



Somos
Todos
Gestores

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL
Rua Aburante Barroso n. 608, Centro - Porto Velho - RO
corregedoria@trt14.jus.br - Fone: (69) 3211-6392/94

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA
NO FÓRUM TRABALHISTA DE JI-PARANÁ/RO
NO DIA 14 DE JULHO DE 2013

Aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e treze, às 8h, o Excelentíssimo Senhor ILSÓN ALVES PEQUENO JUNIOR, Desembargador-Presidente e Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, em cumprimento às disposições legais e regimentais iniciou os trabalhos no Fórum Trabalhista de Ji-Paraná/RO, relativos à Correição Ordinária divulgada no Edital nº 01/2013 publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho da 14ª Região (DEJT14) do dia 22-1-2013, auxiliado por equipe composta pelos servidores Charles Cezemer Pereira de Moraes, Edelmiro Pinto da Silva e José Hélio Santos autorizados pela Portaria nº 456, de 27 fevereiro de 2013, publicada no DEJT14ª Região de 28 de fevereiro de 2013. A correição foi previamente comunicada ao Ministério Público do Trabalho da 14ª Região (Ofício nº TRT/SCR/046/2013) e à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Rondônia (Ofício nº TRT/SCR/047/2013). A equipe correicional foi recepcionada pelo Juiz Substituto do Trabalho JOSÉ CARLOS HADAD DE LIMA, respondendo pela Diretoria da unidade, pela Assistente de Diretor, MARIA DA CONCEIÇÃO TOMAZ SIDRIM, e demais servidores. Registre-se que o Juiz Titular do Trabalho, OSMAR JOÃO BARNEZE, Diretor do Fórum Trabalhista, encontra-se ausente, por motivo de férias no período de 14-2 a 15-3-13. De igual modo encontram-se ausentes as Oficialas de Justiça Gláucia Santos Santana e Priscila Lilian Fabretti Maciel, ambas em razão de licença maternidade. Em seguida, passou-se à colheita de dados em razão dos quais se fez os seguintes registros:

1. INSTALAÇÕES FÍSICAS.

O Fórum Trabalhista de Ji-Paraná/RO, Unidade sede da 5ª Circunscrição, funciona em imóvel da União, situado na Rua Monte Castelo, nº 1295, Jardim dos Migrantes, Ji-Paraná/RO, estando as instalações físicas adequadas à atividade-fim do imóvel, em bom estado de conservação e com acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

2. JURISDIÇÃO.

A jurisdição do Fórum abrange, além do município sede, os municípios de Alvorada d'Oeste, Castanheira e Presidente Médici.

3. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

O Fórum do Trabalho de Ji-Paraná/RO, apresenta-se estruturado administrativamente com os seguintes setores: Direção do Fórum, Central de Mandados, Tomada de Reclamações, Protocolo e Distribuição de Feitos de 1ª Instância, Seção de Cálculos, todos funcionando no mesmo prédio.

4. QUADRO DE SERVIDORES, FREQUÊNCIA E CARGA DE TRABALHO.

Após a implementação da Resolução Administrativa nº 160/12, através da Portaria nº 472/13, publicada no DOEST da 14ª Região, em 28-2-13, a estrutura organizacional do Fórum do Trabalho de Ji-Paraná/RO, passou a figurar da seguinte forma:

(Assinaturas manuscritas)

assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por ILSÓN ALVES PEQUENO JUNIOR, em: 25/03/2013 16:13, verificador: 3FA4032C

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL
Rua Almirante Barroso n. 600, Centro - Porto Velho - RO
corregedoria@tr14.jus.br - Fone: (69)3211.6392/93

