



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

**0000622-47.2022.2.00.0515**

**Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região**

**CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL**

**CORRIGIDO: TRT15 - CENTRAL DE MANDADOS DE ARARAQUARA**

## **ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

### **CENTRAL DE MANDADOS DE ARARAQUARA**

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. Presente o Juiz CARLOS ALBERTO FRIGIERI, Coordenador de Execução.

Com base nas informações prestadas pela Unidade e nos dados apurados até julho de 2023 por meio dos sistemas processuais, constatou-se, no último período correcional, o que segue apontado no corpo desta ata.

**Jurisdição de atuação:** Araraquara (três Varas), Matão, Mococa, Pirassununga, Porto Ferreira, São Carlos e São José do Rio Pardo

**Data da Última Correição:** 8 de setembro de 2022

#### **1. AUTOINSPEÇÃO 3**

#### **2. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES 3**

#### **3. ESTRUTURA FUNCIONAL 4**

##### **3.1. JUIZ COORDENADOR 4**

##### **3.2. QUADRO DE SERVIDORES 4**

###### **3.2.1. CAPACITAÇÃO (METAS 15 do CNJ e 30, 31 e 32 do TRT-15) 4**

#### **4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS 6**

4.1. ZONEAMENTO 6

4.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE LIMEIRA 6

4.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA 6

4.4. HASTAS PÚBLICAS 10

#### **5. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS 11**

5.1. QUADRO DE SERVIDORES 11

5.2. ESTÁGIO 11

5.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 12

5.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS 13

5.4.1. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA 13

#### **6. ENCAMINHAMENTOS 14**

6.1. ATENDIMENTO 14

6.2. FERRAMENTAS 14

6.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 15

6.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 17

#### **7. ATENDIMENTO 18**

#### **8. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 18**

#### **9. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 18**

#### **10. ENCERRAMENTO 18**

## **1. AUTOINSPEÇÃO**

O relatório de autoinspeção da Unidade foi apresentado em 4/4/2023 no processo PJe-Cor 0000408-56.2022.2.00.0515. Foi informado o cumprimento de todos os normativos.

## **2. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES**

Cabe às Centrais de Mandados a gestão de mandados judiciais e penhoras, respondendo o Chefe da Central de Mandados pela realização dos leilões judiciais unificados.

No que toca à manutenção e ao funcionamento do sistema de execuções, competirá à Central de Mandados, considerada sua área de abrangência: I) fiscalizar o correto cadastramento dos bens penhorados e das diligências dos oficiais de justiça no sistema de execuções; II) detectar eventuais inconsistências nos cadastros efetuados, sobretudo quanto às execuções assinaladas como frustradas, e adotar as medidas necessárias ao saneamento das informações.

Compete, também às Centrais de Mandados, a fim de auxiliar no gerenciamento de informações, zelar pelo sistema eletrônico desenvolvido para tanto, podendo solicitar às unidades judiciárias abrangidas por sua região de atuação providências quanto ao cadastramento e saneamento dos dados.

São ainda atribuições das Centrais de Mandados, sob supervisão do respectivo Chefe, garantir a integridade das informações cadastradas, adotando as medidas cabíveis em relação aos registros incompletos ou incompatíveis com as regras aplicáveis ao sistema de execuções, conforme regulamentado pela Corregedoria Regional.

E, em atenção à demanda regularmente observada, caberá ao Juiz Coordenador determinar as datas em que deverão ser realizados os leilões, atentando-se ao estabelecido no normativo vigente, cabendo ao Chefe da Central de Mandados zelar pelos procedimentos preparatórios da hasta pública, em especial quanto à publicidade do edital e à divulgação do ato, devendo a intimação das partes correr pelas Varas do Trabalho de origem.

## **3. ESTRUTURA FUNCIONAL**

### **3.1. JUIZ COORDENADOR**

A Central de Mandados de Araraquara está sob a coordenação do magistrado CARLOS ALBERTO FRIGIERI, designado para atuar no período de 19/5/2023 até posterior deliberação (APD), por meio da Portaria GP/AAM nº 770/2023, acumulando essa jurisdição da Divisão de Execução com a da 3ª Vara do Trabalho de Araraquara, da qual é titular.

