



TRT da 15ª Região
CORREGEDORIA REGIONAL
2 0 2 2 • 2 0 2 4

0000582-02.2021.2.00.0515

Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região

CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL

CORRIGIDO: TRT15 - Araraquara - 01a Vara

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1ª VARA DO TRABALHO DE ARARAQUARA - 0006

[1.001 A 1.500 PROCESSOS]



Em 4 de outubro de 2023, Sua Excelência a Desembargadora RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA, Corregedora Regional, em cumprimento ao inciso II do artigo 29 do Regimento Interno, presidiu a Correição Ordinária na Unidade, conforme Edital CR nº 22/2023, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 4/9/2023, página 2.143. Presentes a Juíza Titular ANA LUCIA COGO CASARI CASTANHO FERREIRA e o Juiz Substituto RICARDO HENRIQUE BOTECA DE MESQUITA.

Com base nas informações prestadas pela Macrogestora e nos dados apurados por meio dos sistemas processuais, constatou-se, no último período correcional, o que segue apontado no corpo desta ata.

Jurisdição: AMÉRICO BRASILIENSE, ARARAQUARA, BOA ESPERANÇA DO SUL, GAVIÃO PEIXOTO, RINCÃO, TRABIJU, SANTA LÚCIA, MOTUCA

Lei de Criação nº: 3.873/1961

Data de Instalação: 5/11/1962

Data da Última Correição: 8/9/2022

Data da Implementação da Secretaria Conjunta/Adesão ao Projeto “Especializa & Equaliza”: Divisão de Liquidação, Seção de Atendimento e Administração e Assessorias do Conhecimento e Execução em 2/5/2023.

1. PROCESSOS JUDICIAIS 4**2. AUDIÊNCIAS 4**

2.1. SALAS DE AUDIÊNCIAS - ORDEM DE SERVIÇO CR nº 3/2021 4

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe 5

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS 12

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO 13**4. PENDENTES DE JULGAMENTO 14****5. DA CONCLUSÃO ATÉ A PROLAÇÃO DA SENTENÇA 14****6. SENTENÇAS LÍQUIDAS 14****7. METAS NACIONAIS DO CNJ APROVADAS PELA JUSTIÇA DO TRABALHO [até 7/2023] 14****8. PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO 16****9. IGEST 17****10. SECRETARIA CONJUNTA DE VARAS DO TRABALHO - FÓRUM TRABALHISTA DE ARARAQUARA 20****11. AUTOINSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL 21****12. ESTRUTURAÇÃO 22****13. MACROGESTÃO 23**

13.1. GESTÃO DE PROCESSOS 23

14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO 40

14.1. ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO 40

14.1.1. CÉLULA PRÉ-PAUTAS 40

14.1.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 41

14.1.2. CÉLULAS PÓS-PAUTAS 43

14.1.2.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 44

15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO 52

15.1. ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO 52

15.1.1. CÉLULA GARANTIA - EXE I 54

15.1.1.1 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E

PROCEDIMENTOS) 54

15.1.2. CÉLULA EXPROPRIAÇÃO - EXE II 58

15.1.2.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 58

16. DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO 65

16.1. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS 65

16.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 66

17. SEÇÃO DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM 71

18. AUDIÊNCIAS NO CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS (CEJUSCS-JT) 75

19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS 75

20. DADOS ADMINISTRATIVOS 75

20.1. QUADRO DE SERVIDORES 75

20.2. TRABALHO PRESENCIAL E TELEPRESENCIAL 76

20.3. ESTÁGIO 78

21. RESULTADOS DO PROJETO ESPECIALIZA & EQUALIZA NO FÓRUM TRABALHISTA DE ARARAQUARA 79

22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 89

22.1. SISTEMA PJE E SERVIÇO DE INTERNET 92

23. ENCAMINHAMENTOS 93

23.1. TAREFAS INTERMEDIÁRIAS 94

23.2. ATENDIMENTO 95

23.3. FERRAMENTAS 95

23.4. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 96

23.5. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 98

24. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 98

25. ATENDIMENTO 99

26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 99

27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 99

28. ENCERRAMENTO

1. PROCESSOS JUDICIAIS

Foram analisados os dados extraídos do Relatório Correicional, com dados de 9/2022 a 7/2023 e, em alguns tópicos, processos que seguem elencados, cuja pesquisa ocorreu no período de 31/8 a 4/9/2023.

2. AUDIÊNCIAS

2.1. SALAS DE AUDIÊNCIAS - ORDEM DE SERVIÇO CR nº 3/2021

Consulta ao painel de pauta de audiências do sistema PJe, no dia 31/8/2023, revelou que a Unidade tem duas salas de audiências configuradas: “Sala 1 - Principal” e “Sala 2 - Auxiliar”. Porém, na “Sala 2 - Auxiliar”, considerando o período de 31/8/2023 a 31/8/2024, foi encontrada apenas uma audiência com designação futura, de conciliação na fase de conhecimento, para 21/9/2023.

Com relação às audiências realizadas, entre 31/8/2022 e 31/8/2023, foram encontradas 61 audiências realizadas, entre conciliações na fase de conhecimento e na fase de execução. Infere-se, assim, que esta sala está sendo utilizada exclusivamente para audiências de conciliação, vez que, devido à convocação da Juíza Titular para atuar na 6ª Turma deste Regional, a Unidade atualmente conta apenas com o Juiz Substituto para realização das audiências, situação, portanto, em aparente desacordo com o normativo.

Assim, faz-se necessária a desativação da “Sala 2 - Auxiliar”, a fim de que a Ordem de Serviço CR nº 3/2021 seja cumprida. Ou, conforme o caso concreto, o atendimento a situações excepcionais na organização das salas de audiências deve ser requerido à esta Corregedoria, conforme artigo 1º, § 5º, do normativo.

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe

AUDIÊNCIAS REALIZADAS [9/2022 a 7/2023]:

Com relação ao período correicional anterior (8/2021 a 7/2022), apurou-se 211 audiências INICIAIS, 425 UNAs e 1.099 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 17,6 audiências INICIAIS, 35,4 UNAs e 91,6 de INSTRUÇÃO.

Houve, assim, aumento na realização de audiências iniciais e unas e diminuição nas instruções, do período correicional presente em comparação com o anterior, como consta do relatório correicional atual, item 10.2, quando se apurou 232 audiências INICIAIS, 494 audiências UNAs e 446 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 19,3 audiências INICIAIS 41,2, audiências UNAs e 37,2 de INSTRUÇÃO.

AUDIÊNCIAS CANCELADAS (ADIAMENTO DE PAUTA):

Conforme dados extraídos do relatório do Sistema de Apoio Operacional ao PJe - SAOPJe “Audiências 1º Grau” referente ao período de 31/8/2022 a 31/8/2023, com o parâmetro “canceladas”, constaram 1.072 audiências.

Ressalte-se que estão incluídos neste percentual todos os processos em que inseridos os movimentos “audiência cancelada”, independentemente do motivo.

Ademais, estão compreendidas em tal relatório eventuais audiências retiradas de pauta em virtude de notificações devolvidas ou a requerimento das partes, por exemplo, bem como aquelas redesignadas para data futura ou que porventura tenham sido antecipadas.

COMPOSIÇÃO DA PAUTA

Em consulta realizada ao sistema PJe no dia 31/8/2023, por amostragem, na semana de 2 a 6/10/2023, a pauta a ser realizada na Unidade está composta por:

“Sala 1 - Principal”:

TIPO	QUANTIDADE SEMANAL AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS (número de processos)	QUANTIDADE SEMANAL AUDIÊNCIAS TELEPRESENCIAIS (número de processos)
INICIAL (ORD/SUM)	-	10
UNA (ORD/SUM)	6	9
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	-	10
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	6	29

“Sala 2 - Auxiliar”:

Não há audiências designadas.

Logo, na amostra, o total apurado é de 35 audiências na semana, independentemente da modalidade, sendo, de ambos os ritos, dez INICIAIS, 15 UNAs e dez INSTRUÇÕES, a serem realizadas por um magistrado. Nesta semana, na “Sala 1 - Principal”, foram identificadas pautas designadas para segunda, terça e quarta-feira.

Assim, infere-se que o Juiz Substituto (em virtude da convocação da titular para atuar na 6ª Turma deste E. TRT a partir de 15/5/2023 até posterior deliberação) realizará audiências na sede do Juízo pelo menos em três dias da semana. Trata-se de item de exame obrigatório, nos termos do inciso II do artigo 32 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.

Por força do parágrafo 1º do artigo 10º do Provimento GP-CR nº 1/2023, alterado pelo Provimento GP-CR nº 4/2023, que trata da obrigatoriedade de informar a escala de comparecimento presencial nas unidades judiciárias de 1º grau, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, no aplicativo Agenda do *Google Workspace*, com relação ao mês de setembro/2023, a Juíza Titular informou que possui pedido de trabalho em condições especiais (teletrabalho) deferido.

Por sua vez, o Juiz Substituto, com relação ao mês de setembro/2023, informou, no aplicativo Agenda do *Google Workspace*, o trabalho presencial em três dias por semana na Unidade nas semanas compreendidas entre 11 e 15/9/2023, 18 e 22/9/2023 e de 25 a 29/9/2023. Registre-se que no período de 16/8 a 6/9/2023 o magistrado usufruiu de férias e de compensações (plantão judiciário), fato que também foi informado na referida agenda.

No relatório de autoinspeção restou informado que *“todos os tipos de audiência são designados de forma telepresencial, no caso de processos que tramitam no Juízo 100% Digital.”*

Registre-se que, por ocasião da correição anterior no Fórum Trabalhista de Araraquara, em 8/9/2022, foram apresentados questionamentos pelos representantes da OAB local acerca da realização de audiências presenciais na 1ª e 2ª Varas. Em decorrência disso, foram realizadas reuniões entre a OAB local e as Magistradas dessas Unidades visando esclarecer e ajustar os procedimentos sobre a designação de audiências presenciais, o que resultou em alterações nos procedimentos internos da 1ª VT local no sentido de *“oportunizar às partes a realização de audiência presencial”*, conforme informado.

Na sequência, foi recebida nesta Corregedoria a Recomendação nº 2/GCGJT, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 24/10/2022, que orientava a retomada das atividades presenciais nas unidades judiciárias em vista do encerramento da situação de emergência sanitária.

Diante disso, foram solicitadas informações complementares à 1ª VT de Araraquara, especialmente quanto à designação de audiências presenciais e telepresenciais, bem como sobre a presença física do Magistrado na Unidade.

Ao manifestar-se, a 1ª VT pontuou que, aproximadamente, 90% dos processos da fase de conhecimento que aguardam a realização de audiência tramitam no Juízo 100% Digital e nos demais há *“concordância com a audiência telepresencial ou requerimento de audiência telepresencial ou inexistência de requerimento de audiência de forma presencial”*. Acrescentou que *“são designadas audiências telepresenciais, a fim de oportunizar a participação de todos na audiência e todos eventuais pedidos de realização de audiência presencial serão analisados”*.

Por fim, foi informado que a Magistrada Titular, à época, comparecia habitualmente na Unidade.

Em despacho proferido por esta Corregedoria em 21/11/2022, determinou-se que a Unidade adotasse integralmente a Recomendação GCGJT nº 2/2022, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, ajustando os procedimentos internos em relação à designação de audiências telepresenciais de forma restrita e excepcional, salientando-se, ainda, a essencialidade da presença física do juiz na sede do Juízo para a realização do ato processual.

Registre-se que, a expedição do Provimento GP-CR nº 1/2023, em 16/1/2023, alterado pelo Provimento GP-CR nº 4/2023, de 25/5/2023, pelos quais são tratadas hipóteses da realização de audiências telepresenciais e que, nelas, o magistrado condutor do processo deverá, obrigatoriamente, presidir o ato a partir da Unidade jurisdicional em que atua.

Nas pesquisas correicionais atuais com relação à composição da pauta, tomada por amostragem a semana entre 2 e 6/10/2023, foi verificada a designação de seis audiências no formato presencial e de 29 no formato telepresencial.

Ainda sobre a composição da pauta, a Unidade esclareceu em autoinspeção que, com relação às audiências iniciais, não há pauta específica para não haver engessamento em caso de falta de demanda. Deste modo, para maior celeridade na tramitação dos processos, quando há necessidade, a Unidade utiliza um horário vago de audiência una/instrução para designar as iniciais, preferencialmente no início da pauta do dia. Processos com possibilidade de conciliação também podem ser encaixados.

Nesse sentido, esclareça-se que as especificidades de audiências existentes no sistema PJe visam à melhor gestão da Unidade, bem como ao acompanhamento por esta Corregedoria Regional, além de estudos estatísticos diversos, razão pela qual é necessário atribuir a adequada designação de audiência, segundo o rito de procedimento e segundo o meio de realização do ato, se presencial ou por videoconferência. Ademais, segundo o parágrafo único do artigo 5º da Ordem de Serviço CR nº 3/2021, o tipo de audiência a ser realizada, o rito processual e o meio de realização do ato, se presencial ou telepresencial, deverão ser indicados, obrigatoriamente, na hipótese de designação manual de audiências no painel do sistema PJe.

Por fim, vale ressaltar a solicitação de esclarecimentos sobre a qualidade do serviço de *internet* prestado no Fórum Trabalhista de Araraquara, o que impactaria negativamente na realização das audiências. A questão foi encaminhada à D. Presidência para ciência e providências cabíveis e, após, à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação para elaboração de parecer técnico sobre o tema.

O Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicações, por sua vez, destacou que estava sendo finalizada alteração na configuração dos links de comunicação, que deve resultar em uma melhora de 70 a 80% da performance, o que foi previsto para 10/2/2023.

DATAS E PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

No cenário atual, no que concerne às datas e prazos para realização de audiências, em consulta realizada ao sistema PJe no dia 31/8/2023, comparativamente aos dados apurados em autoinspeção em 31/3/2023, constatou-se:

“Sala 1 - Principal”:

TIPO	INFORMAÇÃO DA AUTOINSPEÇÃO (número de dias corridos)	PRAZO ATÉ A REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA - PESQUISA ATUAL (número de dias corridos)	DESIGNAÇÃO COM REGULARIDADE ATÉ (PESQUISA ATUAL) (Data mais distante)
INICIAIS/ Sum	57	39	9/10/2023
INICIAIS/ Ord	59	46	16/10/2023
UNAS/ Sum	65	74	13/11/2023
UNAS/Ord	65	83	22/11/2023
INSTRUÇÕES/Sum	108	200	18/3/2024
INSTRUÇÕES/Ord	108	201	19/3/2024
CONCILIAÇÃO	63	13	13/9/2023

Na pesquisa atual, com relação aos prazos das audiências mais distantes, houve maior celeridade naquelas do rito sumaríssimo em relação ao rito ordinário.

OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE A PAUTA

Na tarefa “Triagem Inicial”, em 31/8/2023, havia dois processos novos na fase de conhecimento sendo o mais antigo de 25/8/2023, estando eles pendentes de designação de audiência, tendo em vista que a Unidade não faz inclusão de processos na pauta de forma automática. Por recentemente distribuídos, a Unidade demonstra atenção ao Ofício Circular CR nº 2/2023 que trata sobre a priorização da inclusão dos processos em pauta de audiências.

Com relação à Resolução CSJT nº 313/2021 e a Ordem de Serviço nº 1/2022 deste Regional, no processo 0010004-36.2023.5.15.0006, que não é caso de segredo de justiça, sigilo ou proteção pessoal de dados, a Unidade realizou a audiência em plataforma de videoconferência, em 7/8/2023. Houve a indicação do *link* de acesso da gravação audiovisual dos depoimentos em certidão. Não constou da ata de audiência a indexação da gravação audiovisual, que consiste na indicação dos temas, com base no tempo de duração da gravação audiovisual, do espaço temporal no qual cada tema ou tema complementar é abordado, em relação a cada um dos depoimentos colhidos. Contudo, a ausência de indexação foi suprida pela

transcrição sucinta dos depoimentos em ata de audiência.

Por fim, a Unidade deverá se atentar para os termos do inciso III do artigo 78 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 26 de setembro de 2023, constarão da ata ou do termo de audiência, o registro de comparecimento do magistrado, do membro do Ministério Público, das partes, das testemunhas e dos advogados, indicando, ainda, a forma de participação de cada um deles, se presencial, telepresencial ou por videoconferência.

Convém destacar o estabelecido pela Resolução nº 354/2020 do CNJ, que dispõe sobre o cumprimento digital de ato processual e de ordem judicial e dá outras providências. O artigo 2º traz as seguintes definições sobre as modalidades de audiências:

I – videoconferência: comunicação a distância realizada em ambientes de unidades judiciárias;

II – telepresenciais: as audiências e sessões realizadas a partir de ambiente físico externo às unidades judiciárias.

Parágrafo único. A participação por videoconferência, via rede mundial de computadores, ocorrerá:

I – em unidade judiciária diversa da sede do juízo que preside a audiência ou sessão, na forma da Resolução CNJ nº 341/2020; e

II – em estabelecimento prisional.

Assim, videoconferência é a comunicação a distância a partir de Vara do Trabalho, enquanto que telepresencial é a comunicação a distância a partir de um ponto externo ao ambiente oficial da Vara.

E, como consequência do caráter impositivo da disposição da CPCGJT, é de rigor a imediata observância. Destaca-se, por fim, que, para a finalidade institucional desta Corregedoria, em especial para acompanhamento do que está determinado no PCA CNJ 0002260-11.2022.2.00.0000, deve sempre constar do registro, à toda clareza, se o(a) Magistrado(a) participa do ato na Unidade Judiciária ou fora dela.

OBSERVÂNCIA AO ARTIGO 847 DA CLT

No âmbito deste E. Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, determinou-se a todos os magistrados de primeiro grau que não mais estipulem prazo para juntada de contestação sem realização de audiência, deixando assim de aplicar o permissivo contido no artigo 335 do Código de Processo Civil - CPC, para assegurar, outrossim, a observância estrita do iter estipulado pelo artigo 847 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Os juízes de primeiro grau foram cientificados acerca da aludida determinação em 29/11/2022.

Registre-se que tal impedimento não abarca os processos em que for parte a União, o Estado, os Municípios, as autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo poder público, conforme Recomendação GP-CR nº 1/2014 deste Regional e da Recomendação nº 1/GCGJT, de 7 de junho de 2019.

Por amostragem, a consulta ao sistema PJe da Unidade não localizou, após 29/11/2022, processos que estipularam prazo para juntada de contestação sem realização de audiência com base no artigo 335 do CPC. De modo diverso, foi observado nos processos 0010193-14.2023.5.15.0006, distribuído em 9/2/2023 e 0010881-48.2023.5.15.0079, distribuído em 16/5/2023, que houve designação de audiências iniciais.

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO

Dentre os pendentes de finalização do quadro 4.1 - Fase de Conhecimento do relatório correicional (pág.

9), há 420 processos aguardando a primeira audiência e 231 aguardando o encerramento da Instrução (dados apurados até 7/2023). Em relação ao período correicional anterior, houve aumento significativo dos 244 processos aguardando a primeira audiência e nos 106 aguardando encerramento da Instrução (dados de 7/2022).

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS

AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO E SEMANA NACIONAL DA EXECUÇÃO TRABALHISTA

O relatório “Audiências 1º Grau” do SAOPJe com dados de 9/2022 a 7/2023, demonstrou que a Unidade realizou 48 audiências de conciliação em processos da fase de execução no período, seja presencial ou telepresencial (artigo 108, II da Consolidação dos Provimentos da CGJT). Esta apuração se coaduna com as informações apresentadas no relatório da autoinspeção, onde foi informado o cumprimento do referido artigo.

Observou-se, também, no relatório supra que a Unidade não realizou nenhuma audiência de conciliação em processos da execução durante a última Semana Nacional da Execução Trabalhista, em descumprimento ao artigo 123 da mesma Consolidação.

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO

FASE DE CONHECIMENTO

Da análise realizada no relatório Painel do Conhecimento - Acordos, com dados do e-Gestão (Fase de Conhecimento - Acordos), apurados nos 12 meses de 8/2022 a 7/2023, a Taxa de Conciliação Líquida da Unidade apurada foi de 31% (proporção entre acordos homologados e processos solucionados, excluídas as desistências e arquivamentos). No mesmo período, a Taxa de Conciliação Líquida do respectivo Fórum atingiu 30%.

Destacam-se as atualizações da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 26 de setembro de 2023, que determinam, em seu artigo 119 que:

Art. 119. Transitada em julgado a sentença de conhecimento ou homologado acordo que ponha fim à lide, o processo deverá ser movimentado à fase seguinte, independentemente de requerimento da parte, na qual poderá ser suspenso.

§ 1º Homologado acordo antes do trânsito em julgado da sentença de conhecimento, inclusive decorrente de transação extrajudicial, deverá ser utilizado o movimento “11384 – Iniciada a liquidação”, com posterior movimentação no sistema PJe para o fluxo de “controle de acordo”, em que o processo receberá o movimento “11014 - Suspensão por Convenção das Partes para Cumprimento Voluntário da Obrigação”, até que seja implementado no Pje o movimento “15238 – Suspenso o processo por homologação de acordo ou transação”.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o sobrestamento será levantado quando houver descumprimento do acordo, momento em que o feito prosseguirá, ou, no caso do seu cumprimento integral, deverão ser adotadas as providências para a

extinção da execução e o arquivamento.

§ 3º Na hipótese de trânsito em julgado de sentenças não líquidas, os passos seguintes à movimentação “11384 – Iniciada a liquidação” dependerão da particularidade do caso e do entendimento do magistrado, e, no caso de acordo, seguir-se-á com a orientação contida nos parágrafos anteriores.

§ 4º Transitada em julgado sentença líquida, o processo deverá receber o movimento “11385 – Iniciada a execução”, a partir de quando os próximos passos serão adotados pelo Juízo da execução que, em caso de acordo, deverá seguir os procedimentos mencionados nos parágrafos primeiro e segundo.

FASE DE EXECUÇÃO

Da análise feita ao relatório extraído do sistema e-Gestão (variável 378/90.378), apurou-se a realização de 77 acordos homologados em execuções no período de 1/9/2022 a 31/7/2023.

