



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**  
**RELATÓRIO GERAL DE ATIVIDADES DA ITINERÂNCIA/2022**

(conforme Ofício Circular nº. 61/2021/SCR (DP 823/2021))

<b>INFORMAÇÕES BÁSICAS</b>	
UNIDADE JUDICIÁRIA:	1ª Vara do Trabalho de Boa Vista
MUNICÍPIO (onde foi realizada) :	PORTARIA 65/2022/SCR - Manaus, 25 de março de 2022 São Luiz, São João da Baliza, Caroebe e Entre Rios
DATA:(período de realização):	18 a 20/04/2022
PARTICIPANTES/FUNÇÃO, servidor e agente de segurança:	Sthefeson Rony Lima da Silva/Auxiliar Judiciário e Fabio Rodrigues Sobrinho/Agente de Segurança
<b>DESLOCAMENTO (descrição)</b>	
Veiculo oficial pertencente ao Tribunal do Trabalho da 11ª Região, caminhonete modelo Nissan Frontier, placa NON 9295	
<b>ATIVIDADE (descrição):</b>	

**STHEFESON RONY LIMA DA SILVA:**

Tomadas de reclamações, informações de processos em tramitação, informações sobre direito do trabalho e autuação de processos no PJe-JT

**PROCESSOS AUTUADOS****SÃO LUIZ**

0000404-95.2022.5.11.0051	0000649-06.2022.5.11.0052	0000654-28.2022.5.11.0052	0000614-43.2022.5.11.0053	0000618-80.2022.5.11.0053
0000405-80.2022.5.11.0051	0000650-88.2022.5.11.0052	0000655-13.2022.5.11.0052	0000616-13.2022.5.11.0053	0000619-65.2022.5.11.0053
0000645-66.2022.5.11.0052	0000651-73.2022.5.11.0052	0000611-88.2022.5.11.0053	0000617-95.2022.5.11.0053	0000620-50.2022.5.11.0053
0000647-36.2022.5.11.0052	0000652-58.2022.5.11.0052	0000612-73.2022.5.11.0053	0000613-58.2022.5.11.0053	0000621-35.2022.5.11.0053
0000648-21.2022.5.11.0052	0000653-43.2022.5.11.0052	0000622-20.2022.5.11.0053		

**FABIO RODRIGUES SOBRINHO:**

Promovendo a locomoção do servidor, bem como a segurança, além de fomentar a divulgação da Justiça Itinerância nas sedes, vilas e vicinais

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

TOTAL DE PROCESSOS SOLUCIONADOS							TOTAL DE PROCESSOS NÃO SOLUCIONADOS	
SUMARÍSSIMO	ORDINÁRIO	DESISTÊNCIA	ARQUIVAMENTO	SENTENÇA	ACORDOS HOMOLOGADOS	OUTROS	ADIADOS	RETIRADOS DE PAUTA

VALORES ASSEGURADOS (R\$)		CUSTAS PROCESSUAIS (R\$)		ENCARGOS (R\$)	
SENTENÇA	ACORDO	DISPENSADAS	ARRECADADAS	PREVIDENCIÁRIOS	FISCAIS

ATIVIDADES REALIZADAS			
Nº DE AUDIÊNCIAS	RECLAMATÓRIAS	MANDADOS	OUTROS
	23		

VALOR GASTO	
1. Passagens: ( ) aérea ( ) fluvial ( ) terrestre	R\$
2. Veículo Oficial Nissan Frontier, placa NON 9295, gasto 80 litros diesel	R\$ 544,00
3. Fretamento: ( ) barco ( ) avião	R\$
4. Suprimento de fundos Diretoria do Fórum de Boa Vista, divulgação carro de som	R\$ 300,00
5. Outros (especificar)	R\$
6. TOTAL DE GASTOS	R\$ 844,00
DIFICULDADES ENCONTRADAS e/ou OUTRAS SITUAÇÕES	SUGESTÕES

REGISTROS FOTOGRÁFICOS

(sempre que viável, deverá ainda ser disponibilizado para a Corregedoria vídeos e entrevistas com os jurisdicionados, ainda que de forma amadora e dentro das possibilidades dos equipamentos utilizados, com o intuito de darmos conhecimento público a nível nacional da ampla prestação jurisdicional da Justiça do Trabalho em localidades longínquas do interior dos Estados do Amazonas e Roraima)

SÃO LUIZ



SÃO LUIZ



Boa Vista/RR, 26 de abril de 2022.

*Assinatura Eletrônica*

**Sthefeson Rony Lima da Silva**

*Assinatura Eletrônica*

**Fabio Rodrigues Sobrinho**

## **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

1. A Vara do Trabalho deverá encaminhar Relatório Geral de Atividades da Itinerância/2022 para a Corregedoria, conforme modelo anexo, independentemente de intimação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da realização da itinerância, sob pena de responsabilização.
2. Em casos excepcionais, a Corregedoria Regional poderá cobrar o Relatório Estatístico da Justiça Itinerante antes do prazo de 5 (cinco) dias dependendo da urgência do caso concreto.
3. **Além do envio do relatório geral de atividades da itinerância para esta Corregedoria**, cada participante da itinerância (magistrados(as), servidores(as) e agentes de segurança) deverá apresentar para o **Núcleo de Contabilidade** os comprovantes ou relatório de viagem, bem como comprovante das atividades desempenhadas, conforme art. 16 da Resolução Administrativa n. 124/2013 do CSJT, no prazo de 5(cinco) dias, para compor o **processo individualizado de diárias**.
4. Com o intuito de evitar eventuais transtornos na realização das itinerâncias, deve-se observar o PRAZO MÍNIMO DE **10 (dez) dias** de antecedência PARA ENVIO DAS SOLICITAÇÕES DE **SUPRIMENTO DE FUNDOS** para a **Diretoria-Geral**. Em se tratando de FRETAMENTO que necessite de licitação, o prazo mínimo a ser observado é de **60 (sessenta) dias** de antecedência