



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



0000422-74.2021.2.00.0515
Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região
CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL
CORRIGIDO: TRT15 - Campinas - 09a Vara

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
9ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINAS - 0114
[1.501 A 2.000 PROCESSOS]



Em 23 de outubro de 2023, Sua Excelência o Desembargador MANOEL CARLOS TOLEDO FILHO, Vice-Corregedor Regional, em cumprimento ao inciso II do artigo 29 do Regimento Interno, presidiu a Correição Ordinária na Unidade, conforme Edital CR nº 23/2023, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 19/9/2023, página 1.329. Presentes a Juíza Substituta CRISTIANE HELENA PONTES e a Juíza Titular em auxílio fixo KARINE VAZ DE MELO MATTOS ABREU.

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

Jurisdição: CAMPINAS, VALINHOS, JAGUARIÚNA

Lei de Criação nº: 9.698/98

Data de Instalação: 19/10/1998

Data da Última Correição: 3/6/2022

Data da Implementação da Secretaria Conjunta/Adesão ao Projeto “Especializa & Equaliza” - Assessorias de Conhecimento e de Execução, Divisão de Liquidação e a Divisão de Atendimento e Administração: 1º/2/2023.

Coordenação: Juíza Titular da 6ª Vara do Trabalho local, Ana Claudia Torres Vianna.

1. PROCESSOS JUDICIAIS 3

2. AUDIÊNCIAS 5

2.1. SALAS DE AUDIÊNCIAS - ORDEM DE SERVIÇO CR nº 3/2021 5

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe 5

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS 13

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO 13

4. PENDENTES DE JULGAMENTO 15

5. DA CONCLUSÃO ATÉ A PROLAÇÃO DA SENTENÇA 15

6. SENTENÇAS LÍQUIDAS 15

7. METAS NACIONAIS DO CNJ APROVADAS PELA JUSTIÇA DO TRABALHO [até 8/2023] 15
PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO 17

9. IGEST 18

10. SECRETARIA CONJUNTA DE VARAS DO TRABALHO - FÓRUM TRABALHISTA DE CAMPINAS 21



- 11. AUTOINSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL 22**
- 12. ESTRUTURAÇÃO 23**
- 13. MACROGESTÃO 24**
- 13.1. GESTÃO DE PROCESSOS 24
- 14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO 60**
- 14.1. ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO 60
 - 14.1.1. ASSESSORIA PRÉ-PAUTAS 60
 - 14.1.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 61
 - 14.1.2. ASSESSORIA PÓS-PAUTAS 62
 - 14.1.2.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 63
- 15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO 74**
- 15.1. ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO 74
 - 15.1.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 75
- 16. DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO 89**
- 16.1. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS 90
 - 16.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 90
- 17. DIVISÃO DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM 95**
- 18. AUDIÊNCIAS NO CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS (CEJUSCS-JT) 99**
- 19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS 100**
- 20. DADOS ADMINISTRATIVOS 101**
- 20.1. QUADRO DE SERVIDORES 102
- 20.2. TRABALHO PRESENCIAL E TELEPRESENCIAL 105
- 20.3. ESTÁGIO 106
- 21. RESULTADOS DO PROJETO ESPECIALIZA & EQUALIZA NO FÓRUM TRABALHISTA DE CAMPINAS 107**
- 22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 125**
- 22.1. SISTEMA PJE E SERVIÇO DE INTERNET 133
- 23. ENCAMINHAMENTOS 134**
- 23.1. TAREFAS INTERMEDIÁRIAS 134
- 23.2. ATENDIMENTO 135
- 23.3. FERRAMENTAS 135
- 23.4. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 136
- 24. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 138**
- 25. ATENDIMENTO 138**
- 26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 139**
- 27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 139**
- 28. ELOGIOS 141**
- 29. ENCERRAMENTO 141**

1. PROCESSOS JUDICIAIS

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 correção ordinária, consoante a Ordem de Serviço CR nº 4/2020.

Incumbirá ao macrogestor 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 Campinas em abril/2023, ou seja, no período em que as Unidades estavam sendo aglutinadas, cujos dados refletem a atuação particularizada de cada Unidade. Eventuais pontos de inobservância informados naquela ocasião serão conjugados e analisados nos tópicos abaixo.

Diante dos trabalhos para implantar o projeto da Secretaria Conjunta, pela Desembargadora Corregedora, mediante despacho exarado (*Id* 2326686), foi estabelecido que as Varas do Fórum poderiam se aproveitar do mapeamento elaborado para executar o projeto em questão para atender às finalidades da autoinspeção ordinária, fornecendo somente os dados que complementaria as informações ali não abrangidas. Foi deferido o prazo de 90 dias, ou seja, até meados de fevereiro/2023, para que referidas informações fossem apresentadas. Com relação ao CEJUSC, Divisão de Expediente e Central de Mandados, por não serem impactados diretamente pelo Projeto, ficaria mantida a obrigatoriedade de apresentação integral do relatório em comento, todavia, o prazo acima mencionado poderia ser usufruído também.

Assim, foi apresentado relatório reduzido de autoinspeção, apenas com os itens correspondentes ao cumprimento das determinações da Correição anterior e à modalidade da pauta de audiências.

2. AUDIÊNCIAS

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

Consulta ao painel de pauta de audiências do sistema PJe, em 29/9/2023, revelou que a Unidade tem duas salas de audiências configuradas: “Sala 1 - Principal” e “Sala 2 - Auxiliar”, em atenção ao normativo.

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe

AUDIÊNCIAS REALIZADAS [9/2022 a 8/2023]:

Com relação ao período correicional anterior (5/2021 a 4/2022), apurou-se 368 audiências INICIAIS, 724 UNAs e 1.261 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 30,7 audiências INICIAIS, 60,3 UNAs e 105,1 de INSTRUÇÃO.

Houve, assim, aumento nas quantidades do período correicional presente em comparação com o anterior, como consta do relatório correicional atual, item 10.2, no tocante às audiências INICIAIS e UNAs e redução na quantidade de audiências de INSTRUÇÃO, quando se apurou 532 audiências INICIAIS, 965 audiências UNAs e 901 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 44,3 audiências INICIAIS, 80,4 audiências UNAs e 75,1 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 29/9/2022 a 29/9/2023, com o parâmetro “canceladas”, constaram 757 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 em 2/10/2023, por amostragem, na semana de 16 a 20/10/2023, 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)	-	-
UNA (ORD/SUM)	3	11
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	9	6
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	12	17

No quadro relativo à composição da pauta da Sala 1 - Principal, a Unidade, em autoinspeção, esclareceu que: “As audiências INICIAIS são realizadas em duas quintas-feiras alternadas no mês (13 em cada dia). Em outras quintas-feiras restantes do mês são realizadas 10 audiências por dia, compostas por 5 UNAs e 5 INS”.

“Sala 2 - Auxiliar”:

TIPO	QUANTIDADE SEMANAL AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS (número de processos)	QUANTIDADE SEMANAL AUDIÊNCIAS TELEPRESENCIAIS (número de processos)
INICIAL (ORD/SUM)	-	29
UNA (ORD/SUM)	3	9
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	10	-
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	13	38

No quadro relativo à composição da pauta da Sala 2 - Auxiliar, a Unidade, em autoinspeção, esclareceu que: “As audiências INICIAIS são realizadas em uma quinta-feira no mês (30 audiências no dia). Nas demais quintas-feiras do mês são realizadas 10 audiências por dia, compostas por 5 UNAs e 5 INS”.

Logo, na amostra, o total apurado é de 80 audiências na semana, independentemente da modalidade, sendo, de ambos os ritos, 29 INICIAIS, 26 UNAs e 25 INSTRUÇÕES, a serem realizadas por duas magistradas. Nesta semana, na “Sala 1 - Principal”, foram identificadas pautas designadas para terça, quarta e quinta-feira e, na “Sala 2 - Auxiliar”, para segunda, terça e quinta-feira.

Já na semana de 6 a 10/11/2023, 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)	-	20
UNA (ORD/SUM)	3	7
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	4	5
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	7	32

“Sala 2 - Auxiliar”:

TIPO	QUANTIDADE SEMANAL AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS (número de processos)	QUANTIDADE SEMANAL AUDIÊNCIAS TELEPRESENCIAIS (número de processos)
INICIAL (ORD/SUM)	-	-
UNA (ORD/SUM)	10	5
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	15	-
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	25	5

Logo, na amostra, o total apurado é de 69 audiências na semana, independentemente da modalidade, sendo, de ambos os ritos, 20 INICIAIS, 25 UNAs e 24 INSTRUÇÕES, a serem realizadas por duas magistradas. Nesta semana, na “Sala 1 - Principal”, foram identificadas pautas designadas para terça, quarta e quinta-feira e, na “Sala 2 - Auxiliar”, para segunda, terça e quinta-feira.

Assim, infere-se que em referidas semanas, a Juíza Substituta e a Juíza Substituta em auxílio fixo realizarão 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.



Ademais, a Juíza Substituta e a Juíza Substituta em auxílio fixo presidirão as audiências nos mencionados dias, não limitando seus comparecimentos a estes e sem prejuízo do cumprimento da escala informada a esta Corregedoria.

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, conforme consulta realizada no dia 29/9/2023, o Juiz Titular Marcos da Silva Porto, registrou no aplicativo Agenda do Google Workspace a programação de comparecimento em três dias por semana nos meses de Setembro e Outubro de 2023. Oportuno registrar que o magistrado gozará férias no período de 28/10/2023 a 16/11/2023.

Com relação aos meses de Setembro e Outubro de 2023, a Juíza Substituta em auxílio fixo Karine Vaz de Melo Mattos Abreu, e a Juíza Substituta Cristiane Helena Pontes, registraram, consoante o artigo 2º, § 2º do Provimento GP-CR nº 4/2023, no aplicativo Agenda do Google Workspace, o comparecimento em três dias por semana. Oportuno registrar que a magistrada Karine Vaz de Melo Mattos Abreu encontra-se em gozo de férias no período de 22/9/2023 a 11/10/2023 e a magistrada Cristiane Helena Pontes gozou férias no período de 16/8/2023 a 14/9/2023.