4. PENDENTES DE JULGAMENTO

De acordo com o Relatório Correicional, página 9, há 60 processos conclusos aguardando prolação de sentença, dentre os quais dois com prazo vencido. Tal quantitativo representa uma tendência de queda em relação ao período correicional anterior (dados até 7/2022), quando foram apurados 97 processos conclusos aguardando prolação de sentença, sendo um com prazo vencido.

5. DA CONCLUSÃO ATÉ A PROLAÇÃO DA SENTENÇA

De acordo com o Relatório Correicional, item 5.1, o prazo compreendido entre a conclusão e a prolação da sentença é de 28 dias, representando uma elevação desse prazo em comparação ao resultado aferido na correição anterior (9/2021 a 7/2022), quando foram apurados 24 dias.

6. SENTENÇAS LÍQUIDAS

De acordo com o Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor, foram proferidas nove sentenças líquidas na Unidade no período de 1º/9/2022 e 31/7/2023.

7. METAS NACIONAIS DO CNJ APROVADAS PELA JUSTIÇA DO TRABALHO [até 7/2023]

- **Meta 1 [CNJ 2022]: Julgar quantidade maior de processos de conhecimento que os distribuídos no ano corrente.**

A Unidade recebeu 1.509 casos novos e solucionou 1.723 processos de conhecimento, representando índice de cumprimento de 100%, demonstrando acompanhamento com periodicidade regular, como

requer a gestão voltada ao cumprimento desta meta. Nota-se que a média mensal de casos novos foi de 126 processos, enquanto a média mensal de processos solucionados foi superior, com 144 processos.

- **Meta 2 [CNJ 2022]: Identificar e julgar até 31/12/2022, pelo menos, 93% dos processos distribuídos até 31/12/2020 no 1º grau.**

Foram solucionados 1.194 processos, frente à meta de 1.096 processos, resultando no índice de cumprimento de 100%. Também quanto ao cumprimento desta meta, a Unidade demonstra que houve gestão com periodicidade regular, garantindo que 23% dos processos solucionados, em média, por mês, fossem objetos da meta.

- **Meta 5 [CNJ 2022]: Reduzir em 1 ponto percentual a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação a 2020. Cláusulas de barreira: 40% na fase de conhecimento e 65% na fase de execução.**

A Unidade alcançou a taxa de congestionamento líquida de 37%, frente à meta de 48%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 130%.

- **Meta 1 [CNJ 2023]: Julgar quantidade maior de processos de conhecimento que os distribuídos no ano corrente.**

A Unidade recebeu, por ora, 1.141 casos novos e solucionou 895 processos de conhecimento, representando índice de cumprimento de 78%.

- **Meta 2 [CNJ 2023]: Identificar e julgar até 31/12/2023, pelo menos, 93% dos processos distribuídos até 31/12/2021 no 1º grau.**

Foram solucionados, por ora, 1.120 processos, frente à meta de 1.045 processos, resultando no índice de cumprimento de 100%.

- **Meta 5 [CNJ 2023]: Reduzir em 0,5 ponto percentual a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação a 2021. Cláusulas de barreira: 40% na fase de conhecimento e 65% na fase de execução.**

A Unidade alcançou, por ora, a taxa de congestionamento líquida de 48*%, frente à meta de 45%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 94%.

A taxa de congestionamento mede o percentual de processos que ficaram parados sem solução, em relação ao total tramitado no período de um ano. Quanto maior o índice, mais difícil será para a Unidade lidar com seu estoque de processos. A taxa de congestionamento líquida, por sua vez, é calculada retirando do acervo os processos suspensos, sobrestados ou em arquivo provisório.

A fim de subsidiar a gestão de processos que estão submetidos às metas nacionais, orienta-se a utilização do Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG, cujo painel “Metas Nacionais”, aba “Processos Pendentes”, disponibiliza o relatório “Processos pendentes para melhorar o cumprimento da meta”.

8. PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO

Inicialmente, registre-se que, de acordo com o relatório da Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial - CPP, atualizado até 31/8/2023, a Juíza Titular Ana Lúcia Cogo Casari Castanho Ferreira, possui cadastro nos sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, CNIB, RENAJUD, INFOSEG, CRCJUD e CCS. O Juiz Substituto em auxílio fixo Ricardo Henrique Botega de Mesquita é cadastrado nos sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, CNIB e RENAJUD.

Ao consultar o painel do sistema PJe, observou-se por amostragem no processo

0127900-43.1999.5.15.0006 e 0011493-50.2019.5.15.0006 a realização de pesquisa de ativos e informações avançadas dos executados por meio do convênio Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD, que engloba as funcionalidades de consulta ao Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional - CCS e de ordens de afastamento do sigilo bancário.

9. IGEST

O Índice Nacional de Gestão de Desempenho da Justiça do Trabalho - IGEST - é uma ferramenta nacional desenvolvida com o objetivo de aprimorar a gestão das Varas do Trabalho. Por meio dele, apura-se um indicador sintético de desempenho da unidade judiciária, através de um número correspondente que varia de 0 a 1, que sintetiza cinco mesoindicadores: Acervo, Celeridade, Produtividade, Taxa de Congestionamento e Força de Trabalho. Estes mesoindicadores, por sua vez, são compostos por indicadores com base em variáveis, que utilizam dados oficiais do sistema e-Gestão dos últimos 12 meses anteriores à sua extração.

Abaixo, o quadro comparativo do resultado do IGEST e de seus mosoindicadores entre o último mês antes da instalação da Secretaria Conjunta do Fórum de Araraquara - dados de 4/2023 - e o mês do levantamento para a presente correição ordinária - dados de 7/2023:

1ª Vara do Trabalho de Araraquara						
Data						
IGEST (antes da implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtivi- dade (M03)	Congestio- namento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
4/2023	0,1757	0,2095	0,6666	0,3097	0,4207	0,3564
7/2023	0,1749	0,1891	0,7182	0,2765	0,4224	0,3562

Da leitura dos dados acima extrai-se que o resultado IGEST, a partir da instalação da Secretaria Conjunta do Fórum de Araraquara, apresenta-se mais favorável, com redução de 0,3564 (dados de 4/2023) para 0,3562 (dados de 7/2023).

Inicialmente, com relação ao mesoindicador Força de Trabalho (M05), registre-se que ele não se mostra proveitoso para fins de análise da atuação da Secretaria Conjunta, porquanto a nova estrutura organizacional, a partir da adesão das Varas do Trabalho de Araraquara, implica na unificação de pessoal, com a alteração da lotação oficial dos servidores, o que ainda não foi providenciado pelo setor administrativo. Aliás, por esse motivo, no relatório correicional, item 3.1, os servidores ainda permanecem lotados na Vara do Trabalho e não na Secretaria Conjunta de Araraquara.

Este cenário, portanto, compromete o resultado do mesoindicador Força de Trabalho (M05) e, por conseguinte, o próprio resultado do IGEST.

Ultrapassado esse ponto, o mesoindicador que apresentou o movimento mais favorável foi o Congestionamento (M04), ao reduzir de 0,3097 para 0,2765, em decorrência da taxa de congestionamento na fase de execução (I10), que reduziu de 0,3038 para 0,1628, fruto da redução dos pendentes de baixa na fase (V04) de 1.367 para 1.308, bem como da elevação dos baixados na fase (V14), de 729 para 784, entre os períodos. O resultado do mesoindicador só não foi ainda melhor em virtude da elevação da taxa de congestionamento na fase de conhecimento (I09), de 0,3157 para 0,3903, em razão da redução na quantidade de processos baixados na fase (V13), de 1.608 para 1.557, entre os períodos. Por outro lado,

também nota-se redução nos pendentes de baixa na fase de conhecimento (V02), de 1.014 para 968.

Do mesmo modo, apresentou melhora o mesoindicador Celeridade (M02), ao variar de 0,2095 para 0,1891, o que se dá especialmente em virtude da redução verificada no prazo médio da fase de execução (i06), que variou de 0,2637 para 0,1874. O resultado do mesoindicador só não foi mais favorável em razão do prazo médio na fase de liquidação (I05), que se elevou de 0,1872 para 0,2252.

O mesoindicador Acervo (M01) também apresentou variação mais favorável - de 0,1757 para 0,1749, por efeito da redução observada na variável idade média do pendente de julgamento (I01), que diminuiu de 0,2058 para 0,1012. A apuração do mesoindicador só não foi ainda melhor por conta da elevação das demais variáveis que o compõem: pendentes (i02), que se elevou de 0,2850 para 0,3017 e taxa de conclusos com prazo vencido (I03), de 0,0000 para 0,0796.

De outra maneira, o mesoindicador produtividade (M03) demonstrou variação menos favorável - de 0,6666 para 0,7182, em consequência da elevação da taxa de solução (I08), de 0,6851 para 0,8984, por motivo da redução verificada na variável solucionados (V09), de 1.555 para 1.453, entre os períodos, ante a elevação dos recebidos (V10), de 1.674 para 1.881. Por outra perspectiva, nota-se redução na taxa de execução (I13) - de 0,5673 para 0,4993, dada a redução das execuções iniciadas (V16), de 952 para 936, frente às encerradas (V17), de 665 para 728.

A Corregedoria Regional reconhece que dados estatísticos, isoladamente considerados, não são suficientes à análise completa acerca do desempenho da Unidade. De todo modo, tratando-se de um relatório oficial e nacionalmente utilizado, é importante a análise de suas variáveis, indicadores e mesoindicadores para identificar as possíveis causas dos índices que refletem, extraindo-se assim parâmetros úteis à gestão e melhora da prestação jurisdicional local, a partir de suas singularidades.

Dito isso, a leitura inicial destes índices sinaliza que, após a implementação da Secretaria Conjunta no Fórum de Araraquara e o desenvolvimento do plano de trabalho apresentado com vistas à uniformização de procedimentos e equalização dos resultados das Varas locais, os gestores identificaram maneiras possíveis e úteis para um melhor planejamento, considerando a visão ampla à gestão, resultando na seguinte apuração:

	Informação inicial (4/2023)	Informação atual (7/2023)
PRAZO MÉDIO - CON	149,9	138,8
PRAZO MÉDIO - LIQ	84,4	98
PRAZO MÉDIO - EXE	471	348,4
ACERVO TOTAL	4.538	4.548

A apuração do acervo, conforme acima mencionado, levou em conta a soma dos processos pendentes de finalização nas fases de conhecimento, liquidação e execução, e também o saldo de processos nos arquivos provisórios das fases de liquidação e execução desta Unidade.

Os resultados apresentados até o presente momento, ainda que aparentemente singelos, se analisados isoladamente, apresentam evolução do desempenho da Unidade.

Foram estes os apontamentos para apreciação da Unidade, com seus respectivos Juízes Titulares, Substitutos e Auxiliares, assim como os gabinetes e salas de audiências àquelas vinculadas (artigo 2º do Provimento GP-CR nº 7/2022).

Passa-se à análise da Secretaria Conjunta de Varas do Trabalho.

10. SECRETARIA CONJUNTA DE VARAS DO TRABALHO - FÓRUM TRABALHISTA DE ARARAQUARA

O Projeto “Especializa & Equaliza” foi concebido em função do recorrente déficit de servidores e da necessidade de melhor equilibrar a força de trabalho nas diversas Unidades deste Regional, partindo-se da premissa de que a redução das diferenças procedimentais, pela adoção de rotinas mais convergentes, racionaliza o trabalho e permite melhor aproveitamento do quadro de servidores.

A partir da manifestação das Varas do Trabalho de Araraquara, em 20/1/2023, o Fórum Trabalhista aderiu ao mencionado projeto, permitindo iniciar o planejamento da implantação da Secretaria Conjunta, com a unificação da estrutura organizacional e de pessoal das Secretarias.

A implementação dessa nova estrutura administrativa ocorreu simultaneamente em relação à Divisão de Liquidação, Seção de Atendimento e Administração e Assessorias do Conhecimento e Execução, em 2/5/2023. A partir dessa data, a Secretaria Conjunta de Araraquara tornou-se responsável pela tramitação dos processos de todas as Varas do Trabalho daquele Fórum, mantida, em separado, a estrutura dos gabinetes dos magistrados de primeiro grau, titulares e substitutos.

A coordenação para a implantação do Projeto “Especializa & Equaliza” no Fórum de Araraquara coube à Juíza Ana Lúcia Cogo Casari Castanho Ferreira da Titular da 1ª VT local e Diretora do Fórum.

Outrossim, foi informado pela Macrogestora que, no PROAD nº 16956/2021, são estudadas as dificuldades enfrentadas em relação ao imóvel atualmente em uso pelo Fórum, assim como a possibilidade de locação de novo imóvel. Com isso, foram requeridas alterações no *layout* atual do prédio, com a finalidade de tornar o espaço um ambiente integrado, o que, contudo, foi demonstrado ser inviável, consoante informações prestadas pelas áreas técnicas da Secretaria da Administração. Diante disto, em 30/8/2023, despacho presidencial decidiu, após estudos, pelo prosseguimento das tratativas para locação de novo prédio.

Todos os desdobramentos do Projeto seguem registrados e acompanhados no PJeCor 0000027-14.2023.2.00.0515, autuado para este fim.

11. AUTOINSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

A Autoinspeção ordinária anual foi implementada neste Regional a partir de 2020, em cumprimento às Diretrizes Estratégicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, e incorporada definitivamente ao fluxo das Correições Ordinárias desde então.

Com este procedimento, mais um mecanismo foi disponibilizado ao Magistrado, corregedor natural da Unidade, para diagnosticar e corrigir eventuais inconsistências nas tramitações processuais, além de permitir a verificação do alinhamento com as orientações e provimentos regionais e nacionais, de modo a atingir celeridade e efetividade do provimento jurisdicional.

Tem caráter obrigatório, periodicidade anual e objetiva a correção de distorções ou inconsistências na

tramitação processual e a adequação da movimentação dos processos e deverá ser realizada seis meses após efetuada a correição ordinária, consoante a Ordem de Serviço CR nº 4/2020.

Incumbirá à macrogestora local, com o auxílio dos assessores e chefes de divisão, estabelecer os procedimentos atinentes aos trabalhos a serem desenvolvidos durante o período de autoinspeção, bem como elaborar e enviar o relatório final da Autoinspeção Ordinária Anual da Secretaria Conjunta, que se dará pelo preenchimento do formulário completo.

A última autoinspeção foi realizada pelas Varas do Trabalho de Araraquara em março de 2023, ou seja, em período anterior à aglutinação das Secretarias das Varas locais, cujos dados refletem a atuação particularizada de cada Unidade. Eventuais pontos de inobservância informados naquela ocasião serão conjugados e analisados nos tópicos abaixo.

12. ESTRUTURAÇÃO

Em consonância com os termos do Provimento GP-CR nº 7/2022, a Secretaria Conjunta de Araraquara está organizada da seguinte forma:

- No primeiro nível, encontra-se a Diretora de Secretaria Conjunta, que atua na implantação e na macrogestão da estrutura, dos processos de trabalho e das pessoas, responsável pelo alinhamento dos procedimentos às orientações regionais e nacionais.
- No segundo nível, integrando a Secretaria Conjunta, estão as Assessorias de Conhecimento e de Execução, que são responsáveis pela manutenção do alinhamento e pela gestão das assessorias às quais estão vinculados, assim como das respectivas seções, observando rigorosamente as orientações da Direção da Secretaria Conjunta, fundamentadas nas normatizações Regionais e Nacionais.
- No terceiro nível, compondo as Assessorias, estão as seções responsáveis pela tramitação dos processos de duas ou mais Varas do Trabalho, observada a divisão por fases. A Seção de Apoio ao Conhecimento, com suas células Pré-Pauta e Pós-Pauta compõe a Assessoria de Conhecimento e a Seção de Apoio à Execução compõe a Assessoria de Execução.

Também fazem parte da Secretaria Conjunta, paralelamente ao segundo nível, a Divisão de Liquidação e a Seção de Atendimento e Administração, ambas ligadas diretamente à Macrogestora.

13. MACROGESTÃO

13.1. GESTÃO DE PROCESSOS

SANEAMENTO PREPARATÓRIO PARA O PLANO DE TRABALHO

A partir da adesão ao Projeto de Secretarias Conjuntas, a macrogestora informou, em 13/4/2023, que a elaboração dos planos de trabalho para cada fase iria aguardar a formalização da parametrização dos entendimentos jurisdicionais, que estava em discussão, com perspectiva de ser formalizada até 20/4/2023. Também foi informado que, até o dia 21/4/2023, seria entregue planilha com o quadro de equipe nas respectivas seções de cada fase.

Contudo, embora a mencionada parametrização e o quadro das equipes tenham sido apresentados em 1º/6/2023, até o presente momento não foram apresentados os referidos planos de trabalho, que deveriam ser aplicados a partir da implantação da Secretaria Conjunta. Assim, ressalta-se que, consoante artigos 12, 13 e 28 do Provimento GP-CR nº 7/2022, o foco dos planos deve estar no mapeamento das criticidades e

das tarefas com elevado congestionamento, com cronograma para eliminar ou minimizar os congestionamentos a fim de promover a equalização dos acervos entre as Varas locais.

A partir da adesão ao Projeto de Secretarias Conjuntas, a Macrogestora e as Assessoras deveriam iniciar planejamento, com a extração dos dados estatísticos oficiais para levantamento das inconsistências a serem saneadas, identificação das medidas urgentes e elaboração de estratégias de gestão, a fim de traçar aquelas necessárias à uniformização dos procedimentos e equalização dos resultados das Unidades, com vistas à melhoria da prestação jurisdicional.

Com isso, identificar-se-iam as necessidades específicas para cada uma das fases processuais em termos de saneamento. Além disso, necessário seria realizar um primeiro levantamento para consolidar os dados das tarefas intermediárias para posterior mapeamento do “acervo passivo”.

PLANO DE TRABALHO

Em atenção ao disposto no inciso I do artigo 11 do Provimento GP-CR nº 7/2022, a gestão processual será feita de acordo com os planos de trabalho a serem apresentados no PJeCor 0000027-14.2023.2.00.0515 pela Secretaria Conjunta de Varas.

Contudo, como já mencionado, até o presente momento não houve apresentação dos planos de trabalho. Isto posto, em 1º/6/2023, a Macrogestora apresentou documento intitulado “Diretrizes gerais para todas as fases”, com regras para tramitação diária dos processos.

Assim, a Corregedoria aguarda um plano de trabalho, com observância dos termos do normativo, sem prejuízo de informações periódicas acerca de sua evolução e cumprimento, oportunamente.

Foram criados no sistema GIGS os tipos de atividade “CUMPRIR” e “URGENTE”, para organizar a tramitação dos processos que são levados à conclusão dos magistrados. O primeiro tipo mencionado diz respeito a processos que entram no fluxo normal de tramitação, já o segundo se refere a alguma prioridade da fase. Além de escolher o tipo de atividade, o servidor deve inserir no campo descrição do GIGS a abreviação da fase processual, ou seja, “CON”, “LIQ”, “EXE 1” e “EXE 2”, e também a próxima atividade necessária, com prazo a vencer no dia seguinte. Nas tarefas com atividade “URGENTE”, o servidor deve obrigatoriamente registrar seu nome como responsável no GIGS.

A padronização das atividades foi feita de acordo com a Ordem de Serviço CR nº 3/2022, e também de acordo com as atividades e observações criadas e sistematizadas em planilha compartilhada com toda a equipe, consoante autorização dada pelo referido normativo.

Com isso, a tramitação diária deve ser iniciada pelos processos vencidos no dia anterior e seguir para os vencidos no dia, conforme prazos do GIGS, observadas as prioridades. Após conclusão da tarefa, deve ser dada a baixa no respectivo GIGS, e aquilo que não for tramitado no dia será colocado na tarefa “Análise”. Também devem ser zeradas as tarefas intermediárias.

Ademais, deve haver a tramitação célere dos processos com GIGS “PROCESSO ANTIGO / TRAMITAÇÃO ANTIGA NA FASE - PRIORIDADE” ou “META 2 CNJ – PRIORIDADE”.

Diante dessa sistemática, foi estabelecido que os assessores, a cada dia, ficariam responsáveis por verificar as atividades vencidas no GIGS, encaminhando os respectivos processos para a tarefa “Análise”.

Em todo caso, foi ressaltado que o trabalho deve ser realizado por dígito final e ordem cronológica. Também foi sugerido aos servidores o autogerenciamento das atividades, com tramitação de processos por assunto.

Por fim, foi registrado que o objetivo é zerar o “passivo” das Unidades, embora não tenha sido informado um prazo para isso, tampouco a localização das tarefas no sistema PJe ou a quantidade de processos deste “passivo”.

Diante de tudo o que foi mencionado, as Assessorias deverão se adequar às práticas estabelecidas no normativo que rege o funcionamento das Secretarias Conjuntas, regularizando os procedimentos até então adotados.

ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO

Como explicado nos tópicos anteriores, a apresentação dos planos de trabalho ainda é aguardada. Isto posto, no documento intitulado “Roteiro Conhecimento”, foi informada a divisão da Assessoria de Conhecimento nas seguintes células, contando, além da assessora e da chefe de seção, com nove servidoras:

- Na célula Pré-Pautas são seis servidoras, das quais três atuam como secretárias de audiências e as demais com substitutas, e todas são responsáveis pela triagem inicial, organização da pauta de audiências de forma otimizada, intimação das partes, assim como por secretariar as audiências e dar os encaminhamentos determinados em ata;
- Na célula Pós-Pautas são três servidoras, responsáveis pelas demais tramitações da fase, incluídas providências diversas das pautas, até o encerramento da instrução processual, incluindo acompanhamento das perícias e seus prazos, conclusão para julgamento, processamento de recursos, remessa ao tribunal e trânsito em julgado.

Foi registrado também que duas licenças-maternidade estavam perto de ocorrer até junho de 2023, sem que tenha sido informado em qual das células isso ocorreria. Além disso, uma das servidoras da célula Pós-Pautas retornaria para a Justiça Federal.

Ademais, embora tenha sido informada a divisão por dígito final, as secretárias de audiência ficaram responsáveis pela tramitação de processos específicos de uma única Vara, o que aparentemente está em desacordo ao artigo 15, § 2º, do Provimento GP-CR nº 7/2022, que preconiza que os servidores de cada seção serão responsáveis pela tramitação dos processos de duas ou mais Varas do Trabalho.