### **3.2. QUADRO DE SERVIDORES**

*Dados até 4/9/2023.*

*(Fontes: Seção de Controle de Remoções)*

O chefe da central de mandados é o servidor José Carlos de Carvalho, investido no cargo em comissão CJ-1 e a equipe é composta por 19 Oficiais de Justiça Avaliadores Federais: Alexandre Luis Grespan Cereja, Augusto Avansi Neto, Cleber de Sousa Torres, Erica Regina Contin, Francisco Luciano Pereira Silva, Henrique Augusto Hauschild, João Paulo Zambom, Leandra Alves Silva Xavier, Leila Regina Almeida Ribeiro, Marco Antonio Ferreira, Maria de Lourdes Rodrigues da Silva, Maria Silvia Tidei Amaral, Najla Rodrigues Maia, Paulo Henrique Pires, Ricardo Sene Oliveira Vidigal, Silvia Cristina Moraes Ferreira, Silvia Helena Pereira Reiff, Silvia Regina Bragato Marques Almeida e Thiago Ferreira Neves Bocuto.

#### **3.2.1. CAPACITAÇÃO (METAS 15 do CNJ e 30, 31 e 32 do TRT-15)**

*Período: 9/2022 a 8/2023*

*(Fonte: Área de Concursos e Avaliação de Desempenho)*

Conforme relatório, o chefe de central José Carlos de Carvalho participou de cursos de capacitação e palestras entre dezembro de 2022 e junho de 2023, perfazendo um total de 24,5 horas-aula.

Também participaram de cursos e palestras, desde a última correição, os seguintes Oficiais de Justiça:

- Henrique Augusto Hauschild, perfazendo um total de 389,5 horas-aula;
- João Paulo Zambom, perfazendo um total de 120 horas-aula;
- Leandra Alves Silva Xavier, perfazendo um total de 7 horas-aula;
- Leila Regina Almeida Ribeiro, não foi efetuado nenhum curso de capacitação;
- Marco Antonio Ferreira, perfazendo um total de 28 horas-aula;
- Maria de Lourdes Rodrigues da Silva, não foi efetuado nenhum curso de capacitação;
- Maria Silvia Tidei Amaral, não foi efetuado nenhum curso de capacitação;
- Milena Gabriela Verdugo, não foi efetuado nenhum curso de capacitação;
- Najla Rodrigues Maia, não foi efetuado nenhum curso de capacitação;
- Paulo Henrique Pires, não foi efetuado nenhum curso de capacitação;
- Ricardo Sene Oliveira Vidigal, perfazendo um total de 473,5 horas-aula;
- Silvia Cristina Moraes Ferreira, não foi efetuado nenhum curso de capacitação;
- Silvia Helena Pereira Reiff, perfazendo um total de 61:15 horas-aula;
- Silvia Regina Bragato Marques Almeida, perfazendo um total de 1,5 horas-aula;
- Thiago Ferreira Neves Bocuto, não foi efetuado nenhum curso de capacitação;

## **4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS**

### **4.1. ZONEAMENTO**

Constatou-se que o zoneamento de áreas para efeito de distribuição automática de mandados aos Oficiais de Justiça está ativo.

### **4.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE LIMEIRA**

O trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais da Central de Mandados de Araraquara é orientado pela Ordem de Serviço nº 1/2022 (parametrização local), atualizada até 17/3/2023.

### **4.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

#### **MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO / ZONEAMENTO DE ÁREAS**

Em consulta ao painel do sistema PJe da Unidade, em 6/9/2023, não foram localizados mandados pendentes de distribuição. Em relação ao período anterior à unificação, também não foram identificados mandados pendentes de distribuição nos painéis das centrais unificadas a esta Unidade.

## **CADASTRAMENTO PRÉVIO DOS MANDADOS NO SISTEMA EXE15**

Observou-se que os mandados expedidos pelas Varas do Trabalho são previamente cadastrados no sistema EXE15, como constatado em relação aos feitos 0010575-41.2022.5.15.0006, 0011209-46.2021.5.15.0079, 0010634-39.2022.5.15.0035, 0011171-21.2019.5.15.0106 e 0010286-50.2020.5.15.0048.

