Serra	Ensino Superior - Direito	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-4
Isabela Dias Andrade			FC-3
Camila Muniz Pinto	Ensino Superior - Direito e Sistema da Informação		FC-4
Carlos Mauro Nunes Muniz	Ensino Superior - Comunicação Social e Direito		FC-4
Rogério Santos Carneiro	Ensino Médio		-
Danielle de Araújo Duarte Oliveira	Ensino Superior - Letras		-
Fernando Boucinhas de Castro Lima	Ensino Superior - Direito		-
Lúcia Maria da Silva Aguiar	Ensino Superior - Odontologia		-
Maria de Fátima Tavares Ribeiro	Ensino Superior - Direito		FC-4
Raimundo Nonato Costa Ferreira	Ensino Superior - Direito		FC-5

TERCEIRIZADOS	
Nome	Cargo
Lindalva Sousa Silva	Serviços Gerais

Obs: A servidora Luana Marques de Farias foi aposentada em 23/09/2015, conforme Portaria GP n.º 1046/2015.

6.4 Relação Servidores x Movimentação Processual (Resolução n.º 63 do CSJT)

CLASSE	PROCESSOS RECEBIDOS/MÉDIA 2013 A 2015	N.º DE SERVIDORES*	MÉDIA DE PROCESSOS POR SERVIDOR

V	1922	13	147,84
---	------	----	--------

A Resolução de n.º 63/2010-CSJT, no que se refere à lotação, estabelece que as Varas Trabalhistas que receberam, na média dos 03 (três) anos anteriores ao exercício presente, entre 1.501 (um mil quinhentos) e 2.000 (dois mil) processos deverão ter o seu quadro de pessoal composto por 13 (treze) a 14 (quatorze) servidores. Nesse contexto e considerando que a Vara correicionada possui 13 (treze) servidores, tem-se que o seu quadro funcional pode ser acrescido de mais (01) um servidor.

7 DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO

7.1 Pendentes de Finalização em Outubro/2016

FASE DE CONHECIMENTO	FASE DE LIQUIDAÇÃO	FASE DE EXECUÇÃO	CARTAS PRECATÓRIAS E DE ORDEM	TOTAL
3.444	614	3.844	155	8.057

Fonte: Sistema e-Gestão

7.2 Fase de Conhecimento

FASE DE CONHECIMENTO	ESTATÍSTICAS ANUAIS (RESOLUÇÃO N.º 76/2009)	
	2014	2015
Casos Novos de Conhecimento	1.924	1.875
Casos Pendentes de Conhecimento do Ano Anterior	3.713	2.671
Processos Baixados de Conhecimento	2.874	2.881
Taxa de Congestionamento	49,02%	36,63%

Fonte: Sistema e-Gestão

A taxa de congestionamento indicada pelo gráfico acima leva em consideração o total de casos novos (processos autuados excluídas as cartas precatórias e as execuções fiscais) que ingressaram na fase de conhecimento (TCN), os casos baixados (TPJB) e o estoque pendente ao final do exercício anterior ao período base (TCP), utilizando a fórmula "1 - (TPJB / (TCN + TCP)", indicada pelo Conselho Nacional de Justiça.

Como se observa, em 2015 a Vara correicionada teve o percentual da taxa em exame reduzido para 36,63%, ocupando a 6ª colocação entre as Unidades deste Regional, cumprindo o que foi estabelecido pela meta 10 do TRT da 16ª Região, consistente em reduzir a taxa de congestionamento na fase de conhecimento para 40% (quarenta por cento), ou menos, até 2020, de modo gradativo com o parâmetro de 50% ou menos em 2015, conforme item 12.2.1.

7.3 Fase de Liquidação

PROCESSOS PENDENTES DE LIQUIDAÇÃO	2015	Outubro/2016
Por cálculos	247	232
Por artigos	03	04
Por arbitramento	00	00
Total	250	236

Fonte: Sistema e-Gestão

7.4 Fase de Execução

FASE DE EXECUÇÃO	ESTATÍSTICAS ANUAIS (RESOLUÇÃO N.º 76/2009)	
	2014	2015
Casos Novos de Execução	296	1.112
Casos Pendentes de Execução do Ano Anterior	4.371	3.601
Processos Baixados de Execução	1.154	957

Taxa de Congestionamento	75,27%	79,69%
--------------------------	--------	--------

Fonte: Sistema e-Gestão

A taxa de congestionamento indicada pelo gráfico acima leva em consideração o total de casos novos que ingressaram na fase de execução (TCN), os casos baixados (TPJB) e estoque pendente ao final do período anterior ao período base (TCP), utilizando a fórmula "1 - (TPJB / (TCN + TCP))", indicada pelo Conselho Nacional de Justiça.

Como se verifica, em 2015 a Vara correicionada apresentou o percentual de 79,69% para a Taxa de Congestionamento na fase de execução, ocupando a 16ª colocação entre as unidades que integram este Regional, descumprindo, porém, a meta 13 estabelecida pelo TRT da 16ª Região, consistente em reduzir a taxa de congestionamento na fase de execução para 60% (sessenta por cento), ou menos, até 2020, de modo gradativo com o parâmetro de 70% ou menos em 2015, conforme item 12.2.3.

Necessário registrar, ainda, que, em relação à execução de créditos exclusivamente previdenciários, constatou-se, na remessa relativa ao mês de outubro/2016 do Sistema e-Gestão, a existência de 13 (treze) processos em tramitação.

7.5 Incidentes Processuais

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO	OPOSTOS	CONCLUSOS	JULGADOS	PREJUD.	PENDENTES 12/2015	PENDENTES 10/2016
	226	376	367	10	22	24

Fonte: Sistema e-Gestão

FASE DE LIQUIDIFICAÇÃO/ EXECUÇÃO	RECEBIDOS	CONCLUSOS	JULGADOS	BAIXADOS	PENDENTES 12/2015	PENDENTES 10/2016
Impugnações a Sentença de Liquidação	03	02	02	00	03	06
Embargos a Execução	114	116	112	06	50	60
Embargos a Arrematação	00	00	00	00	00	00
Embargos à Adjudicação	00	00	00	00	00	00
Exceções de Pre-Executividade	14	09	12	01	03	14

Fonte: Sistema e-Gestão

OUTROS INCIDENTES	REQUERIDOS/ ARGUIDOS	CONCLUSOS	DECIDIDAS	PREJUD.	PENDENTES 12/2015	PENDENTES 10/2016
Antecipações de Tutela	204	165	149	00	45	97
Exceções de Incompetência	23	00	06	02	11	15

Fonte: Sistema e-Gestão

7.6 Cartas Precatórias

RECEBIDAS	DEVOLVIDAS	PENDENTES DE DEVOLUÇÃO 12/2015	PENDENTES DE DEVOLUÇÃO 10/2016
208	359	123	155

Fonte: Sistema e-Gestão

7.7 Recursos para o TRT

RECURSOS	INTERP.	RECEB/REMETIDOS.	NÃO RECEB.	BAIXADOS (ACORDO/ DESIST./ FUNGIBIL.)	PENDENTES 12/2015	PENDENTES 10/2016
----------	---------	------------------	------------	---------------------------------------	-------------------	-------------------

Recurso Ordinário	477	463	55	27	29	49
Recurso Adesivo	00	00	00	00	00	00
Agravo de Petição	47	69	07	00	19	25
Agravo de Instrumento em Recurso Ordinário	18	19	-	-	06	03
Agravo de Instrumento em Agravo de Petição	00	00	-	-	00	03

Fonte: Sistema e-Gestão

8 DOS PAGAMENTOS E DAS ARRECADAÇÕES

O quadro abaixo revela a arrecadação de valores promovida pela Unidade entre 2014 a 2016.

ARRECADAÇÃO/ PAGAMENTOS	ANO 2014	ANO 2015	ATE OUTUBRO/2016
Valores Pagos aos Reclamantes	R\$ 12.755.808,28	R\$ 6.092.959,39	R\$ 5.275.053,21
Custas Processuais	R\$ 247.711,84	R\$ 150.455,93	R\$ 44.774,49
Contribuições Previdenciárias	R\$ 752.019,40	R\$ 974.887,06	R\$ 507.986,27
Imposto de Renda	R\$ 14.173,24	R\$ 347.558,87	R\$ 36.348,52
Multas aplicadas pela DRT	R\$ 0,00	R\$ 2.843,45	R\$ 15.152,24
Emolumentos	R\$0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total	R\$ 13.755.539,52	R\$ 7.568.704,70	R\$ 5.879.314,73

Fonte: Sistema e-Gestão

9 DOS ATOS DA SECRETARIA

9.1 Gerenciamento dos Processos

Quanto ao gerenciamento de processos físicos o Diretor de Secretaria informou que estes “são acondicionados nos armários de metal da Secretaria, em lotes identificados e organizados por ordem cronológica, havendo ainda lotes especiais para processos com tramitação preferencial legal e lotes destinados a apreciação urgente. No sistema PJe são criadas subcaixas em tarefas específicas para fins de organização dos autos eletrônicos. A distribuição de tarefas dá-se com base nos atos rotineiros do Juízo, observando-se o quantitativo e complexidade da rotina para fins de direcionamento entre os servidores”.

9.1.1 Teletrabalho

Segundo informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, os servidores Patricia de Mattos Galafassi, Fernando Boucinhas de Castro Lima e Danielle de Araújo Duarte Oliveira, encontram-se no regime de teletrabalho.

9.2 Autuação

Em 2015 foram autuados na Unidade 1.951 (um mil, novecentos e cinquenta e um) processos eletrônicos, incluídas as cartas precatórias e todos os títulos executivos extrajudiciais. Excluindo-se as cartas precatórias e de ordem tem-se 1.752 (um mil, setecentos e cinquenta e dois) processos. Em 2016, até o dia 08/11 (relatório fornecido pela CTIC), foram autuados 2.046 (dois mil e quarenta e seis) processos eletrônicos, incluídas as cartas precatórias e todos os títulos executivos extrajudiciais. Excluindo-se as cartas precatórias e de ordem tem-se 1.891 (um mil oitocentos e noventa e um) processos.

9.3 Intimação do Ministério Público

A Vara está promovendo regularmente a intimação do Ministério Público nas ações que demandam sua intervenção, como nos casos em que há interesse de menor.

9.4 Tramitação Preferencial - Idoso

Pela análise dos autos, constatou-se que a Vara correicionada assegura tramitação preferencial aos processos em que pessoas idosas figuram como parte ou interveniente, nos termos da determinação inserta no artigo 71 da Lei n.º 10.471/2003, ratificada pelo artigo 14, § 3º, “a”, do Provimento Geral Consolidado deste Regional.

9.5 Aguardando cumprimento de acordo

ITEM	DESCRIÇÃO	OUTUBRO/2015
66 / 90066	Fase de Conhecimento	439
81 / 90081	Fase de Liquidação	12
104 / 90104	Fase de Execução	49

Total	500
-------	-----

Fonte: Sistema e-Gestão

9.6 Aguardando pagamento de Requisição de Pequeno Valor (RPV) mediante Acordo

Consoante informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, não existem, atualmente, processos em fase de execução aguardando a quitação de RPVs mediante numerário proveniente de acordos celebrados entre Municípios e o Juízo correcional.

9.7 Processos retirados em carga por advogados

Pelo relatório extraído do SAPT1, atualizado até 14/12/2016, constatou-se a existência de 33 (trinta e três) processos em carga com advogados, o mais antigo datado de 16/09/2015 (RT 168/2006). Vale registrar que a Unidade correicionada adotou providências (notificação via DEJT ou postal) visando à regularização de parte dos processos correspondentes. Todavia, não foi observado o disposto no art. 99, §1º e §2º, do PGC do TRT 16ª, que determina a expedição de mandado de busca e apreensão e expedição de certidão informando a situação ao Juiz Titular para verificação da possibilidade de iniciar, de ofício, ação de restauração dos autos.

9.8 Ordenação Processual

Foram observados erros relativos à numeração de folhas, juntada de petições, ausência de certificação de publicações e ausência de identificação de servidor, conforme despachos correccionais exarados.

9.9 Atrasos Processuais

Verificou-se elasticidade no cumprimento de ato processual em 35 (trinta e cinco) das 84 (oitenta e quatro) ações analisadas, as quais receberam despacho correicional.

10 DOS ATOS PRIVATIVOS DOS JUÍZES

10.1 Audiências

Segundo informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, são realizadas de segunda à quinta-feira 15 audiências por dia, sendo 13 unas (06 rito sumaríssimo e 07 rito ordinário) e 2 de instrução (rito ordinário), totalizando 60 audiências por semana. Asseverou que às sextas-feiras quando é necessário, marca-se de 2 a 4 audiências., algumas de instrução e/ou conciliação na fase de conhecimento e execução.

Por fim, sobre as audiências de execução, consignou o Diretor de Secretaria que estas seriam agendadas à vista de solicitação das partes ou por determinação judicial, não havendo, porém, atualmente pauta exclusiva elaborada pelo Juízo.

A respeito do tema, a equipe correicional colheu, ainda, os seguintes dados:

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
60 / 90060	Processos Aguardando a 1ª Sessão de Audiência	1.136
61 / 90061	Processos Aguardando o Encerramento da Instrução	525
172 / 90172	Audiências realizadas em 2014	2.709
172 / 90172	Audiências realizadas em 2015	2.322

Fonte: Sistema e-Gestão

10.2 Despachos

Em consulta ao Sistema SAPT1, realizada no dia 15/12/2016, constatou-se a existência de 381 (trezentos e oitenta e um) processos pendentes de despacho, sendo o mais antigo de n.º 983/2002 (03/06/2016).

Segundo o mesmo Sistema, o prazo médio para tomada de tal providência é de 84,81 dias.

Quanto ao PJe-JT, restou apurada, na mesma data, a existência de 20 (vinte) processos movimentados para despacho, armazenados nas seguintes Caixas:

- "Analisar Despacho": 14 (catorze) processos, o mais antigo datado de 15/12/2016 (RTOrd 18276-42.2016);
- "Minutar Despacho": 03 (três) processos, o mais antigo datado de 07/12/2016 (CartPrec 17010-20.2016);
- "Analisar Despacho - Liq": 01 (um) processo, o mais antigo datado de 15/12/2016 (RTSum 070000-19.2013)
- "Analisar Despacho - Exec": 01 (um) processo, datado de 15/12/2016 (RTOrd 16926-24.2013);
- "Minutar Despacho - Exec": 01 (um) processo, o mais antigo datado de 07/12/2016 (RTSum 16842-23.2013).

