

**PODER JUDICIÁRIO**

**JUSTIÇA DO TRABALHO**

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**

**RELATÓRIO GERAL DE ATIVIDADES DA ITINERÂNCIA**

**ANO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

| **INFORMAÇÕES BÁSICAS** | | |
| --- | --- | --- |
| UNIDADE JUDICIÁRIA: |  | |
| MUNICÍPIO (onde foi realizada) : |  | |
| DATA:(período de realização): |  | |
| PARTICIPANTES/FUNÇÃO(magistrado(a), servidores(as) e agente de segurança): |  | |
|  | | |
| **DESLOCAMENTO (descrição)** | | |
|  | | |
|  | | |
| **ATIVIDADE (descrição):** | | |
|  | | |
|  | | |
| **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$)** | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | SENTENÇA | ACORDO | DISPENSADAS | ARRECADADAS | PREVIDENCIÁRIOS | FISCAIS | |  |  |  |  |  |  |  | **ATIVIDADES REALIZADAS** | | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nº DE AUDIÊNCIAS | NOVAS RECLAMATÓRIAS | MANDADOS | QUANTIDADE TOTAL DE PESSOAS ATENDIDAS | QUANTIDADE DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ATENDIDAS | OUTROS | |  |  |  |  |  |  | | | |
|  | | |
| **VALOR GASTO** | | |
| 1. Passagens: ( ) aérea ( ) fluvial ( ) terrestre | | R$ |
| 2. Veículo Oficial | | R$ |
| 3. Fretamento: ( ) barco ( ) avião | | R$ |
| 4. Suprimento de Fundos (especificar) | | R$ |
| 5. Outros (especificar) | | R$ |
| 6. TOTAL DE GASTOS | | R$ |
| DIFICULDADES ENCONTRADAS e/ou OUTRAS SITUAÇÕES | | SUGESTÕES |
|  | |  |
| REGISTROS FOTOGRÁFICOS  (sempre que possível, 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 ser dado conhecimento público a nível nacional da ampla prestação jurisdicional da Justiça do Trabalho em localidades longínquas do interior dos Estados do Amazonas e Roraima) | | |
|  | | |

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

*Assinatura Eletrônica*

**Juiz(a) do Trabalho**

*Assinatura Eletrônica*

**Servidor(a) 1**

*Assinatura Eletrônica*

**Servidor(a) 2**

**ORIENTAÇÕES 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 10 (dez) dias da realização da itinerância, sob pena de responsabilização (conforme art. 21 da Resolução Administrativa n. 259/2022).
2. Em casos excepcionais, a Corregedoria Regional poderá cobrar o Relatório Estatístico da Justiça Itinerante antes do prazo de 10 (dez) dias dependendo da urgência do caso concreto (conforme Parágrafo único do art. 22 da Resolução Administrativa n. 259/2022).
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, no prazo de 5(cinco) dias, apresentar para o  **Núcleo de Contabilidade** os comprovantes ou relatório de viagem, bem como comprovante das atividades desempenhadas para compor o **processo individualizado de diárias** (conforme art. 16 da Resolução Administrativa n. 124/2013 do CSJT) .
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 (conforme art. 20 da Resolução Administrativa n. 259/2022).