NOME	CARGO/FUNÇÃO
DIREÇÃO DO FÓRUM	
Maria da Conceição Tomaz Sidrim	Técnico Judiciário - Assistente de Diretor do Fórum - FC-5
Adeval Lira Lopes	Técnico Judiciário - Segurança
Edivagner da Silva	Técnico Judiciário - Segurança
TOMADA DE RECLAMAÇÕES	
Paulo Rocha Gomes Guerra	Técnico Judiciário - TRT 24ª Região - Chefe da Seção - FC-5
	Assistente 4 - FC-4
PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS	
Raimundo Sueldo da Costa	Analista Judiciário - Área Administrativa, Chefe da Seção - FC-5
Celso de Melo Xavier	Técnico Judiciário
	Assistente 2 - FC-2
AUTUAÇÃO DE PROCESSOS	
	Chefe da Seção - FC-5
	Assistente 4 - FC-4
SEÇÃO DE CÁLCULOS	
Luiz Antônio da Conceição	Técnico Judiciário - Chefe da Seção - FC-5
Antonio Ferreira da Silva Vilela	Técnico Judiciário, Assistente 4 - FC-4
CENTRAL DE MANDADOS	
Carmelinda Ramos de Farias	Analista Judiciário - Execução de Mandados
Gláucia Santos Santana	Analista Judiciário - Execução de Mandados

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

Rua Almirante Barroso n. 600, Centro - Porto Velho - RO
corregedoria@trt14.jus.br - Fone: (69)3211.6392-94

Madizon Muniz de Minas	Analista Judiciário - Execução de Mandados
Priscila Lilian Fabretti Maciel	Analista Judiciário - Execução de Mandados

Nota-se que a nova estrutura do Fórum prevê lotação de 12 servidores, disponibilizando 10 gratificações, sendo que deste quantitativo estão excluídos os Oficiais de Justiça. Apesar da implementação da RA nº 160/2012, analisando quadro acima constata-se que ainda há setores com a lotação incompleta. No entanto, o Corregedor Regional entende que esta deficiência de lotação será resolvida com as readequações dos servidores, em razão da implementação da mencionada resolução. Com base nos registros eletrônicos das frequências apurou-se as horas excedentes mensais realizadas pelos servidores no período correccionado:

SERVIDOR	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	Média
Adeval Lira Lopes	46:17:00	26:37:00	50:00:00	34:44:00	15:45:00	12:36:00	10:38:00	06:24:00	22:33:27
Antonio Ferreira da Silva Vilela	28:06:00	09:22:00	00:04:00	00:00:00	10:30:00	04:11:00	42:00:00	00:32:00	10:31:40
Celso de Melo Xavier	45:09:00	70:49:00	28:55:00	12:45:00	-18:17:00	10:55:00	34:29:00	-00:41:00	20:27:07
Edvagner da Silva	44:08:00	95:17:00	07:41:00	10:47:00	00:00:00	04:00:00	00:00:00	07:36:00	18:49:53
Luiz Antonio da Conceição	29:04:00	12:46:00	08:10:00	09:33:00	00:00:00	03:10:00	00:00:00	01:34:00	7:08:33
Maria da Conceição Tomaz Sidrim	34:15:00	07:00:00	00:00:00	11:45:00	46:52:00	03:44:00	44:30:00	41:47:00	21:05:53
Paulo Rocha Gomes Guerra	01:00:00	07:00:00	07:04:00	03:11:00	03:47:00	20:16:00	34:37:00	26:16:00	11:27:53
Raimundo Sueldo da Costa	49:24:00	-01:36:00	06:02:00	02:19:00	-01:42:00	03:27:00	00:00:00	12:22:00	7:48:27
Soma	277:23:00	227:15:00	107:56:00	85:04:00	56:55:00	62:19:00	166:14:00	95:50:00	119:52:53

Depreende-se do quadro supra, que a carga de trabalho suportada pelos servidores lotados no Fórum é excessiva, conforme demonstra a média de horas excedentes realizadas mensalmente, assim consideradas as que ultrapassam a 7ª hora diária efetivamente trabalhada, em conformidade com o §1º do art. 1º da Portaria nº 1303, de 24-8-11. É fato que a sobrecarga de trabalho contribui para o crescimento de licenças para tratamento de saúde, sem falar na perda da qualidade de vida dos servidores. Anote-se também que apesar do claro de lotação existente no quadro do Fórum o quantitativo de servidores atualmente lotados se revela como suficiente para fazer frente a demanda existente, portanto, não há como se admitir o labor extraordinário, como vem acontecendo mensalmente, salvo em questões pontuais. Assim, o Corregedor exorta ao Diretor do Fórum, sua Assistente e seus colaboradores que implementem medidas e estratégias no sentido de evitar o labor extraordinário, cuja recomendação já fora objeto de registro na ata