Convém, ainda, ressaltar a existência de 261 (duzentos e sessenta e um) processos armazenados nas caixas abaixo elencadas, com destinação incerta, já que pendentes de distribuição pela Secretaria para fins de minuta de despacho, decisão ou sentença:

- "Concluso ao Magistrado": 104 (cento e cinco processos) processos, o mais antigo datado de 09/06/2016 (RTOrd 16686-28.2015);
- "Concluso ao Magistrado - Liq": 36 (trinta e seis), o mais antigo datado de 26/01/2016 (RTOrd 16690-38.2014);
- "Concluso ao Magistrado - Exec": 121 (cento e vinte e um) processos, o mais antigo datado de 02/04/2016 (RTSum 16440-05.2014).

10.3 Prolação de Sentenças

Em consulta ao Sistema e-Gestão, foram encontradas as pendências abaixo indicadas na remessa referente a outubro/2016:

ITEM	DESCRIÇÃO	PENDÊNCIA
62 / 90062	Processos com Instrução Processual Encerrada Aguardando Prolação de Sentença	50
64 / 90064	Processos com Instrução Processual Encerrada Aguardando Prolação de Sentença com prazo vencido	17

Fonte: Sistema e-Gestão

No dia 15/12/2016, o SAPT1 registrava:

- 04 (quatro) processos concluídos para julgamento com a Excelentíssima Senhora Juíza Titular Maria da Conceição Meirelles Mendes de n.º 8/2016 (29/11/2016), 413/2008 e 2057/2011 (02/12/2016).
- 03 (três) processos concluídos para julgamento de incidente - embargos à execução com a Excelentíssima Senhora Juíza Titular Maria da Conceição Meirelles Mendes de n.º 1817/2009 (25/11/2016), 90/2010 (28/11/2016) e 1001/2011 (06/12/2016).
- 01 (um) processo concluído para julgamento de incidente - embargos à execução com o Excelentíssimo Senhor Juiz Substituto Guilherme José Barros da Silva de n.º 309/2005 (06/12/2016).

Já o Sistema PJe-JT, na mesma data apontava:

- 46 (quarenta e seis) processos concluídos para prolação de sentença com a Excelentíssima Senhora Juíza Titular Maria da Conceição Meirelles Mendes (Caixas "Minutar Decisão", "Minutar Sentença", "Minutar Sentença – Exec", de n.º 0018125-76.2016.5.16.0004 (15/12/2016), 0017962-67.2014.5.16.0004 (05/12/2016), 0016108-67.2016.5.16.0004 (07/12/2016), 0017348-28.2015.5.16.0004 (07/12/2016), 0018146-52.2016.5.16.0004 (14/12/2016), 0017293-43.2016.5.16.0004 (08/12/2016), 0017516-91.2015.5.16.0016 (09/12/2016), 0017786-54.2015.5.16.0004 (09/12/2016), 0016466-32.2016.5.16.0004 (09/12/2016), 0017229-33.2016.5.16.0004 (15/12/2016), 0016700-82.2014.5.16.0004 (24/10/2016), 0016354-27.2016.5.16.0016 (26/10/2016), 0016092-16.2016.5.16.0004 (26/10/2016), 0016288-20.2015.5.16.0004 (26/10/2016), 0017796-98.2015.5.16.0004 (29/11/2016), 0016180-54.2016.5.16.0004 (29/11/2016), 0016040-20.2016.5.16.0004 (30/11/2016), 0017140-44.2015.5.16.0004 (30/11/2016), 0017183-78.2015.5.16.0004 (01/12/2016), 0016992-96.2016.5.16.0004 (01/12/2016), 0016079-17.2016.5.16.0004, 0016993-81.2016.5.16.0004, 0016627-76.2015.5.16.0004, 0016940-03.2016.5.16.0004, 0017012-87.2016.5.16.0004, 0017019-79.2016.5.16.0004, 0016076-62.2016.5.16.0004 (02/12/2016), 0017461-25.2015.5.16.0022, 0017291-10.2015.5.16.0004, 0016516-58.2016.5.16.0004, 0016517-43.2016.5.16.0004, 0016518-28.2016.5.16.0004, 0016554-70.2016.5.16.0004, 0016499-22.2016.5.16.0004, 0016508-81.2016.5.16.0004, 0016510-51.2016.5.16.0004, 0016515-73.2016.5.16.0004, 0016537-39.2013.5.16.0004, 0017906-97.2015.5.16.0004, 0016128-92.2015.5.16.0004, 0017974-47.2015.5.16.0004, 0016093-07.2016.5.16.0002, 0017994-38.2015.5.16.0004, 0017995-23.2015.5.16.0004 (05/12/2016), 0017030-11.2016.5.16.0004 (06/12/2016), 0016302-72.2013.5.16.0004 (05/12/2016).
- 03 (três) processos concluídos para prolação de sentença com o Excelentíssimo Senhor Juiz Substituto Guilherme José Barros da Silva (Caixa "Minutar Sentença"), de n.º 0016969-53.2016.5.16.0004 (14/12/2016), 0017661-32.2015.5.16.0022, 0017980-54.2015.5.16.0004 (07/12/2016).
- 02 (dois) processos concluídos para prolação de sentença com a Excelentíssima Senhora Juíza Substituta Ângela Ribeiro Almada Lima (Caixa "Minutar Decisão"), de n.º 0016209-07.2016.5.16.0004, 0016203-97.2016.5.16.0004 (13/12/2016).
- 02 (dois) processos concluídos para prolação de sentença com a Excelentíssima Senhora Juíza Substituta Gabrielle Amado Boumann (Caixa "Minutar Sentença"), de n.º 0017134-43.2015.5.16.0002, 0017914-74.2015.5.16.0004 (06/12/2016).
- 05 (cinco) processos concluídos para prolação de sentença com a Excelentíssima Senhora Juíza Substituta Theanna de Alencar Borges (Caixas "Minutar Decisão" e "Minutar Sentença"), de n.º 0016259-33.2016.5.16.0004 (03/11/2016), 0016859-54.2016.5.16.0004 (04/11/2016), 0016720-05.2016.5.16.0004, 0016753-92.2016.5.16.0004, 0016754-77.2016.5.16.0004 (08/11/2016).

Conforme registrado no item 6.1, a Exma. Senhora Juíza Titular Maria da Conceição Meirelles Mendes esteve de férias no período de 03 a 25.11.2016 Assim, considerando o mencionado período de férias e o prazo disposto no art. 226 do CPC, verifica-se que não há processos em atraso para julgamento com a referida magistrada.

A Exma. Senhora Juíza Substituta Theanna de Alencar Borges esteve de férias no período de 16.11 a 15.12.2016 Assim, considerando o mencionado período de férias e o prazo disposto no art. 226 do CPC, verifica-se que não há processos em atraso para julgamento com a referida magistrada.

Verificou-se o cumprimento do comando inserto no art. 57 do Provimento Geral Consolidado deste Regional quanto à assinatura da ata de audiência eletrônica no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Constatou-se, também, o cumprimento do art. 67-A do Provimento Geral Consolidado de 2009, atual art. 62 do Provimento deste Regional, que determina a obrigatoriedade de se realizar a conclusão dos autos ao Juiz competente para o seu julgamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da instrução.

Por fim, verificou-se, todavia, a inobservância do comando inserto no art. 62 do Provimento Geral Consolidado de 2009, atual art. 55 do Provimento deste Regional, quanto à necessidade de designação de data para a publicação da sentença quando não proferida na audiência em que foi encerrada a instrução.

10.4 Conciliação

O Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região aderiu ao Movimento pela Conciliação desde o ano de 2006. A partir de então, atendendo à Recomendação n.º 08 do Conselho Nacional de Justiça, de 27 de fevereiro de 2007, deu-lhe continuidade, elaborando o Projeto Conciliar, que tem como principal finalidade incentivar a cultura da conciliação, visando dar maior efetividade e celeridade à prestação jurisdicional, com a redução do tempo de tramitação processual nas Varas do Trabalho e no Tribunal.

Um dos objetivos estratégicos definidos pelo Regional para o período de 2015 a 2020 é estimular a conciliação.

O índice fornecido pelo sistema E-gestão é importante ferramenta para análise de tal atividade.

Em 2015 a Vara correicionada apresentou resultado equivalente a 29,77%, uma vez que solucionou 1.918 (um mil, novecentas e dezoito) ações e conciliou 571 (quinhentos e setenta e um) processos, ocupando o 17º lugar entre as Varas Trabalhistas deste Regional.

ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO	2014	2015
Atingido pela 4ª Vara do Trabalho de São Luís	28,36%	29,77%

Fonte: Sistema e-Gestão

10.5 Processos convertidos em diligência

Em consulta ao SAPT1, constatou-se do período da última correição, realizada em 09/12/2015 até 14/12/2016, 05 (cinco) conversões em diligência relativas ao julgamento de ação e 05 (cinco) conversões pertinentes ao julgamento de incidente.

10.6 Quadros de produtividade dos Juízes que atuaram na Vara correicionada

10.6.1 Ano de 2015

MAGISTRADO	CONCILIAÇÕES*	DESPACHOS		DECISÕES*	AUDIÊNCIAS*
		Legado**	PJe-JT*		
Angela Cristina Carvalho Mota Luna	137	866	768	379	573
Carolina Burlamaqui Carvalho	-	43	-	-	01
Elzenir Lauande Franco	-	-	01	-	-
Gabrielle Amado Boumann	-	-	01	-	-
Guilherme José Barros da Silva	227	1.224	1.093	537	928
Joanna D'arck Sanches da Silva Ribeiro	03	-	-	04	13
Márcia Suely Correa Moraes	-	-	-	-	01
Maria da Conceição Meirelles Mendes	194	2.606	1.209	415	763
Maurílio Ricardo Neris	-	01	-	04	03
Mário Lúcio Batigniani	01	-	01	02	12
Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa	09	04	28	06	27
Paulo Sérgio Montalverne Frota	-	44	01	-	01
Total	571	7.890		1.347	2.322

* Fonte: Sistema e-Gestão

** Fonte: SAPT1

10.6.2 Ano de 2016 (Até Outubro)

MAGISTRADO	CONCILIAÇÕES*	DESPACHOS		DECISÕES*	AUDIÊNCIAS*
		Legado**	PJe-JT*		
Angela Cristina Carvalho Mota Luna	26	115	296	91	169
Angela Ribeiro de Jesus Almada Lima	30	01	90	17	97
Gabrielle Amado Boumann	06	01	05	04	15
Guilherme José Barros da Silva	202	360	905	365	754
Maria da Conceição Meirelles Mendes	187	1.592	1.344	317	774
Nubia Prazeres Pinheiro Bogéa	-	-	-	01	-
Paulo Sérgio Montalverne Frota	-	71	07	-	15
Tália Barcelos Hortegal	03	-	04	04	15
Theanna de Alencar Borges	14	-	21	15	56
Total	468	4.812		814	1.895

* Fonte: Sistema e-Gestão

** Fonte: SAPT1

10.7 Itinerância

Não foram realizados deslocamentos itinerantes pelo Juízo correicionado no ano de 2015.

10.8 Admissibilidade de Recurso Ordinário e Agravo de Petição

Nos processos analisados, observou-se que há controle e pronunciamento explícito acerca da admissibilidade dos recursos ordinários e agravos

de petição interpostos, conforme dispõem o artigo 26, inciso I, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho e artigo 70 do Provimento Geral Consolidado do TRT da 16ª Região.

10.9 Atos de Execução

A Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, por meio da Recomendação n.º 02/2011, definiu a seqüência de atos a serem observados pelas Unidades jurisdicionadas na fase de execução, antes do arquivamento, quais sejam:

- a) Citação do executado;
- b) Bloqueio de valores do executado via Sistema BACENJUD;
- c) Desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada, nos termos dos artigos 79 e 80 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho;
- d) Registro no sistema informatizado e citação do sócio;
- e) Pesquisa de bens de todos os corresponsáveis via Sistemas BACENJUD, RENAJUD e INFOJUD;
- f) Mandado de penhora;
- g) Arquivamento Provisório;
- h) Arquivamento definitivo;
- i) Audiência de tentativa conciliatória a qualquer momento.

Em complemento, devem as Unidades observar o teor do art. 1º, §§1º e 1º-A, da Resolução Administrativa n.º 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, alterada pelo Ato TST.GP Nº 001/2012, que assim estabelece:

Art. 1º Omissis

§ 1º É obrigatória a inclusão no BNDT do devedor que, devidamente cientificado, não pagar o débito ou descumprir obrigação de fazer ou não fazer, no prazo previsto em lei.

§ 1º-A Antes de efetivar a ordem de inclusão do devedor no BNDT, em caso de execução por quantia certa, o Juízo da Execução determinará o bloqueio eletrônico de numerário por meio do sistema BACENJUD (art. 655, I, CPC) e também registrará no sistema, quando for o caso, a informação sobre a existência de garantia total da execução.

Deve ser ressaltado ainda o ATO nº 5/2016, datado de 29/03/2016, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que revogou os artigos 78 e 79 da Consolidação dos Provimentos da CGJT, recomendando, a partir de então, a observância do incidente de desconsideração da personalidade jurídica regulado no CPC (arts. 133 a 137) aplicável a Justiça do Trabalho, conforme IN 39/2016 do TST.

Com base nas normas acima mencionadas, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora, diante dos processos analisados, dos dados extraídos do SUAP, Sistema PJe-JT e das informações prestadas pela Diretora de Secretaria, observou os tópicos abaixo descritos.

10.9.1 Utilização dos instrumentos coercitivos

Em cumprimento ao artigo 23, inciso II, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, observou-se que a Unidade correicionada apresentou, no curso de 2015 até 14.12.2016, os seguintes resultados, conforme relatórios obtidos no SAPT1:

ANO	CONSULTAS	
	RENAJUD	INFOJUD
2015	711	202
2016	310	131

Fonte: SAPT1

ANO	CONSULTAS BACENJUD					
	Quantidade			Valores		
	Bloqueios	Desbloqueios	Transferências	Bloqueados	Desbloqueados	Transferidos
2015	1.319	642	660	R\$11.139.941,78	R\$5.301.434,26	R\$5.740.736,69
2016	866	372	447	R\$5.694.183,61	R\$2.357.816,47	R\$2.999.230,94

Fonte: www.bacen.gov.br

Importante registrar que o quantitativo apurado acima, relativamente às solicitações de bloqueios de RENAJUD e INFOJUD, referem-se apenas a processos físicos, vez que o PJe- JT não permite a emissão de relatórios neste sentido.