## **PRAZOS / CUMPRIMENTO DOS MANDADOS**

O prazo para cumprimento das diligências está definido no item “Mandados”, tópico 3, alínea “o” - Dos Prazos, constante da Ordem de Serviço nº 1/2022 nos seguintes termos: 20 dias para notificações ou intimações das partes, testemunhas e comunicação aos órgãos públicos e 60 dias para cumprimento de mandado de pesquisas eletrônicas, as quais terão validade de dois anos. Ressalta-se que quanto às ordens urgentes, de cumprimento imediato, serão informadas pelas Secretarias das Varas ao Chefe da Central de Mandados Unificada tanto por correspondência eletrônica quanto por telefonema e distribuídas ao Oficial de Justiça de Plantão.

## **MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO**

Salienta-se que a Central de Mandados de Araraquara possui 316 mandados pendentes de cumprimento, conforme verificado no dia 6/9/2023 no painel do sistema PJe. Destes, seis mandados foram distribuídos há mais de 60 dias.

Não foram identificados mandados pendentes de cumprimento, distribuídos antes da unificação das Centrais de Mandados.

Em relação aos mandados com prazo vencido, análise efetuada nos processos 0000694-83.2012.5.15.0008 e 0011217-42.2021.5.15.0008, localizados por amostragem, apontou a falta de observância dos prazos. Nesses feitos, mandados de penhora e avaliação ou intimação que foram expedidos em 24/4/2023 e 1/6/2023, respectivamente, não foram devolvidos até a presente data, sendo os mais antigos nesta situação. Conforme consulta realizada em 6/9/2023, foram localizados nove mandados pendentes de cumprimento há mais de 60 dias, com prazo vencido, portanto, nos termos da parametrização local.

## **QUANTITATIVO / EXPEDIENTES CUMPRIDOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA**

Assenta-se o quantitativo de expedientes cumpridos pelos Oficiais de Justiça da Central Unificada, de Araraquara de 9/2022 a 7/2023, considerando a soma das antigas centrais de mandados com a atual central de mandados unificada, como segue:

- Alexandre Luis Grespan Cereja, 237 expedientes;
- Augusto Avansi Neto, 386 expedientes;
- Cleber de Sousa Torres, 320 expedientes;
- Erica Regina Contin, 241 expedientes;
- Francisco Luciano Pereira Silva, 54 expedientes;
- Henrique Augusto Hauschild, 52 expedientes;
- João Paulo Zambom, 490 expedientes;
- Leandra Alves Silva, 129 expedientes;

- Leila Regina Almeida Ribeira, 592 expedientes;
- Marco Antonio Ferreira, 159 expedientes;
- Maria de Lourdes Rodrigues, 427 expedientes;
- Maria Silvia Tidei Amaral, 170 expedientes;
- Milena Gabriela Verdugo, 84 expedientes;
- Najla Rodrigues Maia, 370 expedientes;
- Paulo Henrique Pires, 163 expedientes;
- Ricardo Sene Oliveira Vidigal, 31 expedientes;
- Rodrigo Bruno Arantes, 162 expedientes;
- Silvia Cristina Moraes Ferreira, 140 expedientes;
- Silvia Helena Pereira Reiff, 167 expedientes;
- Silvia Regina Bragato Marques Almeida, 144 expedientes; e
- Thiago Ferreira Neves Bocuto, 165 expedientes.

## **UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE PESQUISA PATRIMONIAL**

Ao consultar o sistema PJe da Unidade constatou-se nos processos 0010339-60.2022.5.15.0048, 0010160-04.2020.5.15.0079, 0010598-51.2017.5.15.0106 e 0010737-91.2019.5.15.0151, localizados por amostragem, que os Oficiais de Justiça utilizam as ferramentas básicas de pesquisa: RENAJUD, ARISP, INFOJUD (incluindo IRPF, DIMOB, DOI, DECRED).

## **REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS**

A partir da análise dos sistema PJe, observou-se que nas certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça e juntadas nos processos 0010973-50.2020.5.15.0008, 0051900-56.2000.5.15.0106 e 0011261-55.2018.5.15.0141, selecionados por amostragem, não há registro dos valores relativamente às diligências cumpridas.