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL
Rua Almirante Barroso n. 600, Centro - Pólo Velho - RO
corregedoria@trt14.jus.br - Fone: (69)3211-6392-94

de correição passada. Nesse particular, uma notícia alvissareira é a iniciativa da Presidência do Tribunal no sentido de ampliar o cronograma de implantação/expansão do Pje-JT para atender as unidades jurisdicionais, e Fórum Trabalhista, de Ji-Paraná, que, indiscutivelmente, contém em seu arcabouço a diminuição progressiva, até a completa extinção de atividades repetitivas e que não agregam valor efetivo ao processo, tais como juntadas de peças, numeração de folhas, carga dos autos etc. No entanto, até que esse projeto esteja materializado na rotina dos magistrados e servidores, reafirma o Corregedor a recomendação consignada em 2012: *“por ora, não é conveniente a lotação de mais servidores, ao mesmo tempo em que não vê a necessidade de labor extraordinário, motivo pelo qual recomenda sejam evitados esforços para não realizá-lo, salvo situações pontuais, de extrema necessidade, e nesse caso, com prévia autorização do Diretor-Geral das Secretarias, visando-se estrita observância à política institucional do TRT da 14ª Região, de primar pela qualidade de vida de seus magistrados e servidores, ressaltando a necessidade de se inovar frente aos desafios que se lhes são apresentados diariamente, com ideias inteligentes e criativas, de forma a se atingir os objetivos institucionais sem prejudicar a qualidade de vida de cada colaborador. Na esteira desse raciocínio, destacou que cabe à equipe, coordenada por seu gestor, sempre procurar fazer mais com os mesmos recursos, e em menos tempo, motivo pelo qual exortou o Diretor do Fórum, juntamente com sua Assistente e todos seus colaboradores, a repensarem diariamente os métodos de trabalho utilizados, de forma a se evitar jornada suplementar”*. Com efeito, diante do não-cumprimento da recomendação registrada na ata de correição do exercício passado, assim como da inércia do Gestor do Fórum, necessário se faz a adoção de providências junto Administração do Regional, no sentido de equacionar não só o labor excedente, mas também outras medidas necessárias ao bom desempenho das atividades desenvolvidas na unidade, tais como: melhor distribuição das tarefas e dos horários de trabalho dos servidores, adequando-se à demanda do público externo e, ainda, o Gestor exercer efetivamente seu mister. Registra-se que, segundo informações prestadas pela Assistente do Fórum Trabalhista, a partir do dia 27-2-2013, o Setor de Distribuição passou a expedir as notificações iniciais endereçadas aos reclamados, dando-se cumprimento ao disposto no §4º do art. 5º do PGC. Logo, atualmente as principais atividades desenvolvidas no Fórum são: a) nas ações recebidas, o protocolo, o cadastramento no Sistema de Acompanhamento Processual (SAP), a impressão, a autuação, expedição de notificações iniciais à parte reclamada, a disponibilização no SAP, a distribuição e a movimentação processual, via malotes físicos; b) nas petições recebidas, o cadastramento no SAP, a digitalização, e a disponibilização no SAP, anexando-a ao respectivo processo. Com relação à Seção de Tomada de Reclamações, no período de 6-7-2012 a 13-3-2013, não foi tomada a termo nenhuma ação, o que demonstra a eficaz atuação do Escritório Corporativo da OAB/RO nesta localidade, cujo desempenho já havia sido registrado na correição passada, visto que naquela oportunidade ocorreu atermamento de apenas duas ações, o que é motivo de alegria para o Corregedor, razão pela qual parabeniza tanto os servidores envolvidos neste processo (triagem), quanto aos advogados integrantes do Escritório Corporativo e a presidência da subseccional pelos relevantes serviços prestados aos jurisdicionados (reclamantes), bem como à esta Justiça Especializada.