Por fim, com base em relatório fornecido pelo sistema BACENJUD, não existem bloqueios efetivados sem qualquer desdobramento, cumprindo-se o disposto no art. 96, III, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, o qual estabelece que cabe ao Juiz do Trabalho velar diariamente para que, em caso de bloqueio efetivado, haja pronta emissão de ordem de transferência dos valores para uma conta em banco oficial ou emissão de ordem de desbloqueio.

10.9.2 Citação de Sócios de Empresa Executada

Foi verificado pela equipe correcional que a Vara do Trabalho adota a praxe de citar o sócio da empresa, cuja desconsideração da personalidade jurídica tenha sido decretada pelo Juízo.

Ressalte-se que, após a vigência do NCPD, recomenda-se a aplicação do incidente previsto nos arts. 133 a 137, conforme ATO nº 5/2016, datado de 29/03/2016, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e IN nº 39/2016 do TST.

10.9.3 Liberação de Depósitos Recursais

A Vara correicionada libera o depósito recursal em favor da parte reclamante se apurado crédito de valor inequivocamente superior ao depósito.

10.9.4 Pauta Especial em Fase de Execução

A Vara do Trabalho não organiza pauta especial e permanente de conciliação para processos na fase de execução. Como afirmado no item 10.1 desta Ata, as audiências de execução são agendadas à vista de solicitação das partes, não havendo, assim, pauta exclusiva elaborada pelo Juízo.

10.9.5 Remessa dos autos ao arquivo provisório

Ao remeter os autos ao arquivo provisório, quando da suspensão da execução, é obedecida à disposição estabelecida no artigo 159, §1º, do Provimento Geral Consolidado deste Regional, notadamente quanto à lavratura da certidão correspondente, noticiando a ausência de depósito judicial ou recursal e o exaurimento, sem êxito, de todos os meios de coerção.

ITEM	DESCRIÇÃO	OUTUBRO/2016
327/90327	Saldo de Processos no Arquivo Provisório (Fase de Liquidação)	02
103/90103	Saldo de Processos no Arquivo Provisório (Fase de Execução)	58
Total		60

Fonte: Sistema e-Gestão

10.9.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

ITEM	DESCRIÇÃO	OUTUBRO/2016
350/90350	Processos com Devedores Inscritos no BNDT	954

Fonte: Sistema e-Gestão

11 DAS METAS DO JUDICIÁRIO NACIONAL – CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ)

11.1 Ano 2015

11.1.1 Meta 1 de 2015

Consiste em julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano de 2015.

A meta restará observada se o percentual de cumprimento for maior que 100%, ou seja, se os julgamentos corresponderem à quantidade de processos distribuídos até 31/12/2015, acrescida de no mínimo mais 01 (um).

Nesse contexto, observa-se que a Vara correicionada cumpriu a meta descrita, uma vez que recebeu 1.687 (um mil, seiscentos e oitenta e sete) casos novos (excluídos processos com distribuição cancelada ou remetidos a outro órgão) e julgou 1.895 (um mil, oitocentos e noventa e cinco) processos, atingindo o percentual de 112,33% de cumprimento da referida meta.

11.1.2 Meta 2 de 2015

Consiste em identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013.

Inferese que a Unidade cumpriu a meta, considerando que existem 77 (setenta e sete) processos pendentes de julgamento distribuído até 31/12/2013. Vale ressaltar que, para o cálculo do percentual de cumprimento, seria necessária a verificação de todo o quantitativo de processos autuados desde a criação da 4ª Vara do Trabalho de São Luís até 31.12.2013. Ocorre que referida meta é calculada dentro do sistema e-Gestão, com dados disponibilizados somente a partir do ano de 2013, razão pela qual não foi possível o cálculo do mencionado percentual.

11.1.3 Meta 5 de 2015

Consiste em baixar quantidade maior de processos de execução do que o total de casos novos de execução no ano corrente.

A Meta em foco restará integralmente cumprida quando o grau de cumprimento apurado em 31/12/15 for maior que 100%.

Observa-se que a unidade correicionada não cumpriu a referida meta, atingindo percentual de cumprimento equivalente a 80,76%.

11.1.4 Meta 6 de 2015

Consiste em identificar e julgar, até 31/12/2015, 100% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2012.

Verifica-se que a unidade correicionada não cumpriu a meta em exame, havendo uma ação coletiva pendente de julgamento, RT nº 0183000-05.2012.16.0004.

11.2 Ano 2016

Para o ano de 2016, entre as metas gerais a serem acompanhadas por todos os segmentos do Poder Judiciário, observam-se as seguintes, aplicáveis à Justiça do Trabalho:

- Meta 1 de 2016 – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente;
- Meta 2 de 2016 – Identificar e julgar, até 31/12/2016, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2014;
- Meta 3 de 2016 – Aumentar o índice de conciliação na fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 02 pontos percentuais;
- Meta 5 de 2016 – Baixar quantidade maior de processos de execução do que o total de casos novos de execução no ano corrente;
- Meta 6 de 2016 – Identificar e julgar, até 31/12/2016, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2013;
- Meta 7 de 2016 – Identificar e reduzir em 2% o acervo dos 10 (dez) maiores litigantes em relação ao ano anterior.

As metas em comento são definidas para terem cumprimento ao final deste ano, entretanto, para que as Varas Trabalhistas possam contar com tempo, elementos e condições suficientes para recuperar possíveis deficiências, que, certamente, comprometeriam o resultado final, esta Corregedoria solicitou, por meio do Memorando nº 31/2016 - SC ao Setor de Estatísticas do Eg. TRT da 16ª Região o cálculo do resultado parcial das Metas supracitadas a cada trimestre. Segue abaixo o cálculo da meta 01 de 2016.

11.2.1 Meta 1 de 2016

Como visto, consiste em julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.

A meta restará observada se o percentual de cumprimento for maior que 100%, ou seja, se os julgamentos corresponderem à quantidade de processos distribuídos até o momento, acrescida de, no mínimo, mais 01 (um).

Nesse contexto e estabelecendo, apenas para fins de análise preliminar, o mês de outubro deste ano como marco final, observa-se que a Vara correicionada não está cumprindo a meta acima descrita, uma vez que recebeu 1.793 (um mil, setecentos e noventa e três) processos até 31/10/2016 e solucionou 1.266 (um mil, duzentas e sessenta e seis) ações, atingindo o percentual de 70,61%.

12 OUTRAS METAS

12.1 Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT)

12.1.1 Meta 9 de 2015

Para os anos de 2015 a 2020, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho fixou algumas Metas que deverão ser cumpridas por todas as Varas do Trabalho deste Regional e passarão a ser fiscalizadas e acompanhadas por esta Corregedoria, a saber:

- Meta 05 – Reduzir o tempo médio de duração do processo na primeira instância, em relação ao ano base 2014, em 5% (cinco por cento), até 2020.
- Meta 06 – Idêntica à Meta 01 de 2015 e 2016 do CNJ;
- Meta 07 – Idêntica à Meta 02 de 2015 do CNJ;
- Meta 08 – Idêntica à Meta 06 de 2015 do CNJ;
- Meta 09 – Aumentar o Índice de Conciliação da Fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 6% (dez por cento), até 2020.
- Meta 10 – Idêntica à Meta 07 de 2015 do CNJ;
- Meta 11 – Idêntica à Meta 05 de 2015 do CNJ.

Apesar de 02 (duas) das Metas em comento serem, a princípio, definidas para ter cumprimento apenas ao final do ano de 2020, foram fixados percentuais parciais de cumprimento que devem ser atingidos pelas Unidades ao final de cada ano.

Frise-se que, em 2015, tais metas foram calculadas pela Corregedoria, função esta que, em 2016, passou a ser desempenhada pelo Setor de Estatísticas do TRT - 16ª Região.

Excetuando as Metas idênticas às estabelecidas pelo CNJ, apenas a Meta 9 encontra-se apurada.

12.1.1 Meta 9 de 2015

Inicialmente, deve ser registrado que, conforme Memo CGEEP nº 61/2016, datado de 27.04.2016, referida Meta foi modificada passando de 10% para 6%. Assim, atualmente consiste em aumentar o Índice de Conciliação da Fase de Conhecimento, em relação à média do biênio 2013/2014, em 6% (seis por cento), até 2020. Ao final de 2015 a Unidade deverá apresentar percentual de aumento maior ou igual a 1%.

Observa-se que a Vara correicionada não cumpriu a Meta em exame, eis que o índice da média do biênio 2013/2014 foi 28,8%, razão pela qual a unidade deveria atingir o índice de 29,8%, e o percentual apurado foi de 29,77%. Vê-se, pois, que a unidade teve um percentual de cumprimento de 99,89%.

12.2 Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Para os anos de 2015 a 2020, a Coordenadoria de Gestão Estratégica fixou algumas Metas, as quais deverão ser observadas por todas as Varas do Trabalho deste Regional, sendo fiscalizadas e acompanhadas por esta Corregedoria, quais sejam:

- Meta 08 – Elevar a performance jurisdicional de 1º Grau em 1% (um por cento) ao ano, até 2020.
- Meta 10 – Reduzir a taxa de congestionamento na fase de conhecimento para 40% (quarenta por cento), ou menos, até 2020.
- Meta 11 – Aumentar o número de acordos homologados na fase de execução, em 6% (seis por cento), até 2020.
- Meta 13 – Reduzir a taxa de congestionamento na fase de execução para 60% (sessenta por cento), ou menos, até 2020.
- Meta 21 – Aumentar a arrecadação por processo em 10% (dez por cento), até 2020.

Até o momento, apenas as Metas 10, 11 e 13, supracitadas, foram calculadas.

12.2.1 Meta 10

Consiste em reduzir a taxa de congestionamento na fase de conhecimento para 40% (quarenta por cento), ou menos, até 2020. Ao final de 2015, porém, a Unidade deverá apresentar percentual menor ou igual a 50%.

Em 2015, a Vara correicionada cumpriu a meta acima descrita, eis que apurada taxa de congestionamento igual a 36,63%.

12.2.2 Meta 11

Consiste em aumentar o número de acordos homologados na fase de execução, em 6% (seis por cento), até 2020. Ao final de 2015, porém, a Unidade deverá apresentar percentual de aumento maior ou igual a 1% em relação a 2014.

Em 2015, a Vara correicionada cumpriu a meta acima descrita, eis que apurado percentual de elevação de 7,25%, já que em 2014 foram homologados 69 acordos e em 2015 foram 74.

12.2.3 Meta 13

Consiste em reduzir a taxa de congestionamento na fase de execução para 60% (sessenta por cento), ou menos, até 2020. Ao final de 2015, porém, a Unidade deverá apresentar percentual menor ou igual a 70%.

Em 2015, a Vara correicionada não cumpriu a meta acima descrita, eis que apurada taxa de congestionamento igual a 79,69%.

13 DAS PENDÊNCIAS

13.1 No SAPT1

A equipe correcional, em consulta ao Sistema SAPT1 em 14/12/2016, constatou as seguintes pendências pertinentes a autos físicos:

	PENDÊNCIAS – PROCESSOS FÍSICOS			
	Tramitação	Quant.	Data Mais Antigo	Proc. n.º
Secretaria	Petições/documentos para juntar (Andamentos 302, 336, 905, 906 e 982)	202	16/09/2009	1318/2000
	e-Doc para juntar	27	05/01/2016	787/2006
	Notificações para expedir	108	22/09/2016	205/2010
	Editais para expedir	0		
	Cartas Precatórias para expedir	0		
	Ofícios para expedir	14	10/05/2016	138/2013
	Mandados para expedir	24	01/04/2016	1325/2005
	Realização de cálculos (Liquidação)	34	21/07/2016	1065/2008
	Atualização de cálculos	2	05/12/2016	412/1993
	Precatório para expedir	7	21/07/2016	726/2006
	Alvarás para expedir	14	27/07/2016	1680/2008
	Alvarás prontos para entregar	61	06/03/2014	981/2012
	Processos para arquivar	63	06/10/2010	1928/2005
	Aguardando certificação no DJET	19	09/12/2015	325/2013
	Processos Despachados Aguardando Distribuição	13	07/07/2015	117/2007
	Certidões de créditos para expedir	12	05/11/2014	2070/2011
	Inclusão/Exclusão/ Alteração no BNDT	32	-	-
Juizes	Conclusos para despacho	381	03/06/2016	983/2002
	Sentença com prazo vencido	00	-	-
	Determinada a penhora on line – BACENJUD	16	18/10/2016	494/2011
	Consulta ao RENAJUD	34	19/02/2015	696/2011
	Consulta ao INFOJUD	43	16/01/2015	1882/2001

*Em relação às “Petições/documentos para juntar” informou o Diretor de Secretaria que a grande maioria das petições pendentes refere-se a pedidos de desarquivamento ainda não analisados, vez que entre os processos que estão tramitando tem-se apenas 23 petições a serem juntadas, a mais antiga datada de 28/01/2016 (RT nº 2027/2011). Informou, ainda, que vem realizando o desarquivamento de forma gradual, considerando que o arquivo geral localiza-se fora da sede da unidade.