## **UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EXE15 PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

No que se refere à utilização do sistema EXE15, nos processos 000765-51.2013.5.15.0008 foi anexada aos autos certidão negativa padronizada, que também foi anexada ao sistema EXE15, no qual foi anexado o respectivo rascunho.

No processo 0010838-81.2018.5.15.0081, o auto de penhora foi anexado ao sistema EXE15, mas não foram anexados a certidão e demais documentos do imóvel, que foram anexados somente nos autos do sistema PJe.

Observou-se também no processo 0010578-40.2021.5.15.0035 a juntada de auto de penhora no sistema EXE15, porém os documentos do imóvel foram juntados tão somente no PJe.

Por fim, verificou-se no processo 0011053-45.2019.5.15.0106 que foi expedido mandado de pesquisas básicas em 26/7/2023 e cumprida a diligência com resultado negativo, não sendo anexado no EXE15 o documento “rascunho”.

## **VALIDADE DAS CERTIDÕES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Constatou-se que a parametrização interna da Unidade estipulou a validade das certidões de execução frustrada emitidas pelos Oficiais de Justiça em dois anos, conforme item “Mandados”, tópico 3, alínea “o” - Dos Prazos, constante da Ordem de Serviço nº 1/2022.

## **PLANTÕES DIÁRIOS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Quanto aos plantões dos Oficiais de Justiça, ficou estabelecido na Ordem de Serviço nº 1/2022 que nas localidades onde a jurisdição é dividida em áreas de zoneamento poderá ser estabelecida escala de plantões diários de forma remota, conforme atendimento das ordens urgentes, de cumprimento imediato, com base no despacho exarado pela então Presidente do E. TRT15 em 13/10/2020, no PROAD 21620/2020, onde a Presidente da ASSOJAF15, solicitou providências quando do retorno das atividades presenciais.

## **4.4. HASTAS PÚBLICAS**

Constatou-se que a Unidade promoveu a realização de uma hasta pública no ano de 2022, no mês de dezembro, tendo sido as três anteriores realizadas pela Divisão de Execução de Jundiáí, porquanto anteriores à edição do Provimento GP-CR nº 5/2022.

Também a Unidade promoveu a realização de duas hastas públicas no ano de 2023, nos meses de março e junho. Há, também, uma terceira hasta pública agendada para 19/9/2023.

Quanto aos índices de arrematação, verificou-se que foram respectivamente de 17,50% 23,29% e 26,32%, e os de bens excluídos de 82,50%, 76,71% e 73,68%.

Em 19/9/2023 houve a realização de nova hasta pública, após apresentação do parecer pré correicional, onde se verificou ter havido um percentual de 23,81% de bens arrematados e 76,19% de bens excluídos.

# **5. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS**

## **5.1. QUADRO DE SERVIDORES**

A Resolução nº 219/2016 do CNJ dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo grau e estabelece parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho, vinculados à demanda de processos.

Em cumprimento à Resolução, foi elaborado cálculo, com critérios objetivos, que resultou em norma editada por este E. Regional, qual seja, Portaria GP nº 77/2019, que aprovou a lotação quantitativa para a primeira instância.

Contudo, consoante informação prestada pela Coordenadora de Provimento e Vacância em 5/9/2023, diante da alteração na estrutura organizacional, que modificou o critério de lotação de todos os Oficiais de Justiça de uma mesma base territorial (artigo 23 do Provimento GP-CR nº 5/2022), não há delta definido para a Central de Mandados de Araraquara com a configuração atual, restando prejudicada a análise em questão.

## **5.2. ESTÁGIO**

*Dados até 6/9/2023*

*(Fonte: Área de Controle de Estágio e Voluntariado)*

A Área de Controle de Estágio e Voluntariado informa que não há estagiário na Unidade.

De todo modo, 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.

### **5.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023**

Em reunião com as equipes do CEJUSC, da Divisão de Execuções e da Central de Mandados de Araraquara, os servidores mencionaram aspectos como cooperação, colaboração, diálogo e união entre os colegas, especialmente quanto ao apoio em diligências perigosas ou complexas. Que isto decorre da comunicação facilitada no dia-a-dia, tanto nas dúvidas em diligência como nas situações cotidianas. Aduziram, também, que há organização geral administrativa e controle das diligências no setor.