5. REGISTROS GERAIS.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

Rua Almirante Barroso n. 600, Centro - Porto Velho - RO
corregedoria@tr14.jus.br - Fone: (69)3211 6392 94

Neste particular, aferindo-se as atividades desenvolvidas junto aos setores que agregam à estrutura do Fórum Trabalhista, observou-se os seguintes dados: 5.1. Em 2013, até o dia 5 de março, foram efetuados 176 encaminhamentos para o Escritório Corporativo da OAB, importando em média de 88 encaminhamentos por mês, dos quais resultaram em 68 reclamações trabalhistas, cuja média é de 34 processos/mês, assim podendo-se afirmar que 38,63% dos encaminhamentos realizados se convertem no ajuizamento de ações. Observa-se que teve um pequeno acréscimo em relação à correição passada, em que se aferiu o percentual de 38% de ações ajuizadas. No particular, registra-se que a quantidade de ações ajuizadas provenientes do Escritório Corporativo da OAB já podem ser obtidas em relatório do SAP. 5.2. No lapso temporal de 6-7-2012 até 13-3-2013 foram autuadas 393 ações trabalhistas de conhecimento, inexistindo atermção no referido período. E, no exercício de 2013, até o dia 13 de março foram ajuizadas 285 ações. Estes dados revelam que o Escritório Corporativo da OAB, existente nesta localidade, tem desenvolvido excelente trabalho perante esta Especializada, conforme já delineado em linhas transadas. Neste contexto, se considerarmos a quantidade de ações ajuizadas até o dia 13-3-2013, e projetá-las até o final de 2013, possivelmente ultrapassará o total de 2000 processos. 5.3. A considerar-se todos os processos que foram autuados no período correicionado, a exemplo das ações trabalhistas, de execução, cartas precatórias e de ordem, consignações em pagamento, embargos de terceiros, ação civil pública, dentre outros procedimentos etc. o total foi de 1034 processos autuados, até 13-3-2013, obtendo-se como média 114 autuações por mês, ao passo que na correição passada o indicativo foi de 177 autuações/mês, o que representa decréscimo de 55,26% na atividade. Além disso, em 2013, até o dia 13-3-2013, foram protocolados 2192 documentos diversos (já incluídas as ações), resultando uma média de 243 protocolos/mês, contra 986 protocolos/mês apurados na correição anterior, havendo redução da atividade sob esse aspecto de 305%. Logo, conclui-se que a maioria das petições estão sendo remetidas para unidades, via sistema, e-Doc. 5.4. De julho/2012 até fevereiro/2013 foram expedidos/recebidos 742 (setecentos e quarenta e dois) malotes físicos, totalizando média de 93 por mês, ao passo que na correição de 2012 eram manipulados 198 malotes/mês, o que implica redução mensal de 112,9%. 5.5. No que diz respeito à Central de Cálculos, a equipe correicional, por amostragem, apurou as seguintes médias para cumprimento de suas obrigações: a) 10 dias para liquidação de sentença; b) 9 dias para cálculos previdenciários; c) 11 dias para liquidação de acordos não cumpridos; d) 8 dias para cálculos de atualização, perfazendo média geral de 9 dias. Se compararmos este prazo (9 dias) com aquele da correição anterior (11 dias), evidencia-se, o equivalente a 22,23%. O referido prazo teria sido menor ainda, se não tivesse ocorrido os afastamentos dos calculistas por motivos de licenças médicas e prestação de serviços perante a zona eleitoral. A redução dos prazos nesta fase processual é motivo de alegria para o Exmo. Sr. Corregedor, razão pela qual parabeniza os servidores lotados na Seção de Cálculos, pela responsabilidade e comprometimento com o TRT da 14ª Região. 5.6. Quanto às Varas itinerantes, os dados estatísticos demonstram que no ano de 2012 foram realizados 1609 atendimentos, resultando no ajuizamento de 601 ações, ao passo que, em 2013, até o dia 13-3-2013 não houve atendimento aos jurisdicionados, porque a Secretaria Judiciária ainda está elaborando planejamento. O Corregedor, entende que, o início das atividades itinerantes tardiamente poderá comprometer com a produtividade processual nesta modalidade, inclusive interferir no indicador 16, que mede o índice de acesso à Justiça, do Planejamento Estratégico do Regional, que tem como meta atender 100% dos municípios dos Estados de Rondônia e

PODER JUDICIÁRIO
 JUSTIÇA DO TRABALHO
 SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL
 Rua Almirante Barroso, n. 600, Centro - Porto Velho - RO
 corregedoria@trt14.jus.br - Fone: (69)3211.6392/94