13.2 No Sistema PJe-JT

Quanto às pendências do Sistema PJe-JT, a equipe correcional colheu os seguintes dados em 14/12/2016, após consulta direta ao acervo de processos armazenados nas Caixas de Tarefas:

	PENDÊNCIAS – PROCESSOS ELETRÔNICOS			
	Tramitação	Quantidade	Data do Mais Antigo	Processo n.º
Secretaria/Juizes	Aguardando Cumprimento de Providência	112	16/05/2016	0016363-59.2015.5.16.0004
	Aguardando Cumprimento de Providência - Liq	64	14/10/2016	0017135-56.2014.5.16.0004
	Aguardando Cumprimento de Providência - Exec	302	03/02/2016	0017018-65.2014.5.16.0004
	Aguardando Apreciação pela Instância Superior	404	10/02/2014	0016595-42.2013.5.16.0004
	Aguardando Apreciação pela Instância Superior – Liq	01	31/08/2016	0017342-89.2013.5.16.0004
	Aguardando Apreciação pela Instância Superior – exec	09	09/04/2016	0016833-61.2013.5.16.0004
	Aguardando Audiência	312	16/03/2016	0017891-40.2015.5.16.0001
	Aguardando Audiência - Liq	01	01/06/2016	0016691-23.2014.5.16.0004
	Aguardando Audiência - Exec	02	24/11/2016	0016640-75.2015.5.16.0004
	Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos	370	23/10/2014	0016238-28.2014.5.16.0004
	Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos - Liq	14	02/09/2015	0016234-88.2014.5.16.0004
	Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos – Exec	18	06/07/2015	0017810-19.2014.5.16.0004
	Aguardando final do sobrestamento	15	14/03/2016	0016707-40.2015.5.16.0004
	Aguardando final do sobrestamento – Liq	05	06/07/2016	0017416-75.2015.5.16.0004

Aguardando final do sobrestamento – Exec	03	04/04/2016	0017090-86.2013.5.16.0004
Aguardando término dos prazos	139	28/04/2016	0017731-74.2013.5.16.0004
Aguardando Término dos Prazos – Liq	24	04/04/2016	0017880-36.2014.5.16.0004
Aguardando Término dos Prazos – Exec	74	01/12/2015	0016514-59.2014.5.16.0004
Analisar Decisão – Liq	01	14/12/2016	0016196-76.2014.5.16.0004
Analisar Despacho	02	14/12/2016	0017984-91.2015.5.16.0004
Analisar Despacho – Liq	03	14/12/2016	0017449-36.2013.5.16.0004
Analisar Despacho – Exec	02	14/12/2016	0017780-13.2016.5.16.0004
Analisar expedientes da Secretaria	02	14/12/2016	0016890-74.2016.5.16.0004
Analisar Sentença - Exec	01	14/1/2016	0116700-61.2012.5.16.0004
Análise da Carta	02	02/12/2016	0016797-14.2016.5.16.0004
Análise da Carta – Exec	07	04/12/2016	0016035-66.2014.5.16.0004
Análise das Perícias	08	06/04/2016	0017096-89.2015.5.16.0015
Análise do Conhecimento	181	13/10/2016	0016260-18.2016.5.16.0004
Análise de Liquidação	123	27/09/2016	0021700-97.2013.5.16.0004
Análise de Execução	91	28/09/2016	0049100-23.2012.5.16.0004
Apreciar Urgentes	20	20/09/2016	0017773-21.2016.5.16.0004
Apreciar dependência	06	15/08/2016	0017262-23.2016.5.16.0004
Análise do Sobrestamento - Liq	03	02/03/2015	0017789-43.2014.5.16.0004
Análise do Sobrestamento - Exec	02	03/06/2015	0016341-69.2013.5.16.0004
Arquivo Definitivo	3355	03/06/2014	0017617-38.2013.5.16.0004
Arquivo Provisório	08	02/03/2015	0016647-38.2013.5.16.0004
Cartas Devolvidas	638	13/8/2014	0017912-75.2013.5.16.0004
Desarquivar	01	17/11/2016	0016976-50.2013.5.16.0004
Concluso ao Magistrado	105	26/02/2016	0016291-72.2015.5.16.0004
Concluso ao Magistrado – Liq	38	26/01/2016	0016690-38.2014.5.16.0004
Concluso ao Magistrado – Exec	118	19/01/2016	0017765-49.2013.5.16.0004
Controle de sobrestamento – Liq	12	17/09/2015	0017652-95.2013.5.16.0004
Escolher tipo de arquivamento	33	28/11/2016	0016665-54.2016.5.16.0004
Escolher tipo de arquivamento – Liq	13	24/11/2016	0017139-93.2014.5.16.0004
Escolher tipo de arquivamento – Exec	16	04/12/2016	0017416-12.2014.5.16.0004
Escolher tipo de sobrestamento-suspensão	01	11/04/2016	0017145-03.2014.5.16.0004
Iniciar Execução	05	10/10/2016	0017897-04.2016.5.16.0004
Intimações Automáticas com Pendências - Con	68	11/11/2016	0018054-74.2016.5.16.0004
Intimações Automáticas com Pendências - Exec	1508	14/10/2016	0005700-27.2010.5.16.0004
Minutar Decisão	08	03/11/2016	0016259-33.2016.5.16.0004
Minutar Despacho	04	07/12/2016	0017010-20.2016.5.16.0004
Minutar Despacho – Exec	01	07/12/2016	0016842-23.2013.5.16.0004
Minutar Expediente da Secretaria	86	22/07/2016	0017812-52.2015.5.16.0004
Minutar Expediente da Secretaria - Liq	23	24/11/2015	0017175-72.2013.5.16.0004
Minutar Expediente da Secretaria - Exec	46	15/01/2016	0017901-46.2013.5.16.0004
Minutar Sentença	51	08/12/2016	0017293-43.2016.5.16.0004
Minutar Sentença – Exec	01	05/12/2016	0016302-72.2013.5.16.0004
Prazos Vencidos	116	04/11/2016	0017023-53.2015.5.16.0004
Prazos Vencidos - Liq	29	04/11/2016	0098800-65.2012.5.16.0004
Prazos Vencidos - Exec	481	08/07/2016	0016278-73.2015.5.16.0004
Preparar Comunicação	898	24/06/2016	0016989-44.2016.5.16.0004
Preparar Comunicação - Liq	21	14/04/2016	0017787-73.2014.5.16.0004
Preparar Comunicação - Exec	63	19/08/2016	0016830-04.2016.5.16.0004
Publicar DJE	01	14/12/2016	0016788-52.2016.5.16.0004
Publicar DJE - Con	08	14/12/2016	0016243-79.2016.5.16.0004
Publicar DJE - Liq	05	14/12/2016	0016997-21.2016.5.16.0004
Publicar DJE – Exec	06	14/12/2016	0017551-58.2013.5.16.0004
Recebimento de Instância Superior	26	19/08/2016	0016655-78.2014.5.16.0004
Recebimento de Instância	01	29/11/2016	0016057-61.2013.5.16.0004

	Superior – Exec			
	Remeter ao 2º Grau	25	15/01/2016	0017773-26.2013.5.16.0004
	Remeter ao 2º Grau – Exec	01	06/12/2016	0016184-28.2015.5.16.0004
	Triagem Inicial	16	16/11/2016	0018091-04.2016.5.16.0004
	Trânsito em Julgado	12	22/11/2016	0016925-34.2016.5.16.0004
	Valor incompatível	01	14/12/2016	0018272-05.2016.5.16.0004

Sobre as caixas em comento, foram observadas as seguintes ocorrências:

- Caixa "Aguardando Cumprimento de Providência" e variações
 - o Finalidade: armazenar processos que estão aguardando determinada providência ou decurso de prazo geral para prosseguimento e envio posterior às Caixas "Análise do Conhecimento", "Análise de Liquidação" e "Análise de Execução".
 - o Determinação: todas as Unidades deverão realizar acompanhamento semanal dos processos armazenados nas caixas em comento, a fim de lhes conferir tramitação célere.
 - o Situação: Constatou-se a existência de processos nas caixas "Aguardando Cumprimento de Providência", "Aguardando Cumprimento de Providência – Liq" e "Aguardando Cumprimento de Providência – Exec" além do prazo acima fixado, a exemplo dos processos: 0016363-59.2015.5.16.0004, 0017135-56.2014.5.16.0004, 0017018-65.2014.5.16.0004.
- Caixa "Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos" e variações
 - o Finalidade: armazenar processos que estão aguardando o cumprimento de acordo ou quitação de pagamento para prosseguimento do feito.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão realizar acompanhamento semanal dos processos armazenados nas caixas em comento, a fim de lhes conferir tramitação célere.
 - o Situação: Constatou-se a existência de processo na caixa "Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos – Exec" fora do prazo acima fixado de nº 0017810-19.2014.5.16.0004.
- Caixa "Aguardando Término dos Prazos" e variações
 - o Finalidade: armazenar processos que estão aguardando o encerramento de prazos processuais para prosseguimento do feito.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão realizar acompanhamento semanal dos processos armazenados nas caixas em comento, a fim de lhes conferir tramitação célere.
 - o Situação: Constatou-se a existência de processos nas caixas "Aguardando término dos prazos", "Aguardando Término dos Prazos – Liq", "Aguardando Término dos Prazos – Exec", fora do prazo acima fixado, a exemplo dos processos: 0017731-74.2013.5.16.0004, 0017880-36.2014.5.16.0004, 0016514-59.2014.5.16.0004.
- Caixa "Aguardando Audiência"
 - o Finalidade: armazenar os processos que aguardam audiências já designadas, para, após sua realização, possibilitar o seu direcionamento a caixa "Análise do Conhecimento".
 - o Determinação: todas as Unidades deverão realizar controle semanal dos processos armazenadas na caixa acima mencionada, a fim de lhes conferir andamento célere tão logo realizada a audiência respectiva ou determinada a adoção de outra medida pelo Juízo, guardando, ainda, atenção ao disposto no art. 67-A do Provimento Geral Consolidado deste Regional.
 - o Situação: Constatou-se a existência de processos nas caixas "Aguardando Audiência" e "Aguardando Audiência – Liq" além do prazo acima fixado, a exemplo dos seguintes: 0017891-40.2015.5.16.0001, 0016691-23.2014.5.16.0004.
- Caixa "Análise da Carta" e suas variações
 - o Finalidade: remeter Carta Precatória cumprida ou não cumprida ao Juízo Deprecante.
 - o Determinação: todas as Unidades devem se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, procedendo, o quanto a antes, à devolução do feito ao Juízo correspondente, em prol da celeridade processual.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas Caixas supracitadas além do prazo acima estipulado, como os de n.ºs 0016035-66.2014.5.16.0004, 0017407-50.2014.5.16.0004.
- Caixas "Análise de Execução", "Análise de Liquidação" e "Análise do Conhecimento"
 - o Finalidade: distribuir processos para as demais caixas existentes no Sistema de acordo com a tarefa pendente de realização.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 10 (dez) dias, devendo proceder à sua imediata distribuição sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de vários processos nas Caixas "Análise do Conhecimento", "Análise de Liquidação" e "Análise de Execução" além do prazo acima estipulado, como os de n.º 0016260-18.2016.5.16.0004, 0021700-97.2013.5.16.0004, 0049100-23.2012.5.16.0004.
- Caixa "Apreciar Urgentes"
 - o Finalidade: realizar a triagem imediata dos processos que buscam o deferimento de medidas urgentes, fazendo a conclusão do feito ao Magistrado competente, o mais breve possível.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 24 (vinte e quatro) horas, devendo proceder a sua imediata análise e conclusão, tão logo possível, ao Juiz em exercício na Vara.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos na caixa além do prazo acima fixa, a exemplo dos seguintes: 0017773-21.2016.5.16.0004, 0017912-70.2016.5.16.0004.
- Caixa "Arquivo definitivo"
 - o Finalidade: guardar definitivamente os processos arquivados pela Unidade.
 - o Determinação: todas as Unidades, ao direcionarem processos a esta caixa, deverão realizar, previamente, análise criteriosa das fichas processuais respectivas, a fim de sanear eventuais omissões no lançamento de movimentos imprescindíveis e, assim, evitar a verificação de inconsistências no Sistema e-Gestão; ademais, deverão se abster de encaminhar à Caixa em exame Cartas Precatórias já devolvidas pelo Juízo, as quais necessitam ser armazenadas na Caixa "Cartas Devolvidas".
 - o Situação: não foram encontradas irregularidades nos feitos analisados.
- Caixa "Cartas Devolvidas"
 - o Finalidade: guardar definitivamente as Cartas Precatórias já devolvidas aos Juízos deprecantes.
 - o Determinação: todas as Unidades, ao direcionarem processos a esta caixa, deverão realizar, previamente, análise criteriosa das fichas processuais respectivas, a fim de sanear eventuais omissões no lançamento de movimentos imprescindíveis e, assim, evitar a verificação de inconsistências no Sistema e-Gestão.
 - o Situação: não foram encontradas irregularidades nos feitos analisados.
- Caixa "Concluído ao Magistrado" e variações
 - o Finalidade: possibilitar a escolha pelo servidor do tipo de conclusão que será realizada no processo, se para despacho, decisão ou julgamento, e o Magistrado correspondente.

- o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo direcioná-los às caixas de Minuta dos Juízes competentes, onde efetivamente serão examinados, até mesmo porque o registro de conclusão na ficha processual somente é realizado após tal procedimento, o que influencia diretamente o cálculo dos prazos médios envolvidos, pendências e o controle dos dados respectivos pela Corregedoria.
- o Situação: constatou-se a existência de processos nas caixas "Concluso ao Magistrado", "Concluso ao Magistrado – Liq" e "Concluso ao Magistrado – Exec" além do prazo acima fixado, a exemplo dos seguintes: 0016291-72.2015.5.16.0004, 0016690-38.2014.5.16.0004, 0017765-49.2013.5.16.0004.
- Caixa "Escolher Tipo de Arquivamento"
 - o Finalidade: realizar as ações "Arquivar definitivamente", "Arquivar provisoriamente" ou "Cancelar Arquivamento".
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, procedendo ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas caixas "Escolher tipo de arquivamento", "Escolher tipo de arquivamento - Liq", "Escolher tipo de arquivamento - Exec" além do prazo acima fixado, a exemplo dos seguintes: 0016665-54.2016.5.16.0004, 0017139-93.2014.5.16.0004, 0017416-12.2014.5.16.0004.
- Caixas "Iniciar Liquidação" e "Iniciar Execução"
 - o Finalidade: realizar o lançamento dos movimentos "Iniciar Execução" e "Iniciar Liquidação" em fichas processuais, direcionando os feitos correspondentes a caixas existentes no Sistema, de acordo com a tarefa que deverá ser realizada, à vista do caso concreto.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos na Caixa "Iniciar Execução" além do prazo acima estipulado, como, por exemplo, os de n.ºs 0017897-04.2016.5.16.0004, 0017970-73.2016.5.16.0004.
- Caixa "Intimações Automáticas com Pendências" e variações
 - o Finalidade: a tarefa surge nos casos em que a preparação da publicação automática no Diário Oficial não foi possível em razão de um dos pólos não possuir representante legal habilitado; tem por objetivo, assim, possibilitar a remessa dos autos à caixa "Ciência às Partes", para a expedição de comunicação, ou à caixa "Análise do Conhecimento" para adoção de outras providências.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao imediato encaminhamento do feito correspondente, sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de vários processos nas Caixas "Intimações Automáticas com Pendências – Com" e "Intimações Automáticas com Pendências – Exec" além do prazo acima estipulado, a exemplo dos seguintes: 0018054-74.2016.5.16.0004, 0005700-27.2010.5.16.0004.
- Caixas "Minutar Expediente da Secretaria", "Produzir Expediente de Secretaria" e variações
 - o Finalidade: realizar a produção unicamente de Alvarás, Certidões e Ofícios (se não for para cumprimento por Oficial de Justiça).
 - o Determinação: as atividades pendentes deverão ser realizadas pelas Unidades, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias; todas as Unidades deverão se abster de produzir, no fluxo desta caixa, Notificações, Intimações, Editais, Mandados, Ofícios (se para cumprimento por Oficial de Justiça) e Cartas Precatórias, uma vez que afetos a caixa "Preparar Comunicação".
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas Caixas "Minutar Expediente da Secretaria", "Minutar Expediente da Secretaria – Liq" e "Minutar Expediente da Secretaria – Exec" além do prazo acima estipulado, como, por exemplo, os de n.ºs 0017812-52.2015.5.16.0004, 0017175-72.2013.5.16.0004, 0017901-46.2013.5.16.0004.
- Caixa "Prazos Vencidos" e variações
 - o Finalidade: indicar os processos que, em tese, tiveram o decurso do prazo processual correspondente vencido para prosseguimento do feito.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo encaminhá-los, imediatamente, a destinação final adequada.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos nas Caixas "Prazos Vencidos", "Prazos Vencidos – Liq" e "Prazos Vencidos – Exec" além do prazo acima estipulado, como, por exemplo, os de n.º 0017023-53.2015.5.16.0004, 0098800-65.2012.5.16.0004, 0016278-73.2015.5.16.0004.
- Caixa "Preparar Comunicação" e variações
 - o Finalidade: possibilitar ao servidor a produção de diversas comunicações e outros atos, em especial Notificações, Intimações, Editais, Mandados, Ofícios (se para cumprimento por Oficial de Justiça) e Cartas Precatórias.
 - o Determinação: as atividades pendentes deverão ser realizadas pelas Unidades, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias; todas as Unidades deverão produzir obrigatoriamente, no fluxo desta caixa, os expedientes acima mencionados, sobretudo em se tratando de Mandados, Ofícios (se para cumprimento por Oficial de Justiça) e Cartas Precatórias, pois somente através dessa tarefa é possível encaminhar os Mandados e Ofícios confeccionados à Central de Mandados, bem como são registrados, em se tratando de Cartas Precatórias, movimentos automáticos pelo PJe-JT, indispensáveis à fidedignidade dos dados do Sistema e-Gestão, sob pena de inconsistências.
 - o Situação: constatou-se a existência de diversos processos nas Caixas "Preparar Comunicação", "Preparar Comunicação – Liq", "Preparar Comunicação – Exec" além do prazo acima estipulado, como, por exemplo, os de n.ºs 0016989-44.2016.5.16.0004, 0017787-73.2014.5.16.0004, 0016830-04.2016.5.16.0004.
- Caixa "Publicar DJe" e variações
 - o Finalidade: possibilitar ao servidor a publicação do expediente produzido pelo Juízo, a fim de dar ciências às partes.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao imediato cumprimento da tarefa, sempre que possível, até mesmo porque viável a realização de publicação em lote, medida esta simples e rápida.
 - o Situação: não foram constatados atrasos nem irregularidades nos processos analisados.
- Caixa "Remeter ao 2º Grau"
 - o Finalidade: preparar o processo para remessa posterior ao 2º Grau, visando o processamento e julgamento do recurso interposto.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 10 (dez) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de processos na Caixa supracitada além do prazo acima estipulado, tais como os de n.º 0017773-26.2013.5.16.0004.
- Caixa "Triagem Inicial"