Diante do detalhamento acima exposto, orienta-se que a Macrogestora regularize de imediato a prática que tem sido adotada pela Seção Pré-Pautas, cujos responsáveis estão tramitando os processos específicos de uma única Vara. Os servidores integrantes da Secretaria Conjunta devem tramitar os processos de todas as Unidades que a integram, em observância ao que determina a norma, qual seja, das três Varas de Araraquara, para que se adeque aos termos da norma.

Orienta-se que os processos da fase de conhecimento, relativos à movimentação pré-pautas, sejam tramitados no painel de cada Vara, porquanto os procedimentos pré-pautas são de atribuição dos secretários de audiências, em virtude da gestão de pauta dos magistrados vinculados a cada Unidade.

Já aqueles relativos à movimentação pós-pautas, à medida em que forem tramitados, devem ser encaminhados à Assessoria no sistema PJe, na tarefa “análise”, para que fiquem ordenados cronologicamente. No que diz respeito aos processos com prazos vencidos (painel da Vara), estes devem ser migrados para as Assessorias, à medida em que forem tramitados, também devem ser encaminhados para a tarefa “análise”, pelos motivos apontados anteriormente e sinalizados com o GIGS correspondente.

Foram apontadas as seguintes prioridades para a fase: readequação de pauta, homologação de acordo, liberação de valor, liberação de restrições de veículos/imóveis, e razões finais, cujos processos devem ser conclusos aos respectivos magistrados o mais breve possível.

Também foram informados os procedimentos relacionados às seguintes tarefas, para tramitação diária dos processos: triagem inicial, apreciação de tutelas, audiências, perícias, razões finais, acordos, recebimento e remessa.

Os processos das tarefas “Cumprimento de Providências”, “Cumprimento de acordo”, “sobrestamento” e “aguardando prazo” serão controlados por GIGS, a fim de que haja maior otimização e organização do

painel do sistema PJe.

Por fim, foram mencionadas diversas planilhas de parametrização e de controle que são utilizadas nas tarefas.

Frise-se que caberá aos gestores, ultrapassada essa fase, o olhar atento na aplicação das ferramentas de gestão, como a matriz Gravidade, Urgência e Tendência - GUT, para a definição das prioridades e a gestão equânime de todos os processos do Fórum, considerando a visão ampla à gestão.

ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO

Assim como na fase de conhecimento, a apresentação dos planos de trabalho para a fase de execução ainda é aguardada. Não obstante, nos roteiros apresentados até o presente momento, foi informado que o objetivo da fase é conduzir o processo para a busca de valores para pagamento do crédito do exequente e a liberação, com a sentença de extinção, o quanto antes.

Também foi informado que são prioridades o encaminhamento do processo à 2ª Instância para julgamento dos recursos, a redistribuição ou o arquivamento, com providências para liberação dos depósitos existentes nos autos.

Assim como na fase de conhecimento, a Assessora deverá se utilizar da matriz Gravidade, Urgência e Tendência - GUT, disponível na Intranet - Jurídico - Orientações da Corregedoria para nortear e melhor gerir o trabalho da Unidade.

O trabalho da fase foi dividido em duas células:

- A célula “Garantia - EXE - I” conta com três servidores, incluída a chefe da Seção de apoio à execução, trabalhando por dígito final. São atribuições desta célula as relativas à fase inicial da execução, abrangendo a tramitação inicial até a expedição do mandado de pesquisas básicas, e à fase intermediária, abrangendo o retorno do mandado de pesquisas básicas até a garantia da execução, com decisão transitada em julgado;
- A célula “Expropriação - EXE - II” também conta com três servidores. São atribuições aquelas relativas à fase final, abrangendo da garantia até o arquivamento, com a decisão de início da execução, tramitação para atos de expropriação e liberação de valores, até o encerramento do feito.

Foi informado que a data de corte ficou estabelecida em 1º/5/2023, com a informação de que os processos serão tramitados em cada Vara. A cada dia, os trabalhos deverão ser iniciados pela tarefa “Análise” para tramitação por dígito final, de acordo com a distribuição registrada no documento.

A metodologia adotada não atende aos termos do normativo, porquanto os processos permanecem sendo tramitados nos painéis de cada Unidade, em evidente prejuízo à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta, como a não tramitação dos processos por ordem de antiguidade e tramitação não equânime dos processos do Fórum. Assim, os mencionados processos do “acervo passivo” devem ser migrados, à medida em que foram analisados, para o painel da respectiva assessoria.

Conforme já mencionado no tópico anterior, relativo à fase de conhecimento, a prática de tramitação de processos nos painéis das respectivas Unidades deve ser regularizada de imediato. À medida em que os processos do painel de cada VT forem tramitados, devem ser encaminhados à Assessoria no sistema PJe, na tarefa “análise”, para que fiquem ordenados cronologicamente. No que diz respeito aos processos com prazos vencidos (painel da Vara), estes devem ser migrados para as Assessorias, à medida em que forem tramitados, também devem ser encaminhados para a tarefa “análise”, pelos motivos apontados anteriormente.

Além disso, a Macrogestora deve providenciar a imediata adequação do procedimento ao disposto artigo 29 do Provimento GP-CR nº 7/2022, que orienta que os assessores deverão entrar diariamente nos

escaninhos e tarefas e realizar a triagem e envio de processos para a tarefa "análise" para que, assim, os processos fiquem organizados em ordem cronológica.

Sugere-se, ainda, que em todas as fases/assessorias seja adotada a utilização da funcionalidade GIGS para cada seção, na tarefa "análise". Assim, os servidores acessam referida tarefa e tramitam os processos que possuem GIGS da seção a que pertencem. Assim, o servidor tramitará os processos por ordem de antiguidade de entrada na tarefa, porquanto tal mapeamento trará a inegável otimização do serviço.

E, frise-se que os servidores devem ser orientados a tramitar os processos de todas as Unidades que compõem a Secretaria Conjunta, em observância ao que determina a norma.

Por fim, foi registrado que, uma das servidoras (executante) aguarda ser chamada em concurso público, e que a vaga será preenchida com outro executante destinado à fase de execução.

DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

A apresentação dos planos de trabalho também é aguardada para a fase de liquidação. Conforme os roteiros apresentados, foi informado que o objetivo da fase é conduzir o processo para homologação de cálculos ou acordo e liberar os valores pagos.

Na liquidação, além da chefe de divisão, são três calculistas e mais uma servidora.

Além das informações prestadas de forma geral para todas as fases, não houve detalhamento de como seria a atuação desta equipe.

Como já explicado, à medida em que os processos forem tramitados e quando o assessor da fase realizar a triagem, devem ser encaminhados ao painel da Divisão de Liquidação no sistema PJe para que fiquem ordenados cronologicamente.

Sugere-se, ainda, que também nesta Divisão seja adotada a utilização da funcionalidade GIGS para que os calculistas acessem e tramitem os processos já com um prévio direcionamento. Assim, cada calculista tramitará os processos por ordem de antiguidade de entrada na tarefa.

PARAMETRIZAÇÕES LOCAIS

Conforme o inciso II do artigo 11 do Provimento GP-CR nº 7/2022, é dever dos assessores parametrizar os modelos de despachos e atas, assim como implementar os procedimentos, mantendo-os sempre atualizados.

Conforme informado pela Macrogestora em 1º/6/2023 no PJeCor da Unidade, os despachos foram parcialmente parametrizados, mas a parametrização ainda continuaria a ser realizada, de modo que seriam paulatinamente incluídos nas pastas compartilhadas das respectivas assessorias. Nesta mesma data foram anexadas as parametrizações das fases ao procedimento que acompanha o desenvolvimento do Projeto Equaliza & Especializa, ainda que incompletas. Também foi informado pela Macrogestora que os modelos seriam colocados nos autotextos do sistema PJe, com o nome dos referidos arquivos.

Contudo, em consulta realizada em 4/9/2023 ao sistema PJe, não foi possível constatar os modelos da parametrização local inseridos na ferramenta autotexto no painel das Assessorias ou das Varas do Trabalho do Fórum, o que deve ser providenciado com a maior brevidade possível.

Por outro lado, no PJeCor 0000027-14.2023.2.00.0515, em 1º/6/2023, documento denominado "Modelos Despachos Conhecimento", no qual há a parametrização de despachos acerca de vários temas, tais como: regularização de documentos na inicial; ausência CPF/CNPJ do reclamado; necessidade de fornecimento de endereço; pedidos ilíquidos; extinção do feito em virtude da ausência de emenda à inicial no que concerne à liquidação de pedidos; homologação de desistência da ação; alvarás de FGTS e seguro desemprego; ação de consignação em pagamento; processos que tratem de matéria de direito em face de entes públicos; despacho designando diversos tipos de audiências, sendo alguns específicos a depender da

Vara de origem; perícias; apreciação de dependência; atestado de comparecimento de parte e testemunha em audiência; modelo de despacho-ofício ao INSS; despacho de envio de processo ao CEJUSC; acordo suspenso em relação à 2ª reclamada, entre outros.

Além disso, anexou na mesma data o documento denominado “Roteiro Conhecimento”, no qual apresenta a descrição da rotina diária de trabalho dos servidores da fase, bem como modelos de notificação, lista de empresas citadas por edital e por endereço eletrônico, bem como o *link* para acessos às salas de audiências das três Unidades. Há ainda planilha com nome dos peritos e as respectivas contas bancárias, para parametrização de GIGs e para a utilização das extensões AVJT e PJe+.

Após consulta por amostragem, nos processos da fase de conhecimento, foi verificado despacho padronizado nas ações consignatórias 011197-61.2023.5.15.0079 (2ª VT), em despacho proferido em 14/7/2023, e 0011369-78.2023.5.15.0151 (3ª VT), em despacho proferido em 24/8/2023, servindo cópia do referido despacho eletronicamente assinado, como ofício para a Gerência Executiva do INSS, a fim de se requerer a certidão previdenciária de dependentes do espólio, encaminhando-se tal ofício por e-mail.

Por sua vez, nos processos 0010961-37.2023.5.15.0006 (1ª VT), em despacho proferido em 28/6/2023 e 0011034-81.2023.5.15.0079 (2ª VT), em despacho proferido em 19/6/2023, que versam sobre matéria de direito e têm ente público no pólo passivo, foi verificada padronização no sentido de não se designar audiência e conceder prazo de 20 dias para o reclamado apresentar contestação. Após a réplica, no silêncio de ambas as partes quanto à necessidade de produção de prova oral, estará encerrada a instrução processual.

Já nos processos 0011074-88.2023.5.15.0006 (1ª VT), 0011056-42.2023.5.15.0079 (2ª VT), da classe homologação de transação extrajudicial, nota-se mesmo procedimento, com designação de audiência de tentativa de conciliação telepresencial, em virtude de se tratarem de processo do Juízo 100% Digital, recomendando-se a presença do autor para a homologação do acordo.

Quanto à fase de liquidação, verificou-se a adoção de parametrização nos processos localizados por amostragem no tópico “Gestão de Processos Judiciais” desta ata, sobretudo em relação aos despachos inaugurais, os despachos que designam perícia contábil e também as decisões de homologação de cálculos.

Em relação à fase de execução, a parametrização foi verificada na 2ª e 3ª Varas, embora não na 1ª VT, como apontado também no tópico de gestão de processos judiciais, especialmente nas decisões de sobrestamento de processos reunidos e nos despachos de expedição de mandado de pesquisas básicas.

De todo modo, a Corregedoria Regional orienta que os processos da fase de conhecimento, relativos especificamente à Seção Pós-Pautas, sejam encaminhados ao painel da Assessoria correspondente, na tarefa “análise”, de forma que fiquem ordenados cronologicamente e lá sejam tramitados. Já aqueles referentes à Seção Pré-Pautas devem continuar sendo tramitados no painel das respectivas Varas do Trabalho, pelos motivos já expostos..

Por fim, registra-se que, em 15/9/2023, a Macrogestora complementou suas informações à equipe de correições, asseverando que a parametrização e todos os modelos de despachos encontram-se atualmente disponíveis no grupo do diretório do Fórum local, com acesso amplo a todos os servidores e estagiários, inclusive da Divisão de Execução, Central de Mandados e CEJUSC. Os textos, por sua vez, passarão a ser inseridos na ferramenta autotexto no painel do sistema PJe, até 30/11/2023.

FERRAMENTAS E REUNIÕES DE ALINHAMENTO

A fim de se uniformizar o trabalho e evitar a geração de novas inconsistências, deverá ser utilizado como fonte de consulta do fluxo processual o Fluxo Nacional da Justiça do Trabalho - WikiVT, uma vez que a ferramenta contém a descrição do processo de trabalho, o procedimento para a correta tramitação no sistema PJe, os movimentos do e-Gestão, os normativos relacionados e, ainda, modelos de documentos e de despachos.

Além disso, como medida de aperfeiçoamento das rotinas de trabalho e de tramitação de processos, bem como para promover a troca de experiências e a visão sistêmica, deverão ser feitas reuniões periódicas entre todas as equipes das secretarias aglutinadas e as demais unidades do Fórum, visando o cumprimento da missão organizacional.

Em contato com a macrogestora, foi informado que há reuniões das Assessorias todas as sextas-feiras. Além disso, por dois meses, foram realizadas reuniões diárias com todos os servidores, com duração aproximada de 10 minutos, mas, atualmente, a reunião da qual participam todos os servidores tornou-se semanal, com duração de 30 minutos.

Diante da necessidade da alteração de alguns procedimentos para que sejam regularizados e adequados ao normativo, sugere-se a realização de reuniões mais frequentes com todos os servidores, por videoconferência, a fim de alinhar as atividades a serem doravante desempenhadas. Além disso, sugere-se, além da realização de reuniões semanais entre a Macrogestora e as assessoras, bem como reuniões entre estas últimas e os servidores de cada assessoria.

SITUAÇÃO ATUAL DAS VARAS INTEGRANTES DA SECRETARIA CONJUNTA - AUSÊNCIA DE PLANO DE TRABALHO

Considerando que não houve apresentação de plano de trabalho, tampouco mapeamento do acervo de processos nas tarefas de maior congestionamento e criticidade, não foi possível acompanhar sua evolução.

Não obstante, mediante análise feita no painel do sistema PJe das Unidades integrantes da Secretaria Conjunta, em 6/9/2023, buscou-se identificar eventuais pontos de congestionamento, de modo que foram apurados os seguintes números para a fase de conhecimento:

Painel do PJe de Varas do Trabalho				
Vara do Trabalho	Acervo passivo inicial - plano	Data do processo mais antigo	Acervo passivo atual	Data do processo mais antigo
Tarefa: “ANÁLISE”				
1 ^a	-	-	4	4/9/2023
2 ^a	-	-	14	4/8/2023
3 ^a	-	-	36	25/7/2023
Total	-	-	54	25/7/2023
Tarefa: “PREPARAR EXPEDIENTES E COMUNICAÇÕES”				
1 ^a	-	-	1	5/9/2023
2 ^a	-	-	32	1/9/2023
3 ^a	-	-	89	26/7/2023
Total	-	-	122	26/7/2023
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS”				
(com GIGs vencido e sem GIGs)				
1 ^a	-	-	-	-
2 ^a	-	-	16	30/7/2023
3 ^a	-	-	46	20/7/2023
Total	-	-	62	20/7/2023
Tarefa: “PRAZOS VENCIDOS”				
1 ^a	-	-	41	25/7/2023
2 ^a	-	-	31	3/8/2023

3ª	-	-	35	11/7/2023
Total	-	-	107	11/7/2023
Tarefa: “TRIAGEM INICIAL”				
1ª	-	-	16	1/9/2023
2ª	-	-	16	29/8/2023
3ª	-	-	54	17/8/2023
Total	-	-	86	17/8/2023
Tarefa: RECURSOS (“RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR” + “REMESSA AO 2º GRAU”)				
1ª	-	-	20	26/8/2023
2ª	-	-	14	22/8/2023
3ª	-	-	16	22/8/2023
Total	-	-	50	22/8/2023
Tarefa: “ACORDOS”				
(com GIGs vencido e sem GIGs)				
1ª	-	-	1	7/8/2023
2ª	-	-	1	30/8/2023
3ª	-	-	1	25/8/2023
Total	-	-	3	7/8/2023
Tarefa: “Aguardando final de sobrestamento				
(com GIGs vencido e sem GIGs)”				
1ª	-	-	10	7/7/2023
2ª	-	-	10	2/8/2023
3ª	-	-	16	4/5/2023
Total	-	-	36	7/7/2023

De todo modo, não se notou, aparentemente, a formação de novo “acervo passivo” na fase.

Com relação à fase de execução, a análise realizada nos painéis PJe das Varas do Trabalho aglutinadas, em 6/9/2023, apontou o seguinte quantitativo:

Vara do Trabalho	Acervo passivo inicial - plano	Data do processo mais antigo	Acervo passivo atual	Data do processo mais antigo
Tarefa: “PRAZOS VENCIDOS”				
1ª	-	-	6	6/9/2023
2ª	-	-	9	6/9/2023
3ª	-	-	9	2/9/2023
Total	-	-	24	2/9/2023
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS”				
(com GIGS vencidos e sem GIGS)				
1ª	-	-	17	15/8/2023
2ª	-	-	17	21/8/2023
3ª	-	-	16	7/7/2023

Total	-	-	50	7/7/2023
Tarefa: “AGUARDANDO FINAL DO SOBRESTAMENTO”				
(com GIGS vencidos e sem GIGS)				
1ª	-	-	4	17/8/2023
2ª	-	-	26	30/5/2022
3ª	-	-	34	26/5/2022
Total	-	-	64	26/5/2022
Tarefa: “RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR + REMESSA AO 2º GRAU”				
1ª	-	-	5	31/8/2023
2ª	-	-	6	15/8/2023
3ª	-	-	-	-
Total	-	-	11	15/8/2023
Tarefa: “NOVOS PROCESSOS”				
1ª	-	-	-	-
2ª	-	-	-	-
3ª	-	-	-	-
Total	-	-	-	-
Tarefa: “PREPARAR EXPEDIENTES E COMUNICAÇÕES”				
1ª	-	-	4	18/8/2023
2ª	-	-	8	17/8/2023
3ª	-	-	4	17/8/2023
Total	-	-	16	17/8/2023
Tarefa: “ANÁLISE”				
1ª	-	-	48	1º/8/2023
2ª	-	-	54	16/8/2023
3ª	-	-	26	3/8/2023
Total	-	-	128	1º/8/2023
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE ACORDO				
(com GIGS vencido e sem GIGS)				
1ª	-	-	-	-
2ª	-	-	-	-
3ª	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

Já, no painel da Assessoria de Execução no sistema PJe, considerando que a criação desta nova unidade administrativa para o gerenciamento de processo da fase ocorreu após a aglutinação das Varas, somente é possível aferir a quantidade atual de processos. Não obstante, pesquisa realizada em 6/9/2023, demonstrou que não há processos em tramitação no referido painel.

Diante desse apontamento, frisa-se, mais uma vez, que a tramitação de processos nos painéis das Varas após a aglutinação, traz evidentes prejuízos à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta, como a não tramitação dos processos por ordem de antiguidade e tramitação não equânime dos processos do Fórum.

Além disso, conclui-se que não tem sido feito o mapeamento e a consequente otimização do serviço, pela aparente inobservância do artigo 29 do Provimento GP-CR nº 7/2022, que orienta que os assessores deverão entrar diariamente nos escaninhos e tarefas e realizar a triagem e envio de processos para a tarefa "análise" para que, assim, os processos fiquem organizados em ordem cronológica.

Diariamente, a primeira providência dos Assessores de cada fase, é entrar no Escaninho "petições não apreciadas", e fazer o mapeamento/triagem dos processos com "Petições Urgentes", "Petições em processos com prioridade". "Prazos vencidos" e também filtrar as "Tarefas prioritárias", como, por exemplo, "aguardando audiência". São exemplos de situações urgentes que demandam providência imediata: os pedidos relacionados a perícias e audiências próximas (menos de 30 dias); desbloqueio de numerário impenhorável; levantamento de restrições de bens ou cadastro de devedores em processos já quitados; liminares ou antecipação de tutela de natureza urgente; pedidos de sustação de leilões em andamento, entre outros. Essas situações urgentes devem ser imediatamente resolvidas ou delegadas a um servidor responsável para que tome providências imediatas. Os demais processos, que não demandem pronta e imediata tramitação, devem ser encaminhados para a tarefa "análise". Mantidos os escaninhos controlados, assim como as tarefas sendo mapeadas diariamente, a rotina de trabalho certamente será otimizada, trazendo uma tramitação muito mais efetiva e célere, mediante um controle próximo dos processos.

Note-se que o Assessor deve entrar nos mencionados escaninhos tanto do painel das Varas, providenciando a migração para o painel da respectiva Assessoria, se for o caso, bem como no painel da respectiva Assessoria à qual estiver ligado, procedendo ao passo seguinte. Ou seja, também os processos do "acervo passivo", à medida em que forem analisados, devem ser migrados para o painel da respectiva assessoria.

Em seguida, como forma de facilitar a busca dos processos por atividade a ser realizada, assim como para a boa organização, otimização da rotina de trabalho e o controle dos processos, deverão ser utilizadas as ferramentas *chips* e GIGS, a fim de possibilitar a aplicação de filtros por fase e tipo de atividade, por exemplo, observados os termos da Ordem de serviço CR nº 3/2022, por meio do painel do sistema PJe.

E, a partir daí, o servidor, consultando a tarefa "análise" buscará os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única. Isto porque o servidor deverá entrar na tarefa "análise" e tramitar os processos por ordem de antiguidade. Para selecionar os processos para trabalhar, o servidor deverá aplicar o filtro da fase em que trabalha, estabelecer as datas de corte (acervo passivo e acervo atual) e após a definição dos critérios mencionados, acrescente os demais filtros eventualmente necessários, observado sempre o nível de prioridade estabelecido pela ferramenta de Gravidade, Urgência e Tendência - GUT.

Frise-se que esta rotina deve ser observada em todas as fases processuais e a sistemática até então adotada deve ser regularizada de imediato, adequando-a ao normativo.