Acre: 5.7. No que se refere ao recebimento de petições via e-doc, o Fórum está cumprindo adequadamente a recomendação constante da ata anterior, anexando-as ao SAP, sem a impressão, mediante certificação nos autos, o que contribui para economia de papel, toner, energia, tempo e recursos humanos, sem falar que esta atividade terá grande aproveitamento no Processo Judicial Eletrônico, no que foram elogiados pelo Corregedor. 5.8. Em vistoria ao prédio onde abriga as instalações do Fórum e das 1ª e 2ª Varas do Trabalho, constatou-se que os acessos frontais e internos estão adequados aos portadores de deficiência física, de acordo com as leis 10.048, de 8-11-2000 e 10.098, de 19-12-2000, regulamentadas pelo Decreto nº 5.296, de 2-12-2004, que estabelecem como referência a NBR 9050/2004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 5.9. Constatou-se no depósito do Fórum material de estoque suficiente para 90 (noventa) dias, inclusive existem materiais que não estão sendo usados, a exemplo de pasta "AZ". Verificou-se ainda que há impressoras e nobreaks, em depósito, enquanto outras unidades estão deficitárias quanto aos referidos itens.

6. CENTRAL DE MANDADOS.

Apurou-se a seguinte produtividade dos Oficiais de Justiça lotados no Fórum Trabalhista de Ji-Paraná, no período compreendido entre 1º-7-2012 a 13-3-2013.

Analista Judiciário/ Execução de mandados	Dias Trabalhados	Tempo médio p/ devolução de mandados (dias)	Diligências realizadas	Expedientes devolvidos com prazo vencido	Saldo em 29/6/2012
Carmelinda Ramos de Farias	173	4,43	2505	30	16
Glaucia Santos Santana	31	5,37	187	3	0
Madizon Muniz de Minas	121	3,28	1201	10	19
Priscila Lilian Fabretti Maciel	114	6,6	403	9	0
TOTAL		5,42	4301	52	35

Analisando o quadro de produtividade dos Oficiais de Justiça no período correccionado, constatou-se prazo médio geral de 5 dias, para cumprimento de diligências, dando-se celeridade na entrega da prestação jurisdicional, anseio de todo de cidadão, o que é motivo de alegria e satisfação para o Corregedor, no que foram parabenizados. Por outro lado, evidencia-se que o quadro de Oficiais de Justiça é composto por 4 servidores, sendo que Glaucia Santos Santana e Priscila Lilian Fabretti Maciel encontram-se de licença maternidade, por isso o diminuto quantitativo de diligências realizadas, sendo 187 e 403, respectivamente. Já em relação aos demais, observa-se que Carmelina Ramos de Farias realizou 2.505 diligências, enquanto que Madizon Muniz de Minas apenas 1.201, o que representa diferença de mais de 108%. Assim, mesmo considerando os afastamentos deste último por motivo de licença médica e férias, nota-se que houve sobrecarga de

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL
Rua Abagante Barroso n. 600, Centro - Porto Velho - RO
corregedoria@tr14.jus.br - Fone: (69) 3211 6392-94

trabalho para a servidora Carmelinda, o que deve ser evitado, motivo porque o Corregedor recomenda distribuição de trabalho entre os Oficiais de Justiça, de forma equânime, de modo que seja eliminada a sobrecarga de trabalho. Quanto ao número de mandados devolvidos com prazo vencido, o que totaliza 52 no período correccionado, contra 155 na correição passada, constata-se redução de 198%. Em relação ao servidor Madizon Muniz de Minas, constou na ata anterior recomendação ao Diretor do Fórum, no sentido de monitorar o cumprimento de seus mandados, visto que naquela oportunidade houve devolução de 109 expedientes com prazo vencido, nesta correição aferiu-se a devolução de apenas 10 mandados, portanto decréscimo de 990%, porquanto tem-se como cumprida a determinação. Os dados estatísticos aferidos na Central de Mandados demonstram efetivamente que os Oficiais de Justiça vem desenvolvendo suas atividades com celeridade, zelo e eficiência, o que certamente tem contribuído para uma prestação jurisdicional célere, que é o anseio desta Justiça Trabalhista, assim como de toda sociedade, razão pela qual, sua Excelência, o Corregedor parabeniza todos os Oficiais de Justiça pelos números alcançados, conclamando-os para continuar laborando no sentido de incrementar os índices alcançados.