- o Finalidade: realizar exame inicial de processos para direcioná-los às caixas de “Análise do Conhecimento”, “Concluso ao Magistrado” ou “Dar Ciência às Partes” visando o seu prosseguimento.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: constatou-se a existência de vários processos na Caixa supracitada além do prazo acima estipulado, tais como os de n.º 0018091-04.2016.5.16.0004, 0018080-18.2016.5.16.0022.
- Caixa “Valor Incompatível”
- o Finalidade: direcionar os processos para as caixas de “Análise do Conhecimento” ou “Concluso ao Magistrado” para exame e prosseguimento do feito.
 - o Determinação: todas as Unidades deverão se abster de manter processos nesta caixa por mais de 05 (cinco) dias, devendo proceder ao seu imediato encaminhamento sempre que possível.
 - o Situação: não foram constatados atrasos nem irregularidades no processo analisado.

13.2.1 Relatórios Circunstanciados

À vista de relatórios circunstanciados, emitidos em 30/11/2016 pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, foram observadas ainda as seguintes pendências:

Ordem	Descrição	Quantidade
Relatório 001	Processos com saída da fase de conhecimento sem lançamento de solução	03
Relatório 002	Processos parados em uma tarefa há mais de 100 dias, exceto: em audiência, aguardando pagamento ou apreciação pela instância superior, arquivados ou devolvidos	722
Relatório 003	Processos conclusos para julgamento sem solução há mais de 30 dias	20
Relatório 004	Processos conclusos para despacho, pendentes há mais de 30 dias	03
Relatório 005	Processos com determinação e pendentes de inclusão, alteração ou exclusão no BNDT	144
Relatório 012	Prazos médios de permanência do processo por tarefa	201
Relatório 013	Processos solucionados e parados há mais de 30 dias (houve solução e não houve ED, RO, remessa ao TRT, TJ, execução/liquidação iniciada ou arquivamento)	535
Relatório 014	Processos solucionados, nos quais há petição de recurso, recebido, porém ainda sem remessa ao 2º grau	18
Relatório 018	Processos despachados há mais de 60 dias sem juntada de documento posterior, e não arquivados, não devolvidos ou não remetidos ao TRT	84
Relatório 020	Manifestações juntadas há mais de 60 dias, sem nenhum documento posterior	47
Relatório 025	Processos para análise de vinculação às Procuradorias	04
Relatório 026	Incidentes conclusos para julgamento sem solução há mais de 30 dias	00
Relatório 027	Processos no BNDT arquivados ou pagos	13
Relatório 030	Processos arquivados sem o encerramento ou extinção da execução	111

13.2.2 Agrupadores

No tocante aos agrupadores existentes no início do painel do usuário do Sistema PJe-JT, verificou-se que a Unidade o tem utilizado como meio de controle das pendências existentes no Juízo.

Vale ressaltar, entretanto, os agrupadores relativos aos “processos com petições não apreciadas” e “mandados devolvidos pelo Oficial de Justiça”, onde se verificou, respectivamente, a existência de 147 (cento e quarenta e sete) ações e 241 (duzentos e quarenta e um) feitos.

13.2.3 Atas de Audiências pendentes de assinatura

Ainda em consulta ao Sistema PJe-JT, realizada em 14/12/2016, foi constatada a existência de 18 (dezoito) atas de audiências pendentes de assinatura, a mais antiga datada de 05/06/2013 e a mais recente de 14/12/2016.

Após diligência nos feitos relacionados, observou-se que apenas os processos com atas produzidas em 14/12/2016 se encontram efetivamente aguardando assinatura do Juízo, desconhecendo-se, assim, o motivo pelo qual os demais persistem em ser listados no relatório extraído através do caminho “Audiência e Sessões Integração com AUD Verificar audiências importadas”.

Diante desse cenário, determinou a Desembargadora Corregedora a expedição de Memorando ao Setor de Apoio ao Sistema PJe-JT para estudo do caso e adoção das providências cabíveis.

13.2.4 Lançador de Movimentos

Finalizando os trabalhos sobre os processos eletrônicos, foi o Diretor de Secretaria indagado sobre a utilização do lançador de movimentos no Sistema PJe-JT, sendo, na ocasião, informado que os servidores da Vara correccionada o tem utilizado regularmente, à vista das atividades desenvolvidas na Unidade.

Na oportunidade, porém, reiterou-se a importância de ser empregado pela Unidade a integralidade do lançador de movimentos acima mencionado, pois, do contrário, certamente se observarão, ao longo do tempo, inconsistências no Sistema e-Gestão decorrentes dessa omissão.

Isto porque, muito embora a maior parte dos movimentos relativos ao processo eletrônico seja realizada de forma automática pelo próprio sistema, existem lançamentos específicos que necessitam ser obrigatoriamente registrados pelos servidores da Unidade na ficha processual, sob pena de ulterior constatação de erros pelo validador de remessas do Tribunal.

Assim sendo, deverá a Secretaria continuar empregando o lançador em comento, o qual abrange os seguintes movimentos:

- Leilão ou praça;
- Desmembramento de feitos;
- Reunião a Processo;
- Cumprimento de diligências;
- Requisição de autos ou mandado;
- Julgamento do conflito de competência;
- Recebimento de documento pela Secretaria;
- Execução provisória em definitiva;

- Reunião de Processos;
- Concessão de efeito suspensivo a recurso;
- Documento (Carta Precatória);
- Baixado o incidente/recurso;
- Alterado o tipo de petição;
- Encerrada a execução em processo.

Os movimentos colocados em negrito merecem especial atenção, pois, se omitidos, causarão, inclusive, distorções severas nos dados estatísticos da Unidade.

14 DOS PRAZOS MÉDIOS (EM DIAS)

14.1 Audiências

Os prazos médios para realização de audiências foram os seguintes:

Item	Descrição	2014	2015
263/90263	Do Ajuizamento da Ação até a Realização da 1ª Audiência na Fase de Conhecimento - Rito Sumaríssimo	141,61	151,07
264/90264	Do Ajuizamento da Ação até a Realização da 1ª Audiência na Fase de Conhecimento - Exceto Rito Sumaríssimo	144,11	146,08
Prazo Médio		142,91	148,48
267/90267	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Instrução Processual na Fase de Conhecimento - Rito Sumaríssimo	182,14	182,84
268/90268	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Instrução Processual na Fase de Conhecimento - Exceto Rito Sumaríssimo	225,21	306,93
Prazo Médio		203,79	249,17

Fonte: Sistema e-Gestão

14.2 Julgamentos

O prazo médio entre o ajuizamento da ação até a prolação de sentença foram os seguintes:

Item	Descrição	2014	2015
271/90271	Do Ajuizamento da Ação até a prolação de sentença na Fase de Conhecimento - Rito Sumaríssimo	185,80	196,57
272/90272	Do Ajuizamento da Ação até a prolação de sentença na Fase de Conhecimento - Exceto Rito Sumaríssimo	229,90	315,20
Prazo Médio		207,90	259,85
269/90269	Da conclusão até a prolação de sentença na fase de conhecimento - Rito Sumaríssimo	18,31	27,33
270/90270	Da conclusão até a prolação de sentença na fase de conhecimento - Exceto Rito Sumaríssimo	18,58	13,28
Prazo Médio		18,46	19,12

Fonte: Sistema e-Gestão

Em relação aos prazos médios entre a conclusão do processo à prolação de sentença por magistrado, restaram apurados os valores abaixo:

MAGISTRADO	RITOS	PRAZO MÉDIO DA CONCLUSÃO À PROLAÇÃO DE SENTENÇA	
		2014	2015
Ângela Cristina Carvalho Mota Luna	RS	27,95	23,80
	RO	25,66	22,87
Angelina Moreira de Sousa Costa	RS	4,00	-
	RO	-	-
Augusta Pölking Wortmann	RS	4,25	-
	RO	4,43	-
Carolina Burlamaqui Carvalho	RS	5,60	-
	RO	27,33	-
Elzenir Lauande Franco	RS	2,50	-

	RO	1,33	-
Francisco Xavier de Andrade Filho	RS	11,25	-
	RO	10,00	-
Gabrielle Amado Boumann	RS	0,00	-
	RO	0,00	-
Guilherme José Barros da Silva	RS	3,00	37,47
	RO	2,50	2,75
Joanna D'Arck Sanches da Silva Ribeiro	RS	-	-
	RO	-	7,00
Liliane de Lima e Silva	RS	8,50	-
	RO	8,50	-
Mário Lúcio Batigniani	RS	-	-
	RO	-	4,00
Maria da Conceição Meirelles Mendes	RS	10,69	16,08
	RO	14,27	15,74
Maurílio Ricardo Neris	RS	16,84	-
	RO	14,70	53,50
Núbia Prazeres Pinheiro Bogéa	RS	-	8,00
	RO	-	2,00
Patrick Arruda Leon Serva	RS	15,50	-
	RO	-	-
Roberta de Melo Carvalho	RS	-	-
	RO	60,00	-

Fonte: Sistema e-Gestão

14.3 Liquidação

Item	Descrição	2014	2015
274/90274	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Liquidação - Rito Sumaríssimo	663,17	761,60
305/90305	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Liquidação - Exceto Rito Sumaríssimo	946,71	1.074,69
Prazo Médio		797,87	938,88
359/90359	Do Início ao Encerramento da Liquidação - Rito Sumaríssimo	57,67	190,25
371/90371	Do Início ao Encerramento da Liquidação - Exceto Rito Sumaríssimo	94,20	187,69

Prazo Médio	75,94	188,79
-------------	-------	--------

Fonte: Sistema e-Gestão

14.4 Execução

Item	Descrição	2014	2015
308/90308	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Execução - Rito Sumaríssimo	1.268,72	1.216,79
309/90309	Do Ajuizamento da Ação até o Encerramento da Execução - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Privado)	1.497,56	1.503,54
Prazo Médio		1.385,34	1.368,39
282/90282	Do Ajuizamento da Ação até a Extinção da Execução - Rito Sumaríssimo	1.253,59	1.360,75
307/90307	Do Ajuizamento da Ação até a Extinção da Execução - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Privado)	1.365,55	1.411,66
310/90310	Do Ajuizamento da Ação até a Extinção da Execução - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Público)	1.633,05	1.525,38
Prazo Médio		1.361,52	1.405,27

Fonte: Sistema e-Gestão

14.5 Arquivamento

Item	Descrição	2014	2015
281/90281	Do Ajuizamento da Ação até o Arquivamento - Rito Sumaríssimo	519,40	522,01
306/90306	Do Ajuizamento da Ação até o Arquivamento - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Privado)	707,58	782,88
311/90311	Do Ajuizamento da Ação até o Arquivamento - Exceto Rito Sumaríssimo (Ente Público)	788,50	999,82
Prazo Médio		606,07	659,96

Fonte: Sistema e-Gestão

15 DA GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

15.1 DA INSPEÇÃO JUDICIAL

Foi realizada inspeção judicial na Unidade correccionada no período de 07 a 20/01/2016, em conformidade com o disposto na Resolução Administrativa n.º 210/2012, tendo Ata correspondente sido remetida a esta Corregedoria no mês de fevereiro do corrente ano, restando atendidas as disposições dos artigos 197 e 206 do Provimento Geral Consolidado.

16 DA GESTÃO DOCUMENTAL

16.1 Dos Autos Findos

Os autos de processos findos são devidamente organizados em caixas apropriadas, devidamente identificadas e armazenadas no arquivo definitivo.

16.2 Das Pastas

A Vara do Trabalho, atualmente, possui pastas reservadas ao arquivamento de cópias de alvarás, ofícios, memorandos, mandados e atas de audiência em processos físicos. As sentenças são arquivadas eletronicamente.

Por fim, vale registrar que a Unidade não se encontra utilizando a tabela de temporalidade estabelecida por este Egrégio Regional.