No relatório de autoinspeção foram informados os seguintes critérios para inclusão de processos em pauta telepresencial, à época: "triagem", sendo que são incluídas em pauta telepresencial as audiências de conciliação, UNA e Instrução submetidas ao Juízo 100% digital (item 3.3, "d.1", Seção V).

Registre-se que, nas audiências telepresenciais realizadas nas hipóteses elencadas no artigo 3º do mesmo Provimento, o magistrado condutor do processo deverá, obrigatoriamente, presidir o ato a partir da unidade jurisdicional em que atua (artigo 4º).

DATAS E PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

Registre-se que, na ata correicional anterior, foi determinado que a Unidade elaborasse plano de ação com o propósito de ampliar a pauta, intensificar a redução dos prazos aferidos para realização das audiências, bem como diminuir o represamento de processos aguardando a primeira audiência e o encerramento da instrução.

Em resposta, foi informado pela Unidade, em 4/7/2022, que, para redução dos prazos das audiências UNAs e de Instrução, seriam incluídos três processos de rito sumaríssimo na pauta de cada magistrada, por semana. No tocante aos processos da Meta 2 esclareceu que a maioria estava pautada para o ano de 2022, destacando que a Unidade antecipa suas audiências, quando há vagas, ou mesmo designa pautas extras para datas mais próximas. Destacou também que as magistradas continuaram realizando "pautões" de audiências Iniciais a cada quinze dias e o Chip "Audiência não designada" foi devidamente saneado.

Já em autoinspeção, realizada de 5 a 16/12/2022, a Unidade destacou que o plano de ação diminuiu o prazo para realização de audiências e, no tocante aos processos pendentes de designação de audiência, informou:

"No período da autoinspeção, verificou-se que há 12 processos com chip "Audiência-não designada", sendo 02 processos "travados" conclusão ao magistrado-dependência". A Unidade realiza a pauta inteligente. Assim, no momento em que o processo é analisado na triagem inicial, verifica-se a real necessidade de inclusão em pauta. E ainda, para os processos que já estão em andamento, a retirada ou não do chip é verificada. As inconsistências ainda ocorrem, porém são permanentemente monitoradas e saneadas".

No cenário atual, no que concerne às datas e prazos para realização de audiências, em consulta realizada ao sistema PJe no dia 29/9/2023, comparativamente aos dados apurados em autoinspeção em 9/12/2022, 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	231	174	21/3/2024
INICIAIS/ Ord	231	195	11/4/2024
UNAS/ Sum	222	236	22/5/2024
UNAS/Ord	230	250	5/6/2024
INSTRUÇÕES/Sum	229	216	2/5/2024
INSTRUÇÕES/Ord	230	222	8/5/2024
CONCILIAÇÃO	-	-	-

"Sala 2 - Auxiliar":

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	231	174	21/3/2024



INICIAIS/ Ord	231	209	25/4/2024
UNAS/ Sum	235	234	20/5/2024
UNAS/Ord	238	258	13/6/2024
INSTRUÇÕES/Sum	224	179	26/3/2024
INSTRUÇÕES/Ord	235	249	4/6/2024
CONCILIAÇÃO	-	-	-

Nos quadros relativos às datas das audiências, a Unidade, em autoinspeção, esclareceu que: “Processos para mediação são encaminhados ao CEJUSC do 1o Grau nos casos em que haja requerimento nos autos ou por determinação do Juízo conforme análise do caso”.

Na pesquisa atual, com relação aos prazos das audiências mais distantes, houve maior celeridade naquelas do rito sumaríssimo em relação ao rito ordinário, com exceção das audiências de Instrução e UNAs designadas na Sala 1 - Principal.

Diante das datas apuradas como mais distantes para a realização das audiências INICIAIS e UNAS, recomenda-se a redução do lapso temporal a fim de se aproximar os prazos, especialmente para aquelas audiências de primeiro contato e, destacadamente, quanto às do rito sumaríssimo.

OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE A PAUTA

Na tarefa “Triagem Inicial”, em 29/9/2023, havia 62 processos novos na fase de conhecimento sendo o mais antigo de 20/9/2023. Desse total, há dez pendentes de designação de audiência, haja vista que a Unidade não faz inclusão de processos na pauta de forma automática.

No aspecto, a Unidade deverá orientar-se pelo novo Ofício Circular CR nº 2/2023, que destacou a necessidade de 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 0011226-40.2022.5.15.0114, que não é caso de segredo de justiça, sigilo ou proteção pessoal de dados, a Unidade realizou a audiência em plataforma de videoconferência, em 2/8/2023. Houve a indicação do *link* de acesso da gravação audiovisual dos depoimentos em ata. 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.

E, como consequência do caráter impositivo dessa disposição, 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 no processo 0010166-95.2023.5.15.0114, distribuído em 7/2/2023, e no processo 0011901-03.2022.5.15.0114, distribuído em 6/12/2022, houve designação de audiências UNA e Inicial, respectivamente.

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO

Dentre os pendentes de finalização do quadro 4.1 - Fase de Conhecimento do relatório correicional (pág. 9), há 1.057 processos aguardando a primeira audiência e 685 aguardando o encerramento da Instrução (dados apurados até 8/2023). Em relação ao período correicional anterior, houve ligeiro aumento dos 1.016 processos aguardando a primeira



audiência, enquanto há tendência de baixa perante os 773 aguardando encerramento da Instrução (dados de 4/2022). Registre-se que, na ata correicional anterior, foi determinado que a Unidade se atentasse para a soma do número de processos que aguardam a primeira audiência e dos que aguardam o encerramento da instrução. Em autoinspeção, a Unidade informou que, de acordo com os dados de outubro/2022 extraídos do Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor, houve diminuição no número de processos que aguardam a primeira audiência e o encerramento da instrução, os quais totalizavam 1.621 processos, já desconsiderando aqueles que foram encaminhados ao julgamento em novembro.

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS

AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO E SEMANA NACIONAL DA EXECUÇÃO TRABALHISTA

Na ata correicional anterior, determinou-se que o Juízo observasse os termos do inciso II do artigo 108 e artigo 111 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e outros deste E. Regional.

O relatório "Audiências 1º Grau" do SAOPJe com dados de 7/2022 a 8/2023, demonstrou que a Unidade realizou 65 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 não se coaduna com as informações apresentadas no relatório da autoinspeção, onde foi informado o não cumprimento do referido artigo.

Observou-se, também, no relatório supra que, do número acima apurado, 19 audiências foram realizadas durante a última Semana Nacional da Execução Trabalhista, ocorrida entre os dias 19 e 23 de setembro de 2022, conforme estabelece o artigo 111 da mesma Consolidação.

Ressalta-se que no mês de setembro de 2023, após o período relativo ao relatório correicional, foi realizada a Semana Nacional da Execução Trabalhista deste ano, constatando-se que a Unidade não realizou nenhuma audiência de conciliação em processos da execução.

Recomenda-se, portanto, que a Unidade observe, doravante, os termos do artigo 123 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, publicada em 26 de setembro de 2023.

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO

FASE DE CONHECIMENTO

Da análise realizada no relatório Paineis do Conhecimento - Acordos, com dados do e-Gestão (Fase de Conhecimento - Acordos), apurados nos 12 meses de 9/2022 a 8/2023, a Taxa de Conciliação Líquida da Unidade apurada foi de 41% (proporção entre acordos homologados e processos solucionados, excluídas as desistências e arquivamentos). No mesmo período, a Taxa de Conciliação Líquida do respectivo Fórum atingiu 36%.

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 – Suspensão 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 38 acordos homologados em execuções no período de 1/7/2022 a 31/8/2023.

4. PENDENTES DE JULGAMENTO

De acordo com o Relatório Correicional, página 9, há 377 processos conclusos aguardando prolação de sentença, dentre os quais 235 com prazo vencido. Tal quantitativo representa uma tendência de alta em relação ao período correicional anterior (dados até 4/2022), quando foram apurados 167 processos conclusos aguardando prolação de sentença, sendo 66 com prazo vencido.

Oportuno registrar que, na última correição, foi determinado que a Unidade tomasse providências a fim de evitar processos pendentes de julgamento conclusos com o prazo vencido.

Assim, em autoinspeção a Unidade informou que: "Os processos pendentes de julgamento conclusos com prazo vencido foram desvinculados e designados demais magistrados para julgamento no período de 07/01/2023 a 22/01/2023".

Nessas condições, e visto que formou-se novo acervo, concede-se o prazo de dez dias para que seja apresentado planejamento para prolação das sentenças, cujos prazos estejam vencidos, com estipulação de metas de atuação e prazos para redução do acervo de julgamentos em atraso.

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 56 dias, representando uma elevação desse prazo em comparação ao resultado aferido na correição anterior (7/2021 a 4/2022), quando foram apurados 32 dias.

6. SENTENÇAS LÍQUIDAS

De acordo com o Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor, foram proferidas três sentenças líquidas na Unidade no período de 7/2022 e 8/2023.

7. METAS NACIONAIS DO CNJ APROVADAS PELA JUSTIÇA DO TRABALHO [até 8/2023]

(Relatório Correicional, item 11 - METAS NACIONAIS)

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

A Unidade recebeu 1.806 casos novos e solucionou 1.729 processos de conhecimento, representando índice de cumprimento de 96%.

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 1.499 processos, frente à meta de 1.510 processos, resultando no índice de cumprimento de 99%.

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 64%, frente à meta de 68%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 106%.

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

A Unidade recebeu, por ora, 1.330 casos novos e solucionou 1.201 processos de conhecimento, representando índice



de cumprimento de 90%.

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, 1.495 processos, frente à meta de 1.535 processos, resultando no índice de cumprimento de 97%.