No que toca à fase de liquidação, a análise realizada no painel PJe das Unidade integrantes desta Secretaria Conjunta, em 6/9/2023, apontou o seguinte quantitativo:

Vara do Trabalho	Acervo passivo inicial - plano	Data do processo mais antigo	Acervo passivo atual	Data do processo mais antigo
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"				
1ª	-	-	-	-
2ª	-	-	10	6/9/2023
3ª	-	-	13	6/9/2023
Total	-	-	23	6/9/2023
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS"				
(com GIGS vencidos e sem GIGS)				

1ª	-	-	16	24/8/2023
2ª	-	-	16	11/7/2023
3ª	-	-	13	3/7/2023
Total	-	-	45	3/7/2023
Tarefa: “AGUARDANDO FINAL DO SOBRESTAMENTO”				
(com GIGS vencidos e sem GIGS)				
1ª	-	-	1	4/9/2023
2ª	-	-	9	8/4/2022
3ª	-	-	8	10/8/2023
Total	-	-	18	8/4/2022
Tarefa: “RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR + REMESSA AO 2º GRAU”				
1ª	-	-	-	-
2ª	-	-	-	-
3ª	-	-	-	-
Total	-	-	-	-
Tarefa: “NOVOS PROCESSOS”				
1ª	-	-	-	-
2ª	-	-	-	-
3ª	-	-	-	-
Total	-	-	-	-
Tarefa: “PREPARAR EXPEDIENTES E COMUNICAÇÕES”				
1ª	-	-	-	-
2ª	-	-	1	6/9/2023
3ª	-	-	-	-
Total	-	-	1	6/9/2023
Tarefa: “ANÁLISE”				
1ª	-	-	2	6/9/2023
2ª	-	-	7	6/9/2023
3ª	-	-	20	4/9/2023
Total	-	-	29	4/9/2023
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE ACORDO				
(com GIGS vencido e sem GIGS)				
1ª	-	-	-	-
2ª	-	-	-	-
3ª	-	-	2	19/12/2022
Total	-	-	2	19/12/2022

Já, no painel da Divisão de Liquidação no sistema PJe, que passaria a receber processos após a instalação da Secretaria Conjunta, a pesquisa realizada em 6/9/2023 demonstrou que também não há processos em tramitação no referido painel.

É necessário apontar, no entanto, que, mesmo após implantação da Divisão de Liquidação, a tramitação de

processos da fase aparentemente continua sendo feito nos painéis das três Unidades, o que traz evidentes prejuízos à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta e deve ser regularizado, seguido das adequações necessárias, conforme orientações já mencionadas em tópicos anteriores.

Nesse sentido, a Corregedoria aguarda um plano de trabalho, com observância dos termos do normativo, visto que o novo planejamento é passível de monitoramento e revisão pelo método P.D.C.A. pela macrogestora, como se faz necessário diante dos presentes registros, sem prejuízo de informações periódicas acerca de sua evolução e cumprimento oportunamente.

14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO

14.1. ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO

A Assessoria de Conhecimento do Fórum Trabalhista de Araraquara é subdividida em célula Pré-Pauta e célula Pós-Pauta.

O roteiro de trabalho estabeleceu como tarefa diária a tramitação de todos os processos das respectivas tarefas que vencerem no dia, além do cumprimento daquilo que foi despachado no dia anterior; ao final do dia; aquilo que não for tramitado, será colocado na tarefa “análise”.

As tarefas do sistema PJe foram divididas entre os integrantes da Assessoria, sendo que em algumas delas a divisão considerou o dígito final do processo.

No entanto, como já dito anteriormente, as Assessoras devem entrar diariamente nos escaninhos e nas tarefas para realizar a triagem das petições urgentes e dos processos e enviar os processos para a tarefa “Análise” ou promover outros encaminhamentos eventualmente necessários. O servidor, consultando a tarefa “Análise” poderá e deverá buscar os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única.

14.1.1. CÉLULA PRÉ-PAUTAS

Conforme roteiro da fase de conhecimento anexado ao sistema PJeCor, a célula Pré-Pauta é responsável por atividades relacionadas à gestão para elaboração das pautas de audiências, à triagem marcada pelo conhecimento especializado e experiência das sessões de audiência (tanto as iniciais como unas ou de instrução).

Ainda conforme o documento, os assistentes de secretaria em apoio às pautas serão responsáveis pela triagem inicial, pela organização da pauta de audiências de forma otimizada, pela intimação das partes, assim como por secretariar as audiências e dar os encaminhamentos determinados na ata.

Orienta-se que os processos da fase de conhecimento, relativos à movimentação pré-pautas, sejam tramitados no painel de cada Vara, porquanto os procedimentos pré-pauta são de atribuição dos secretários de audiências, em virtude da gestão de pauta dos magistrados vinculados a cada Unidade.

No Fórum Trabalhista de Araraquara, a macrogestora informou que os servidores designados como assistentes de secretaria em apoio às pautas têm capacitação em conciliação e mediação.

14.1.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

REGULARIZAÇÃO DOS DADOS DAS PARTES NO SISTEMA PJe - COMITÊ GESTOR

REGIONAL DO e-GESTÃO

Inicialmente, cumpre ressaltar que, no último relatório de autoinspeção, a 2ª VT informou o descumprimento do artigo 46 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, quanto à necessidade de registrar no sistema PJe o processo físico cujo desarquivamento tenha sido requerido. Também foi informado o descumprimento dos §§ 1º e 2º do artigo 48, quanto à intimação das partes e seus procuradores após cadastramento no CLEC.

Registre-se que o Comitê Gestor Regional do e-Gestão autuou pedido de providências face a esta Corregedoria Regional, solicitando encaminhamento para ciências às Unidades Judiciárias de Primeira Instância de procedimentos necessários para regularização dos dados das partes no sistema PJe. Como parâmetros de avaliação do cadastro das partes nos processos, o Conselho Nacional de Justiça adota:

1. Todos os processos deverão conter partes cadastradas no Pólo ativo e no Pólo Passivo;
2. Nome - obrigatório para todas as partes;
3. Data de Nascimento - obrigatório para parte de pessoa física (pólos ativo e passivo);
4. Sexo - obrigatório para parte de pessoa física (pólos ativo e passivo);
5. Documento CPF ou CNPJ - obrigatório para todas as partes (pólos ativo e passivo).

Na 1ª VT, em consulta por amostragem no sistema PJe da Unidade, em 30/8/2023, no processo 0010936-24.2023.5.15.0006, foi constatada a ausência no cadastro do CPF do reclamado, sem que houvesse determinação para regularização.

Já na 2ª VT, em 30/8/2023, no processo 0011089-32.2023.5.15.0079, foi constatada a ausência de CNPJ no cadastro do reclamado, também sem que houvesse determinação para regularização.

Na 3ª VT, em 30/8/2023, constatou-se no processo 0011022-45.2023.5.15.0151 a ausência do número CNPJ no cadastro da segunda reclamada, do mesmo modo, sem que houvesse despacho determinando a regularização.

Deste modo, ressalta-se a Recomendação GP-VPJ-CR nº 2/2023 pela qual as Secretarias das Varas do Trabalho devem observar a regularidade dos registros de autuação processual.

Saliente-se que o saneamento das informações processuais relativas às partes deve ter caráter periódico e permanente.

Frise-se ainda o artigo 2º da Recomendação GP-VPJ-CR nº 2/2023, segundo o qual as Secretarias das Varas do Trabalho devem observar as disposições previstas no Provimento GP-VPJ-CR nº 5/2012, em especial o que dispõem seus artigos 25 e 26 quanto à digitalização e juntada das peças e documentos constantes dos autos originários no processo eletrônico, não bastando a certificação que as referidas peças encontram-se disponíveis no andamento do processo no site oficial deste Regional. As Unidades devem atentar especialmente para as seguintes peças e documentos, dentre outros: ata(s) de audiência(s); sentença; embargos de declaração (se houver); sentença(s) de embargos de declaração (se houver); recurso(s) ordinário e seu preparo (se houver); acórdão; acórdão(s) de embargos de declaração (se houver); recurso(s) de revista e seu preparo (se houver); decisão de admissibilidade do(s) recurso(s) de revista (se houver); decisão de embargos de declaração da decisão de admissibilidade (se houver); agravo(s) de instrumento em recurso de revista (se houver); recurso(s) adesivo (se houver); acórdão(s) do C. TST (se houver) e procurações e substabelecimentos.

14.1.2. CÉLULAS PÓS-PAUTAS

Por sua vez, a célula Pós-Pauta é responsável pela tramitação do processo de conhecimento e providências

diversas das pautas, até o encerramento da instrução processual (incluindo acompanhamento das perícias e seus prazos), conclusão para julgamento, processamento de recursos, remessa ao tribunal e constatação do trânsito em julgado.

Registre-se que não foram encontrados processos no painel do sistema PJe da Assessoria de Conhecimento de Araraquara, o que indica que os processos estão sendo tramitados nos painéis das três Varas do Trabalho, mesmo aqueles referentes à célula Pós-Pautas.

Em contato com a macrogestora, foi esclarecido que a escolha da Secretaria Conjunta é de tramitar tais processos da célula pós-pauta nos painéis das Varas.

Tal procedimento deve ser regularizado e adequado ao que determina o normativo.

Orienta-se que os processos da fase de conhecimento, relativos à movimentação pós-pautas de processos, à medida em que forem tramitados, sejam encaminhados à Assessoria no sistema PJe, na tarefa “análise”, para que fiquem ordenados cronologicamente.

No que diz respeito aos processos com prazos vencidos (painel da Vara), estes devem ser migrados para as Assessorias, à medida em que forem tramitados, também devem ser encaminhados para a tarefa “análise”, pelos motivos apontados anteriormente.

Conforme determina o artigo 29 do Provimento GP-CR nº 7/2022, para que haja uma rotina mais eficiente de trabalho, cada servidor, consultando a tarefa “análise”, buscará os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única deverá tramitá-lo e, cumprido o expediente, deverá encaminhá-lo para a tarefa “Cumprimento de Providências”.

Por fim, registra-se que, para processamento do recurso é necessário que o processo esteja no painel da Vara do Trabalho.

14.1.2.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

TRAMITAÇÃO PREFERENCIAL

De acordo com as providências a serem tomadas diante da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 26 de setembro de 2023, a Unidade deverá atentar-se para o artigo 60 da CPCGJT que incluiu os seguintes itens quanto à tramitação preferencial:

- “I.pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, ou portadoras de doença grave, assegurada prioridade especial àquelas maiores de 80 (oitenta) anos;
- II.empresas em recuperação judicial ou com decretação de falência;
- III.sujeitos ao rito sumaríssimo;
- IV.acidentes de trabalho;
- V.aprendizagem profissional, trabalho escravo e trabalho infantil;
- VI.pagamento de salário;
- VII.violência no trabalho;
- VIII.assédio moral ou sexual;
- IX.preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, gênero e quaisquer outras formas de discriminação.”

CONTROLE DE PROVA TÉCNICA PELO SISTEMA - CUMPRIMENTO E ENTREGA DA PROVA ÚNICA

Inicialmente, cumpre ressaltar que, no último relatório de autoinspeção, a 2ª VT informou o descumprimento do artigo 80 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, quanto à vedação de que seja exigida antecipação ao perito, ao órgão técnico ou científico, ao tradutor ou ao intérprete. Nesse sentido, também foi informado que as antecipações ao perito para custeio de despesas decorrentes do trabalho técnico são exigidas pela Unidade e, geralmente, atendidas pelas empresas, e que eventuais objeções são de pronto deferidas pelo Magistrado. No processos 0010484-86.2023.5.15.0079, em audiência realizada em 31/5/2023, constou em ata que “(...) ***deverá a reclamada providenciar o depósito dos honorários periciais prévios, no valor de R\$ 880,00, diretamente na conta do perito nomeado (...)***”. Já no processo 0010649-36.2023.5.15.0079, em audiência realizada em 28/6/2023, constou que “(...) ***poderá a reclamada providenciar o depósito dos honorários periciais prévios, no valor de R\$ 850,00, diretamente na conta do perito nomeado (...)***” (grifo nosso).

Entretanto, nos modelos de despachos de perícias anexados no sistema PJeCor em 1º/6/2023, consta a necessidade de concordância da reclamada em relação ao depósito de honorários periciais prévios.

Na 1ª VT, no processo 0010586-36.2023.5.15.0006, em audiência realizada em 13/6/2023, não foi designada a data exata da perícia, sendo concedido o prazo entre 7/7 e 7/8/2023 para realização dos trabalhos periciais e entrega do laudo (ou seja, em até 55 dias após a audiência), ficando as partes cientes de que a comunicação pelo perito da data, hora e local das diligências é realizada por meio dos endereços eletrônicos informados em ata, com antecedência mínima de cinco dias, procedimento que deve ser regularizado, porquanto todos os atos devem ser praticados nos próprios autos. Foram delimitados em ata todos os prazos subsequentes para partes e perito, de maneira que o processo seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Já no que concerne à Recomendação CR nº 7/2017, houve a delimitação do objeto da perícia, mas não a especificação quanto ao local da diligência, lacuna já observada na ata correicional anterior e que também deve ser regularizada de imediato.

Com relação à 2ª VT, no processo 0010484-86.2023.5.15.0079, em audiência realizada em 31/5/2023, foi concedido o prazo entre 12/6 e 28/7/2023 para realização do trabalho pericial e entrega do laudo técnico (ou seja, em até 46 dias), sem a definição da data exata da perícia. Constaram em ata os prazos subsequentes à entrega do laudo, como de impugnações e esclarecimentos periciais, bem como a data da audiência de instrução. A comunicação pelo perito da data, hora e local das diligências é realizada por meio dos endereços eletrônicos informados pelas partes na defesa e na réplica. Da mesma forma apontada acima, tal procedimento deve ser regularizado.

No que diz respeito à Recomendação CR nº 7/2017, foi definido o objeto da perícia mas, com relação ao local, constou apenas “*endereço da reclamada, constante da petição inicial*”. Na correição ordinária anterior, já havia sido verificada essa ausência da definição exata do local da perícia, sendo que a Unidade justificou-se no sentido de que: “*Em havendo dúvida quanto ao objeto a ser periciado ou local da realização da perícia, as partes são instadas a se manifestar a respeito, antes da designação do trabalho pericial*”. Nesse sentido, frise-se a necessidade de observância ao item 2 do artigo 1º da Recomendação CR nº 7/2017.

Por sua vez, na 3ª VT, no processo 0010580-79.2023.5.15.0151, em audiência realizada em 12/6/2023, não foi definida a data da perícia, sendo concedido o prazo até 28/7/2023 para a entrega do laudo (46 dias). Constaram em ata os demais prazos subsequentes à entrega do laudo, mas sem a designação de audiência de instrução no mesmo ato. A comunicação pelo perito da data, hora e local das diligências é realizada por meio dos endereços eletrônicos informados pelas partes na defesa e na réplica. Notou-se a inobservância parcial à Recomendação CR nº 7/2017, haja vista que, em ata, foi definido o objeto da perícia, mas não o local. Na ata correicional anterior, no processo consultado por amostragem, também havia sido observada a ausência de designação da audiência de instrução no mesmo ato que determinou a prova pericial, nos termos da Portaria CR nº 4/2017, bem como a definição do local da perícia, sendo que

sobre tal aspecto a Unidade referiu que: *“Quanto à informação do local e objeto da perícia, caso entenda necessário o magistrado que realiza as audiências faz constar em ata, No mais, a ausência de tais informações não tem prejudicado a realização das perícias”*. Como já mencionado, tal procedimento deverá ser regularizado para atender ao normativo, que determina que ao ser determinada a realização de perícia, deverá, na ata de audiência ou no despacho, ser observada a delimitação da diligência, com a indicação exata do local em que deve ser realizada a perícia, bem como deverá haver a identificação do objeto a ser periciado, mediante dados que lhe sejam peculiares, tais como placa do veículo, número do ônibus, registro e série do maquinário, nome da embarcação e outros a critério do magistrado.

Esta Corregedoria Regional ressalta a importância da indicação exata do local da diligência, especialmente em grandes empresas com filiais e setores diversos, registrando desde logo o endereço, inclusive quanto ao local de realização de perícia médica.

Nos modelos de despacho de perícia anexados no sistema PJeCor, consta, de fato, que *“Os peritos deverão encaminhar aos endereços eletrônicos das partes as informações referentes à data, horário e local da diligência com antecedência mínima de cinco dias corridos, devendo anexar ao laudo cópia das referidas mensagens eletrônicas”*. Como já apontado, tal procedimento deve ser regularizado a fim de atender aos termos do normativo.

Com base nos processos supramencionados, consultados por amostragem, vê-se procedimentos e prazos ainda distintos em relação à prova pericial entre as Unidades integrantes da Secretaria Conjunta, além de estarem por vezes em desacordo com os normativos regionais ou nacionais. Por outro lado, registre-se a existência de modelos de despachos padronizados relacionados ao tema nos documentos anexados no sistema PJeCor da Secretaria Conjunta, em 1º/6/2023, dos quais se espera a utilização por todos os servidores da Assessoria, nos termos do artigo 31 Provimento GP-CR nº 7/2022.

Esta Corregedoria Regional ressalta a indispensabilidade da parametrização de despachos e procedimentos, como disposto no Provimento GP-CR nº 7/2022, nos termos do artigo 11, inciso II do normativo.

De tal documento, há ainda a informação de que *“Se os juízes concordarem, adotaremos planilha com controle de designação dos peritos em sistema de rodízio, os quais serão os mesmos para as três unidades”*.

Nesse sentido, esta Corregedoria Regional orienta também que as Unidades observem o critério equitativo na nomeação dos peritos com a mesma especialidade, conforme disposto no artigo 14 da Resolução CSJT nº 247, de 25 de outubro de 2019, bem como o cadastro no Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária - AJ/JT, implantado pela Portaria CR nº 3/2020 no âmbito do TRT da 15ª Região.

Ademais, deve ser regularizado, de imediato, o procedimento de encaminhamento de data, local e horário da perícia, laudo e esclarecimentos periciais diretamente entre partes e perito por mensagem eletrônica, nas Unidades que ainda assim procedam.

Conforme o Comunicado CR nº 10/2023, com o propósito de otimizar o procedimento da colheita da prova técnica, a Corregedoria Regional orienta a ampla utilização do procedimento de “controle de perícias”, valendo-se das funcionalidades da aba “Perícias” no sistema PJe - a iniciar pelas intimações.

Ainda, orienta que, prioritariamente, a Secretaria Conjunta tenha acesso à agenda do perito para fixar a data da perícia no próprio ato de sua designação e fixe as datas e prazos subsequentes para entrega de laudo, de manifestação das partes e dos esclarecimentos periciais - independentemente de novas intimações. Na falta do acesso à agenda, a comunicação da data da perícia pelo perito, dar-se-á no próprio processo no sistema PJe. Além disso, destaca-se a necessidade de que todos os documentos pertinentes à prova sejam anexados diretamente no sistema PJe, não devendo haver comunicação e envio de peças processuais, como laudo, impugnações e pedidos de esclarecimentos, fora dos autos. Ressalte-se que todas as comunicações necessárias entre as partes e o perito devem ser praticadas pela Unidade. Assim, as partes devem peticionar nos autos, requerendo ao juízo a comunicação de quaisquer informações ou

solicitações ao perito, que também deve peticionar nos autos eletrônicos para solicitar ou responder às comunicações das partes.

Ressalta-se, por fim, que o fluxo dos procedimentos relacionados à perícia encontra-se minuciosamente descrito na ferramenta eletrônica Fluxo Nacional Otimizado de Procedimentos em Primeira Instância – WIKI-VT, que deverá ser utilizada como fonte de consulta para a tramitação dos processos, conforme Provimento nº 2/2023 da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, a fim de Uniformizar o processo de trabalho e dirimir eventuais dúvidas, além de evitar a geração de inconsistências relacionadas aos dados estatísticos.

QUANTIDADE DE PROCESSOS COM PERÍCIAS EM ANDAMENTO

Na pesquisa realizada na aba “Perícias” do sistema PJe, em 4/9/2023, na 1ª VT, constaram 1.226 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - estando seis com prazos vencidos - a mais antiga com prazo de entrega vencido desde 9/9/2019, que se trata da perícia de engenharia do processo 0011004-81.2017.5.15.0006. Porém, trata-se de inconsistência, já que referido processo encontra-se arquivado. Do mesmo modo, podem ser mencionados diversos outros processos com a mesma inconsistência, como o 0012206-30.2016.5.15.0006, 0012111-63.2017.5.15.0006 e o 011004-81.2017.5.15.0006.

Com relação à 2ª VT, a consulta realizada demonstrou a existência de 469 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - estando nove com prazos vencidos - a mais antiga com prazo de entrega vencido desde 7/6/2021 que, inclusive, é processo da fase de conhecimento 0011254-84.2020.5.15.0079. Trata-se também de inconsistência, pois o processo já está arquivado. Na mesma situação, podem ser mencionados os processos 0011010-58.2020.5.15.0079 e 0010018-63.2021.5.15.0079.

Na 3ª VT, aferiu-se 797 perícias em andamento, considerando-se todas as fases processuais, dentre as quais dez estão com prazos vencidos, sendo a mais antiga a perícia de insalubridade do processo 0010573-92.2020.5.15.0151. Igualmente, trata-se de processo já arquivado. Podem ser mencionados outros processos com a mesma inconsistência, como o 0010711-59.2020.5.15.0151 e o 0010711-59.2020.5.15.0151.

Ressalte-se, portanto, a importância do procedimento de finalização da perícia no sistema PJe após a conclusão da prova técnica - com a entrega do laudo e de eventuais esclarecimentos periciais - para a adequada gestão dos processos da aba “Perícias”, evitando-se assim inconsistências.

Ainda sobre controle de perícia, foi informado pela Macrogestora que o controle dos prazos ocorre por meio da ferramenta GIGS e a cobrança de laudos atrasados ocorre por meio de intimação do perito, no seu painel. Ressaltou que os peritos estão acostumados com o calendário processual e, no geral, cumprem os prazos fixados, de modo que não contam com a situação - recorrente - de atrasos na entrega dos laudos. Como as perícias são concluídas, em média, no prazo de 60 dias, e as audiências de instrução estão sendo agendadas com prazo maior, ainda concedem eventual prazo suplementar ou fixam novos prazos para conclusão da perícia, a data da instrução - ressaltando situações excepcionais - não fica prejudicada.

Recomenda-se, por fim, a consulta do “Manual do perito - Perfil: servidor” do sistema PJe para que sejam dirimidas eventuais dúvidas acerca do gerenciamento completo do ciclo de uma perícia no sistema (https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Manual_do_perito_-_Perfil:servidor).