17 DA GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Sobre esse aspecto, o Diretor de Secretaria informou que os equipamentos de informática, condicionadores de ar e mobiliário existentes na Unidade estão em boas condições de uso.

18 DA GESTÃO DE TECNOLOGIA INFORMACIONAL

Encontram-se instalados e em funcionamento os seguintes programas de informática pertencentes ao Sistema Integrado (SIGI-JT): Sistema de Cálculos; AUD (Automação de Salas de Audiência); e-Doc; SAPT1; e-Public.

Especificamente quanto à utilização do Sistema e-Public, o Diretor informou que os servidores da Secretaria não o tem empregado, atualmente, em razão do acúmulo de serviços na Unidade.

19 DA GESTÃO AMBIENTAL

À vista da Recomendação n.º 11, de 22 de maio de 2007, do Conselho Nacional de Justiça, observou-se na Vara correccionada boas práticas objetivando a formação de um ambiente ecologicamente equilibrado, destacando-se, como exemplo, a impressão em frente e verso de documentos e a reutilização de impressões descartadas como rascunhos.

20 DO SISTEMA E-GESTÃO

Em 19/12/2012 foi autorizada, pelo Tribunal Superior do Trabalho, a substituição do Boletim Estatístico do 1º Grau pelo Sistema e-Gestão, com

dados a serem considerados a partir de janeiro/2013.

Desde então, todas as estatísticas das Varas do Trabalho deste Regional são obtidas por meio do referido sistema, que, como ressaltado alhures, já se encontra habilitado, inclusive, para extração dos dados estatísticos oriundos do PJe-JT, restando claro que o referido Sistema é atualmente, o banco de dados de toda a Justiça Especializada.

Como a veracidade dos registros processuais junto ao SAPT1 compete às unidades judiciárias respectivas, esta Corregedoria diligenciou junto às Varas do Trabalho, expedindo memorandos, encaminhando equipe para auxílio in loco e realizando curso de capacitação, tudo com o objetivo de serem saneadas as inconsistências constatadas.

Em 17/06/2014, a Presidência deste Regional instituiu o Comitê Gestor Regional para manutenção e aperfeiçoamento do Sistema e-Gestão, nos termos da Portaria n.º 586/2014.

Vale ressaltar, ainda, que todas as remessas geradas pela Unidade até outubro de 2016 se encontram aprovadas.

21 DA OUVIDORIA

Conforme informado pela Coordenadoria de Ouvidoria deste Regional, durante o ano de 2015 até o dia 05 de dezembro de 2016, foram registradas 51 (cinquenta e uma) manifestações pertinentes à morosidade, relativas aos processos de n.º 1158/2008, 1583/2011, 65/2012, 0017644-21.2013.5.16.0004, 273/2010, 2057/2011, 973/2010, 1546/2008, 775/2010, 1714/2010, 745/2012, 0183800-33.2012.5.16.0004, 1829/2008, 1207/2007, 1896/2005, 166/2010, 950/2010, 0051500-49.2008.5.16.0004, 0001200-15.2010.5.16.0004, 0017533-37.2013.5.16.0004, 201/2009, 0017500-52.2010.5.16.0004, 939/2009, 0017992-39.2013.5.16.0004, 0052100-65.2011.5.16.0004, 2072/2011, 0016562-52.2013.5.16.0004, 1561/2003, 0016726-12.2016.5.10.0004, 0151500-18.2012.5.16.0004, 0016097-72.2015.5.16.004, 0210100-66.2011.5.16.0004, 796/2010, 0017419-98.2013.5.16.0004, 0082300-55.2011.5.16.0004, 0017123-76.2013.5.16.0004, 957/2007, 1103/2010 e 0017896-19.2016.5.16.0004, em tramitação na Vara do Trabalho correicionada, todas já concluídas e arquivadas.

22 DAS SUGESTÕES

Foram apresentadas as seguintes considerações e sugestões pelo Diretor de Secretaria: 1) Aumento do número de servidores;

Com relação à sugestões apresentada, determinou a Exma. Sra. Desembargadora Corregedora a expedição de Memorando à Presidência, para ciência, exame de sua viabilidade e adoção das providências cabíveis.

23 DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Verificou-se que a Unidade possui 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:

Balcão de Atendimento	Secretaria
Arquivo	Mesa Diretor
Assessoria	Gabinete da Juíza Titular
1º Gabinete Juiz Substituto	2º Gabinete Juiz Substituto
Sala de Audiência	Copa

24 DAS VISITAS

Não houve visitas no período correcional.

25 DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES INSERTAS NA ATA DE CORREIÇÃO DO ANO DE 2015

As seguintes recomendações/determinações, exaradas na Ata do ano anterior, foram cumpridas pela Unidade:

· Redução da taxa de congestionamento da fase de conhecimento (de 49,02% para 36,63%), permanendo abaixo do patamar de 50% estabelecido pela Meta 10 deste Regional para o ano de 2015.

- Houve aumento no índice de conciliação passando de 28,36% para 29,77%;
- O prazo médio referente à realização da primeira audiência registrou elevação em relação ao ano anterior, passando de 142,91 dias para 148,48 dias.
- Utilização dos meios coercitivos necessários à obtenção de uma execução eficiente (BACENJUD, RENAJUD e INFOJUD);
- Cumprimento das Metas 01 e 02 de 2015 do CNJ e Metas 10 e 11 de 2015 do TRT 16ª Região;
- Julgado o processo n.º 1830/2012;
- Iniciada a restauração dos autos da RT n.º 65/1998;
- Redução da pendência relativa aos alvarás prontos para entregar, de 140 (2015) para 61 (2016);
- Atualizado o agrupador "pedido de sigilo nos documentos não apreciado";
- Mantidas pastas reservadas ao arquivamento de cópias de alvarás, ofícios, memorandos, mandados e atas de audiência em processos físicos, com as sentenças arquivadas eletronicamente.
- Observância de trâmite preferencial aos processos de idosos, menores e pessoas acometidas de doença grave.
- Atendimento ao público realizado por servidor.
- Observada a tabela de temporalidade;

- A Unidade está promovendo a revisão dos itens de saldo/pendências do Sistema e-Gestão;

Por outro lado, é incumbência do Corregedor registrar as determinações/recomendações não cumpridas, bem como os aspectos que ainda merecem ser aprimorados. Nesse sentido, Juízes e servidores devem atentar para o seguinte:

- Elevação da taxa de congestionamento na fase de execução (de 75,27% para 79,69%), estando acima do percentual de 70% estabelecido pela Meta 13 deste Regional para o ano de 2015;
- Não foram realizadas atividades itinerantes.
- Não foi realizada pauta regular e especial de conciliação para processos na fase de execução (Memorando Circular n.º 171/2015-SC);
- Não foram cumpridas as Metas 05 e 06 de 2015 do CNJ, 09 de 2015 do CSJT e 13 de 2015 do TRT 16ª Região.
- Não observância do comando inserto no art. 62 do Provimento Geral Consolidado de 2009, atual art. 55 do Provimento deste Tribunal, quanto à designação de data para a publicação da sentença, quando não proferida na audiência em que foi encerrada a instrução;
- Apesar da atualização parcial do SAPT1, os relatórios de rotina ainda demonstram processos com pendências antigas, revelando equívocos nos registros processuais.
- Ainda foram localizados processos pendentes de devolução de carga com prazo vencido;
- Apesar de atualizadas parcialmente as pendências do Sistema PJe-JT, foram localizados processos além dos prazos estipulados no item 13.2 desta Ata nas tarefas "Aguardando Cumprimento de Providência" e variações, "Aguardando Cumprimento de Acordo ou Pagamentos" e variações, "Aguardando Término dos Prazos" e variações, "Aguardando Audiência", "Análise da Carta" e suas variações, "Análise de Execução", "Análise de Liquidação", "Análise do Conhecimento", "Apreciar Urgentes", "Concluso ao Magistrado" e variações, "Escolher Tipo de Arquivamento", "Iniciar Execução", "Intimações Automáticas com Pendências" e variações, "Minutar Expediente da Secretaria" e variações, "Prazos Vencidos" e variações, "Preparar Comunicação" e variações, "Remeter ao 2º Grau" e "Triagem Inicial";
- Os relatórios circunstanciados, registrados no item 13.2.1, apesar de atualizados, ainda indicaram pendências;
- Não observadas as disposições do Provimento Geral Consolidado deste Tribunal, quanto à ordenação dos autos, conforme item 9.2.
- O sistema e-Public não é utilizado, conforme item 18 desta ata.

26 DAS RECOMENDAÇÕES

Em caráter geral, com o intuito de realçar procedimentos que devem ser sempre observados em todas as Unidades Judiciais deste Regional, especificamente em decorrência do constatado nos trabalhos correccionais,

a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora deixa as seguintes recomendações aos Excelentíssimos Senhores Juízes vinculados à 4ª Vara do Trabalho de São Luís:

- a) Observem as Metas do Judiciário Nacional, fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça, a fim de lhes dar cumprimento integral ao final de cada ano.
- b) Observem as Metas fixadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, bem como às estabelecidas pela Coordenadoria de Gestão Estratégica do TRT da 16ª Região;
- c) Priorizem a tramitação e o julgamento dos processos incluídos na Meta 02 de 2015 do CNJ, conforme item 11.1.2.
- d) Priorizem a tramitação e o julgamento dos processos incluídos na Meta 06 de 2015 do CNJ, conforme item 11.1.4.
- e) Adotem o incidente de desconsideração da personalidade jurídica regulado no CPC (arts. 133 a 137) aplicável a Justiça do Trabalho, conforme IN 39/2016 do TST e ATO nº 5/2016, datado de 29/03/2016, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que revogou os artigos 78 e 79 da Consolidação dos Provimentos da CGJT;
- f) Estabeleçam em consonância com o alinhado no Memorando Circular n.º 171/2015-SC, pauta regular e especial de conciliação para processos na fase de execução;
- g) Tão logo seja recomposto o orçamento deste Regional, proceda à realização de audiências itinerantes, em cumprimento ao disposto no art. 115, §1º, da Constituição Federal, bem como nos termos do Provimento Geral Consolidado deste Regional, propiciando, às comunidades mais distantes, amplo acesso à Justiça Laboral;

27 DAS DETERMINAÇÕES

Em face do constatado e apurado durante os trabalhos correccionais, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora determina aos Excelentíssimos Senhores Juízes vinculados à 4ª Vara do Trabalho de São Luís e à Secretaria, na pessoa do Diretor Samuel Costa de Brito, responsável pela boa ordem dos serviços da Unidade, que:

- a) Implementem ações visando baixar a taxa de congestionamento na fase de execução, adequando-a à meta traçada por este Regional;
- b) Adotem, no prazo de 90 dias, medidas necessárias para a diminuição do prazo médio de realização da 1ª audiência, com vistas a sua adequação ao prazo legal, considerando o que foi apurado no item 14.2 desta Ata;
- c) Observem o art. 55 do Provimento deste Regional, quanto à necessidade de designação de data para a publicação da sentença quando não proferida na audiência em que foi encerrada a instrução;
- d) Atualize as pendências relacionadas no item 13.1 (SAPT1).
- e) Analise e providencie a baixa dos relatórios referentes a "petições/documentos para juntar" no SAPT1 (item 13.1), consultando como último andamento os de nº 302, 336, 905, 906 e 982, além de verificar o sistema e-public, aba "Guias Eletrônica – Protocolo" com o recebimento das petições pendentes.
- f) Utilize o Sistema e-Public nos processos físicos, empregando-o na publicação de sentenças, decisões, despachos e atas de audiências, a fim de dar publicidade aos atos processuais na internet;
- g) Efetue, no prazo de 24 horas, a cobrança dos processos pendentes de devolução de carga com prazo vencido, conforme item 9.7 desta ata, observando o disposto no art. 99 do Provimento Geral Consolidado deste Tribunal;
- h) Atualize as pendências relacionadas no item 13.2 (PJE) desta Ata;
- i) Abstenha-se de manter processos na Caixa "Concluso ao Magistrado", e suas variações, por mais de 05 (cinco) dias, devendo direcioná-los às caixas de minuta dos Juízes competentes, onde efetivamente serão examinados, conforme itens 10.2 e 13.2;
- j) Verifique e atualize as pendências apontadas nos relatórios produzidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, item 13.2.1 desta ata;
- k) Analise os agrupadores registrados no item 13.2.2 desta ata, submetendo os feitos lá indicados a análise dos magistrados;
- l) Observe as disposições do Provimento Geral Consolidado deste Tribunal, quanto à ordenação dos autos, conforme item 9.2, desta data;
- m) Cumpra os comandos emanados do Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão, observando as diretrizes e prazos por este fixados;
- n) Proceda à leitura desta ata conjuntamente com todos os servidores de modo a adotar as medidas necessárias ao cumprimento das

determinações nela contidas;

- o) Informe à Corregedoria, no prazo de 90 (noventa) dias, acerca do cumprimento do inteiro teor dos despachos correccionais, bem como das demais determinações da presente ata. Ressalte-se que tal prazo foi fixado, considerando o corte orçamentário imposto à Justiça do Trabalho pela Lei Orçamentária Anual, obrigando à redução de custos e prejudicando a funcionalidade deste ramo do Poder Judiciário, mormente às Varas do Trabalho, com redução de horário de funcionamento, não renovação de contratos de estagiários (Ato GP nº 01/2016) e restrição à nomeação de novos servidores (Portaria GP nº 154/2016);

28 DAS PROVIDÊNCIAS PELA SECRETARIA DA CORREGEDORIA

- Expedir Memorando ao Setor de Apoio ao Sistema PJe-JT para estudo do caso apontado no item 13.2.3 desta Ata, visando à exclusão dos feitos anteriormente indicados do relatório extraído através do caminho "Audiência e Sessões Integração com AUD Verificar audiências importadas", tudo em complemento aos Memorandos n.º 60, 145, 181 e 203/2015-SC;
- Expedir Memorandos à Presidência, para ciência da sugestão apresentada no item 22 desta ata, exame de sua viabilidade e adoção das providências cabíveis;
- Disponibilizar no site do Tribunal o inteiro teor desta Ata, publicando-a no DEJT.