7. REINVIDICAÇÕES.

7.1. Assistente de Diretor: a) solicita orientação quanto ao relógio de ponto antigo, em desuso, que se encontra no Fórum; b) reitera a solicitação de lotação, no Fórum, de pelos menos um servidor da área de informática, frente a grande demanda existente nas unidades de Ji-Paraná/RO; e c) solicita, por fim, providências junto à empresa contratada para os serviços de limpeza, em relação ao diminuto quantitativo de material encaminhado ao Fórum para a limpeza de todas as unidades existentes na localidade. Quanto ao relógio de ponto, que não está sendo utilizado na unidade, o Corregedor determina que a Assistente faça contato, via telefone, com o Diretor de Serviço de Material e Patrimônio - SMP, objetivando solucionar a questão, ou envie expediente àquela diretoria com o mesmo fim. Em relação à lotação de um servidor de informática no Fórum a Administração, por intermédio da STI, já está adotando as providências necessárias para equacionar a solicitação no menor espaço de tempo possível. E, por fim, em relação ao quantitativo de material de limpeza enviado ao Fórum, determina o Sr. Corregedor, que o Diretor do Fórum envie imediatamente expediente ao Gestor do Contrato da respectiva empresa (DSILS), solicitando que sejam adotadas as providências necessárias quanto ao envio correto de material para Ji-Paraná/RO. 7.2. Central de Mandados: a) solicita a disponibilização de um *scanner*, em razão do aumento da demanda no setor, o que racionaria o tempo dos Oficiais de Justiça. Esta solicitação já foi resolvida de imediato, por determinação do Corregedor, que autorizou a transferência do aparelho de *scanner* que se encontrava subutilizado na 1ª Vara do Trabalho. 7.3. Seção de Protocolo e Distribuição: a) solicita a revisão da recomendação constante do item 8.1. "b", quanto à notificação imediata do autor, não liberando este enquanto não forem formalmente notificados da audiência inaugural, colhendo-se suas assinaturas na certidão respectiva; e b) solicita providências junto a STI, considerando que o sistema SIGEP encontra-se emitindo código de barra já utilizado, o que causa transtorno e retrabalho. 7.4. Seção de Tomada de Reclamação: a) solicita que o atendimento ao público, com relação à triagem, para encaminhamento ao Escritório Corporativo, seja realizado somente até às 16 horas, a exemplo de como ocorre nas Varas do Trabalho da Capital.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL
Rua Mourão Barroso n. 600, Centro - Porto Velho - RO
corregedoria@tr14.jus.br - Fone: (69) 3211-8392/94

8. RECOMENDAÇÕES.

8.1. Recomendação ao Juiz Diretor do Fórum e à sua Assistente:

a) reitera-se a recomendação constante da ata de correição anterior, no sentido de que a Diretoria do Fórum envide esforços para cessar o labor extraordinário em todos os setores que agregam a unidade, salvo situações pontuais, de extrema necessidade, mediante prévia e motivada autorização do Diretor Geral das Secretarias, visando-se estrita observância à política institucional do TRT da 14ª Região, em primar pela qualidade de vida de seus magistrados e servidores; b) o Exmo. Desembargador-Corregedor reitera também a recomendação ao Diretor do Fórum de solicitar especial colaboração das Diretoras de Secretaria das Varas do Trabalho de Ji-Paraná/RO, no sentido de se organizarem mutuamente, combinando a melhor metodologia, de forma a, na medida do possível, primar pelo melhoramento da logística, de modo a tornar mais racional a expedição de mandados/notificações e consequentes deslocamentos para as localidades mais longas e de difícil acesso, evitando que o(a) Oficial(a), assim que retorne de uma diligência, já tenha que sair novamente para a mesma localidade, de modo a atender aos imperativos da economia e eficiência, usando-se, para tanto, o critério da razoabilidade; c) seja evitada a impressão e promova o descarte do grande volume dos rascunhos dos cálculos elaborados pelos contadores, visto que tais peças não possuem nenhuma serventia nem se revestem em documentos processuais, porquanto são impressas apenas para conferência visual dos servidores e as viãs originais já se encontram encartados nos autos e ainda anexados ao SAP, em PDF, de modo que se possa desocupar os armários e as pastas, otimizando os espaços físicos dos arquivos do Fórum. Anote-se que o descarte dos rascunhos impressos coaduna-se com as práticas desenvolvidas no Projeto AMANAJÉ, desenvolvido pelo Regional; d) em razão de excesso de material em estoque no depósito do Fórum, a exemplo de pastas "AZ", impressoras e Nobreak, etc, bem como de outros materiais que não estão sendo utilizados, determina-se a imediata devolução à Diretoria de Serviço de Material e Patrimônio, para que sejam distribuídos para outras unidades do Regional. Outrossim, determina-se melhor distribuição dos aparelhos de scanners, considerando que há 3 no setor de Protocolo e Distribuição e mais 1 na sala da Assistente, este último subutilizado, de acordo com a demanda de tarefas; e) determina-se a realização de reuniões, se possível, rotineiramente, com a Diretoria do Fórum e servidores, objetivando a discussão das rotinas de trabalho e, consequentemente, as suas distribuições, de modo a torná-las mais eficientes, ordenadas e controladas e, com isso, diminuir a carga de trabalho, evitando-se o labor excedente e desconexo.