INCLUSÃO DOS PROCESSOS PENDENTES DE INSTRUÇÃO NA PAUTA DE AUDIÊNCIAS

Esta Corregedoria Regional orienta que as audiências não fiquem adiadas sem data, devendo todas serem incluídas na pauta, independentemente da finalização da prova técnica, nos termos da Portaria CR nº 4/2017.

Nos processos 0010586-36.2023.5.15.0006 (1ª VT), em audiência realizada em 13/6/2023 e

0010484-86.2023.5.15.0079 (2ª VT), em audiência realizada em 31/5/2023 foram designadas audiências de instrução no mesmo ato em que determinou a prova pericial, em observância à Portaria já mencionada. Por outro lado, no processo 0010580-79.2023.5.15.0151 (3ª VT), em audiência realizada em 12/6/2023, não foi designada audiência de instrução no mesmo ato, mas apenas em despacho datado de 4/7/2023.

Registre-se que nos modelos de despacho anexados recentemente pela Unidade no sistema PJeCor, em 1º/6/2023, consta que a data da instrução já deve ficar “(...)designada em ata e, não havendo requerimento de prova oral, a audiência será excluída de pauta, devendo as partes apresentar razões finais com o que os autos serão enviados para julgamento (...)”.

CONCLUSÃO PARA MAGISTRADO

Na 1ª VT, o relatório “Audiências Realizadas e sem Conclusão” do sistema SAOPJe, extraído em 31/8/2023, com parâmetro de um dia, aponta 56 processos. Nas demais Unidades e sob o mesmo critério, obtém-se:

- 2ª VT - 57 processos;
- 3ª VT - 113 processos;

Ressalta-se que aqueles aptos a julgamento devem ser levados, de imediato, à conclusão do magistrado.

PROCESSOS SOBRESTADOS E TEMAS DE REPERCUSSÃO GERAL

Em consulta ao relatório “Processos sobrestados no 1º Grau” do Sistema de Apoio ao Usuário do PJe - SAOPJe, realizada em 31/8/2023, na 1ª VT, foram localizados 632 processos - considerando todas as fases processuais - e 79 na fase de conhecimento. Definindo-se no parâmetro "Tipo de Sobrestamento" a opção "265 - Suspenso o processo por recurso extraordinário com repercussão geral", 14 processos aguardando sobrestamento em virtude de Recurso Extraordinário com repercussão geral na fase de conhecimento. Na 2ª VT, constaram 876 - considerando-se todas as fases - e 77 na fase de conhecimento, dos quais um em razão de Recurso Extraordinário; na 3ª VT, 1.071 no total, sendo 107 na fase de conhecimento e dois aguardando Recurso Extraordinário;

No mais, registra-se que o Supremo Tribunal Federal publicou a ata de julgamento do ARE 1.121.633 (tema 1.046 - Validade de norma coletiva de trabalho que limita ou restringe direito trabalhista não assegurado constitucionalmente) em 14/6/2022, importando no encerramento da condição de suspensão dos feitos com essa matéria, aos quais deve se dar o regular prosseguimento.

JUÍZO 100% DIGITAL

Em consulta ao painel do sistema PJe, por meio do *chip* “Juízo 100% Digital”, em 31/8/2023, foram encontrados 2.182 processos tramitando nas fases de conhecimento, liquidação e execução na 1ª VT, nos termos da Portaria GP-CR nº 41/2021, que dispõe sobre a expansão do Juízo 100% Digital a todas as unidades judiciárias, de primeiro e de segundo graus, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região. Na 2ª VT, 1.810 processos e, na 3ª Vara, 1.790 processos.

15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO

15.1. ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO

A fase de execução no Fórum de Araraquara é composta pelas células Garantia - EXE I e pela Expropriação - EXE II. A primeira abrangeria a tramitação inicial até a expedição de mandado para as

pesquisas básicas. Inclui, ainda, a fase intermediária, com o retorno do mandado de pesquisas básicas até a garantia da execução, com a decisão transitada em julgado. Já, a célula Expropriação - EXE II (da garantia até o arquivamento), teria início com o trânsito em julgado da decisão definitiva da execução, abrangendo a tramitação de todos os atos de expropriação e as liberações para a plena satisfação da execução, prosseguindo-se até o arquivamento do processo.

Assim como na assessoria de conhecimento, o assessor da execução deve entrar diariamente nos escaninhos e nas tarefas para realizar a triagem das petições urgentes e dos processos e enviar os processos para a tarefa "análise" ou promover outros encaminhamentos eventualmente necessários. O servidor, consultando a tarefa "análise" poderá e deverá buscar os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única.

Por oportuno, cumpre ressaltar que a consulta ao painel da Assessoria de Execução demonstrou não haver processo em tramitação, motivo pelo qual a análise que se verá adiante foi realizada tão somente no painel das Varas originárias.

Em contato com a macrogestora, foi esclarecido que a Secretaria Conjunta iniciará a migração dos processos para o painel da Assessoria a partir de 25/9/2023. Inicialmente, o entendimento da Unidade era de que o ingresso nos painéis da Assessoria de Liquidação e da Assessoria de Execução era facultativo para os fóruns "menores". A partir do momento que souberam que era obrigatório, a Secretaria Conjunta foi preparando-se para o ingresso, com a abertura de chamados e requerimento de acessos dos servidores e dos magistrados. Assim, foi acordada entre os assessores a data de 25/9/2023 para o início da migração dos processos para os painéis das assessorias.

Vale ressaltar, quanto a isto, que os processos do acervo atual (processos "do dia"), à medida em que forem tramitados e quando o assessor da fase realizar a triagem, devem ser encaminhados à Assessoria no sistema PJe, na tarefa "análise", para que fiquem ordenados cronologicamente. Já aqueles com prazos vencidos (painel da Vara) devem ser migrados para as Assessorias à medida em que forem tramitados e também encaminhados à tarefa "análise", pelos motivos já apontados anteriormente.

Sugere-se, ainda, que em todas as fases/assessorias seja adotada a utilização da funcionalidade GIGS para cada seção, na tarefa "análise". Assim, os servidores acessam referida tarefa e tramitam os processos que possuem GIGS da seção a que pertencem. Assim, o servidor tramitará os processos por ordem de antiguidade de entrada na tarefa, porquanto tal mapeamento trará a inegável otimização do serviço.

E, frise-se que os servidores devem ser orientados a tramitarem os processos de todas as Unidades que compõem a Secretaria Conjunta, em observância ao que determina a norma.

15.1.1. CÉLULA GARANTIA - EXE I

15.1.1.1 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

Foram analisados os dados extraídos do Relatório Correicional, com dados de 9/2022 a 7/2023, em conjunto com o formulário de autoinspeção e, ainda, em alguns tópicos, processos que seguem elencados, cuja pesquisa ocorreu no período de 1º a 4/9/2023.

PENDÊNCIAS SISBAJUD

Observou-se, mediante consulta aos painéis das Varas Originárias, considerando-se a informação já prestada acima com relação à Secretaria Conjunta, a existência de 15 processos aguardando a utilização da ferramenta eletrônica para bloqueio de valores, identificados pelo chip "SISBAJUD - Protocolar", assim discriminados:

- 1ª VT: dois processos, ambos datados de 4/8/2023 (0010382-26.2022.5.15.0006 e

0010032-43.2019.5.15.0006);

- 2ª VT: nove processos, o mais antigo referente ao processo 0010209-74.2022.5.15.0079, datado de 6/6/2023; e
- 3ª VT: quatro processos, sendo o mais antigo o processo 0000510-23.2011.5.15.0151, desde 10/4/2023.

Vê-se, assim, a necessidade de melhor gerir o lapso temporal para a utilização da ferramenta eletrônica para bloqueio de valor, considerando a necessidade de priorização dos trabalhos face à natureza alimentar do crédito. A situação apurada é diferente daquela observada nas três unidades na correição anterior, onde não se localizou processos desta natureza pendentes de tramitação.

Em consulta aos relatórios gerenciais do Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD, englobando as três Unidades do Fórum, com dados até julho de 2023, observou-se a existência de 6.723 ordens de bloqueio protocolizadas (1ª VT - 2.366 ordens, 2ª VT - 2.523 ordens e 3ª VT - 1.834 ordens) e 901 ordens pendentes de providências (1ª VT - 422 pendências, 2ª VT - 238 pendências e 3ª VT - 241 pendências). Os números apontados foram obtidos pelo somatório dos relatórios das três Varas do Trabalho do Fórum. Cumpre ressaltar que, dentre as pendências estão aquelas não-respostas pendentes de providências pelo juízo e aquelas com bloqueios efetivados sem qualquer desdobramento. Ao Juízo cabe a adoção das providências necessárias para o saneamento destas pendências, observando, em especial, o cumprimento do disposto no inciso III, parte final, do artigo 133 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 26 de setembro de 2023, que determina “*pronta emissão de ordem de transferência dos valores para uma conta em banco oficial ou emissão de ordem de desbloqueio*”, bem como da Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012, quanto à tramitação com efetividade.

Ademais, a Corregedoria Regional orienta a utilização plena e adequada das funcionalidades do sistema SISBAJUD, por meio dos registros correspondentes, especialmente com a marcação de “lida” nas ordens não pendentes de ação, inclusive nos casos de resultado negativo - e não só a certificação desse resultado nos autos, a fim de garantir a necessária transparência e melhor gestão das ordens de bloqueios protocolizadas.

OTIMIZAÇÃO DAS EXECUÇÕES - REUNIÃO DE EXECUÇÕES

Inexistindo processos no painel da Assessoria de Execução, a pesquisa foi realizada no painel das Varas individuais e, a análise feita constatou o regular cumprimento às normas sobre a reunião de execuções no processo 0010094-78.2022.5.15.0006 (Piloto 0010631-11.2021.5.15.0006), analisado por amostragem, em tramitação na 1ª VT.

A verificação tem o propósito de constatar a adoção dos procedimentos estabelecidos pelas Ordens de Serviço CR nº 5, 7/2016, 9/2018 e Provimento GP-CR nº 10/2018, que visam à otimização dos procedimentos da execução.

Posteriormente, aquele processo reunido (0010094-78.2022.5.15.0006) foi sobrestado, em conformidade com o disposto no artigo 2º do Comunicado CR nº 5/2019, enquanto constatou-se a necessidade de consolidação dos dados de quantidade de exequentes e totalização dos valores devidos em execução no processo piloto (0010631-11.2021.5.15.0006), posto que não houve cadastramento de dito processo no sistema EXE15.

No que toca ao painel da 2ª VT, observou-se também o regular cumprimento às normas sobre a reunião de execuções no processo 0010808-81.2020.5.15.0079 (Piloto 0010414-79.2017.5.15.0079). Da mesma forma, aquele processo reunido (0010808-81.2020.5.15.0079) foi sobrestado, todavia, diferentemente do encontrado naquela unidade, nesta o processo piloto foi devidamente cadastrado no sistema EXE15, verificando-se, todavia, a necessidade da consolidação dos dados de quantidade de exequentes e totalização dos valores devidos em execução no processo piloto (0010414-79.2017.5.15.0079) no sistema EXE15, considerando-se a autuação do processo no PJe, onde demonstra número de exequentes

divergentes.

Por fim, no painel da 3ª VT, também foi possível observar o regular cumprimento às normas sobre a reunião de execuções no processo 0010366-30.2019.5.15.0151 (Piloto 0011161-70.2018.5.15.0151). O processo reunido (0010366-30.2019.5.15.0151) foi sobrestado, mas, também, o processo piloto foi devidamente cadastrado no sistema EXE15, sem a consolidação dos dados de quantidade de exequentes e totalização dos valores devidos em execução no processo piloto (0011161-70.2018.5.15.0151) no sistema EXE15, considerando-se a autuação do processo no PJe, onde demonstra número de exequentes divergentes.

Cumpram-se ainda ressaltar que as decisões proferidas pela 2ª e 3ª VTs que sobrestaram os processos 0010808-81.2020.5.15.0079 e 0010366-30.2019.5.15.0151 estão padronizados, utilizando-se as Unidades do mesmo procedimento. Contudo, o processo 0010094-78.2022.5.15.0006, em trâmite na 1ª VT, não seguiu referida padronização.

Importante ressaltar que nas atas de correição anteriores das três Unidades já foi constatado o não cadastramento de processos no sistema EXE15, bem como a consolidação dos exequentes e valores de execuções.

MANDADOS EXPEDIDOS E MANDADOS PENDENTES DE ANÁLISE PELO JUÍZO

Observou-se nos processos 0011469-17.2022.5.15.0006, 0010160-04.2020.5.15.0079 e 0010308-22.2022.5.15.0151, por amostragem, que, frustrada a tentativa de bloqueio de numerários por meio do convênio SISBAJUD, o Juízo determina a expedição de mandado de pesquisas básicas, observando-se nos mandados expedidos a determinação para utilização das ferramentas RENAJUD, ARISP, INFOJUD (incluindo IRPF, DIMOB, DOI, DECRED). Nos processos mencionados foi possível observar o devido cadastramento no sistema EXE15 e, também, que os mandados foram expedidos de acordo com o modelo padronizado pela Corregedoria, em cumprimento ao estabelecido no parágrafo 2º do artigo 5º do Provimento GP-CR nº 10/2018.

Registra-se, por oportuno, que os despachos exarados na situação aventada, pelas 2ª e 3ª VTs são padronizados e otimizados, de idêntico teor, não se localizando nenhum processo em trâmite na 1ª VT com utilização do mesmo despacho, mas semelhante visando o mesmo objetivo, todavia não otimizado.

Outrossim, a análise feita nos relatórios do Escaninho - Documentos Internos - Filtro “Mandados Devolvidos” do sistema PJe das Unidades em 4/9/2023, haja vista não existirem processos no painel da Assessoria de Execução, verificou-se:

- 1ª VT: sete processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, sendo o mais antigo datado de 22/8/2023 (processo 0011255-26.2022.5.15.0006);
- 2ª VT: seis processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, sendo o mais antigo tratando-se do processo 0011526-49.2018.5.15.0079, desde 28/8/2023; e
- 3ª VT: dois processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, o mais antigo desde 30/8/2023, relativo ao processo 0010878-42.2021.5.15.0151.

REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS

A partir de consulta ao sistema PJe das Unidades originárias, por amostragem, constatou-se que não há registro dos valores, na tarefa “Obrigações de Pagar - Custas”, relativamente às diligências cumpridas pelos Oficiais de Justiça nos processos 0011257-35.2018.5.15.0006, 0011513-17.2014.5.15.0006, 0010727-45.2014.5.15.0079, 0011232-94.2018.5.15.0079, 0010064-74.2014.5.15.0151 e 0011609-14.2016.5.15.0151.

Observou-se, ainda, que nas certidões dos Oficiais de Justiça juntadas aos processos mencionados não

constam referidos valores para posterior cobrança.

15.1.2. CÉLULA EXPROPRIAÇÃO - EXE II

A seção tem o início com o trânsito em julgado da decisão definitiva da execução, abrangendo a tramitação de todos os atos de expropriação e as liberações para a plena satisfação da execução, prosseguindo-se até o arquivamento do processo.

15.1.2.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

RPV / PRECATÓRIO

Como já informado, não existem processos no painel do sistema PJe da Assessoria de Execução, motivo pelo qual a presente pesquisa foi efetuada no painel das unidades individualizadas.

Localizou-se, da análise feita, 34 processos identificados com o chip “RPV / Precatório a expedir”, assim distribuídos:

- na 1ª VT: 17 processos, o mais antigo datado de 30/5/2023, referente ao processo 0010528-08.2023.5.15.0079 (redistribuído da 2ª VT em 30/3/2023);
- na 2ª VT: 11 processos, o mais antigo datado de 29/6/2023, relativo ao processo 0010313-66.2022.5.15.0079; e
- na 3ª VT: seis processos, o mais antigo é processo 0010717-95.2022.5.15.0151, datado de 23/6/2023.

Ressalta-se que na correção anterior já foi apurado que nas três unidades haviam pendências desta natureza represadas.

Consulta ao Sistema de Gestão de Precatório – GPREC, das três Unidades do Fórum, em 1/9/2023, indica um somatório de sete ofícios precatórios (1ª VT - nenhum precatório, 2ª VT - um precatório e 3ª VT - seis precatórios), o mais antigo datado de 18/5/2023, relativamente ao processo 0011474-31.2018.5.15.0151 e cinco RPVs (1ª VT - três RPVs, 2ª VT - um RPV e 3ª VT - um RPV), o mais antigo datado de 3/8/2023, relativo ao processo 0010320-83.2022.5.15.0006, para cadastramento. Ressalta-se que a pesquisa foi realizada nos painéis individualizados das Unidades.

Outro dado analisado é o tempo dispendido entre a determinação de expedição do precatório/RPV e o efetivo cumprimento pelas Unidades que se mostra elevado diante do constatado no segundo parágrafo deste tópico.

Da pesquisa ainda ao painel no sistema GPREC de todas as Unidades, verificou-se três diligências pendentes de resposta à Assessoria de Precatórios, a mais antiga datada de 10/2/2023 do processo 0001108-74.2011.5.15.0151 (nenhuma da 1ª VT, uma da 2ª VT e duas da 3ª VT. Constatou-se, também, nenhum expediente pendente de validação, na 1ª VT, dois na 2ª VT, o mais antigo de 28/8/2023 (0011037-07.2021.5.15.0079) e nenhum da 3ª VT.

Identificou-se, ainda, nos painéis individuais das Unidades, requisições de pagamento (precatórios/requisições de pequeno valor - RPV) quitadas, com os valores liberados a quem de direito, aguardando os registros das informações no sistema, como ocorreu nos processos 0010151-62.2023.5.15.0006, 0011651-47.2015.5.15.0006, 0010102-74.2015.5.15.0079, 0011178-26.2021.5.15.0079, 0010166-86.2020.5.15.0151 e 0011311-05.2020.5.15.0151, para dar cumprimento ao parágrafo 4º do artigo 27 do Provimento GP-CR nº 5/2021, alterado pelo Provimento GP-CR nº 4/2022.

Ademais, consignou-se na Ata de Correição deste Regional, por ocasião da correição ordinária realizada pela C. Corregedoria-Geral do TST no período de 26 a 30 de setembro de 2022, recomendação para adoção de medidas necessárias para a correta alimentação de lançamento de dados no sistema GPREC, que permitirá o alinhamento estatístico entre este e o sistema e-Gestão.

Por fim, no que concerne à liberação dos valores relativos aos precatórios/RPVs comprovadamente pagos, verifica-se no painel do PJe da 1ª VT, por amostragem, o processo 0010221-79.2023.5.15.0006, cujo comprovante de pagamento foi juntado em 25/7/2023 e até o momento não foi liberado a quem de direito. No painel da 3ª VT identificou-se a mesma situação, por amostragem, o processo 0011474-31.2018.5.15.0151, cujo comprovante foi juntado em 12/7/2023, até a presente data não foi liberado. Inobservância, portanto, a Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012.

Já no painel da 2ª VT, por amostragem, verificou-se o processo 0011506-58.2018.5.15.0079, cujo comprovante foi juntado na data de 30/8/2023 e prontamente liberado a quem de direito, em atenção ao normativo supracitado.

ARQUIVO PROVISÓRIO / SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO / SOBRESTAMENTO / FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL / PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

Inicialmente, cumpre ressaltar que, no último relatório de autoinspeção, a 2ª e 3ª Varas informaram o descumprimento do artigo 109 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho até então vigente, quanto à certificação do insucesso das medidas executórias e da inexistência de depósito judicial ou recursal, com intimação do exequente, antes do sobrestamento de execuções frustradas. Nesse sentido, ambas as Unidades informaram que tais informações já constam do despacho, razão pela qual não é anexada certidão com essa finalidade. Também foi informado o descumprimento do artigo 122, quanto à atualização de dados no BNDT e expedição de Certidão de Crédito Trabalhista, em razão de que a 2ª VT informou que não são expedidas certidões de crédito, diante da dispensa de expedição nos processos eletrônicos, a teor do artigo 125 do referido normativo.

Ademais, a 2ª VT também informou o descumprimento dos artigos 163 e 164, quanto à certidão de habilitação de crédito previdenciário nas reclamações trabalhistas ajuizadas contra massa falida. Com isso, a Unidade esclareceu que não expede referida certidão diante do disposto no §º 11 do artigo 6º da Lei nº 11.101/2005, que veda a expedição de certidão de crédito e o arquivamento das execuções para efeito de habilitação.

No que diz respeito aos processos com execução frustrada, nos quais as providências executivas adotadas não tiveram êxito, observou-se no painel das Varas originárias, que o Juízo determina a suspensão da execução e encaminha o processo para a tarefa “Aguardando final do sobrestamento”, como verificado, por amostragem, nos processos 0011019-74.2022.5.15.0006, 0010861-28.2021.5.15.0079 e 0011778-98.2016.5.15.0151.

Vê-se, portanto, que há observância do estabelecido na decisão da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho (ID 2059175), prolatada na Consulta Administrativa nº 0000139-62.2022.2.00.0500, cujos efeitos foram estendidos a todos os Regionais, que orienta quanto à utilização do movimento de suspensão em vez de "arquivo provisório". Como ressaltado pelo Excelentíssimo Ministro Corregedor-Geral, em termos práticos, ganha-se com tal procedimento, uma vez que ao registrar o sobrestamento, o processo automaticamente será movimentado para o fluxo de aguardando o final do sobrestamento.

A respeito do arquivamento provisório, de acordo com o item 4.4 dos relatórios correicionais das três Unidades do Fórum, relativamente ao período de 9/2022 a 7/2023, há 514 processos da fase de execução nesta condição (1ª VT - 90 processos, 2ª VT - 241 processos e 3ª VT - 183 processos).

Da pesquisa realizada no sistema PJe das Unidades, notou-se que os processos que envolvem Falência e Recuperação Judicial, após expedida a certidão de habilitação de crédito ainda são mantidos no arquivo provisório, como se pode observar, por amostragem nos processos 0011021-54.2016.5.15.0006, 0011188-71.2016.5.15.0006, 0011254-21.2019.5.15.0079, 0011270-38.2020.5.15.0079,

0012062-09.2016.5.15.0151.