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 69%, frente à meta de 62%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 90%.

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".

PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO

Inicialmente, registre-se que, de acordo com o relatório da Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial - CPP, atualizado até 13/2/2023, o Juiz Titular Marcos da Silva Porto possui cadastro nos sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, CNIB e RENAJUD. A Juíza Substituta em auxílio fixo Karina Vaz de Melo Mattos Abreu é cadastrada nos sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, CNIB, RENAJUD e CCS. E, por fim, a Juíza Substituta Cristiane Helena Pontes possui cadastro nos sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, e RENAJUD.

Na ata correicional anterior, determinou-se que o Juízo adotasse providências imediatas para que as ordens judiciais fossem cumpridas assim que determinadas, sem fragmentação das tarefas, devendo a tramitação ser efetiva e célere, reduzindo o prazo para cumprimento das ordens de bloqueios e verificação dos resultados dos bloqueios protocolados.

Ao consultar o painel do sistema PJe, não foi localizado processo no qual o Juízo tenha determinado a realização de pesquisa avançada para o prosseguimento da execução.

Consultado o processo 0000427-50.2013.5.15.0114, no qual a execução restou frustrada, conforme certidão lavrada pelo Oficial de Justiça e registro no sistema EXE15, constatou-se que também não houve determinação do Juízo para realização de pesquisa avançada em busca de sócios ocultos, por meio dos supracitados convênios, sendo consignado em decisão que, pela complexidade da análise, os pedidos são justificados somente para casos pontuais provenientes de desdobramentos quando há indícios de fraudes em transações patrimoniais ou possíveis sócios ocultos, tratando-se de ônus de prova do trabalhador e ato discricionário do Juízo da execução a análise e deferimento em busca da efetividade da medida.

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 mesoindicadores entre o último mês antes da instalação da Secretaria Conjunta do Fórum de Campinas - dados de 1/2023 - e o mês do levantamento para a presente correição ordinária - dados de 8/2023:

9ª Vara do Trabalho de Campinas



Data IGEST (antes da implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
1/2023	0,6877	0,5278	0,5169	0,6231	0,5000	0,5710
8/2023	0,6782	0,5750	0,6719	0,7265	0,5898	0,6483

Da leitura dos dados acima extrai-se que o resultado IGEST, a partir da instalação da Secretaria Conjunta do Fórum de Campinas, apresenta-se menos favorável, com elevação de 0,5710 (dados de 1/2023) para 0,6483 (dados de 8/2023). Com essa nova estrutura em funcionamento, o mesoindicador acervo (M01) apresentou ligeira variação favorável, ao passar de 0,6877 para 0,6782. Entre as variáveis que compõem o mesoindicador, destaca-se, positivamente, a idade média do pendente de julgamento (I01), que oscilou de 0,6169 para 0,5364. Nota-se, no gráfico de página 26 do relatório correicional, uma tendência, mês a mês, de redução da idade média do pendente de julgamento (V01). O resultado do mesoindicador só não foi mais positivo em razão da elevação da taxa de pendentes (I02), que variou de 0,5065 para 0,5431, contudo percebe-se que a variável pendentes de baixa na fase de conhecimento (V02), uma das três que a compõem, apresentou sensível melhora em virtude da diminuição de processos nessa situação, de 2.609 em janeiro/2023 para 2.379 em agosto/2023. Por fim, a taxa de conclusos com prazo vencido (I03) manteve-se estável com o índice de 1,0000.

Já o mesoindicador celeridade (M02) apresentou variação desfavorável, ao passar de 0,5278 para 0,5750. Trata-se, aqui, de mesoindicador composto por três indicadores de prazo médio: fase de conhecimento (I04), fase de liquidação (I05) e fase de execução (I06). Apesar da variação desfavorável das variáveis I04 (de 0,5550 para 0,6162) e I06 (de 0,4141 para 0,4785), há que ser ressaltada a melhora na variável I05 (de 0,7054 para 0,6175).

O mesoindicador congestionamento (M04) também apresentou elevação, passando de 0,6231 para 0,7265. Este mesoindicador representa o volume de trabalho a ser feito, em comparação com a capacidade de atendimento à demanda nas fases de conhecimento (I09) e execução (I10). Em consulta ao Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor, verifica-se que a taxa de congestionamento na fase de conhecimento (I09) oscilou de 0,6330 para 0,7691 e a taxa de congestionamento na fase de execução (I10) de 0,6133 para 0,6839.

Do mesmo modo, apresentou variação desfavorável o mesoindicador produtividade (M03), que variou de 0,5169 para 0,6719, em razão da elevação da taxa de solução (I08), que passou de 0,5527 para 0,7382, e da taxa de execução (I13), que oscilou de 0,4976 para 0,7879. Entretanto, no sistema e-SInCor, vê-se que a taxa de conciliação (I07) apresentou redução, ao passar de 0,4884 para 0,4675, vez que dos 1.709 processos solucionados (V09), 655 foram objeto de conciliação (V08).

Por fim, tem-se o mesoindicador força de trabalho (M05), que também sofreu elevação, de 0,5000 para 0,5898. Este mesoindicador é calculado a partir do indicador Produtividade por servidor (I11) que, por sua vez, é composto pela variável servidores em atividade (V15), que até 1/2023 correspondia a 8 servidores e a partir de então passou a 9.25 servidores.

Registre-se que o movimento observado na variável de servidores em atividade (V15) decorre da instalação do Projeto Especializa e Equaliza, pelo qual as secretarias das Varas do Trabalho de Campinas passaram a integrar a Secretaria Conjunta do respectivo Fórum, promovendo a alteração na lotação desses servidores, bem como na contagem deles para fins estatísticos. Assim, a lotação de todos os servidores das Varas foi centralizada na Secretaria Conjunta de Campinas. Para o cálculo da variável de servidores em atividade (V15), considerou-se o número total de servidores lotados na Secretaria Conjunta, dividindo-se por doze (quantidade de Varas integrantes), o que resultou no valor de 9.25, e será aplicado para todas as Unidades.

Frise-se que tal projeto visa equilibrar a distribuição de força de trabalho, promovendo a unificação da estrutura organizacional e de pessoal das secretarias das unidades judiciárias de primeiro grau, além de estabelecer a organização para a criação de seções temáticas a partir do agrupamento dos servidores especializados. Assim, a força de trabalho é distribuída de maneira planejada entre as seções, atuando os servidores em prol de todas as Varas do Trabalho que constituem o Fórum Trabalhista.

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 do 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 Campinas e o desenvolvimento do plano de trabalho apresentado com vistas à uniformização de procedimentos e equalização dos resultados das Vara locais, os gestores identificaram maneiras possíveis e úteis para um melhor planejamento, considerando a visão ampla à gestão, resultando na seguinte apuração:

	Informação inicial (1/2023)	Informação atual (8/2023)
PRAZO MÉDIO - CON	453,8	448,2
PRAZO MÉDIO - LIQ	320,2	267,7
PRAZO MÉDIO - EXE	758,5	876,8
ACERVO	6.995	7.291

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.

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

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

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 Campinas, em 30/11/2022, o Fórum Trabalhista iniciou as tratativas para adesão ao mencionado projeto, realizando uma primeira reunião com todos os envolvidos em 9/12/2022, ocasião em que foi elaborada uma ata constando todos os questionamentos e próximos passos, bem como a escolha de um Juiz responsável em definir o objetivo do projeto, delimitar atribuições e definir fluxo de trabalho de cada setor (*Id* 2316414).

Uma vez realizadas as reuniões e elaborado o planejamento e adaptação do novo *layout* do prédio, ficou estabelecido como data de implantação do projeto no Fórum de Campinas o dia 1º/2/2023, englobando a Divisão de Atendimento, Divisão de Liquidação e Assessorias de Conhecimento e Execução.

A partir dessa data, a Secretaria Conjunta de Campinas 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 Campinas coube à Juíza Ana Cláudia Torres Vianna, titular da 6ª VT local.

Todos os desdobramentos do Projeto seguem registrados e acompanhados no PJeCor 0000664-96.2022.2.00.0515, 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 correção ordinária, consoante a Ordem de Serviço CR nº 4/2020.



Incumbirá ao macrogestor 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 Campinas em abril/2023, ou seja, no período em que as Unidades estavam sendo aglutinadas, cujos dados refletem a atuação particularizada de cada Unidade. Eventuais pontos de inobservância informados naquela ocasião serão conjugados e analisados nos tópicos abaixo.

Diante dos trabalhos para implantar o projeto da Secretaria Conjunta, pela Desembargadora Corregedora, mediante despacho exarado (*Id* 2326686), foi estabelecido que as Varas do Fórum poderiam aproveitar o mapeamento elaborado para executar o projeto em questão, para atender às finalidades da autoinspeção ordinária, fornecendo somente os dados que complementarizassem as informações ali não abrangidas. Foi deferido o prazo de 90 dias, ou seja, até meados de fevereiro/2023, para que referidas informações fossem apresentadas. Com relação ao CEJUSC, Divisão de Expediente e Central de Mandados, por não serem impactados diretamente pelo Projeto, ficaria mantida a obrigatoriedade de apresentação integral do relatório em comento, todavia, sob o mesmo prazo de 90 dias deferido.

12. ESTRUTURAÇÃO

Considerando a estrutura de cargos existente no Fórum de Campinas antes da implantação do projeto, assim como ao observar a distribuição de responsabilidades à luz do Provimento GP-CR nº 7/2022 e dos planos de trabalho das fases processuais, verificou-se que a Secretaria Conjunta de Campinas 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; e também a macrogestora da fase de conhecimento, o macrogestor da fase de execução e a assessora da fase de liquidação, que também atuam na implantação da estrutura, porém com foco nas respectivas fases, considerando a complexidade desta estrutura que é significativamente maior em relação aos demais fóruns que aderiram ao projeto.