8.2. **Recomendação à Secretaria Geral da Presidência:** seja editada portaria designando a Secretária Judiciária para empreender planejamento estratégico no Fórum de Ji-Paraná/RO, objetivando a otimização dos processos de trabalho e consequente redução/eliminação do labor excedente.

8.3. **Recomendação à Secretaria da Corregedoria Regional:** Seja produzido documento oficial, com objetivo de registro, arquivamento e impulsionamento das iniciativas necessárias e descritas nos itens 7.3. "a" e "b" e 7.4. "a" da presente Ata

9. INFORMAÇÃO.

No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da publicação da presente Ata, a Diretoria do Fórum deverá informar à Corregedoria-Regional quanto às providências adotadas para o cumprimento das recomendações nela contida.



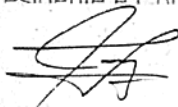
PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

Rua Almirante Barroso n. 600, Centro - Porto Velho - RO
corregedoria@trt14.jus.br - Fone: (69)3211.6392/94

10. AGRADECIMENTOS E ENCERRAMENTO.

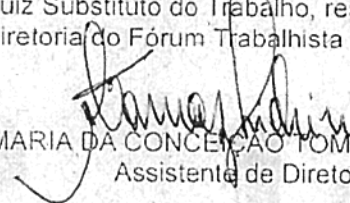
Com o encerramento do trabalho de coleta de dados, sua Excelência o Desembargador-Corregedor agradeceu a extrema cordialidade e a presteza do Juiz do Trabalho Substituto, que se encontra respondendo pela Diretoria do Fórum, no atendimento aos trabalhos correccionais, e reiterou sua enorme satisfação com a qualidade dos trabalhos realizados pelos servidores. Às 17h30min do dia quatorze de março de 2013 deu-se por encerrada a correição, seguindo a presente Ata assinada pelo Excelentíssimo Desembargador Iلسon Alves Pequeno Junior, Presidente e Corregedor do TRT da 14ª Região, pelo Excelentíssimo Sr. Juiz do Trabalho Substituto José Carlos Hadad de Lima, respondendo pela Diretoria do Fórum de Ji-Paraná/RO, pela Assistente de Diretor, Maria da Conceição Tomaz Sidrim, e por mim, Edelmiro Pinto da Silva, Secretário da Corregedoria Regional, que a lavrei.

Desembargador IلسON ALVES PEQUENO JUNIOR
Presidente e Corregedor do TRT da 14ª Região

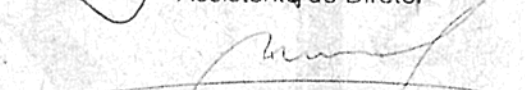


Assinado de forma digital por JOSE CARLOSHADAD DE LIMA:87
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AUTORIDADE CERTIFICADORA DA
JUSTICA - AC-JUS, ou=CERT-JUS INSTITUCIONAL3,
ou=TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 14A REGIAO-TRT14,
ou=MAGISTRADO, cn=JOSE CARLOS HADAD DE LIMA:87
Dados: 2013.04.02 16:41:28 -04'00'

JOSÉ-CARLOS HADAD DE LIMA
Juiz Substituto do Trabalho, respondendo
pela Diretoria do Fórum Trabalhista de Ji-Paraná/RO



MARIA DA CONCEIÇÃO TOMAZ SIDRIM
Assistente de Diretor



EDELMIRO PINTO DA SILVA
Secretário da Corregedoria Regional