Mesma situação pode ser apurada naqueles processos que aguardam o decurso do prazo previsto no artigo 11-A da CLT (prescrição intercorrente), existindo processos mantidos no arquivo provisório como é o caso dos processos 0010610-45.2015.5.15.0006, 0010447-60.2018.5.15.0006, 0010959-81.2019.5.15.0079, 0010802-40-2021.5.15.0079, 0011102-14.2020.5.15.0151 e 0011450-71.2016.5.15.0151.

Há que se registrar que foram observados processos cujo procedimento é diverso, seguindo os normativos atuais, mas como apontado, há processos em situação irregular, onde atualmente foram alteradas as datas lançadas na funcionalidade GIGs, momento em que poderia corrigir o fluxo.

Destaca-se que, a nova Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 26 de setembro de 2023, determina, em seu artigo 126 que, não havendo mais atos executórios a serem praticados pelo juízo trabalhista, o processo será suspenso mediante a utilização do movimento de suspensão/sobrestamento respectivo até o encerramento da recuperação judicial ou da falência que ela eventualmente tenha sido convolada.

PROJETO GARIMPO

Inicialmente, cumpre destacar que, no último relatório de autoinspeção apresentado pela 3ª VT, foi informado o descumprimento da alínea “b” do § 2º do artigo 10 da Ordem de Serviço CR nº 1/2020, quanto ao envio de cópia, por meio do PJeCor, dos editais efetivamente publicados no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

Isto posto, por força do Ato Conjunto CSJT.GP.CGJT nº 1, de 14 de fevereiro de 2019, foi implementado neste Regional o Projeto Garimpo, para definição dos procedimentos sobre a liberação de valores, bem como para gestão de saldos remanescentes em processos judiciais, especialmente para aqueles arquivados até 14 de fevereiro de 2019, os quais passaram a ser designados como acervo privativo da Corregedoria Regional, conforme disposto na Ordem de Serviço CR nº 1/2020 e suas alterações.

Ao analisar o sistema criado para gerenciamento desses processos - sistema Garimpo, na data de 4/9/2023, relativamente a somatória de todas as Unidades do Fórum, é possível extrair os seguintes apontamentos, considerando-se como data da última atualização do sistema (saldos) para os depósitos do Banco do Brasil, a data de 3/4/2023, e pela Caixa Econômica Federal, a data de 12/1/2022:

- o total de contas judiciais não associadas, com probabilidade de estar vinculado às Unidades de Araraquara e com saldo acima de R\$ 150,00 corresponde a 837 contas (1ª VT - 293 contas, 2ª VT - 312 contas e 3ª VT - 232 contas). Aplicam-se, nestes casos, as diretrizes previstas no Ato GCGJT nº 21/2022;
- o total de contas judiciais vinculadas a processos arquivados até 14/2/2019, e com saldo acima de R\$ 150,00, é equivalente a 1.468 contas (1ª VT - 864 contas, 2ª VT - 289 contas e 3ª VT - 315 contas); ao passo que com saldo abaixo de R\$ 150,00, resultou em 67 contas (1ª VT - 20 contas, 2ª VT - 26 contas e 3ª VT - 17 contas).

Quanto a estas últimas, nota-se que enquadra-se na excepcionalidade prevista na Recomendação GCGJT nº 9/2020, que autoriza a destinação dos recursos ao combate do “Covid-19”. Atualmente, diante dos termos do Ato GCGJT nº 35/2022, deverão ser observadas as disposições previstas na Recomendação GCGJT nº 3/2022;

- a somatória de contas judiciais vinculada a processos arquivados após 14/2/2019, com saldo acima de R\$ 150,00, corresponde a 1.233 contas (1ª VT - 516 contas, 2ª VT - 313 contas, 3ª VT - 404 contas), enquanto, com saldo abaixo de R\$ 150,00, totaliza 282 contas (1ª VT - 135 contas, 2ª VT - 58 contas e 3ª VT - 89 contas).

No particular, a existência de saldo ativo em processos arquivados após 14/2/2019 demonstra a necessidade de dar cumprimento ao artigo 1º do Comunicado CR nº 13/2019, que determina a verificação de inexistência de depósitos vinculados ao processo antes do arquivamento. Nesse aspecto, orienta-se a Unidade a revisar o procedimento a fim de impedir a formação de novo e indesejável acervo;

- o total de contas judiciais saneadas, vinculada a processos arquivados até 14/2/2019, com saldo acima de R\$ 150,00, corresponde a 25 contas (1ª VT - 12 contas, 2ª VT - nenhuma conta e 3ª VT - 13 contas).
- contas não associadas com depósitos recursais, vinculadas a processos de toda a jurisdição de Araraquara, totalizam 869 contas.

Por fim, destacam-se as últimas datas de atualização dos saldos depositados e apontados no sistema Garimpo: Banco do Brasil, 3/4/2023, e Caixa Econômica Federal, 12/1/2022, o que deve ser considerado quanto aos dados acima apontados, sem prejuízo das providências que ainda se fizerem necessárias.

16. DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

As Divisões de Liquidação são responsáveis, como estabelecido no artigo 21 do Provimento GP-CR nº 7/2022, pela gestão e tramitação dos processos relativos à fase de liquidação das Secretarias aglutinadas, assim compreendidos os atos abrangidos desde o trânsito em julgado da sentença, incluindo a fase de cumprimento de sentença, até a tramitação para a execução, na ausência de pagamento espontâneo.

Os calculistas serão lotados e atuarão nas Divisões de Liquidação para desempenhar estritamente as atividades típicas da fase de liquidação do processo, vedada a realização de tarefas relativas às outras fases ou exclusiva de gabinetes.

16.1. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS

O Chefe de Divisão é responsável, como determina o inciso I do artigo 22 do Provimento GP-CR nº 7/2022, pelo planejamento da rotina e elaboração do plano de trabalho, com vistas a torná-la mais eficaz e simplificada para gestores e servidores. Após, deverá acompanhar os resultados do plano mediante extração de relatórios extraídos por meio das ferramentas disponíveis.

Também estão entre as responsabilidades do gestor, implementar procedimentos parametrizados, suas atualizações, assim como inserir no PJe os autotextos de minutas de despachos, bem como executar a triagem do escaninho e das petições urgentes, atribuindo o processo ao servidor responsável.

O gestor é responsável, ainda, por zelar pela tramitação equânime de todos os processos do Fórum que se encontrem na fase de liquidação, utilizando a atribuição de processos aos calculistas por dígito final da numeração única.

O gestor da Divisão de Liquidação e sua equipe devem observar a Recomendação CR nº 5/2019, a fim de evitar procedimentos ineficazes e conferir maior celeridade à tramitação na fase, por meio da concentração dos atos processuais.

16.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

ANÁLISE DO DESPACHO INAUGURAL DA FASE DE LIQUIDAÇÃO - CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DE FAZER

Inicialmente, cumpre destacar que, no último relatório de autoinspeção apresentado pela 1ª VT, foi

informado o descumprimento do artigo 93 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, quanto à comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil, no prazo de 48 horas, de anotação em CTPS de verba com repercussão no cálculo da contribuição previdenciária.

Note-se que a Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 26 de setembro de 2023, renumerou o artigo supramencionado para artigo 104. Na mesma consolidação, destaca-se a inclusão do artigo 105, que determina que, em se tratando de CTPS digital, com empregador cadastrado no e-Social, a anotação deverá ser feita pela secretaria da vara, por meio do sistema, em caso de descumprimento da ordem de registro pelo empregador.

Isto posto, de forma geral, a Corregedoria Regional orienta que, tão logo registrado o trânsito em julgado no despacho inaugural da fase de liquidação, sejam observadas as determinações para encaminhamento das obrigações de fazer constantes das sentenças, mormente quanto à regularização da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS pelo sistema e-Social, requisição de honorários periciais e, quando for o caso, envio de cópia da decisão que reconheça a conduta culposa do empregador em acidente de trabalho, em atenção à Portaria GP-CR nº 11/2012, alterada pela Portaria GP-CR nº 5/2023.

APRESENTAÇÃO DE CÁLCULOS PELAS PARTES E PERITOS - CONTROLE DE PERÍCIAS PELO SISTEMA

Inicialmente cumpre ressaltar que não há processos em tramitação no painel do sistema PJe da Divisão de Liquidação.

A metodologia adotada não atende aos termos do normativo, porquanto os processos permanecem sendo tramitados nos painéis de cada Unidade, em evidente prejuízo à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta, como a não tramitação dos processos por ordem de antiguidade e tramitação não equânime dos processos do Fórum.

A prática de tramitação de processos nos painéis das Varas deve ser regularizada de imediato e, assim como nas outras Assessorias, à medida em que forem tramitados e quando o assessor da fase realizar a triagem, devem ser encaminhados ao painel da Divisão de Liquidação no sistema PJe, na tarefa “análise”, para que fiquem ordenados cronologicamente. Sugere-se, ainda, que também nesta Divisão seja adotada a utilização da funcionalidade GIGS para que os calculistas acessem e tramitem os processos já com um prévio direcionamento. Assim, cada calculista tramitará os processos por ordem de antiguidade de entrada na tarefa.

Isto posto, a análise feita no painel das Varas locais demonstra que houve a parametrização dos despachos inaugurais proferidos após a implantação do projeto. É o que se pode apurar e a seguir se demonstra.

Nos processos 0010199-26.2020.5.15.0006, 0010894-18.2021.5.15.0079 e 0011295-29.2020.5.15.0151, todos contra ente privado, o despacho inaugural concedeu o prazo de dez dias para apresentação de cálculos pela parte reclamada, devendo na mesma oportunidade efetuar o depósito do valor que entende devido. Na sequência, independentemente de intimação, à parte autora é concedido o prazo de oito dias para impugnação ou, no caso de inércia da parte reclamada, para apresentar seus cálculos. Em caso de inércia das partes, ou havendo divergência entre os cálculos apresentados, fica determinada a conclusão para deliberação acerca da necessidade designação de perícia contábil. No caso de ente público, o prazo inicial é dado à parte reclamante, conforme observado nos processos 0011352-26.2022.5.15.0006, 0010197-26.2023.5.15.0079 e 0010413-96.2022.5.15.0151. Ambos os modelos estão de acordo com a parametrização apresentada no PJeCor.

Contudo, verificou-se que, nos processos acima apontados, especificamente nos feitos 0010199-26.2020.5.15.0006, 0011295-29.2020.5.15.0151 e 0010197-26.2023.5.15.0079, após apresentados os cálculos, houve conclusão para determinar manifestação da parte contrária no prazo de oito dias, não obstante o despacho inaugural tenha determinado que tal manifestação ocorresse independentemente de intimação.

Notou-se também que, quando necessária a designação de perito contábil, nos processos 0011352-26.2022.5.15.0006, 0010105-82.2022.5.15.0079 e 0011148-03.2020.5.15.0151, o despacho ordenou que o laudo fosse apresentado no prazo de 20 dias e, após entrega, fossem intimadas as partes para manifestação no prazo comum de oito dias. Nesses dois últimos processos, houve nova conclusão para determinar a intimação das partes, o que seria desnecessário, haja vista determinação de igual teor dada no despacho que designou a perícia contábil.

Vê-se, portanto, a necessidade de promover a concentração de atos que impulsionam o processo durante toda a fase, conforme orientação descrita na Recomendação CR nº 5/2019, a qual visa à otimização dos procedimentos na Liquidação. Outrossim, também foi observada a necessidade de determinar a utilização do sistema PJe-Calc aos peritos contábeis.

Nesse sentido, também foi observada na última ata de correição das três Unidades do Fórum a necessidade de determinar aos peritos contábeis a utilização do sistema PJe-Calc.

Por fim, recomenda-se à Unidade a utilização de todas as funcionalidades do sistema PJe para o procedimento “controle de perícias”, pelo qual os prazos para partes e peritos são previamente registrados no sistema eletrônico, quando também serão incluídos documentos e manifestações pertinentes, permitindo que o impulsionamento do processo ocorra ao longo da fase sem necessidade de ulteriores intimações ou conclusões, garantindo, ainda, a transparência de todos os atos processuais.

HOMOLOGAÇÃO DE CÁLCULOS / DECISÕES DE LIQUIDAÇÃO PENDENTES

De acordo com dados gerados pelo sistema e-Gestão, item 4.2 dos Relatórios Correicionais das três Unidades aglutinadas, apurou-se a existência de 1.238 processos com decisões de liquidação pendentes (1ª VT - 410 processos, 2ª VT - 425 processos e 3ª VT - 403 processos).

Desses, 80 estão aptos para a decisão de liquidação, dos quais 24 na 1ª VT, 27 na 2ª VT e 29 na 3ª VT, conforme verificado nos registros da funcionalidade GIGS com tipo de atividade “Calculista” e com um dos seguintes textos no campo descrição, “LIQ - HOMOLOGAR”, “LIQ - HOMOLOGAÇÃO”, “LIQ - HOMOLOGAR CÁLCULOS” e “LIQ - HOMOLOGAR LAUDO”. Nesse sentido, cumpre ressaltar que a Ordem de Serviço CR nº 3/2022 prescreve que seja utilizado o tipo de atividade “Liq - Homologar Cálculos” para todos os processos da liquidação aptos à homologação. Isto posto, os processos 0011308-46.2018.5.15.0006, 0011946-15.2022.5.15.0079 e 0011217-11.2015.5.15.0151 são os mais antigos nessa situação, considerando respectivamente os painéis da 1ª, 2ª e 3ª Varas. O primeiro está apto desde 6/8/2023, com registro vencido em 30/8/2023; o segundo está apto desde 25/8/2023, com registro vencido em 28/8/2023; e o terceiro está apto desde 26/7/2023, com registro vencido em 28/8/2023.

Observou-se que nos processos analisados por amostragem (0011610-12.2017.5.15.0006, 0011138-54.2015.5.15.0079 e 0011361-77.2018.5.15.0151) o Juízo não determinou a imediata liberação do incontroverso.

A respeito dos valores incontroversos depositados nos autos e a fim de que a efetividade das decisões atenda mais rapidamente ao jurisdicionado, sugere-se ao Juízo, ao seu critério, que verifique a possibilidade de efetivar a pronta liberação desses valores ao credor, em atenção à Recomendação CR nº 1/2010. Tal prática, além tornar efetiva a sentença judicial transitada em julgado, vai ao encontro da otimização dos procedimentos prevista na Recomendação CR nº 5/2019.

Por fim, as decisões deliberam sobre o prazo e formas de pagamento do débito remanescente e como devem ser realizados os recolhimentos previdenciários e fiscais. Outrossim, nos processos mencionados, foi observada a utilização da parametrização apresentada no PJeCor.

ARQUIVO PROVISÓRIO / SOBRESTAMENTO / PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

Conforme informação veiculada nos Relatórios Correicionais, a 3ª VT possui um processo da fase de liquidação alocado no arquivo provisório, enquanto as demais Unidades não possuem.

No particular, observa-se a necessidade de as Unidades se atentarem ao estabelecido na decisão da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho (ID 2059175), prolatada na Consulta Administrativa nº 0000139-62.2022.2.00.0500, a qual orienta a utilização do movimento de suspensão/sobrestamento quando, automaticamente, serão movimentados para o fluxo de “aguardando final do sobrestamento” em vez de “Arquivo provisório”.

Ressalta-se, por oportuno, que nos casos de processos onde o Juízo entende pela aplicação da prescrição intercorrente na forma do art. 11-A da CLT, esta declaração deve ocorrer somente após o início da fase de execução.

O artigo 128 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, de 26 de setembro de 2023, estabelece que a suspensão do processo, para fins de prescrição intercorrente, deverá ser precedida de intimação do exequente com advertência expressa e que, durante o prazo da prescrição intercorrente, o processo deverá ser suspenso com o uso do movimento “suspenso ou sobrestado o processo por prescrição intercorrente (código valor 12.259)”.

17. SEÇÃO DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM

A Seção de Atendimento e Administração foi implementada pela Secretaria Conjunta de Piracicaba em 2/5/2023 e está ligada diretamente à Macrogestora, conforme o organograma estabelecido.

Consultando o PJeCor 0000027-14.2023.2.00.0515, que centraliza as ações relacionadas ao Projeto Especializa & Equaliza em Araraquara, verificou-se que não foi apresentado plano de trabalho para esta Seção.

Em contato com a Macrogestora, foi informado que, à semelhança das atividades disciplinadas pelo Provimento GP-CR nº 7/2022, esta Seção realiza as seguintes atividades: atendimento ao público externo, mediante atendimento aos balcões físico e virtual; gerenciamento de e-mails, malotes físico e digital, cartas devolvidas pelos Correios, e-remessa e demais ferramentas de comunicação entre setores; administração do acervo físico do Fórum de Araraquara, inclusive quanto aos pedidos de carga de processo.

Na oportunidade, foi compartilhado um documento contendo as diretrizes da Unidade, em especial, a forma de atuação, a identificação dos servidores da equipe e a divisão de tarefas entre eles, além de outros pontos. No particular, referido documento deverá ser anexado ao PJeCor acima citado para futuros acompanhamentos.

A Unidade também mencionou que o documento com Perguntas Frequentes - FAQ, consoante estabelece o artigo 24 do Provimento GP-CR nº 7/2022, não foi elaborado, justificando que está em andamento um Projeto do grupo de gestores das Divisões de Atendimento e administração - DAA, para padronização de atendimento ao público externo.

Quanto a isto, esclarece-se que há estudos sendo elaborados e desenvolvido o projeto que trata da Estruturação e Padronização de atendimento nas DAA's, no PJeCor 0000361-48.2023.2.00.0515, ao qual a Unidade deve acompanhar e observar a padronização, sem customização local.

Também está entre as suas atribuições a administração do Sistema de Designação de Oitivas por Videoconferência - SISDOV, tendo sido designada uma sala específica para a oitiva das testemunhas (Sala de Audiência 4), conforme dispõe o artigo 5º, *caput* do Provimento GP-CR nº 6/2023. Conforme ressaltou a Macrogestora, o acompanhamento dessas audiências é realizado por servidor da própria Seção, com auxílio de estagiário.

No PJeCor 0000222-33.2022.2.00.0515, em 4/5/2023, há uma compilação das atividades originada na Oficina de Estagiários, onde há um despacho que aduz: *"Inicialmente, registre-se que os estagiários não podem realizar atividade para a qual não tenham acesso próprio, sendo vedada a utilização de login, senha ou certificado digital de outros servidores"*. Registre-se que, conforme esclarecido em contato com o suporte do PJe, os estagiários têm acesso próprio ao PJe (perfil de servidor, acesso de estagiário).

Também foi noticiado que todos os servidores permanecem ativos na ferramenta *Google Chat* durante o horário de expediente a fim de facilitar a comunicação no setor.

A respeito do atendimento ao público externo, a Unidade pontuou que:

“O horário de atendimento ao público é das 12h às 18h, tanto pelo balcão presencial quanto virtual, sendo que referido atendimento sempre foi realizado pela Seção. Porém, em razão da exoneração de uma servidora e diante da dificuldade de reposição imediata da força de trabalho, foi necessário, de forma excepcional, fazer uma escala revezamento entre os servidores das Assessorias para atendimento do balcão virtual das 15:00 às 18:00 horas, a partir do dia 03 a 31/08/2023, como também foi necessário esse revezamento nas férias da outra servidora, no período de 11 a 21/07/2023. A partir de 1º/09/2023, a Seção conta com a força de trabalho de uma servidora do CEJUSC, que provavelmente permanecerá no setor, com o auxílio de duas estagiárias recém contratadas e aguardam a chegada de uma nova servidora cedida pela Prefeitura de Américo Brasileiro”.

Quanto ao acima noticiado, repise-se que o estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior. Suas atividades de aprendizagem devem ser supervisionadas por um servidor do quadro efetivo da Unidade e sempre compatíveis com as competências próprias da atividade profissional e com a contextualização curricular, em observância à Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Para que o estágio não se torne um mero instrumento de alcance de finalidades diferentes daquela para a qual foi concebido, não deve haver desvio das finalidades educacionais. O estágio deve ser meio de conhecimento e experiência, aproveitado na formação do aluno. A Unidade que contar com estagiário deve zelar para que se evite a ocorrência de desvirtuamento do estágio.

Reportou, ademais, que não há horário formalmente definido para atendimento de reclamações verbais, obedecendo o horário de expediente do Fórum.

Esclareceu, ainda, que o atendimento presencial aos advogados fora do horário fixado é assegurado nos dias em que há audiências no período matutino, sendo que nos demais dias, por não haver servidores suficientes na Seção, o atendimento ocorre somente mediante agendamento.

No tocante ao cumprimento do disposto no Provimento GP-CR nº 6/2021, pontuou que os Magistrados poderão atender os advogados nos dias de pauta de audiência. Caso o advogado não possa comparecer presencialmente, o atendimento ocorrerá entre uma audiência e outra, mas, preferencialmente, que ocorra ao final da pauta do dia. Em dias em que não há audiência ou em casos urgentes, o magistrado será informado e verificará a possibilidade de agendamento extraordinário para o atendimento.

Quanto ao acima mencionado, esclarece-se que que, nos termos do artigo 2º e 3º, § 3º do Provimento GP-CR nº 3/2021, deverá estar disponível ferramenta de videoconferência para imediato contato com o setor de atendimento das unidades judiciárias de primeiro e segundo grau, inclusive com os gabinetes dos magistrados, durante o horário de atendimento ao público, nos dias úteis em que houver expediente forense e que os magistrados de primeiro e segundo grau deverão assegurar o atendimento virtual aos advogados, mediante prévio agendamento por meio do link do Balcão Virtual, do telefone ou do e-mail institucional informado no site do Tribunal e correspondente ao gabinete desejado, que terá o prazo de 48

horas para resposta ao atendimento, ressalvados os casos de urgência.

A seguir, transcreve-se a tabela com os horários das audiências.

Vara	Dias	Horário
1ª	Segundas	8h30 às 15h30
	Terças	8h30 às 15h30
	Quartas	8h às 11h
2ª	Terças	9h às 15h15
	Quartas	9h às 15h15
	Quintas	9h às 12h
3ª	Segunda	13h30 às 16h
	Terças	9h30 às 16h
	Quartas	9h às 11h

Também foram apresentados os número de atendimentos realizados por balcão virtual, balcão presencial, e-mail, cartas precatórias, petições e-Doc, ocorridos no período de maio a agosto de 2023, conforme descrito abaixo.