No segundo nível, integrando a Secretaria Conjunta, estão as duas assessorias do conhecimento, a primeira responsável pelas atividades de Pré-Pautas e de Pauta, e a segunda pelas atividades de Pós-Pautas e Recursos; também estão neste nível as seis assessorias da Execução, a primeira responsável pela Garantia, a segunda pela etapa Pós-Mandado, a terceira pelos Precatórios, a quarta pelas Liberações, a quinta pelos Incidentes e a sexta pelos Desarquivamentos de Processos Físicos e pelo Garimpo. Essas estruturas 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 e dos respectivos macrogestores de fase, 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. Na fase de conhecimento, a “Seção Pré-Pautas” e a “Seção Pautas” compõem a primeira assessoria, enquanto a “Seção Instrutória, Perícias e Diligências” e a “Seção Recursos” compõem a segunda; já na fase de execução, a “Seção de Pesquisas Básicas” e a “Seção de Reunião Estratégica de Processos” compõem a primeira assessoria, a “Seção Pós-Mandados” compõe a segunda, a “Seção Expropriação” e a “Seção Fazenda Pública” compõem a terceira, a “Seção de Liberações” e a “Seção de Finalização” compõem a quarta, e a “Seção de controle de Acordos, Recursos e Incidentes” compõem a quinta.

Não existem seções na sexta assessoria da fase de execução.

Também fazem parte da Secretaria Conjunta de Campinas, paralelo ao segundo nível, a Divisão de Atendimento e Administração do Fórum e a Divisão de Liquidação.

13. MACROGESTÃO

13.1. GESTÃO DE PROCESSOS

SANEAMENTO PREPARATÓRIO PARA O PLANO DE TRABALHO



A partir da adesão ao projeto de Secretarias Conjuntas, os Assessores iniciaram o 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 identificar o passivo existente nas tarefas e o seu congelamento, de modo que se identificasse a quantidade e se fizesse a distribuição entre as assessorias respectivas.

Para a execução deste planejamento foram criadas duas frentes de trabalho, a primeira priorizando a tramitação de processos do dia, e na sequência, fazendo o mapeamento dos processos mais antigos. Uma vez terminado o mapeamento foi possível verificar a dimensão do acervo existente, sendo possível desenvolver o plano de ação das fases visando a redução do quantitativo de processos.

PLANO DE TRABALHO

Em atenção aos 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 apresentados no PJeCor 0000664-96.2022.2.00.0515 pela Secretaria Conjunta de Varas.

De um modo geral, o objetivo apresentado nos planos de trabalho de todas as fases é gerir de forma equânime os processos em tramitação no Fórum, quantificar os processos parados nas principais tarefas até a data do corte, apontar a data dos mais antigos, definir quantos processos por dia o servidor incumbido deverá tramitar, a fim de se ter uma estimativa de quanto tempo será necessário para equilibrar o acervo "passivo", evitando-se, principalmente que novos passivos sejam criados. Para a fase de execução será considerada a data de corte apresentada no plano de trabalho de cada fase. Registraram, ainda, que os processos do dia são aqueles considerados vencidos no dia de trabalho, sendo certo que existiam unidades com acervo do dia zerado, quando da aglutinação.

Com a criação da Assessoria de Execução VI, foi apresentado um plano de ação específico, estabelecendo as tarefas de sua competência, os servidores lotados, bem como os procedimentos a serem realizados. Referida assessoria tem por atividades exclusivas a análise das inúmeras petições referentes a pedidos de desarquivamentos para vistas ou liberações e, ainda, a análise de processos concernente ao Projeto Garimpo (identificação de processos e depósitos não vinculados, bem como liberações).

Há que se ressaltar, todavia, que os planos de trabalho não trouxeram informações detalhadas das seções que comporiam cada assessoria ou a forma que estariam divididos os trabalhos, mas focaram em trazer os números de processos existentes em cada fase e nas tarefas, bem como o trabalho a ser desenvolvido, por quem seriam feitos e o prazo para concretização.

No mês de abril/2023, após realizado mapeamento do acervo, foi apresentado expediente no PJeCor demonstrando os resultados obtidos e os índices de percentuais de processos mapeados.

Cumpra ainda informar que atualmente o atual organograma da Secretaria Conjunta está apresentado no quadro de avisos do sistema PJe de todas as Unidades do Fórum.

A seguir, a síntese do plano de trabalho à vista das assessorias de conhecimento e de execução e divisão de liquidação.

ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO

No plano de trabalho apresentado pela Assessoria de Conhecimento, foi informado que até 31/12/2022 seria feito um mapeamento dos processos relativos ao acervo passivo, bem como criar-se-iam duas frentes de trabalho, a primeira, com prioridade para tramitação dos processos do dia e, a segunda, com mapeamento dos processos mais antigos.

Com o mapeamento seria possível os assessores mensurarem a dimensão do acervo existente podendo, assim, elaborar os planos de trabalho setoriais para a redução do quantitativo de processos.

Assim, considerando a data de corte de 31/12/2022, as equipes chegaram ao acervo passivo de 7.253 processos atrasados na fase de conhecimento, ressaltando que neste número não estariam incluídos aqueles que se encontravam na tarefa "triagem inicial", haja vista que seriam tramitados pelos secretários de audiência.

Diante do número apurado e considerando a proporção de servidores alocados nas assessorias de conhecimento, foi possível identificar uma média processual genérica de 362,6 por servidor e desenvolver o plano de trabalho.

Para a execução do plano de trabalho elaborado, foi estabelecido que os assessores fariam os acessos aos painéis das doze Varas do Fórum e deveriam realizar o encaminhamento dos processos para a Assessoria de Conhecimento onde iriam permanecer na tarefa "Análise".

Os processos trabalhados no dia seriam aqueles mais antigos na tarefa e, ainda, aqueles processos vencidos do dia em cada tarefa existente na plataforma. Os processos vencidos do dia, por sua vez, seriam mapeados pelos GIGS (CON - seção) e *chips*. Já os processos pertencentes ao acervo passivo seriam mapeados pelo GIGS, Atividade "CON - SEÇÃO" - com a descrição de "TAREFA - ACERVO PASSIVO".

Uma vez realizado o mapeamento, foi possível a identificação dos processos, permitindo que fossem atribuídos às seções corretas, a quantidade existente em cada tarefa, quem iria executar e, ainda, o tempo necessário para execução



do plano. As tarefas foram assim distribuídas:

- Acordo vencido - atribuído à assessoria de recursos;
- Comunicação e expediente - atribuído a todas as assessorias, menos a de recursos;
- Cumprimento de providências - atribuído a todas as assessorias, menos a de recursos;
- Novos processos - assessoria de pré-pauta;
- Aguardando sobrestamento - atribuído a todas as assessorias, menos a de recursos;
- Prazos vencidos - atribuído a todas as assessorias, menos a de recursos;
- Recebimento - atribuído à assessoria de recursos;
- Remessa - atribuída à assessoria de recursos.

Foi realizado também um mapeamento de processos denominado acervo dos *chips*, ressaltando que nem todos os processos do passivo estariam em referido acervo pela falta do uso da ferramenta. Os *chips* que fazem parte desse acervo são “Perícia designar”, “Incluir em pauta”, “Expedir alvará/ofício”, “Adm-Recursos” e “Remeter recurso”.

Para a execução do trabalho, restou estabelecido no plano que os assessores fariam o acesso aos painéis das doze unidades. Filtrando os processos pelos *chips* acima mencionados, e uma vez identificados, fariam o encaminhamento dos processos à Assessoria de Conhecimento.

Utilizando-se de relatório extraído do SAOPJe, fariam a gestão dos processos pertencentes ao passivo pelo GIGS, com lançamento da atividade “CON - Seção” e o comentário “ACERVO PASSIVO”. Os processos trabalhados no dia iriam compreender aqueles mais antigos existentes na ferramenta *chip* e os processos vencidos no dia que já estariam mapeados também pelos *chips*.

Informaram ainda no plano a quantidade de processos existentes em cada chip, quem iria tramitar ditos processos, bem como a forma de divisão e, também, os dias necessários para finalização do acervo.

O nível de prioridade estabelecido para as atividades foi assim estabelecido:

- Prioridade 1 – triagem dos processos e montagem inteligente da pauta, bem como apreciação das petições urgentes requerendo redesignação de audiência;
- Prioridade 2 - cuidar das pautas com antecedência de 30 dias para evitar perda de vagas;
- Prioridade 3 – recebimento de instância superior e remessa ao 2º Grau.

Ressaltaram, em complemento, que iriam receber maior atenção dos servidores dentro do acervo diário, a tramitação de processos transitados em julgado que seriam encaminhados ao CEJUSC, pendentes de homologação de acordo e pedidos de redesignação de audiência ou retirada de pauta.

Destacaram o compromisso da Assessoria de conhecimento de concluir com ambos os acervos (diário e passivo) até o final do ano de 2023 e que a distribuição dos processos seria feita por numeração a fim de que seja observada a tramitação equânime. Ademais, esclareceram que no caso de acúmulo de publicações em períodos de suspensão de prazo processual ou erro do DEJT, gerando demanda desproporcional nos processos do dia, haveria deslocamento de servidores para tramitação exclusiva destes, suspendendo, assim, o mapeamento do acervo.

Da análise feita na fase foi possível constatar que houve alteração no planejamento inicial realizado, principalmente quanto às assessorias existentes e subdivisões por seções.

Observa-se, finalizando, que desde a implantação do projeto, a evolução dos trabalhos executados na fase vem sendo apresentada no PJeCor, mês a mês, por meio dos expedientes de *ids* 2509758, 2763671, 2898211, 3020574, 3152673, 3311242 e 3435655, indicando o acervo existente nas unidades individualizadas.

Este último demonstrativo (id 3435655, juntado em 29/9/2023, considerando as Unidades e as datas de antiguidade/prazos vencidos até 31/1/2023) demonstrou que a fase de conhecimento conta atualmente com um acervo passivo de 66 processos (zerado na 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 7ª, 9ª, 10ª e 11ª VTs, 16 na 6ª VT, 37 na 8ª VT e 13 na 12ª VT).

ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO

Quando da apresentação do plano de trabalho pela denominada Macrogestão - Execução, com data de corte em 31/12/2022, ainda não havia sido criada a Assessoria de Execução VI, que passou a fazer parte do organograma em 19/6/2023.

Assim sendo, referido plano adotava, inicialmente, a seguinte estrutura: a Assessoria Garantia - EXE I, a Assessoria Pós-Mandado - EXE II, Assessoria Precatórios - EXE III, Assessoria Liberações - EXE IV e Assessoria Incidentes - EXE V.

Em 19/6/2023, considerando a existência de 43.000 petições sem análise e, após reunião entre os Juízes do Fórum, foi convenionada a criação da Assessoria de Desarquivamento - DSA e Garimpo - EXE VI.

Inicialmente foi feito um mapeamento global do acervo para identificação dos processos que competiriam a cada assessoria, para isso foram criadas equipes específicas para catalogar todo o passivo existente, utilizando-se das



funcionalidades GIGS e *chips*, para identificação, denominando "ACERVO PASSIVO".

Para a execução do mapeamento e identificação do acervo das assessorias, visando uma melhor distribuição das tarefas, estabeleceram, inicialmente, um padrão de identificação, com inclusão no AUTOGIGS de todas as Unidades:

- EXECUÇÃO 1 - Pesquisa
- EXECUÇÃO 1 - Reunião
- EXECUÇÃO 2 - Pós-Mandado
- EXECUÇÃO 2 - Incidentes
- EXECUÇÃO 3 - Expropriação
- EXECUÇÃO 3 - Fazenda Pública
- EXECUÇÃO 4 - Finalização

Observaram, ainda, que para os casos urgentes, assim considerados aqueles efetuados pela triagem de petições por meio da utilização da ferramenta de Gravidade, Urgência e Tendência - GUT e as demandas do setor de atendimento, a tramitação entraria no acervo de "processos do dia", identificados pela ferramenta GIGS respectiva.

Uma vez realizado o mapeamento, estabeleceu-se que caberia somente ao assessor a atribuição de responsabilidades aos servidores das equipes para a divisão das tarefas, respeitando a divisão numérica convencionada por final de processo ou, ainda, o encaminhamento dos processos à plataforma da assessoria pertinente. Assim, os processos estariam na triagem inicial, sem o antigo GIGS, para serem trabalhados no dia, assim considerados aqueles com prazo vencido nas tarefas intermediárias.

Efetuada toda a triagem pelos assessores, estes iriam ter a dimensão do acervo existente e poderiam elaborar planos de ação setoriais, visando a redução do quantitativo de processos e, sendo necessário, fazer a adequação de alocação de servidores ou equalização dos trabalhos.

Estabelecido o acervo, foi possível mensurar a quantidade de processos em cada tarefa e o tempo necessário para a execução e finalização do trabalho, em cada uma considerando o número de servidores alocados em cada equipe. O plano elaborado apresenta a média genérica proporcional de processos por servidor, possibilitando que a Corregedoria identifique eventual lacuna ("gap") existente na força de trabalho e proporcione condições mais eficazes para a entrega da prestação jurisdicional com uma razoável duração processual. Na oportunidade, o plano apresentou um acervo passivo de 12.641 processos atrasados na fase de execução.

O nível de prioridade estabelecido para as atividades foi assim estabelecido:

- Prioridade 1 – Apreciação das petições urgentes que estejam comprovando o pagamento da execução e/ou informação bancária para transferência;
- Prioridade 2 – Expedição de alvará judicial com a consulta da conta para arquivamento; e,
- Prioridade 3 – Recebimento de instância superior e remessa ao 2º Grau.

Também foi informado no plano de trabalho que iria receber especial atenção dos servidores, dentro do acervo diário, a tramitação de processos com valores a liberar, pendentes de homologação de acordo e pedidos de liberação de valores. Ressaltaram, também, que no caso de acúmulo de publicações em períodos de suspensão de prazo processual ou erro do DEJT, gerando demanda desproporcional nos processos do dia, haveria deslocamento de servidores para tramitação exclusiva destes, suspendendo, assim, o mapeamento do acervo.

Restou ainda estabelecido que as assessorias (Assessoria Garantia - EXE I, a Assessoria Pós-Mandado - EXE II, Assessoria Precatórios - EXE III, Assessoria Liberações - EXE IV e Assessoria Incidentes - EXE V) iriam tramitar os processos dos acervos diários e passivo, diariamente, a fim de que o plano de ação fosse integralmente cumprido até o fim do ano de 2023.

Requereram, para cumprimento desta previsão, considerando que o quantitativo de servidores do Fórum não supre a demanda diária, o envio de equipe de servidores para auxílio pelo período de seis meses, levando-se em conta o efeito rebote do passivo existente.

Complementando a fase de execução e, diante da criação da Assessoria DSA e Garimpo - EXE VI, em junho/2023, foi apresentado um plano de trabalho relacionado às tarefas que a ela competiria, divididos em dois temas: "Petições" e "Garimpo".

Com relação às "Petições", elencaram, de início, as criticidades como sendo:

- expressivo acervo de petições sem ciência no sistema de acompanhamento processual;
- expressivo acervo de petições com pedido de desarquivamento para vistas ou liberação de valores depositados e não levantados, incluídos ou não no Projeto Garimpo;
- expressivo acervo de depósitos judiciais (já vinculados) e de depósitos recursais (sem identificação do número do processo e não vinculados);



organização dos processos arquivados e das caixas de arquivo das Varas nos andares e no subsolo do Fórum;
não localização de processos arquivados;
tempo despendido para identificação do favorecido no Projeto Garimpo;
viabilização de tratamento de liberação de valores em lote pelas instituições financeiras com celeridade;
atendimento das mensagens eletrônicas para a Assessoria (desarquivamentocps@trt15.jus.br).

No que tange ao Projeto Garimpo, seriam considerados os processos com depósitos associados ou não, arquivados ou não até 14/2/2019, que possuem saldo positivo ou saldo “zerado” (sem baixa no Sistema Garimpo) que pendem de vinculação de conta, identificação do correto beneficiário, lançamento de movimentos, expedição de ordens de liberação ou transferência de valores ou outras providências saneadoras. Estabeleceram que a criticidade e os levantamentos seriam assim divididos:

depósitos judiciais garimpo (associados): 19.147 - (TRT15: 124.751; Campinas 15,35%) - filtro até 14/2/2019;
depósitos recursais Garimpo: 22.269 - (TRT15: 104.321; Campinas 21,34%) - atualmente sem associação/vinculação do depósito - número de processo e sem limite de data (arquivamento);
depósitos na jurisdição Campinas (associados ou não): 110.708 (filtro: Jurisdição - Campinas);
depósitos Garimpo TRT15 (SEM FILTROS): 818.837 (todos os depósitos TRT15, atuais ou não);
depósitos não associados aos processos: 37.223 (filtros: jurisdição Campinas e contas não associadas);
total depósitos Garimpo judiciais (associados) e recursais (não associados): 41.416 para transferir e finalizar saneamento no Sistema;
depósitos judiciais associados com saldo R\$0,00: 5.243 para sanear no Sistema;
Depósitos judiciais associados com valor de R\$ 0,01: 1.849 para transferir e sanear no Sistema;
depósitos judiciais associados entre R\$ 0,01 e R\$150,00: 1.774 para transferir e/ou sanear no Sistema (as unidades já trataram dessa parcela do acervo em outra oportunidade - COVID). Ressaltaram a possibilidade de haver depósito recursal da jurisdição do TRT15 vinculado a outro TRT, vez que não localizado no Sistema Garimpo do TRT15. Exemplo: Processo 0001333-63.2011.5.15.0032 da 2ª Vara do Trabalho de Campinas (E-doc: 19106834 de 19/12/2022).

Informaram ainda no plano, considerando-se ambos os temas “Petições” e “Garimpo”, as tarefas a serem executadas, os responsáveis, bem como a forma e o prazo para cumprimento, bem como os procedimentos a serem executados, aqui também consideradas as tarefas a serem executadas nos processos físicos existentes. Foi, ainda, elaborada uma planilha de controle do Garimpo, com acesso aos servidores da assessoria, para alimentação.

Registraram que o prognóstico de conclusão do acervo do tema “Petições” seria de 24 meses, mesmo prazo estipulado para a regularização dos depósitos judiciais, no “Garimpo”, sendo certo que a regularização dos depósitos recursais foi estimada em 36 meses.

Na fase de execução observou-se, após análise feita quanto ao trabalho executado e o modo de movimentação processual, a mesma situação apontada na fase de conhecimento. Houve alteração na parte estrutural da fase com criação de seções antes inexistentes e que não está documentada ou informada no PJeCor. Esta observação foi corroborada por contato com a macrogestora quando da necessidade de informações de lotação dos servidores, consignada no item 20.1. QUADRO DE SERVIDORES.

Para finalizar, consigna-se que, desde a implantação do projeto, a evolução dos trabalhos executados na fase vem sendo apresentada no PJeCor, mês a mês, por intermédio dos expedientes de *ids* 2509758, 2763671, 2898211, 3020574, 3152673, 3311242 e 3435655, que relatam o acervo existente nas unidades individualizadas. Este último demonstrativo (id 3435655, juntado em 29/9/2023, considerando as Unidade e as datas de antiguidade/prazo vencidos até 31/1/2023) demonstrou que a fase de execução conta atualmente com um acervo passivo de 4.031 processos (775 na 1ª VT, 192 na 2ª VT, 75 na 3ª VT, 675 na 4ª VT, 12 na 5ª VT, 392 na 6ª VT, 55 na 7ª VT, 700 na 8ª VT, 375 na 9ª VT, 439 na 10ª VT, 217 na 11ª VT e 124 na 12ª VT).

DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

O plano da fase de liquidação foi apresentado no PJeCor em 11/2/2023, com data de corte em 31/12/2022.

Da mesma forma que ocorreu na fase de execução, na liquidação também se trabalhou primeiro com o mapeamento de todo o acervo para possibilitar a identificação concreta dos números de processos existentes na fase. Referido mapeamento se utilizou da ferramenta *chips* para a identificação dos processos para serem remetidos às tarefas específicas.

O plano de trabalho apresentou, após mapeamento, a existência de 5.180 processos atrasados na fase de liquidação, bem como informou o número de servidores que compõem a fase, resultando, considerando a proporção de calculistas/servidores alocados, numa média processual genérica de 345,33 processos por servidor (IPS). Também



foram informados no plano os responsáveis pelas respectivas tarefas e o tempo estimado para a finalização de cada acervo, ressaltando que a divisão das responsabilidades será estabelecida pelo final da numeração única, considerando não só a posição das unidades, como também a posição das dezenas, porquanto possibilita o aumento do grupo numérico de processos.

Caberá à assessora, acessar o painel de todas as unidades do Fórum e encaminhar os processos à Divisão de Liquidação, inserindo a identificação do acervo com um lembrete "GLOBAL" e informando a antiguidade que o processo estava na tarefa.

Uma vez chegado à Assessoria, os processos permanecerão na Triagem Inicial onde serão distribuídos entre os calculistas/servidores mediante a divisão numérica e/ou complexidade do cálculo.

Ainda, restou estabelecido que, para uma melhor organização, as atividades iriam receber, por meio da funcionalidade GIGS, as seguintes nomenclaturas:

LIQ - CALCULISTA

LIQ - TRAMITAÇÃO

LIQ - INCIDENTES

O nível de prioridade estabelecido para as atividades foi assim estabelecido:

Prioridade 1 – Mapeamento dos processos mais antigos com alimentação de prazo no GIGS que compense a antiguidade em relação aos processos mais recentes;

Prioridade 2 - Expedição dos ofícios requisitórios observando o período limite para remessa de precatório;

Prioridade 3 – Mapeamento dos processos mais antigos para expedição de alvará com prioridade aos mais recentes.

Finalizaram informado o comprometimento de tramitar os processos do acervo passivo e diário, conforme estabelecido, visando o cumprimento do plano no prazo previsto. Ressaltaram, também, que no caso de acúmulo de publicações em períodos de suspensão de prazo processual ou erro do DEJT, gerando demanda desproporcional nos processos do dia, haverá deslocamento de servidores para tramitação exclusiva destes, suspendendo, assim, o mapeamento do acervo.

Ressaltaram, por fim, considerando a constatação de que o quantitativo de servidores não supre a demanda diária e a redução do passivo a tempo satisfatório, a necessidade do envio de uma equipe de servidores para auxílio imediato, com permanência de seis meses, considerando o efeito rebote da tramitação do passivo apurado, esclarecendo que a ausência desta contribuição prejudicará substancialmente a implantação do projeto.

Foram apresentados no PJeCor, desde a implantação do projeto, os resultados alcançados pelo trabalho que vem sendo executado. Esses resultados são demonstrados por meio dos *lds* 2509758, 2763671, 2898211, 3020574, 3152673, 3311242 e 3435655.

Este último demonstrativo, referente a setembro/2023 (id 3435655, considerando as Unidades e as datas de antiguidade/prazo vencidos até 31/1/2023), demonstrou que a fase de liquidação conta atualmente com um acervo passivo de 1.177 processos (zerado na 2ª, 3ª e 7ª VTs, 64 na 1ª VT, 545 na 4ª VT, 15 na 5ª VT, nove na 6ª VT, 88 na 8ª VT, 357 na 9ª VT, 29 na 10ª VT, 69 na 11ª VT e um na 12ª VT).

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.

Não sendo localizado expediente com a parametrização das Unidades do Fórum de Campinas no sistema PJeCor, houve contato com a macrogestora local que informou a existência de modelos de despachos padronizados inseridos na ferramenta autotexto no painel das Assessorias e Divisão.

Em consulta aos respectivos painéis, foi possível constatar na Assessoria de Conhecimento a existência de referidos modelos, separados por subpastas com identificação das situações, como exemplo, homologação de acordo, despacho para cumprimento de obrigação de fazer, despacho para admissão de recursos, modelos de despacho determinando expedição de alvará, bem como modelo de alvarás e ofícios. Idêntica situação foi constatada no painel da Divisão de Liquidação, existindo as subpastas identificadas pelas situações necessárias para o prosseguimento dos processos. Como exemplo, mencionam-se os modelos de decisão de homologação de acordo, decisão para processar agravo de petição, despacho para anotação de CTPS, despacho para converter provisória em definitiva, despacho para deferir parcelamento, entre outros.

Quanto às Assessorias de Execução, também foi possível constatar autotextos com os despachos parametrizados, contendo subpastas, cada qual com suas especificações e modelos convencionados.

Em consulta a processos em trâmite nas Assessorias e na Divisão, apurou-se a utilização dos autotextos existentes. No painel da Assessoria de Conhecimento, por amostragem, observou-se que o processo 0010044-45.2023.5.15.0094,



aplicou o despacho relativamente à suspensão de exigibilidade. No processo 0010041-82.2013.5.15.0032 observa-se o despacho constante do autotexto para admissibilidade de recursos. E, pode-se verificar que no processo 0010594-46.2023.5.15.0092 houve utilização do modelo de sentença homologatória de acordo.

No que concerne à Divisão de Liquidação, foi possível constatar a utilização dos modelos da parametrização nos processos 0010626-34.2023.5.15.0130, tratando-se de recebimento da execução provisória e intimação da parte contrária para ciência e prosseguimento. No processo 0011388-83.2022.5.15.0001, observou-se o modelo de despacho inicial da liquidação concedendo à parte reclamada prazo para apresentar suas contas. E, verificou-se a utilização do despacho padronizado para nomeação de perito contábil no processo 0010112-03.2020.5.15.0093.

Tratando-se das Assessorias de Execução, apurou-se modelo padronizado para as execuções frustradas, como se vê do processo 0001634-44.2011.5.15.0053. Já no processo 0012580-36.2017.5.15.0095 foi possível observar o modelo parametrizado da sentença de extinção da execução. Por sua vez, no processo 0011124-80.2017.5.15.0053 observou-se a padronização da instauração do incidente de desconsideração de personalidade jurídica.

Foi possível notar alguns assuntos relativos à execução não parametrizados e, em contato com a macrogestora foi esclarecido que diante do número de Juízes pertencentes ao Fórum, a padronização é mais dificultosa, permanecendo alguns temas com o entendimento diversificado, ressaltando, contudo, estarem trabalhando para uma melhor padronização.

De todo modo, a Corregedoria Regional reconhece que os processos da fase de conhecimento nesta Secretaria Conjunta de Campinas, estão sendo encaminhados ao painel da Assessoria para pós-sentença, na tarefa “análise”, de forma que têm sido ordenados cronologicamente e lá sejam tramitados. Já aqueles referentes à Seção Pré-Pautas continuam sendo tramitados no painel das respectivas Varas do Trabalho.

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 as Assessorias realizam reuniões semanais com as equipes.

EVOLUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO - COMPARATIVO

Ao analisar o plano de trabalho elaborado por todas as fases observou-se que o acervo foi acertadamente apurado levando-se em conta a somatória individualizada da quantidade de processos nas tarefas de cada Unidade do Fórum.

Deste modo, considerando o plano de trabalho desenvolvido e a data de corte estipulada (31/12/2022), bem como os números nele apontados, constatou-se mediante análise feita no painel do PJe das Unidades integrantes da Secretaria Conjunta, em 5 e 6/10/2023, que os números atuais para a fase de conhecimento são:

Painel do PJe de Varas do Trabalho					
Vara do Trabalho	Acervo passivo inicial - plano (até 31/12/2022)	Verificação atual do plano (até 31/12/2022)	Data do processo mais antigo	Novo acervo (a partir de 1º/1/2023)	Data do processo mais antigo
Tarefa: “ANÁLISE” (vencidos)					
1ª	908	-	-	23	23/8/2023
2ª		-	-	25	21/8/2023
3ª		-	-	47	29/8/2023
4ª		-	-	20	1/9/2023
5ª		-	-	46	7/9/2023
6ª		-	-	31	14/9/2023
7ª		-	-	54	13/9/2023
8ª		1	30/9/2022	101	31/5/2023
9ª		-	-	63	2/7/2023
10ª		-	-	49	26/5/2023
11ª		-	-	24	23/6/2023
12ª		-	-	45	30/6/2023
Assessoria		-	-	36	13/9/2023
Total	908	1	-	564	-
Tarefa: “PREPARAR EXPEDIENTES E COMUNICAÇÕES”					



1ª	2.067	-	-	11	28/9/2023
2ª		-	-	20	11/9/2023
3ª		-	-	22	23/8/2023
4ª		-	-	14	13/9/2023
5ª		-	-	36	4/9/2023
6ª		-	-	30	14/8/2023
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	57	25/4/2023
10ª		-	-	42	12/6/2023
11ª		-	-	30	14/8/2023
12ª		-	-	12	13/9/2023
Assessoria		-	-	-	-
Total	2.067	-	-	274	-
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (vencidos)					
1ª	949	-	-	11	20/9/2023
2ª		-	-	14	19/9/2023
3ª		-	-	5	19/9/2023
4ª		-	-	8	20/9/2023
5ª		-	-	10	15/9/2023
6ª		-	-	11	29/9/2023
7ª		-	-	3	14/9/2023
8ª		-	-	1	4/10/2023
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	13	10/5/2023
11ª		-	-	17	19/6/2023
12ª		-	-	15	6/5/2023
Assessoria		-	-	-	-
Total	949	-	-	108	-
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"					
1ª	2.073	-	-	118	4/8/2023
2ª		-	-	9	4/10/2023
3ª		-	-	35	4/10/2023
4ª		-	-	3	30/7/2023
5ª		-	-	29	4/10/2023
6ª		-	-	35	4/10/2023
7ª		-	-	11	6/10/2023
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	8	6/10/2023
11ª		-	-	1	6/10/2023
12ª		-	-	18	5/10/2023
Assessoria		-	-	-	-
Total	2.073	-	-	267	
Tarefa: "AGUARDANDO SOBRESTAMENTO" (vencidos)					
1ª	309	-	-	11	31/8/2023
2ª		-	-	8	31/8/2023
3ª		-	-	31	31/8/2023
4ª		-	-	51	15/8/2023
5ª		-	-	30	22/8/2023
6ª		-	-	28	24/11/2022
7ª		3	28/1/2020	1	2/6/2023
8ª		-	-	14	15/8/2023
9ª		13	10/2/2020	10	26/1/2023
10ª		-	-	31	17/3/2023
11ª		-	-	26	6/5/2023
12ª		-	-	5	23/3/2023