29 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro agradece a colaboração de todos aqueles que participaram dos trabalhos correccionais, fazendo-o em nome da Excelentíssima Senhora Juíza do Titular, Dra. Maria da Conceição Meirelles Mendes e aos Excelentíssimos Senhores Juizes do Trabalho Substitutos, Dra. Ângela Cristina Carvalho Mota Luna e Dr. Guilherme José Barros da Silva, pela forma dedicada e ordeira com que conduzem os trabalhos na Unidade. Ressalta o trabalho desenvolvido pelos Magistrados frente à administração desta D. Vara, com a constatação da redução da taxa de congestionamento na fase de conhecimento de 49% para 36,63%, ocupando neste item o 6º lugar entre as demais unidades deste Regional. De igual modo, vale destacar o cumprimento das Metas nº 01 e 02 de 2015 do Conselho Nacional de Justiça e Metas nº 10 e 11 de 2015 do TRT da 16ª Região. Não devemos olvidar que este mérito é fruto do trabalho conjunto do Excelentíssimo Magistrado e de todos os servidores lotados na vara correccionada. Em face da avaliação realizada através desta Correição Ordinária, determina a remessa de expediente à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para que consigne elogios nos assentamentos funcionais da Excelentíssima Senhora Juíza do Titular, Dra. Maria da Conceição Meirelles Mendes, dos Excelentíssimos Senhores Juizes do Trabalho Substitutos, Dra. Ângela Cristina Carvalho Mota Luna e Dr. Guilherme José Barros da Silva, bem como ao Diretor de Secretaria Samuel Costa de Brito, em virtude bom desempenho de suas atribuições. Consigna, por fim, o projeto idealizado por esta Corregedoria, disposto no Provimento 01/2016, que implantou o Núcleo de Apoio Virtual - NAV, voltado para o auxílio à distância das Varas do Trabalho do Estado, com o apoio integrado e recíproco dos servidores da Corregedoria e das Varas, em setores específicos do PJE, com vistas à melhoria da prestação jurisdicional da primeira instância. Cumprimentando a todos encerramos este procedimento correccional, expressando nosso agradecimento pela forma cordial e acolhedora com que esta Desembargadora e toda a sua equipe foi recebida na 4ª Vara do Trabalho de São Luís.

30 DO ENCERRAMENTO

Aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano dois mil e dezesseis, foi encerrada a presente Correição Periódica Ordinária. Nada mais havendo a consignar, a Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro mandou encerrar a presente Ata, lavrada por mim, Noredim Oliveira Reuter Ribeiro Neto, Secretário da Corregedoria, a qual, depois de lida e achada conforme, vai assinada pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Corregedora, pela Excelentíssima Senhora Juíza do Trabalho Titular Maria da Conceição Meirelles Mendes, por mim, e pelo Diretor de Secretaria Samuel Costa de Brito.

Des. Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro
Vice-Presidente e Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Maria da Conceição Meirelles Mendes
Juíza Titular da 4ª Vara do Trabalho de São Luís

Noredim Oliveira Reuter Ribeiro Neto
Secretário da Corregedoria Regional

Samuel Costa de Brito
Diretora de Secretaria da 4ª Vara do Trabalho de São Luís

Anexos
Anexo 9: Download
Anexo 10: Download
Anexo 11: Download
Anexo 12: Download
Anexo 13: Download

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Secretaria da Corregedoria	3
Ata	3
Ata de Correição	3



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº2131/2016

Data da disponibilização: Quinta-feira, 22 de Dezembro de 2016.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região</p> <p>James Magno Araújo Farias Presidente</p> <p>Solange Cristina Passos de C. Cordeiro Vice-Presidente</p>	<p>Avenida Senador Vitorino Freire, 2001, Bairro Areinha, São Luís/MA CEP: 65030015</p> <p>Telefone(s) : (98) 2109-9300</p>
--	---

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1102/2016

São Luís, 21 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7412/2016,

R E S O L V E

Conceder, ad referendum do Tribunal Pleno, 60 (sessenta) dias de férias ao Excelentíssimo Senhor PAULO SÉRGIO MONT'ALVERNE FROTA, Juiz Titular da 7ª Vara do Trabalho de São Luís, referentes aos 1º e 2º períodos de 2017, para serem usufruídos de 8/2 a 7/3/2017 e 3/7 a 2/8/2017, respectivamente.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Tribunal

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/jtgf

Anexos

Anexo 1: [Download](#)

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1101/2016

São Luís, 19 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7157/2016,

CONSIDERANDO a Resolução nº 125, de 29 de novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 174, de 30/9/2016, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, que dispõe sobre a política judiciária nacional de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito do Poder Judiciário Trabalhista;

CONSIDERANDO que a busca de solução mediada de conflitos é medida que atende aos princípios constitucionais que regem a administração pública e da razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a competência privativa dos Tribunais para organizar suas secretarias e serviços auxiliares e os dos juízos que lhes forem vinculados, nos termos do art. 96, inciso I, alínea “b”, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a conciliação e a mediação são instrumentos efetivos de pacificação social, solução e prevenção de litígios e que a sua apropriada disciplina em programas já implementados no país tem reduzido a excessiva judicialização dos conflitos de interesses, bem como a quantidade de recursos e também de execução de sentenças;

CONSIDERANDO ser imprescindível estimular, apoiar e difundir a sistematização e o aprimoramento das práticas já adotadas pelos Tribunais;

CONSIDERANDO a valorização das soluções conciliatórias como forma de entrega da prestação jurisdicional, prevista no art. 764 da CLT;

CONSIDERANDO a necessidade de se uniformizar, centralizar e consolidar as políticas permanentes de incentivo e aperfeiçoamento dos mecanismos consensuais de solução de litígios no âmbito deste Regional;

R E S O L V E, ad referendum do Tribunal Pleno:

CAPÍTULO I

Da Política Judiciária Nacional de Tratamento das disputas de interesses trabalhistas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Art.1º Com a presente Portaria, este Tribunal adere à Política Judiciária Nacional de Tratamento das disputas de interesses trabalhistas, instituída pelo Conselho Superior do Trabalho, conforme dispõe a Resolução CSJT nº 174/2016, para assegurar a todos o direito à solução das disputas por meios adequados à sua natureza, peculiaridades e características socioculturais desta Região.

Art.2º Para implementar no âmbito deste Tribunal a Política Judiciária Nacional de Tratamento das disputas de interesses trabalhistas, serão observados:

I – a centralização das estruturas judiciárias de solução consensual de disputas, com criação de Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (CEJUSC-JT)

II – a adequada formação e treinamento de servidores e magistrados para exercer a conciliação e mediação, podendo – para este fim – ser firmadas parcerias com entidades públicas e privadas; e

III – o acompanhamento estatístico específico, a ser realizado pelo Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC.

CAPÍTULO II

Da Estrutura e funcionamento do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC.

Art.3º Fica instituído o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC, vinculado à Presidência do Tribunal.

Art.4º Compete ao NUPEMEC:

I - desenvolver a Política Judiciária de tratamento adequado das disputas de interesses no âmbito deste Regional;

II – estimular programas voltados à pacificação social no âmbito das relações de trabalho, bem como das relações entre categorias profissionais e econômicas;

III - planejar, implementar, manter e aperfeiçoar as ações voltadas ao cumprimento da política e suas metas, vedando-se a imposição de metas relacionadas à quantidade de acordos aos magistrados e servidores conciliadores e mediadores;

IV - atuar na interlocução com outros Tribunais Regionais do Trabalho;

V - promover, incentivar e fomentar a pesquisa, estudos e aprimoramento dos métodos de mediação e conciliação, individuais e coletivos, bem como as práticas de gestão de conflitos;

VI – incentivar e promover a capacitação, treinamento e atualização permanente de magistrados e servidores nos métodos consensuais de solução de conflitos, com foco no empoderamento das partes para a autocomposição da disputa;

VII - propor a realização de convênios e parcerias com entes públicos e privados para atender os fins desta Portaria;

VIII - propor à Presidência do Tribunal a instalação de novos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT;

IX – instituir, em conjunto com a Escola Judicial Regional, cursos de formação inicial, formação continuada e de formação de formadores, todos específicos nas técnicas de conciliação e mediação perante a Justiça do Trabalho;

X– criar e manter cadastro de mediadores e conciliadores, de forma a regulamentar o processo de inscrição e de desligamento;

XI – incentivar o uso e fomentar o Comitê Gestor Regional do PJe dos requisitos necessários e regras de negócio para instituição de sistema que realize a conciliação e mediação por meios eletrônicos;

XII – acompanhar e informar semestralmente ao CSJT acerca dos dados estatísticos;

§1º O NUPEMEC funcionará nas dependências do prédio sede do Tribunal.

§2º O NUPEMEC manterá cadastro atualizado de servidores capacitados em métodos consensuais de solução de conflitos, sendo que pelo menos um deles, deverá ser também capacitado para a triagem e encaminhamento adequado das disputas, a fim de serem recrutados para atuarem como conciliadores e mediadores nos centros.

Art.5º O Núcleo será coordenado, privativamente, por um magistrado da ativa, indicado fundamentadamente em critérios objetivos, pela Presidência do Tribunal.

§1º O mandato do magistrado coordenador do núcleo será de 2 anos, com início e término coincidente com o do mandato dos membros da direção do Tribunal.

§2º A Presidência do Tribunal avaliará e apreciará a conveniência e oportunidade de designação exclusiva de magistrado para exercer a atividade de coordenador do Núcleo.

§3º A Presidência designará um secretário para auxiliar o coordenador nas atividades do NUPEMEC.

Art.6º São atribuições do Coordenador do NUPEMEC.

I - orientar, fiscalizar e supervisionar as atividades dos Centros;

II - decidir sobre questões administrativas e processuais do NUPEMEC e dos servidores a ele vinculados;

III - adotar outras providências necessárias, nos limites das suas atribuições.

CAPÍTULO III

Da Estrutura e Funcionamento dos Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT.

Art.7º Os Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – CEJUSC-JT são unidades vinculadas ao Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas – NUPEMEC, e terão as seguintes atribuições:

I – realizar sessões e audiências de conciliação e mediação de processos em qualquer fase ou instância, inclusive naqueles pendentes de julgamento perante o Tribunal Superior do Trabalho;

II – Realizar as audiências iniciais, com finalidade apenas conciliatória e, se necessário, para recebimento de defesa e documentos, das unidades jurisdicionais a estes vinculadas, bem como de ações relativas a precatórios e requisições de pequeno valor, podendo organizar pautas temáticas, objetivando a otimização dos trabalhos;

III – atender a partes, advogados e terceiros interessados, prestando-lhes informações sobre os feitos em tramitação no Centro;

IV – expedir certidões, lavrar termos nos autos e realizar outros atos processuais necessários ao bom andamento dos serviços que lhes são afetos;

V – expedir mandados e notificações às partes para tentativa de conciliação, ressalvadas as notificações citatórias dos processos encaminhados de ofício, que serão expedidos pelas Varas de origem;

VI – elaborar e enviar mensalmente ao NUPEMEC os relatórios de atividades juntamente com dados de produtividade para fins estatísticos;

§1º As atividades nos CEJUSC-JT serão coordenadas por um magistrado da ativa, designado pela Presidência e escolhido dentre os magistrados que atuam nas Varas do Trabalho e Turmas abrangidas pelos respectivos centros, indicado fundamentadamente em critérios objetivos pelo Presidente do Tribunal;

§2º Caberá ao coordenador do CEJUSC-JT a administração, supervisão dos serviços dos conciliadores e mediadores e a homologação dos acordos.

§3º A Presidência também indicará um magistrado substituto do coordenador do CEJUSC-JT, para atuar em suas ausências e impedimentos, observando as mesma regras do parágrafo primeiro deste artigo.

§4º O coordenador do CEJUSC-JT poderá indicar, através de escala previamente divulgada e dentre aqueles que atuam nas unidades judiciárias abrangidas pelo respectivo Centro, outros juizes para auxiliá-lo no acompanhamento das audiências e na homologação dos acordos ali firmados.

§5º A Presidência do Tribunal definirá acerca da conveniência e oportunidade de que o magistrado coordenador fique exclusivamente à disposição do CEJUSC-JT.

§6º Os magistrados togados e servidores inativos poderão atuar como conciliadores e/ou mediadores, desde que declarem, sob responsabilidade pessoal, que não militam como advogados na jurisdição dos Órgãos judiciários abrangidos pelo CEJUSC-JT.

§7º Os CEJUSC-JT serão gradativamente instalados, no âmbito deste Regional, conforme a conveniência

e oportunidade da Presidência deste Tribunal.

§8º As unidades judiciárias abrangidas por cada CEJUSC-JT serão definidas por Portaria da Presidência;

Art.8º Cada unidade judiciária abrangida pelo CEJUSC-JT deverá indicar pelo menos dois servidores, para serem treinados como conciliadores e mediadores, sendo um titular e outro substituto, que atuará nas ausências e impedimentos do titular.

§1º Fica vedada a realização de conciliação ou mediação judicial por pessoas que não pertençam aos quadros da ativa ou inativa no âmbito deste Regional.

Art.9º Definidos os processos para conciliação e mediação o CEJUSC-JT elaborará a pauta, bem como providenciará, caso necessário, notificações das partes sobre a data designada.

§1º A audiência de mediação e conciliação trabalhista se dividirá em tantas sessões quantas forem necessárias para viabilizar a solução consensual, sem prejuízo das providências jurisdicionais que evitem o perecimento do direito, a serem tomadas pelo Juízo a que foi distribuída a ação.

§2º As sessões de conciliação e mediação realizadas nos CEJUSC-JT contarão com a presença física do magistrado, o qual poderá atuar como conciliador e mediador e supervisionará a atuação dos conciliadores e mediadores, estando sempre disponível às partes e advogados.

§3º É indispensável a presença do advogado do reclamante, quando este já estiver devidamente constituído nos autos.

§4º Havendo conciliação nos processos remetidos ao Centro será lavrado termo assinado pelo magistrado, o qual será enviado à Vara do Trabalho de origem para acompanhar o seu cumprimento.

§5º Caso frustrada a conciliação, o magistrado que supervisionar as audiências poderá dar vista da(s) defesa(s) e documentos(s) ao(s) reclamantes(s), consignando em ata requerimentos gerais das partes e o breve relato do conflito, mantendo-se silente quanto à questão jurídica que envolve a disputa e remetendo os autos à unidade jurisdicional de origem.

§6º Na hipótese do parágrafo anterior, o magistrado poderá ainda decidir sobre requerimentos das partes relacionados ao saneamento do processo, determinar o arquivamento da ação em caso de ausência do(s) reclamante(s) ou decretar a revelia do(s) reclamado(s) na hipótese de não comparecimento deste(s), na forma do art. 844 da CLT.

§7º O magistrado coordenador do CEJUSC poderá solicitar à Corregedoria a remessa de feitos de outras unidades jurisdicionais, bem como precatórios e requisições de pequeno valor, com intuito de organizar pautas concentradas ou mutirões, inclusive em bloco de ações com mais de um reclamante em desfavor de um mesmo empregador ou grupo de empregadores, sindicatos ou associações, podendo realizar pautas temáticas, objetivando a otimização dos trabalhos.