Relataram a harmonia e a cooperação entre os servidores com mais experiência e os novos.

Disseram, também, que a Unidade em que trabalham é acolhedora e desejam manter o ambiente de trabalho saudável e reforçar a comunicação.

Por outro lado, externaram o sentimento de desafio em relação ao distanciamento e à falta de pertencimento decorrente da criação das centrais de mandados unificadas e consequente desvinculação das varas, notadamente a falta de clareza e transparência para resolver dificuldades do dia-a-dia. Quanto a isto, sugeriram uma maior participação na rotina do setor, mais diálogo e melhor integração com as Varas.

Sugeriram que as equipes devem reforçar a união para enfrentar os desafios e criar soluções.

Mencionaram, também, a sobrecarga de trabalho, especialmente na região de São Carlos. Que há falta de oficiais de justiça e excesso de mandados, rotina esta dificultada pelos erros nos documentos, pela falta de informação ou excesso, além da falta de utilização do sistema EXE15, gerando constante retrabalho.

Relataram que o trabalho é extremamente cansativo e desgastante, principalmente quanto à investigação de bens ocultos das executadas.

Sugeriram a nomeação de mais oficiais de justiça e o treinamento adequado para os servidores. E que a Instituição deve investir em preparação para utilização dos sistemas e funcionalidades e na comunicação e troca de informações e experiências entre setores e entre os colegas de um mesmo setor. Além disso, pensam que deve haver a diversificação das tarefas e a contratação de mais servidores para divisão e limitação de casos.

Por fim, os Oficiais de Justiça mencionaram a necessidade de ser estabelecido um convênio com a Polícia Militar, assim como a identificação no mandado da pessoa indicada para esclarecimentos, ante o cumprimento de mandados de toda a 15ª Região.

### **5.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS**

## 5.4.1. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

### MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO

A parametrização local delimitou os prazos para cumprimento das diligências em 20 dias para notificações ou intimações das partes, testemunhas e comunicação aos órgãos públicos e 60 dias para cumprimento de mandado de pesquisas eletrônicas, as quais terão validade de dois anos e, pesquisa realizada em 6/9/2023 constatou 316 processos pendentes de cumprimento, dos quais seis foram distribuídos há mais de 60 dias.

### UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EXE15 PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

A utilização do sistema EXE15 pelos Oficiais de Justiça, pontualmente, revelou, ainda, algumas inconsistências ou a necessidade de ainda algum aprimoramento. Assim, compete à Unidade a fiscalização do correto cadastramento dos bens penhorados e das diligências dos oficiais de justiça e a detecção de eventuais inconsistências nos cadastros efetuados, com adoção de medidas necessárias ao saneamento das informações, na forma do artigo 30 do Provimento GP-CR nº 005/2022.

## 6. 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.

### 6.1. 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 on-line de pessoas com deficiência auditiva, pessoas surdas ou surdos usuários de Libras. *Link:* <https://meet.google.com/qca-egfd-fjo>

### 6.2. FERRAMENTAS

Orienta-se que a Unidade faça uso da ferramenta Assistente Virtual da Justiça do Trabalho - AVJT, bem como das ferramenta 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.

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-justralhalho/>
- 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>

### 6.3. 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](mailto: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.

### 6.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO

A matriz 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 gestor 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 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.

## **7. ATENDIMENTO**

Não houve.

## **8. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO**

Não houve.

## **9. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES**

Encaminhe-se cópia desta Ata de Correição à CPP, em ato contínuo à publicação, valendo a presente ata como ofício, para as providências que entender necessárias

## **10. ENCERRAMENTO**

No dia 4 de outubro de 2023, às 10h55min, encerraram-se os trabalhos, e nós, Adriana Castello Branco Pannoni Maricato Deffente e Suely Suzuki, Assessoras da Corregedoria Regional, e Vladimir 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 08:50:49**

<https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam>

ID do documento: **3464913**



23101008504910700000003254553