Assessoria		-	-	2	4/10/2023
Total	309	16	-	248	-
Tarefa: "RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR"					
1ª	614	-	-	36	22/9/2023
2ª		-	-	56	18/9/2023
3ª		-	-	15	19/9/2023
4ª		-	-	17	29/9/2023
5ª		-	-	29	27/9/2023
6ª		-	-	37	26/9/2023
7ª		-	-	24	29/8/2023
8ª		-	-	3	22/9/2023
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Assessoria		-	-	-	-
Total	614	-	-	217	-
Tarefa: "REMESSA AO 2º GRAU"					
1ª	106	-	-	23	20/9/2023
2ª		-	-	20	29/9/2023
3ª		-	-	15	29/9/2023
4ª		-	-	14	28/9/2023
5ª		-	-	19	3/10/2023
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	2	13/9/2023
8ª		-	-	1	27/9/2023
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	3	20/9/2023
11ª		-	-	19	28/9/2023
12ª		-	-	66	20/9/2023
Assessoria		-	-	-	-
Total	106	-	-	182	-
Tarefa: "ACORDOS" (vencidos)					
1ª	226	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	1	2/10/2023
5ª		-	-	1	2/5/2022
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	1	22/9/2023
9ª		-	-	1	26/9/2023
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	1	3/10/2023
12ª		-	-	-	-
Assessoria		-	-	-	-
Total	226	-	-	5	-
Tarefa: "NOVOS PROCESSOS"					
1ª	1.581	-	-	34	12/9/2023
2ª		-	-	15	12/9/2023
3ª		-	-	197	30/8/2023
4ª		-	-	130	4/9/2023
5ª		-	-	207	25/8/2023
6ª		-	-	176	28/8/2023
7ª		-	-	10	3/10/2023
8ª		-	-	87	6/9/2023
9ª		-	-	98	20/9/2023
10ª		-	-	87	18/9/2023



11ª		-	-	100	25/8/2023
12ª		-	-	16	3/10/2023
Assessoria		-	-	-	-
Total	1.581	-	-	1.157	-
Chip: "PERÍCIA DESIGNAR"					
1ª	44	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	378	4/4/2023
4ª		-	-	-	-
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	1	28/8/2023
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	1	11/9/2023
12ª		-	-	-	-
Assessoria		-	-	-	-
Total	44	-	-	380	-
Chip: "INCLUIR EM PAUTA"					
1ª	334	-	-	8	22/9/2023
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	12	24/7/2023
4ª		-	-	10	17/3/2023
5ª		-	-	1	2/10/2023
6ª		-	-	4	22/9/2023
7ª		-	-	4	25/5/2023
8ª		-	-	19	31/5/2023
9ª		-	-	4	7/8/2023
10ª		-	-	1	7/6/2023
11ª		-	-	3	29/9/2023
12ª		-	-	1	3/10/2023
Assessoria		-	-	-	-
Total	334	-	-	67	-
Chip: "EXPEDIR ALVARÁ/OFÍCIO"					
1ª	53	-	-	1	2/10/2023
2ª		-	-	2	18/9/2023
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	2	28/9/2023
5ª		-	-	1	6/10/2023
6ª		-	-	2	2/10/2023
7ª		-	-	1	20/9/2023
8ª		-	-	1	2/10/2023
9ª		-	-	4	14/9/2023
10ª		-	-	7	17/5/2023
11ª		-	-	4	3/10/2023
12ª		-	-	2	4/7/2023
Assessoria		-	-	37	-
Total	53	-	-	64	-
Chip: "ADM - RECURSOS"					
1ª	952	-	-	39	31/7/2023
2ª		-	-	19	29/8/2023
3ª		-	-	68	24/8/2023
4ª		-	-	87	17/2/2023
5ª		-	-	62	11/7/2023
6ª		-	-	43	26/8/2023
7ª		-	-	74	24/8/2023
8ª		-	19/12/2022	69	7/2/2023
9ª		-	-	59	7/2/2023



10ª		-	-	48	14/7/2023
11ª		-	-	51	20/9/2023
12ª		-	-	61	22/7/2023
Assessoria		-	-	353	5/9/2023
Total	952	3	-	1.033	-
Chip: "REMETER RECURSO"					
1ª	968	-	-	23	2/10/2023
2ª		-	-	28	29/9/2023
3ª		-	-	25	26/9/2023
4ª		-	-	42	28/8/2023
5ª		-	-	61	11/7/2023
6ª		-	-	5	26/9/2023
7ª		-	-	7	13/9/2023
8ª		-	-	2	27/9/2023
9ª		-	-	4	26/9/2023
10ª		-	-	3	20/9/2023
11ª		-	-	33	28/9/2023
12ª		-	-	79	5/9/2023
Assessoria		-	-	449	24/8/2023
Total	968	-	-	761	-

Em confronto com a evolução do plano de trabalho, a terceira coluna - "Verificação atual do plano (até 31/12/2022)" - revela que houve o adequado mapeamento, bem como notou-se a eficácia do planejamento para finalizar o acervo passivo. Nada obstante, observa-se a formação de novo acúmulo na fase, especialmente, nas tarefas "ANÁLISE", "PREPARAR EXPEDIENTES E COMUNICAÇÕES", "AGUARDANDO SOBRESTAMENTO" (vencidos), "NOVOS PROCESSOS" e com os *chips* "PERÍCIA DESIGNAR", "INCLUIR EM PAUTA", "EXPEDIR ALVARÁ/OFÍCIO", "ADM - RECURSOS" e "REMETER RECURSO", dentre as quais ou em "chips", há processos sem tramitação com mais de 90 dias. Em face disso, a Corregedoria sugere um novo planejamento, visto que o plano de trabalho é passível de monitoramento e revisão pelo método P.D.C.A. pelos macrogestores, sem prejuízo de informações periódicas acerca de sua evolução e cumprimento.

Além do aparente e adequado mapeamento, constata-se que tem havido a consequente otimização do serviço, em observância ao 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.

Com relação à fase de execução, considerando o corte em 31/12/2022, a análise realizada no painel PJe das Varas do Trabalho aglutinadas, em 5/10/2023, apontou o seguinte quantitativo:

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial - plano (até 31/12/2022)	Verificação atual - plano (até 31/12/2022)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 1º/1/2023)	Data do Processo mais antigo
Tarefa: "ACORDO VENCIDOS"					
1ª	35	-	-	3	3/10/2023
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	1	23/8/2023
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	35	-	-	4	23/8/2023
Tarefa: "ANÁLISE"					
1ª	2.263	113	19/4/2021	35	11/1/2023
2ª		3	23/12/2022	11	17/1/2023
3ª		-	-	4	20/9/2023
4ª		97	23/2/2022	42	9/1/2023
5ª		-	-	15	20/9/2023



6ª		4	14/12/2022	44	10/1/2023
7ª		34	5/10/2022	31	9/1/2023
8ª		201	5/7/2021	30	9/1/2023
9ª		14	4/11/2022	46	16/1/2023
10ª		37	31/5/2022	29	25/1/2023
11ª		-	-	17	2/8/2023
12ª		-	-	11	19/9/2023
Total	2.263	503	19/4/2021	315	9/1/2023
Tarefa: "COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE"					
1ª		11	30/11/2022	58	10/1/2023
2ª		-	-	1	2/10/2023
3ª		-	-	-	-
4ª		139	31/5/2022	59	11/1/2023
5ª		-	-	3	6/9/2023
6ª		-	-	10	5/9/2023
7ª		-	-	2	3/5/2023
8ª		114	2/6/2022	14	9/1/2023
9ª		-	-	2	27/9/2023
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		81	18/10/2022	43	10/1/2023
Total	1.480	345	31/5/2022	192	9/1/2023
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª		-	-	-	-
2ª		-	-	1	26/9/2023
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	5	22/8/2023
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	5	29/9/2023
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	1.446	-	-	11	22/8/2023
Tarefa: "NOVOS PROCESSOS"					
1ª		-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	2	3/10/2023
4ª		-	-	2	4/10/2023
5ª		-	-	4	28/9/2023
6ª		-	-	4	27/9/2023
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	1	28/9/2023
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	2	3/10/2023
12ª		-	-	-	-
Total	53	-	-	15	27/9/2023
Tarefa: "AGUARDANDO FINAL DE SOBRESTAMENTO" (com GIGS vencidos e sem GIGS)					