§8º A solicitação de audiência conciliatória ou de organização de pauta temática pode ser realizada pelas Varas do Trabalho e/ou Gabinetes, ficando a decisão quanto à sua conveniência e oportunidade a critério do coordenador do CEJUSC-JT, através de decisão fundamentada.

§9º Quando necessária, a triagem dos processos direcionados ao CEJUSC-JT será realizada pelas Varas do Trabalho, Gabinetes de Desembargadores, Núcleo de Recurso de Revista e Coordenadoria de Precatórios;

§10º. Os acordos realizados no CEJUSC-JT constarão do relatório de produtividade do magistrado que os homologar;

§11º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, tratando-se de processo tramitando no primeiro grau, o acordo será registrado em favor do juízo de origem. No caso de processo no segundo grau, o registro será feito em favor da respectiva Turma, desde que o acordo ocorra antes do julgamento do recurso.

§12º Fica vedada à unidade jurisdicional que se nega a homologar acordo a remessa dos autos à CEJUSC-JT, salvo na hipótese do §8º deste artigo.

Art.10 As conciliações e mediações realizadas no âmbito da Justiça do Trabalho somente terão validade nas hipóteses previstas na CLT, incluída a homologação pelo magistrado que supervisionou a audiência e a mediação pré-processual de conflitos coletivos, sendo inaplicáveis à Justiça do Trabalho as disposições referentes às Câmaras Privadas de Conciliação, Mediação e Arbitragem, e normas atinentes à conciliação e mediação extrajudicial e pré-processual previstas no NCPC.

Art.11 A Escola Judicial será responsável por oferecer curso de capacitação aos servidores que irão atuar nos CEJUSC's como conciliadores e mediadores.

§1º O curso de conciliação e mediação oferecido pela EJUD terá carga horária mínima de 40 horas, distribuídas em três etapas: uma etapa teórica (presencial e/ou à distância); uma etapa prática e um estágio supervisionado;

§2º O curso de conciliação e mediação deverá oferecer, pelo menos, o conteúdo programático definido pela Resolução 174 do CSJT e pela Comissão Nacional de Promoção à Conciliação – CONAPROC.

§3º somente serão admitidos para atuar nos CEJUSC's mediadores e conciliadores capacitados na forma deste artigo.

§4º magistrados e servidores conciliadores e mediadores deverão se submeter à reciclagem continuada e à avaliação do usuário, por meio de pesquisas de satisfação anuais, cujo resultado será encaminhado ao NUPEMEC-JT, o qual compilará resultados em caso de existir mais de um CEJUSC-JT no TRT e os enviará ao CSJT.

Art.12 A indicação de servidor para o exercício do múnus de conciliador e mediador se dará em conjunto com as atribuições normalmente exercidas pelo servidor na unidade judiciária, devendo ser observado a aptidão para o exercício das atribuições.

§1º O exercício do múnus de conciliador contará como atividade jurídica e constituirá título nos concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional, nos termos dos artigos 59, Inciso IV, e 67, Inciso XII, ambos da Resolução nº 75, de 12 de maio de 2009, do CNJ.

§2º Os conciliadores estarão sujeitos às mesmas causas de impedimento e suspeição contidas na legislação vigente.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Art.13 O NUPEMEC contará provisoriamente com a estrutura funcional da Coordenadoria de Recursos e Coordenadoria de Precatórios, até que sejam criados cargos e funções para esta finalidade.

Art.14 A instalação dos CEJUSC-JT será realizada após o treinamento dos servidores, conforme programação a ser elaborada pela Escola Judicial deste Regional;

Art.15 Magistrados e servidores conciliadores e mediadores ficam sujeitos ao Código de Ética de Conciliadores e Mediadores Judiciais, estabelecido no anexo II Resolução CNJ nº 174/2016.

Art.16 A CTIC deverá criar ferramenta a fim de manter banco de dados sobre as atividades de cada Centro, com as informações constantes do Anexo IV da Resolução nº 125 do CNJ.

Art.17 A Presidência regulamentará a estrutura e funcionamento dos CEJUSC, bem como os casos omissos.

Art.18 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução deste Tribunal nº 44/2011 e as Portarias GP nº 199/2012 e nº 543/2016.

Art.19 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

//fhs

Anexos
Anexo 2: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1106/2016

São Luís, dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

Designar ISIS RODRIGUES MONTENEGRO MARTINS, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula n.º 308161952, para exercer a função comissionada FC-01 – Secretária, vinculada à Vara do Trabalho de Pinheiro, com efeitos a contar da data da publicação deste expediente.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

//so

Anexos
Anexo 3: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP N.º 1109/2016

São Luís, 21 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA 7585/2016,

CONSIDERANDO, ainda, a Lei n.º 13.095/2015, que institui a gratificação por exercício cumulativo de Jurisdição para os membros da Justiça do Trabalho, regulamentada pela Resolução CSJT n.º 155/2015,

CONSIDERANDO, por fim, o inteiro teor da Resolução Administrativa TRT16 n.º 26/2016, que regulamenta o exercício cumulativo de jurisdição por magistrados de primeiro e segundo graus deste Regional,

R E S O L V E

Art. 1º Reconhecer o cumprimento dos requisitos necessários à percepção da Gratificação por Exercício Cumulativo de Jurisdição do magistrado de 1º grau Sergei Becker, no mês de NOVEMBRO de 2016, nos termos da Resolução Administrativa TRT16 n.º 26/2016, deste Regional, por 07 (sete) dias de acumulação de acervo.

Dê-se ciência.
Disponibilize-se no site deste Regional.
Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no DEJT.

Des. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região

Anexos
Anexo 4: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP N.º 1107/2016

São Luís, 21 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o constante no PA 7583/2016,

CONSIDERANDO, ainda, a Lei n.º 13.095/2015, que institui a gratificação por exercício cumulativo de Jurisdição para os membros da Justiça do Trabalho, regulamentada pela Resolução CSJT n.º 155/2015,

CONSIDERANDO, por fim, o inteiro teor da Resolução Administrativa TRT16 n.º 26/2016, que regulamenta o exercício cumulativo de jurisdição por magistrados de primeiro e segundo graus deste Regional,

R E S O L V E

Art. 1º Reconhecer o cumprimento dos requisitos necessários à percepção da Gratificação por Exercício

Cumulativo de Jurisdição do magistrado Saulo Tarcísio de Carvalho Fontes, no mês de NOVEMBRO de 2016, nos termos da Resolução Administrativa TRT16 n.º 26/2016, deste Regional, por 05 (cinco) dias de acumulação de acervo.

Dê-se ciência.
Disponibilize-se no site deste Regional.
Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no DEJT.

Des. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Presidente do TRT da 16ª Região

Anexos
Anexo 5: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1105/2016

São Luís, dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

Designar MARCONI CLÁUDIO REIS FREIRE, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, matrícula nº 30816787, para exercer a função comissionada FC-02 – Secretaria, vinculada à Vara do Trabalho de Barreirinhas, com efeitos a contar da data da publicação deste expediente.

Dê-se ciência.
Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

//so

Anexos
Anexo 6: Download

PORTARIA GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP Nº 1108/2016

São Luís, 21 de dezembro de 2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no PA-7591/2016

R E S O L V E

1-Dispensar FERNANDA MESQUITA DA SILVA ABDALA, Analista Judiciário, Área Judiciária, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria deste Tribunal, matrícula nº 308161936, da função comissionada FC-03 - Assistente Administrativo, vinculada ao Gabinete da Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro e designá-la para exercer a função comissionada FC-04 - Setor de Ordenação Normativa e Suporte às Ferramentas Tecnológicas, vinculada à Secretaria da Corregedoria;

2-Designar JOSÉ ARTUR SOUSA DOS REIS FILHO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal da secretaria deste Tribunal, matrícula nº 308161680, para exercer a função comissionada FC-03 - Assistente Administrativo, vinculada ao Gabinete da Desembargadora Solange Cristina Passos de Castro Cordeiro.

3-Esta Portaria produzirá efeitos a contar da data de publicação deste expediente.
Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no site deste Regional.

DES. JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS

/itgf

Anexos
Anexo 7: Download

Diretoria Geral**Portaria****Portaria****PORTARIA DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA D.G. Nº 591/2016,

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, e o contido no PA nº 7464/2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar VICTHOR GABRIEL FERREIRA DOS SANTOS, Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, na Vara do Trabalho de Balsas.

Art. 2º Esta portaria produzirá efeitos a partir de 28 de novembro de 2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DJET e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 8: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 580/2016.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o teor do Protocolo Administrativo nº 7210/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Retificar a Portaria DG nº 574/2016, para autorizar o pagamento de 2 1/2 (duas e meia) diárias ao Sr. JOSÉLIO AMÉRICO MAGALHÃES, Servidor Requisitado, FC-2, Matrícula nº 30816957, lotado na Vara do Trabalho de Santa Inês, para viajar à cidade de Pedreiras, no período de 5 a 6 de dezembro de 2016, e à cidade de Bacabal, no período de 6 a 7 de dezembro de 2016, para o fim de realizar o inventário de bens móveis das VT's daqueles municípios, nos termos da Portaria GP nº 1085/2016, conforme Formulário de Solicitação de Diárias (doc. 1 do PA nº 7210/2016).

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 5 a 7 de dezembro de 2016, conforme informações constantes no doc. 1 e no despacho do Núcleo de Folha de Pagamento (doc. 5) do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 9: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 585/2016,

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, e o contido no PA nº 7464/2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar ÁLVARO BEZERRA DE SOUSA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, na 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz.

Art. 2º Esta portaria produzirá efeitos a partir de 24 de novembro de 2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DJET e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 10: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº581/2016, São Luís, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº02, de 04 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 01, do Protocolo SUAP nº 7427/2016,

Considerando o deferimento do pleito pelo Desembargador Presidente, conforme doc. 04,

R E S O L V E

Autorizar o pagamento de 3 (três) diárias ao Sr. William Miranda Andrade, Analista Judiciário – Área Judiciária – Oficial de Justiça Avaliador, lotado na VT Balsas/MA, Matrícula Nº308161897, em virtude de ter viajado a cidade de Balsas/Imperatriz/Balsas/MA, em veículo do Tribunal, a fim de efetuar o traslado, no trecho Imperatriz/Balsas/Imperatriz, da Exma. Sra. Ângela Ribeiro de Jesus Almada Lima, Juíza do Trabalho Substituta deste Regional, lotada na Secretaria da Corregedoria, para atuar exclusivamente nos processos de suspeição do Juiz Titular na VT de Balsas/MA, no período de 21/11 a 25/11/2016, conforme Portaria GP nº1011/2016.

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante a Portaria GP nº871/2015 e Resolução Administrativa nº209/2015, nos períodos de 20/11 a 21/11/2016 (1½ diária) e de 25/11 a 26/11/2016 (1½ diária), tendo em vista a distância a ser percorrida entre as cidades, conforme informações contidas no doc. 01, do referido protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Adriana Albuquerque de Brito

/mcm

Anexos
Anexo 11: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 586/2016,

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, e o contido no PA nº 7464/2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar ANDRÉA GIRÃO BARROSO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, no Setor de Distribuição de Feitos do Foro “Manuel Alfredo Martins e Rocha”.

Art. 2º Esta portaria produzirá efeitos a partir de 28 de novembro de 2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DJET e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 12: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 587/2016,

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais

e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, e o contido no PA nº 7464/2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar CATARINA HOLANDA DE CASTRO BATISTA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, na Vara do Trabalho de Barra do Corda.

Art. 2º Esta portaria produzirá efeitos a partir de 1º de dezembro de 2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DJET e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 13: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 583/2016.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o teor do Protocolo Administrativo nº 7570/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 3 1/2 (três e meia) diárias ao Sr. DANILO AUGUSTO ALVES LEITE, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, matrícula nº 308161863, lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, para viajar às cidades de São João dos Patos e Balsas, no período de 12 a 15 de dezembro de 2016, para o fim de realizar o inventário de bens móveis das Varas do Trabalho daqueles Municípios, nos termos da Portaria GP nº 1085/2016, conforme Formulário de Solicitação de Diárias (doc. 1 do PA nº 7570/2016).

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 12 a 15 de dezembro de 2016, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 14: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 588/2016,

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, e o contido no PA nº 7464/2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar GUSTAVO DUARTE RODRIGUES, Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Medicina, Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, na Seção de Saúde.

Art. 2º Esta portaria produzirá efeitos a partir de 28 de novembro de 2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DJET e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 15: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 590/2016,

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, e o contido no PA nº 7464/2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar SARAH SOARES DE OLIVEIRA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, na Vara do Trabalho de Chapadinha.

Art. 2º Esta portaria produzirá efeitos a partir de 24 de novembro de 2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DJET e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos
Anexo 16: Download

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 589/2016,

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, e o contido no PA nº 7464/2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar JACKSON AMARAL DA SILVA, Técnico Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Tecnologia da Informação, do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal, no Setor de Desenvolvimento de Sistemas, vinculado à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Art. 2º Esta portaria produzirá efeitos a partir de 1º de dezembro de 2016.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DJET e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

Anexos

Anexo 17: [Download](#)

PORTARIA DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 582/2016.

São Luís, (datado e assinado digitalmente).

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto na Portaria GP nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como o teor do Protocolo Administrativo nº 7567/2016,

R E S O L V E:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 3 (três) diárias ao Sr. EPAMINONDAS DOS SANTOS, Técnico Judiciário - Segurança, Matrícula nº 30816622, lotado na Seção de Segurança e Inteligência Institucional, para viajar à cidade de Barreirinhas, no período de 6 de dezembro de 2016 a 7 de dezembro de 2016, e à cidade de Chapadinha, no período de 18 de dezembro de 2016 a 19 de dezembro de 2016, para o fim de realizar o inventário de bens móveis das Varas do Trabalho daqueles Municípios, nos termos da Portaria GP nº 1085/2016, conforme Formulário de Solicitação de Diárias (doc. 1 do PA nº 7567/2016).

Art. 2º Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 06 de dezembro de 2016 a 07 de dezembro de 2016 e de 18 de dezembro de 2016 a 19 de dezembro de 2016, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado Protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no Caderno Administrativo do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT e disponibilize-se no Portal da Internet.

ADRIANA ALBUQUERQUE DE BRITO

/aagsf

Anexos

Anexo 18: [Download](#)

ÍNDICE

Gabinete da Presidência	1
Portaria	1
Portaria	1
Diretoria Geral	8
Portaria	8
Portaria	8