Seção de Atendimento - Araraquara				
	Maio	Junho	Julho	Agosto
Balcão presencial	*	95	54	98
Balcão virtual	*	82	140	154
E-mails recebidos	682	539	853	668
E-mails respondidos	390	214	401	432
Cartas precatórias	17	15	17	18
e-Remessa	6	8	-	-
e-Doc	15	17	42	38
Total	1.110	970	1.507	1.408

Por fim, a respeito da atividades administrativas e judiciais do Fórum Trabalhista local, foi informado que a Chefe de Seção cumpre integralmente as atribuições previstas no Ato Regulamentar nº 1/2018, a exemplo das demandas relacionadas às instalações elétricas, hidráulicas, jardinagem, equipamentos eletrônicos do Fórum, sempre sob a supervisão da macrogestora do Fórum, que é a fiscal e responsável pelo ateste de todas as notas fiscais, e possui o Cartão Corporativo para eventuais despesas de emergência. Quanto ao plantão judiciário, as atividades de elaboração, controle e administração da escala competem à Unidade de Ribeirão Preto, nos termos da Resolução Administrativa nº 20/2022.

18. AUDIÊNCIAS NO CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS (CEJUSCS-JT)

As Varas que compõem a Secretaria Conjunta de Araraquara estão sob a jurisdição do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - CEJUSC-JT de Araraquara, conforme determina a Portaria GP nº 24/2020.

Em consulta aos sistemas informatizados, foi verificado que todas as Unidades têm enviado processos ao mencionado centro de conciliação.

19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS

No período compreendido entre 14/6 e 6/9/2023, houve atuação da equipe de apoio desta Corregedoria no Fórum Trabalhista de Araraquara, atuando na tramitação de processos da fase de conhecimento e também secretariando audiências em auxílio aos secretários de audiências das Unidades.

20. DADOS ADMINISTRATIVOS

20.1. QUADRO DE SERVIDORES

(Fonte: Seção de Controle de Remoções. Dados até 4/9/2023)

A macrogestora da Secretaria Conjunta de Araraquara é a servidora Luciana Camilo de Figueiredo, investida no cargo em comissão CJ-03.

A lotação dos demais servidores da Secretaria Conjunta está definida da seguinte forma:

- Assessoria de conhecimento (Seção Pré-pauta):** a servidora Marina Ferrari Lopes de Castro exerce a função de assessora de conhecimento (CJ-03). A servidora Amanda Joseppin Susta ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e sua equipe é composta pelos servidores e as servidoras: Alberto Durante Júnior (FC-04), Aryelle Marcondes de Rezende (FC-02); Elisete Deus da Silva Rocha, Fernanda Reis Munhoz Gueleri, Josi Botan Rosa (FC=02), Lucas Araújo Amorim (FC-04), Marcelle Gabriele Lopes Lapini, Newton Trevisan Junior (FC-02) e Regiane Sant Anna Moreno Fratus (FC-04);
- Assessoria de Liquidação:** a servidora Lilian Cristina de Oliveira Novaes exerce a função de assessora de liquidação (CJ-01). Sua equipe é composta pelos servidores e as servidoras: Flávio Augusto Moretti (FC-04), Liliane Pacheco Palmezano (FC-04) e Sandra Elisa Bolito e Telma Cristhina de Faria (FC-04);
- Assessoria de Execução:** a servidora Maria Elisa Nascimento exerce a função de assessor de execução (CJ-03). A servidora Carina Navarro de Souza ocupa a função de chefe da seção (FC-05) e sua equipe é composta pelos servidores e pelas servidoras: Adriano Cardoso Simões Craveiro, Ana Carolina Pereira Martins, Arlindo de Freitas Júnior, Júlio Cesar Correa de Souza e Márcio Luiz Okada;
- Seção de Atendimento:** a servidora Lusía Regina Bruno ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e sua equipe é composta pela servidora Patrícia Ruas Milnitz.

20.2. TRABALHO PRESENCIAL E TELEPRESENCIAL

No âmbito do TRT da 15ª Região, as modalidades de trabalho dos servidores são disciplinadas pelo Ato Regulamentar GP nº 10/2018, que dispôs sobre o teletrabalho, bem como pela Resolução Administrativa nº 3/2023 - republicada no DEJT-ADM de 13/7/2023, após ser referendada pelo Eg. Órgão Especial deste Regional em Sessão Administrativa de 29/06/2023 -, que instituiu o trabalho remoto e atualizou a regulamentação do teletrabalho existente. Assim, aplicam-se os seguintes modelos de trabalho aos servidores:

- presencial: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular de trabalho do servidor é realizado nas dependências da respectiva unidade de lotação, no âmbito do primeiro e segundo graus ou da área administrativa do Tribunal, salvo quando justificado por interesse da administração;
- teletrabalho: modalidade de trabalho realizado parcial ou integralmente fora das dependências das unidades de primeiro e segundo graus deste Regional, com a utilização de recursos tecnológicos, cujo cumprimento de jornada se dá pelo alcance das metas estabelecidas.

Conforme informado pela Macrogestora, há oito servidores da Secretaria Conjunta atuando em regime de teletrabalho, estando o teletrabalho formalmente autorizado em todos os casos. Todavia, dois servidores aguardam autorização pela administração para a prorrogação do referido regime de trabalho, sendo um deles em condição especial de trabalho.

Acerca do acompanhamento da execução do plano de trabalho dos servidores que atuam em teletrabalho, a gestora da Unidade pontuou que *“a produtividade dos servidores é observada diariamente”*, acrescentando *“o referido regime de trabalho foi concedido aos servidores que já possuíam produtividade acima da média quando presencialmente na unidade, a qual é ainda maior em teletrabalho”*.

O artigo 3º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018 destaca que, além de indicar os servidores que atuarão em teletrabalho, cabe ao gestor da Unidade zelar pela efetiva elaboração do plano de trabalho respectivo. Este plano deverá conter a descrição sucinta das atividades a serem desempenhadas, as metas a serem alcançadas, a periodicidade na qual o servidor deverá comparecer ao local de trabalho, o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho e a declaração do servidor de que não infringe as vedações dos normativos mencionados.

Em atenção ao disposto no artigo 5º, § 1º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018, a macrogestora informou que os servidores em teletrabalho comparecem presencialmente nas dependências da Unidade, no mínimo, 15 dias por ano, para vivenciar a cultura organizacional e com vistas ao aperfeiçoamento das rotinas e práticas do trabalho. Na oportunidade, ressaltou que um dos servidores comparece três vezes ao mês e as servidoras substitutas das Assessoras do Conhecimento e da Execução, assim como da Coordenadora da liquidação, comparecem durante o período de férias destas.

De acordo com o artigo 7º, §2º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018, o gestor da Unidade informou que não elabora relatório anual acerca do teletrabalho, o que deve ser regularizado.

Por fim, a macrogestora noticiou que, à exceção daqueles que atuam em teletrabalho, os demais servidores trabalham presencialmente. Apontou, porém, que há solicitação verbal dos servidores para atuação em rodízio no trabalho remoto, ainda sob análise.

No aspecto, determina-se a observância do quanto decidido recentemente pelo E. Órgão Especial deste Tribunal, em Sessão Administrativa realizada em 29/6/2023, cujo voto revogou a autorização para instituição do sistema de rodízio entre os servidores do regime presencial para o comparecimento na Unidade. A Resolução Administrativa nº 3/2023 foi referendada na data apontada e republicada em 13/7/2023 com as alterações decorrentes do atual entendimento da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e do Conselho Nacional de Justiça (conf. doc. 98 do Proad nº 5740/2021).

20.3. ESTÁGIO

(Fonte: Informações da Macrogestora, em 15/9/2023)

A Macrogestora informa que há seis estagiários na Secretaria Conjunta de Araraquara, quais sejam:

- Na Assessoria de Conhecimento: Isabela Cardoso Mori, pelo CIEE;

- Na Divisão de Liquidação: Julia Spolaor Furlan, pelo CIEE;
- Na Assessoria de Execução I: Yara Muniz Maldonado, pelo CIEE;
- Na Seção de Atendimento e Administração: Felipe Macieira Lisboa, Máisa Marani Alves e Gabriela Molina Affonso, todos pelo CIEE.

Em face disso, registra-se que o estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior. Suas atividades de aprendizagem devem ser supervisionadas por um servidor do quadro efetivo da Unidade e sempre compatíveis com as competências próprias da atividade profissional e com a contextualização curricular, em observância à Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Para que o estágio não se torne um mero instrumento de alcance de finalidades diferentes daquela para a qual foi concebido, não deve haver desvio das finalidades educacionais. O estágio deve ser meio de conhecimento e experiência, aproveitado na formação do aluno. A Unidade que contar com estagiário deve zelar para que se evite a ocorrência de desvirtuamento do estágio.

21. RESULTADOS DO PROJETO ESPECIALIZA & EQUALIZA NO FÓRUM TRABALHISTA DE ARARAQUARA

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO - COMPARATIVO

(Relatório correicional com dados até 7/2023)

Analisando o relatório correicional (item 4.1), relativamente ao período de 4/2023 a 7/2023, ou seja, antes e após implantação do Projeto Especializa & Equaliza, observa-se que o acervo de processos pendentes de finalização da fase de conhecimento contabilizou a seguinte variação:

- 1ª VT: de 2.286 processos para 2.255 processos;
- 2ª VT: de 2.829 processos para 2.694 processos;
- 3ª VT: de 2.895 processos para 2.848 processos.

Do total de 8.010 processos pendentes de finalização no conhecimento em abril de 2023, passou-se ao montante de 7.797 em julho de 2023, revelando ligeira redução do acervo.

Ainda, foi identificado no relatório correicional de cada Unidade Judiciária, a partir do início do desenvolvimento do Projeto, com dados de abril a julho de 2023, que:

- na 1ª VT: tendência de aumento dos processos aguardando a primeira audiência entre abril e julho de 2023, embora julho tenha ficado em patamar inferior ao mês anterior; elevação nos processos aguardando encerramento da instrução; elevação nos processos aguardando prolação de sentença, embora julho, também neste caso, tenha apresentado redução se comparado ao mês anterior; acentuada queda nos processos aguardando cumprimento de acordo; e estagnação nos pendentes de finalização;
- na 2ª VT: tendência de queda nos processos aguardando primeira audiência; tendência de elevação dos processos aguardando encerramento da instrução; acentuada queda nos processos aguardando prolação de sentença e nos processos aguardando cumprimento de acordo; e tendência de queda nos

processos pendentes de finalização;

- na 3ª VT: queda dos processos aguardando a primeira audiência; elevação nos processos aguardando encerramento da instrução; tendência de elevação nos processos aguardando prolação de sentença; acentuada queda nos processos aguardando cumprimento de acordo; e estagnação nos pendentes de finalização.

Trata-se de item de exame obrigatório, nos termos do inciso IV do artigo 32 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.

Vale ressaltar que a evolução dos indicadores do conhecimento ocorre com a baixa dos processos com o registro adequado dos movimentos processuais, quais sejam: remetidos para outros órgãos judiciais competentes, desde que vinculados a tribunais diferentes; remetidos para as instâncias superiores; arquivados definitivamente; em que houve decisões que transitaram em julgado e iniciou-se a liquidação, cumprimento ou execução.

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE CONHECIMENTO

Quanto aos cinco processos com maiores tempos de tramitação no conhecimento - item 6.1 - Processos Distribuídos, aguardando o Encerramento da Instrução, pág. 26 (1ª e 3ª VT) ou pág. 27 (2ª VT), do relatório correicional, no Fórum de Araraquara, constatou-se:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade - em dias
0001263-65.2012.5.15.0079	21/11/2012	21/11/2012	3.904
0010858-49.2016.5.15.0079	05/06/2023	31/12/2016	2.403
0010444-42.2017.5.15.0006	20/04/2018	30/03/2017	2.314
0010616-47.2018.5.15.0006	13/08/2018	28/05/2018	1.890
0011038-22.2018.5.15.0006	30/04/2020	31/08/2018	1.795

PRAZO MÉDIO E IDADE MÉDIA

O prazo médio mede o tempo decorrido entre dois atos processuais. Já a idade média mede o tempo decorrido entre o primeiro daqueles atos processuais e o último dia de cada mês, enquanto não houver a ocorrência do segundo ato.

A ocorrência do primeiro ato determina a entrada de um processo em determinado acervo, enquanto a ocorrência do segundo ato determina a saída desse processo do acervo. Exemplos de como são constituídos esses acervos podem ser encontrados na primeira página do relatório correicional, no gráfico “[Prazo Médio] - Geral”:

- Do ajuizamento da ação até a realização da 1ª audiência na fase de conhecimento;
- Da realização da 1ª audiência até o encerramento da instrução na fase de conhecimento;
- Da conclusão até a prolação da sentença na fase de conhecimento;
- Do início até o encerramento da liquidação;
- Do início da execução até a sua extinção.

Portanto, a idade média é a média do tempo de permanência dentro de um acervo, relativamente aos processos que ali estão - demonstrando uma situação presente -, enquanto o prazo médio é a média do tempo de permanência relativamente aos processos que saíram desse acervo - demonstrando uma situação passada.

Os gráficos de entrada e de saída, assim como os gráficos de processos pendentes, podem dar uma pista de como a chegada de novos processos e a eliminação de outros processos influenciam o acervo, a idade média e o prazo médio.

PRAZO MÉDIO E IDADE MÉDIA - PROCESSOS DISTRIBUÍDOS, AGUARDANDO O ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO

A leitura conjugada dos gráficos “6 - MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - [Tempos de Tramitação] - Processos Distribuídos, aguardando o Encerramento da Instrução” e “5 - PRAZOS MÉDIOS - [IGEST] - Prazo Médio na Fase de Conhecimento (V05)” do relatório correicional, período de abril a julho de 2023, exibiu:

- na 1ª VT: idade média (coluna) reduziu de abril a junho de 2023, mas sofreu aumento em julho, encerrando o período estagnado no mesmo patamar de início, com variação de 89 para 91 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 149 dias, seguiu em sutil redução e encerrou o mês de julho/2023 com 138,8 dias;
- na 2ª VT: sutil aumento da idade média (coluna) de 132 para 144 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 185 dias, também sofreu sutil aumento e encerrou o mês de julho/2023 com 191,4 dias;
- na 3ª VT: aumento da idade média (coluna) de 148 para 168 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 236 dias, seguiu em redução e encerrou o mês de julho/2023 com 189,6 dias.

Diante dos dados apresentados, verifica-se que o cenário não é uniforme dentro do Fórum. Na 1ª VT, a diminuição do tempo de tramitação do acervo - antiguidade/idade média - de processos que aguardam o encerramento da instrução, e a diminuição do prazo médio, que apresenta números superiores aos da idade média, indica que, em alguma medida, tem havido a priorização de processos antigos do acervo, embora não sejam aqueles com os maiores tempos de tramitação. Já no caso da 2ª VT, o aumento da idade média e do prazo médio indica que alguns processos antigos foram encerrados no período, mas os maiores tempos de tramitação ainda correspondem a uma parcela significativa do acervo e continuarão a causar o aumento da idade média enquanto não forem encerrados. Finalmente, na 3ª VT, o aumento da idade média e a redução do prazo médio, indica que os processos mais recentes no acervo têm sido priorizados em detrimento dos mais antigos. Não obstante as diferentes prioridades observadas, verifica-se que em todas as Varas do Fórum é necessária a priorização dos processos mais antigos. Nesse sentido, registra-se que o “Prazo médio ajustado (12M)” é uma indicação do comportamento do prazo médio na situação hipotética de encerramento da instrução de todos os processos a isso dependentes.

Do cotejamento dos gráficos “[Tempos de Tramitação] - Processos Distribuídos, aguardando a Realização da 1ª Audiência”, do item “14 - PAINEL DO CONHECIMENTO - DA DISTRIBUIÇÃO ATÉ 1ª AUDIÊNCIA”, e “[Tempos de Tramitação] - Processos Distribuídos, aguardando o Encerramento da Instrução”, do item “6 - MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO”, sobre os tempos de tramitação, portanto, constatou-se:

- na 1ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardam o encerramento da instrução, visto que a idade média reduziu ligeiramente de 89 para 83 dias entre abril e junho de 2023, embora tenha chegado em 91 dias em julho de 2023, o que, contudo, é um resultado mais favorável que a variação vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, que aumentou ligeiramente de 40 para 46 dias;
- na 2ª VT: diferentemente, nesta Unidade, houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, visto que a idade média reduziu ligeiramente de 92 para 87 dias, enquanto a idade média do acervo de processos que aguardam o encerramento da instrução aumentou de 132 para 144 dias, com números superiores à idade média anteriormente mencionada;

- na 3ª VT: houve ainda um terceiro cenário, com aumento de ambos os acervos, mas de forma menos intensa no acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, com variação na idade média de 67 para 80 dias, que são números já bastante reduzidos, enquanto a variação vista na idade média dos processos aguardando o encerramento da instrução foi de 148 para 168 dias, em um patamar superior à outra idade média.

ACERVO DA FASE DE LIQUIDAÇÃO - COMPARATIVO

Na fase de liquidação, considerando os dados do relatório correicional (item 4.2) relativamente aos períodos de 4/2023 e 7/2023, foram apontados os seguintes dados sobre a evolução do acervo de processos pendentes de finalização na fase:

- 1ª VT: de 505 processos para 648 processos;
- 2ª VT: de 404 processos para 625 processos;
- 3ª VT: de 566 processos para 627 processos.

Assim, do total de 1.475 processos pendentes de finalização na liquidação em abril de 2023, passou-se ao montante de 1.900 em julho de 2023, revelando aumento desse acervo.

Outrossim, analisando os relatórios extraídos do e-Sincor, relativamente ao período de 5/2023 a 7/2023, ou seja, após implantação da Secretaria Conjunta, foi possível contabilizar os seguintes resultados:

- 1ª VT: foram iniciadas 428 liquidações e finalizadas 287;
- 2ª VT: foram iniciadas 418 liquidações e finalizadas 197;
- 3ª VT: foram iniciadas 386 liquidações e finalizadas 325.

Do total de 1.232 liquidações iniciadas, 809 foram finalizadas.

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE LIQUIDAÇÃO

Conforme o relatório correicional, item 6.2 - Processos com Liquidação Iniciada, Aguardando o Encerramento, pág. 27 (1ª e 3ª VT) ou pág. 28 (2ª VT), os 5 (cinco) processos com maiores tempos de tramitação na fase de liquidação no Fórum de Araraquara são:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade em dias
0000371-28.2012.5.15.0154	16/06/2014	26/07/2012	3.332
0000410-25.2012.5.15.0154	17/04/2015	06/08/2012	3.027
0000375-65.2012.5.15.0154	04/05/2015	27/07/2012	3.010
0000512-47.2012.5.15.0154	07/08/2015	26/09/2012	2.915
0000376-50.2012.5.15.0154	07/08/2015	27/07/2012	2.915

ACERVO DA FASE DE EXECUÇÃO - COMPARATIVO

Observa-se que o acervo de processos pendentes de finalização da fase de execução do Fórum, considerando os dados extraídos do relatório correicional nos períodos de 4/2023 e 7/2023, apresenta a seguinte evolução:

- 1ª VT - de 1.610 processos para 1.555 processos;
- 2ª VT - de 1.941 processos para 1.942 processos;

- 3ª VT - de 1.730 processos para 1.790 processos.

Do total de 5.281 processos pendentes de finalização na execução em abril de 2023, passou ao montante de 5.287 em julho de 2023, revelando a estagnação desse quantitativo.

Ainda, faz-se importante mencionar que no período de 5/2023 a 7/2023, ou seja, após implantação da secretaria conjunta, foi possível contabilizar os seguintes resultados, considerando os relatórios extraídos do e-SInCor (itens 90329, 90093 e 90381 do e-Gestão, respectivamente):

- 1ª VT: foram iniciadas 168 execuções, encerradas 212 e baixados 250 processos;
- 2ª VT: foram iniciadas 153 execuções, encerradas 168 e baixados 179 processos;
- 3ª VT: foram iniciadas 192 execuções, encerradas 137 e baixados 174 processos.

No total, observou-se que foram iniciadas 513 execuções, encerradas 517 e baixados 603 processos, no período de 5/2023 a 7/2023.

Destaca-se que são considerados processos baixados aqueles remetidos para outros órgãos judiciais competentes, desde que vinculados a tribunais diferentes; os remetidos para a instância superior e, por fim, os arquivados definitivamente (item 90381 do e-Gestão).

Outrossim, verificou-se a finalização de 510 execuções no Fórum de Araraquara, considerando o período de período de 5/2023 a 7/2023, assim distribuídos:

- 1ª VT: 226 execuções;
- 2ª VT: 152 execuções;
- 3ª VT: 132 execuções.

Por execuções finalizadas entende-se os processos finalizados de execução, quais sejam: os remetidos a outra Vara ou a órgão jurisdicional pertencente a tribunal diverso, para execução e arquivados definitivamente (relatório e-SInCor, item 90333 do e-Gestão).

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE EXECUÇÃO

Quanto aos cinco processos com maiores tempos de tramitação na fase de execução no Fórum de Araraquara, item 6.3 do relatório correicional, pág. 28 (1ª e 3ª VT) ou pág. 29 (2ª VT), constatou-se que da distribuição da ação até o encerramento da execução o mais antigo é o processo 0332600-59.1991.5.15.0006, distribuído em 21/10/1991, conforme tabela a seguir:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade em dias
0332600-59.1991.5.15.0006	12/03/1998	21/10/1991	9.272
0160400-11.1997.5.15.0079	18/11/1999	02/09/1997	8.656
0096600-05.1995.5.15.0006	03/12/1999	17/04/1995	8.641
0031300-23.2000.5.15.0006	27/07/2000	27/05/2011	8.404
0246400-77.1998.5.15.0079	08/03/2001	03/12/1998	8.180

PRAZO MÉDIO E IDADE MÉDIA - PROCESSOS COM EXECUÇÃO INICIADA, AGUARDANDO O ENCERRAMENTO

A leitura conjugada dos gráficos “6 - MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - [Tempos de Tramitação] - Processos com Execução Iniciada, Aguardando o Encerramento” e “5 - PRAZOS MÉDIOS - [IGEST] - Prazo Médio na Fase de Execução (V07)” do relatório correicional, período de abril a julho

de 2023, exibiu:

- na 1ª VT: elevação da idade média (coluna) de 776 para 848 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 471 dias, seguiu em redução e encerrou o mês de maio/2023 com 348,4 dias;
- na 2ª VT: ligeira elevação da idade média (coluna) de 1.063 para 1.102 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 993 dias, seguiu em redução e encerrou o mês de maio/2023 com 845,1 dias;
- na 3ª VT: estagnação da idade média (coluna) de 1.102 para 1.101 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.038 dias, seguiu em redução e encerrou o mês de maio/2023 com 810,9 dias.

A estagnação ou, de forma mais intensa, a elevação do tempo de tramitação do acervo - antiguidade/idade média - da fase de execução, conjugada com a redução do prazo médio, com números inferiores aos da idade média, aparentemente, indica que, em alguma medida, foram priorizados os processos menos antigos do acervo.

Diante disto, a tramitação dos processos com maiores tempos é procedimento a ser considerado, visto que a presença desses processos no passivo faz com que a idade média permaneça sempre elevada. Por outro lado, se forem priorizados, paulatinamente haverá a redução dessa medida, que refletirá também na redução do prazo médio no longo prazo, ainda que este sofra aumento nos meses iniciais. Nesse aspecto, a fim de subsidiar o planejamento com foco na gestão da idade média, a Corregedoria Regional orienta a Unidade a recorrer do relatório “Idade média dos processos do Início ao Encerramento da Execução”. Registra-se que o “Prazo médio ajustado (12M)” é uma indicação do comportamento do prazo médio na situação hipotética de encerramento de todas as execuções.

RESUMO - PROCESSOS TOTAL

A apuração levou em conta a soma dos processos pendentes de finalização nas fases de conhecimento, liquidação e execução, e também o saldo de processos nos arquivos provisórios das fases de liquidação e execução de todas as unidades que integram a Secretaria Conjunta.

Unidades	Acervo geral	Acervo geral atual
	(4/2023)	(7/2023)
1ª VT	4.538	4.548
2ª VT	5.477	5.502
3ª VT	5.462	5.449
TOTAL GERAL	15.477	15.499

IGEST - EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES

1ª Vara do Trabalho

Data	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
IGEST (implantação e atual)						
4/2023	0,1757	0,2095	0,6666	0,3097	0,4207	0,3564

7/2023	0,1749	0,1891	0,7182	0,2765	0,4224*	0,3562*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

2ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
4/2023	0,2530	0,3376	0,7272	0,5042	0,4832	0,4610
7/2023	0,2330	0,3188	0,7458	0,4710	0,4755*	0,4488*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

3ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
4/2023	0,3559	0,3841	0,6557	0,4621	0,4039	0,4523
7/2023	0,3763	0,3175	0,6936	0,5083	0,4599*	0,4711*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023

Em reunião com as equipes da Secretaria Conjunta, Divisão de Atendimento e Administração e Divisão de Liquidação, os servidores mencionaram que houve aumento de serviço, devido ao acúmulo de tarefas para cumprimento. Além disso, sentem que falta tempo para utilização de todas as ferramentas disponíveis para a efetiva prestação jurisdicional. E que devido à falta de tempo para utilização dessas ferramentas, também falta tempo para uma análise mais detida de forma individualizada de cada processo. E devem isso à “*pressão descabida por resultados*”.

Sentem, também, certa dificuldade na adaptação e compreensão quanto aos procedimentos anteriores das outras Unidades aglutinadas e à nova parametrização.

Outro apontamento foi quanto à ausência de automação do sistema PJe para possibilitar a troca automática do magistrado evitando que o servidor tenha que retornar no processo e corrigir o despacho, gerando retrabalho.

Entendem que a implantação do novo modelo foi precipitada, com poucas informações relativas a todas as mudanças que ocorreram com a Secretaria Conjunta.

Alguns dos presentes mencionaram que sentem um clima “*estranho*”, de “*turbilhão e tormenta*” nesse início, devido ao que chamaram de “*engessamento*” e “*transmissão vertical de informação e linha de*

produção fordista” diante da padronização (tarefas e modelo de gestão), pois entendem que traz certa limitação, que às vezes não está totalmente em consonância com a realidade local.

Disseram sentir uma certa angústia, mas com perspectiva de melhora a longo prazo, pois, no geral, a divisão do trabalho melhorou e a distribuição do serviço nas fases está mais organizada. Para combater esta angústia, sugeriram *“compartilhar o sentimento com os colegas, seguindo no aprimoramento da divisão de trabalho que em pouco tempo já deu resultado”*.

Relataram que o novo modelo de gestão e das equipes, bem como a nova forma de trabalhar representa um desafio para todos os envolvidos, especialmente diante da falta de servidores e da alta demanda, o que gera o represamento do trabalho e causa angústia, mas, por outro lado, esperam que no futuro isso melhore com a vinda de mais servidores. Mas, como, por ora, há impossibilidade de nomeação de novos servidores, que a Secretaria Conjunta traga renovação, novos procedimentos e auxilie o trabalho positivamente. Esses desafios surgiram com as grandes mudanças ocorridas e, com um maior engajamento e união dos servidores, aprimorarão o modelo de gestão e de trabalho a longo prazo. Com o novo modelo, os servidores trabalham em todas as Varas, o que amplia horizontes e nos coloca em prol de um objetivo único.

Por outro lado, disseram ter esperança e mencionaram que a interação proporcionada pelo novo modelo certamente melhorará a cooperação entre os colegas, com compartilhamento de conhecimento e compensação de habilidades.

Quanto à estrutura física, esta ainda carece de adaptações como um ar-condicionado com maior capacidade e a derrubada da parede entre as antigas 2ª e 3ª VTs, a fim de realocar o pessoal de forma que os servidores que trabalham presencialmente, fiquem em salas com estrutura adequada de modo que realmente se torne uma Secretaria Conjunta para propiciar maior interação entre o grupo.

Apresentaram, então, soluções e alternativas, como *“mudar a forma de enxergar daqui pra frente”*. Que devem pensar em novas formas de alcançar o fim pretendido pelo projeto, com foco no resultado, e não no problema. Pensam que os desafios devem ser encarados da melhor forma possível, com otimismo, mesmo sabendo que *“não é fácil”*, mas seguindo otimistas de que tudo melhorará.

Sugeriram uma maior uniformização dos entendimentos dos Magistrados e não apenas no modelo a ser usado. Em relação a isso, é fundamental compreender a distinção entre padronização/uniformização e parametrização. Padronização é a adoção de uma medida específica e uniforme para todas as Unidades, seguindo a mesma forma e aspectos. Isso implica em adotar modelos idênticos para uma determinada situação. É o estabelecimento de especificações a que todos devem obedecer, é a repetibilidade do entendimento, com todos fazendo da mesma forma. Por outro lado, a parametrização é o estabelecimento de parâmetros ou modelos para orientar o desenvolvimento do trabalho, sendo possível realizar, a partir disso, adaptações e adequações às necessidades específicas. É a definição de configurações e orientações mínimas a serem seguidas. Visa otimizar os procedimentos, tornando a rotina mais prática e promovendo condições mais eficazes e otimizadas.

No contexto apresentado, enfatiza-se a importância da parametrização de despachos e procedimentos, ao invés da padronização/uniformização, pois isso preserva a autonomia de interpretação e entendimento de cada magistrado e permite a flexibilidade necessária para atender às particularidades de cada situação, ao mesmo tempo em que mantém uma estrutura organizacional sólida e eficiente.

Sugeriram uma maior comunicação da Corregedoria para com as Unidades a fim de melhorar a interação e horizontalizar as informações e procedimentos, mas, respeitando os limites e a realidade, eis que não há ambiente de trabalho perfeito

Quanto a isto, esclareceu-se que têm havido reuniões regularmente entre gestores e Corregedoria e que esta reunião da qual participaram, denominada Escuta da 1ª Instância - Etapa local, tem sido realizada em todas as Unidades correicionadas no ciclo 2023, para justamente, estreitar a comunicação com todos os servidores do primeiro grau.

Solicitaram, por fim, ajustes no sistema PJe, bem como algumas automatizações e funcionalidades, tais como o AV/JT e o Quinzinho.

22.1. SISTEMA PJE E SERVIÇO DE INTERNET

Em virtude das dificuldades de realização dos trabalhos decorrentes da instabilidade do sistema PJe e serviço de internet, a Presidência deste E. Regional noticiou a tomada de medidas necessárias para a minimização dos apontamentos relativos ao mau funcionamento das redes de *internet* locais, por meio de aditivo contratual de fornecimento de comunicação de dados do Tribunal, em 2022; a iminência de contratação de uma nova rede corporativa para este Regional, com o estabelecimento de links de comunicação de grande capacidade; a ocorrência de instabilidades no sistema PJe decorrentes dos processos de atualização e melhoria contínua, geridos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, sendo que eventuais falhas são comuns após atualizações, uma vez que os diversos testes realizados em ambiente de homologação e produção não abarcam todas as infinidades de incompatibilidades que o sistema pode apresentar, sendo competência deste E. Tribunal auxiliar o referido Conselho com os apontamentos pertinentes e sugestões de soluções registradas pelo Núcleo de Apoio ao PJe e Corregedoria Regional, acompanhados desta Presidência e do Comitê Gestor Regional do PJe-JT. Nesse sentido, a Unidade é orientada a fazer o relato das ocorrências de erros do sistema PJe, à medida que surgirem, ao Núcleo de Apoio ao sistema PJe, com vistas à oportuna avaliação e correção de tais erros pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, órgão responsável pela gestão e manutenção do sistema.

Para tanto, orienta-se o encaminhamento das ocorrências ao Suporte ao sistema PJe, por meio de um dos canais de atendimento disponíveis no portal da instituição (<https://trt15.jus.br/pje/fale-conosco>), especialmente pelo e-mail pje@trt15.jus.br, descrevendo o problema ou dificuldade de utilização, incluindo sempre o nome completo, CPF, número do processo (se for o caso) e, se possível, as telas mostrando o erro juntamente com a descrição detalhada do problema. As instruções de como enviar uma imagem de tela ao suporte estão disponíveis em <https://trt15.jus.br/pje/prtsc>.

23. ENCAMINHAMENTOS

Durante as atividades correicionais, em muitos casos, são identificados processos em situações que divergem do fluxo orientado - isso pode indicar inconsistências pontuais no procedimento ou que certa norma não está sendo observada pela Unidade.

Dessa forma, caberá aos gestores analisar detalhadamente todos os processos destacados nesta ata de correição, com a finalidade de sanear procedimentos, trazendo os feitos à ordem, e implementar, se for o caso, as rotinas de trabalho que devem ser utilizadas.

Nesse sentido, ainda, são orientados quanto aos aspectos a serem reavaliados e apontados nos respectivos itens, com apresentação de novo planejamento, sem prejuízo de informações periódicas acerca de sua evolução e cumprimento oportunamente.

Quanto ao mais, a Corregedoria ressalta a indispensabilidade da parametrização de despachos e procedimentos, como disposto no Provimento GP-CR nº 7/2022, bem como à inserção dos modelos da parametrização local na ferramenta autotexto no painel das Assessorias ou das Varas do Trabalho do Fórum.

23.1. TAREFAS INTERMEDIÁRIAS

De forma geral, orienta-se que as tarefas consideradas intermediárias permaneçam vazias. Em alguns casos, em decorrência de limitações técnicas do fluxo processual do sistema PJe, o usuário terá que aguardar a assinatura de despachos, decisões e julgamentos, para cumprir as determinações ali contidas. Nestes casos, os processos permanecerão o período necessário para que os usuários responsáveis pela

elaboração da minuta possam dar cumprimento às determinações judiciais e a utilização de ferramentas de gestão (como o GIGS, Designação Automática de Responsável e outras funcionalidades que os gestores entendam pertinentes) será fundamental para que não sejam criados repositórios de processos e seja respeitada a concentração de atos processuais.

A gestão dos processos em tarefas intermediárias permite o cumprimento das disposições normativas e das diretrizes traçadas segundo o plano de gestão da Unidade, evitando-se distorções que comprometem as rotinas internas e sobretudo a prestação jurisdicional.

O modo de gerir essas tarefas deve ser definido segundo as peculiaridades dos processos judiciais, de maneira que permita a célere tramitação efetiva e a manutenção dos processos em tarefas intermediárias pelo tempo estritamente necessário para o prosseguimento do feito. A administração do acervo demanda o cotejo do período total de permanência de cada processo em cada fase, levando-se em conta as prioridades fixadas pela legislação e privilegiando-se a celeridade processual. Para tanto, os relatórios devem ser utilizados pelos gestores para que possam, de acordo com a força de trabalho disponível, envidar os esforços necessários visando a obter os melhores resultados com a tramitação efetiva.

Essas medidas contribuem para a manutenção das práticas instituídas durante a gestão, cumprimento de metas de produtividade e distribuição de equivalente carga de trabalho entre os servidores.

23.2. ATENDIMENTO

O artigo 7º, VIII da Lei nº 8.906/94, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, estabelece a prerrogativa de o advogado dirigir-se diretamente aos magistrados nas salas e gabinetes de trabalho.

Nesse sentido, recomenda-se a observância dos magistrados, quanto ao Provimento GP-CR nº 3/2021 (alterado pelo Provimento GP-CR nº 6/2021), que dispõe sobre o atendimento ao público externo por meio do Balcão Virtual no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e dá outras providências.

Ainda, dá-se ampla divulgação ao Ato Regulamentar GP nº 10/2022, de 7/12/2022, que Institui, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, o Balcão Visual para atendimento *online* de pessoas com deficiência auditiva, pessoas surdas ou surdos usuários de Libras. *Link:* <https://meet.google.com/qca-egfd-fjo>

23.3. FERRAMENTAS

Orienta-se que a Unidade faça uso da ferramenta Assistente Virtual da Justiça do Trabalho - AVJT, bem como das ferramentas Fluxo Nacional JT Primeira Instância - Wiki VT, Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG, Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor, entre outros.

A Corregedoria Regional entende que o fomento e o incentivo à utilização dessas ferramentas, certamente, facilitará a execução das rotinas de trabalho nas Unidades de Primeiro Grau. O AVJT é um recurso de Acessibilidade que visa a facilitar a operação dos principais sistemas (PJe, Consultas, Pesquisas, E-mail, etc.). E a WikiVT é uma ferramenta de gestão do conhecimento, na qual se descrevem e são orientadas as rotinas das secretarias das varas do trabalho, cuja regular utilização é incentivada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, por meio do Provimento nº 2/GCGJT, de 18 de abril de 2023.

Para tanto, seguem os endereços dos links para acesso:

- [Assistente Virtual da Justiça do Trabalho](#) - AVJT - (extensão do Mozilla FireFox):

<https://addons.mozilla.org/pt-BR/firefox/addon/assistentevirtual-justrabalho/>

- Fluxo Nacional da Justiça do Trabalho - WikiVT:

<https://fluxonacional.jt.jus.br/> - (Nome do usuário é o CPF do servidor)

- Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG: <https://sig.trt15.jus.br/sigtrt/sig/dash-inicio>
- Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor: <http://10.15.214.220/jasperserver>

Por fim, sugere-se que a Unidade cadastre o(s) processos(s) de sua Unidade e outros de seu eventual interesse no sistema PJeCor por meio do caminho “Menu / Processos / Outras Ações / Incluir no Push > Inclusão de processos para acompanhamento”.

23.4. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Por solicitação da Comissão de Responsabilidade Socioambiental e Meio Ambiente do Trabalho, deste Egrégio Tribunal, sob a presidência do Desembargador Edmundo Fraga Lopes, a Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Integridade e a Secretaria da Administração, em atividade conjunta, destacam a necessidade de providências e alinhamento de ações sustentáveis a serem desenvolvidas nas varas do trabalho.

Nesse sentido, considerando as questões socioambientais (como a funcionalidade do espaço físico, a agilidade na verificação da idade dos bens, a harmonia entre os aspectos econômico, social e ambiental), o senhor Diretor de Secretaria relatará a existência de móveis, objetos ou equipamentos de informática em desuso na Unidade ao Eg. Tribunal, encaminhando os dados para o seguinte e-mail: patrimonio.cml@trt15.jus.br. Devem ser relatados, inclusive, equipamentos novos, nunca utilizados, porquanto também esses interessam à Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Integridade e à Secretaria da Administração. Porque há o objetivo de reaproveitamento em outras instituições, deverá ser acompanhada de suas descrições e quantidades a serem doadas na própria localidade ou para retirada pelo Eg. TRT. Entendem que a doação local privilegia as entidades da cidade e região, além de gerar economia com as atividades de transporte pelo TRT. Para que isso ocorra, a Unidade deverá apresentar uma relação de instituições interessadas, com os respectivos contatos para a efetivação da doação. A indicação das entidades é importante para que a Seção de Patrimônio do TRT possa realizar uma destinação mais célere dos materiais, visto que a distância dificulta o encontro desses órgãos. Toda tratativa, incluindo-se a de doação, será realizada pela Secretaria Administrativa e a transparência dessas atividades não será prejudicada, pois a parte contratual (contato, assinatura do que será doado, etc.) será realizada pela respectiva Secretaria. Além de informarem os principais normativos que pautam a sustentabilidade no âmbito deste Eg. TRT, salientam que todo esse trâmite de doações segue regras rígidas e seguras para o Eg. Tribunal.

Além disso, a Assessoria de Gestão Estratégica, em parceria com a Secretaria da Administração e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, está realizando um estudo com o intuito de reduzir a quantidade de impressoras no Tribunal. Esta iniciativa alinha-se com a atual realidade tecnológica e representa um importante passo rumo à otimização dos recursos financeiros e promoção da sustentabilidade. A redução da quantidade de impressoras não apenas refletirá positivamente no orçamento, mas também contribuirá para a atenuação do impacto ambiental, ao diminuir o consumo de papel e energia. Neste contexto, convidamos e encorajamos todas as Varas do Trabalho a colaborarem ativamente com este propósito, refletindo objetivamente sobre a quantidade de equipamentos necessários. A participação de todos é fundamental para o sucesso dessa iniciativa e para a construção de um Tribunal cada vez mais sustentável e eficiente.

23.5. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O item 3.4 - Ações de capacitação do relatório correicional que subsidiou os trabalhos correicionais não contabilizou as horas de capacitação de magistrados.

Em análise realizada pela área técnica da Corregedoria, constatou-se que nesse caso, em particular, a inconsistência decorreu de uma lacuna de informações do sistema que concentra informações dessa natureza que foi alimentado, aparentemente, somente até o ano 2019.

Tal lacuna ocorreu em virtude da atual utilização de novo sistema de gestão de pessoas, que passou a fornecer dados para o Relatório Correicional a partir deste mês.

Considerando que o sistema de Correição Virtual Administrativo apenas extrai os dados administrativos lançados pelo demais setores deste Regional, sem qualquer ingerência sobre eles, a lacuna identificada foi levada a conhecimento da Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIC para verificação e regularização de dados relacionados às ações de capacitação de magistrados por meio Documento de Especificação de Demanda – DED nº 1066/2021.

24. PRAZO PARA CUMPRIMENTO

A matriz Gravidade, Urgência e Tendência - GUT , é uma ferramenta de gestão utilizada para priorização de tarefas e estratégias como produto de três fatores: a gravidade (impacto, intensidade do problema se não resolvido), a urgência (prazo, tempo possível para solucionar) e a tendência (potencial de crescimento do problema, padrão de evolução no tempo na ausência de solução) de cada problema. Essa metodologia utiliza o processo racional na tomada de decisões a partir de fatos e evidências, ajuda o senhor diretor a identificar o que fazer primeiro em cenários complexos (diante de inúmeros problemas em que tudo parece importante: mas quando tudo é urgente, nada é urgente). É preciso separar o que é urgente, o que é importante e criar um fluxo de trabalho eficiente para cumprir todas as tarefas em prazo útil.

Todas as ações identificadas como necessárias para regularização de procedimentos - medidas recomendadas, orientadas, determinadas nesta Ata - devem ser analisadas pelos gestores locais e planejadas para efetivo cumprimento, mas sem a necessidade de informação imediata a esta Corregedoria.

Os resultados serão aferidos, regularmente, por ocasião da autoinspeção anual, momento no qual poderão, eventualmente, ser trazidas justificativas para dificuldades no atendimento de determinações. A Corregedoria verificará os resultados alcançados durante as correições ordinárias anuais, oportunidade em que será observada a efetividade do planejamento das ações executadas pelos senhores gestores locais, os quais têm autonomia na definição das estratégias e dos prazos para execução das ações, focando no conjunto de processos e nos resultados oficiais da Unidade.

25. ATENDIMENTO

Não houve.

26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO

A macrogestora e as assessoras que respondem pela Secretaria Conjunta de Araraquara acompanharam as Correições das Varas do Trabalho, juntamente com os Juízes que nelas atuam, bem como da reunião que consta no item 4 do Edital CR nº 22/2023.

A macrogestora informou que foram enviados, em 27 e 29/9/2023, por meio do PJeCor

0000027-14.2023.2.00.0515 os planos de trabalho para cada fase.

27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

Encaminhe-se cópia desta Ata de Correição à Presidência e à Secretaria de Saúde, em ato contínuo à publicação, a fim de que faça acompanhamento da Unidade, se assim entender cabível, mantendo a Corregedoria Regional a par de eventuais providências que venham a ser adotadas, valendo a presente ata como ofício, para as providências que entender necessárias, conforme registro no item 22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023.

28. ENCERRAMENTO

No dia 4 de outubro de 2023, às 17h15min, encerraram-se os trabalhos, e nós, Adriana Castello Branco Pannoni Maricato Deffente e Suely Suzuki, Assessoras da Corregedoria Regional, e Vlademir Nei Suato, Secretário da Corregedoria Regional, lavramos a presente ata que, depois de lida, vai assinada eletronicamente por Sua Excelência a Desembargadora RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA, Corregedora Regional, a ser publicada no DEJT e disponibilizada na página do Tribunal, na *internet*.



Assinado eletronicamente por: **RITA DE CASSIA PENKAL**

BERNARDINO DE SOUZA

10/10/2023 08:53:24

[https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento
/listView.seam](https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam)

ID do documento: **3466901**



23101008532430700000003256372