1ª	1.287	49	15/7/2021	180	14/5/2020
2ª		102	30/4/2022	-	-
3ª		40	11/2/2019	-	-
4ª		38	24/8/2022	14	20/7/2022
5ª		132	6/2/2023	76	3/8/2022
6ª		435	23/3/2022	196	2/5/2022
7ª		116	25/10/2021	14	30/5/2023
8ª		108	29/1/2020	47	5/2/2021
9ª		59	30/4/2021	292	15/3/2021
10ª		74	9/9/2021	245	6/10/2021
11ª		81	2/5/2022	138	29/7/2022
12ª		31	27/4/2022	69	20/2/2023
Total	1.287	1.265	11/2/2019	1.271	5/2/2021
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"					
1ª	5.816	311	1/4/2021	12	25/1/2023
2ª		62	8/2/2022	4	30/9/2023
3ª		-	-	-	-
4ª		328	1/4/2022	7	10/1/2023
5ª		-	-	1	3/10/2023
6ª		75	9/7/2022	4	31/1/2023
7ª		-	-	-	-
8ª		222	7/4/2022	10	17/1/2023
9ª		86	10/9/2022	9	6/1/2023
10ª		131	5/2/2022	18	26/1/2023
11ª		116	10/2/2022	17	19/1/2023
12ª		-	-	7	20/9/2023
Total	5.816	1.331	1/4/2021	89	6/1/2023
Tarefa: "RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR"					
1ª	235	39	17/2/2022	27	26/1/2023
2ª		-	-	36	3/7/2023
3ª		-	-	26	18/8/2023
4ª		-	-	10	30/8/2023
5ª		-	-	35	30/6/2023
6ª		-	-	31	4/7/2023
7ª		-	-	37	3/7/2023
8ª		21	19/8/2022	27	5/7/2023
9ª		-	-	19	15/8/2023
10ª		-	-	18	29/8/2023
11ª		-	-	42	30/6/2023
12ª		-	-	61	5/7/2023
Total	235	60	17/2/2022	369	26/1/2023
Tarefa: "REMESSA AO 2º GRAU"					
1ª	26	-	-	2	2/10/2023
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	26	18/8/2023
4ª		-	-	3	3/10/2023
5ª		-	-	2	29/9/2023
6ª		-	-	1	22/9/2023
7ª		-	-	1	21/9/2023
8ª		-	-	3	27/9/2023
9ª		-	-	1	4/10/2023
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	6	2/10/2023
Total	26	-	-	45	18/8/2023
CHIP: "SISBAJUD"					
1ª	1.436	40	16/9/2021	23	11/1/2023
2ª		1	30/11/2022	5	17/1/2023
3ª		-	-	28	17/5/2023



4ª		41	20/5/2022	8	9/1/2023
5ª		-	-	-	-
6ª		10	17/9/2022	39	18/1/2023
7ª		-	-	1	27/1/2023
8ª		199	5/7/2021	7	10/1/2023
9ª		-	-	30	2/5/2023
10ª		-	-	-	-
11ª		2	25/10/2022	-	-
12ª		-	-	1	3/10/2023
Total	1.436	293	5/7/2021	142	10/1/2023
CHIP: "EXPEDIR MANDADO"					
1ª		8	22/9/2021	9	14/1/2023
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	2	19/6/2023
4ª		83	16/6/2022	35	10/1/2023
5ª		-	-	-	-
6ª		1	9/1/2022	1	10/1/2023
7ª		1	19/12/2022	-	-
8ª		9	2/8/2021	5	10/1/2023
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		1	24/11/2022	-	-
12ª		1	7/12/2022	-	-
Total	384	104	2/8/2021	52	10/1/2023
CHIP: "ARISP"					
1ª		2	14/12/2022	1	22/9/2023
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		1	14/12/2022	-	-
5ª		-	-	1	5/5/2023
6ª		-	-	-	-
7ª		1	22/7/2022	1	16/1/2023
8ª		3	27/7/2022	-	-
9ª		1	16/12/2022	1	16/4/2023
10ª		-	-	1	25/4/2023
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	65	8	22/7/2022	5	16/1/2023
CHIP: "SERASA"					
1ª		2	2/7/2022	2	21/6/2023
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		16	13/6/2022	7	12/1/2023
5ª		-	-	-	-
6ª		7	6/12/2021	4	6/9/2023
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		16	26/4/2022	3	25/4/2023
11ª		1	19/10/2022	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	126	42	6/12/2021	16	12/1/2023
CHIP: "SIMBA"					
1ª		-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	-	-
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	-	-



7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	1	28/1/2023
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	23	-	-	1	28/1/2023
CHIP: "CCS"					
1ª		-	-	-	-
2ª		1	30/11/2022	-	-
3ª		-	-	1	17/5/2023
4ª		2	5/5/2022	2	19/1/2023
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	1	26/1/2023
7ª	56	1	5/10/2022	-	-
8ª		2	25/7/2022	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	1	28/1/2023
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	56	6	5/5/2022	5	19/1/2023
CHIP: "MANDADO PENDENTE"					
1ª		-	-	10	22/6/2023
2ª		1	6/4/2022	3	8/5/2023
3ª		-	-	1	19/6/2023
4ª		5	26/7/2022	3	4/9/2023
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	-	-
7ª	391	3	30/3/2021	-	-
8ª		-	-	1	3/10/2023
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	7	2/10/2023
12ª		-	-	1	19/6/2023
Total	391	9	30/3/2021	26	8/5/2023
CHIP: "APRECIAR ED"					
1ª		-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	6	2/3/2023
5ª		-	-	1	11/9/2023
6ª	169	-	-	1	3/10/2023
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	2	4/7/2023
10ª		-	-	2	3/8/2023
11ª		-	-	1	2/8/2023
12ª		-	-	4	29/8/2023
Total	169	-	-	17	2/3/2023
CHIP: "APRECIAR EE/IDPL/ISL"					
1ª		-	-	2	21/6/2023
2ª		-	-	1	30/9/2023
3ª		-	-	-	-
4ª		11	9/1/2022	-	-
5ª	966	-	-	-	-
6ª		-	-	-	-
7ª		3	4/2/2022	5	23/1/2023
8ª		2	23/9/2022	2	2/5/2023
9ª		17	26/8/2022	12	9/1/2023



10ª		11	15/9/2022	7	2/5/2023
11ª		55	5/5/2021	5	10/1/2023
12ª		13	20/9/2022	3	30/1/2023
Total	966	112	5/5/2021	37	9/1/2023
CHIP: "APRECIAR AP/AIAP"					
1ª	273	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	-	-
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	273	-	-	-	-
CHIP: "EXPEDIR ALV/OFÍCIO"					
1ª	533	10	13/11/2021	5	14/1/2023
2ª		-	-	2	21/9/2023
3ª		-	-	-	-
4ª		1	21/10/2022	4	13/9/2023
5ª		-	-	1	24/9/2023
6ª		-	-	1	4/5/2023
7ª		1	19/10/2022	1	25/1/2023
8ª		13	27/8/2021	5	13/3/2023
9ª		-	-	5	31/1/2023
10ª		2	23/8/2022	2	19/9/2023
11ª		1	9/6/2022	4	23/8/2023
12ª		1	7/12/2022	1	19/9/2023
Total	533	29	27/8/2021	31	14/1/2023
CHIP: "EXPEDIR RPV/PRECATÓRIO"					
1ª	141	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		1	4/5/2022	1	16/2/2023
5ª		-	-	1	21/8/2023
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	2	10/3/2023
11ª		-	-	1	9/5/2023
12ª		-	-	-	-
Total	141	1	4/5/2022	5	16/2/2023
CHIP: "REMETER RECURSO"					
1ª	167	-	-	2	2/10/2023
2ª		-	-	1	21/8/2023
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	5	13/9/2023
5ª		-	-	5	29/9/2023
6ª		-	-	3	22/9/2023
7ª		-	-	1	21/9/2023
8ª		-	-	5	27/9/2023
9ª		-	-	4	27/9/2023
10ª		-	-	2	4/10/2023
11ª		-	-	4	20/9/2023
12ª		-	-	7	2/10/2023



Total	167	-	-	39	21/8/2023
CHIP: "CONTAS - CONSULTAR"					
1ª	609	68	30/6/2021	12	11/1/2023
2ª		-	-	2	20/9/2023
3ª		-	-	11	17/5/2023
4ª		12	10/8/2022	6	16/5/2023
5ª		-	-	9	5/5/2023
6ª		1	20/4/2021	2	22/9/2023
7ª		-	-	5	22/9/2023
8ª		60	8/4/2022	13	17/1/2023
9ª		2	28/11/2022	17	17/1/2023
10ª		1	5/3/2022	9	23/1/2023
11ª		13	14/5/2022	10	31/1/2023
12ª		1	6/12/2022	7	20/9/2023
Total	609	158	20/4/2021	103	11/1/2023

Já no painel das seis Assessorias da fase 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, ou seja, processos considerados "do dia". Assim, a pesquisa realizada em 5/10/2023, identificou a cumulação de processos em determinadas tarefas, conforme abaixo demonstrado:

Assessorias	Total de Processos na Tarefa	Data mais antiga	Observações / Processo mais antigo
Tarefa: "ACORDOS VENCIDOS"			
Assessoria I	-	-	-
Assessoria II	-	-	-
Assessoria III	-	-	-
Assessoria IV	-	-	-
Assessoria V	-	-	-
Assessoria VI	-	-	-
Tarefa: "ANÁLISE"			
Assessoria I	3.822	2/5/2023	0010717-65.2021.5.15.0043
Assessoria II	1.460	22/6/2023	0010158-97.2017.5.15.0092
Assessoria III	673	16/5/2023	0011407-51.2015.5.15.0093
Assessoria IV	1.292	2/6/2023	0011564-76.2017.5.15.0053
Assessoria V	1.205	2/8/2023	0011131-43.2017.5.15.0095
Assessoria VI	-	-	-
Tarefa: "COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE"			
Assessoria I	6	4/10/2023	0010440-84.2018.5.15.0130
Assessoria II	46	22/9/2023	0010224-09.2019.5.15.0092
Assessoria III	13	27/9/2023	0010535-21.2017.5.15.0043
Assessoria IV	5	2/10/2023	0186000-93.2007.5.15.0043
Assessoria V	10	3/10/2023	0011632-05.2014.5.15.0094
Assessoria VI	6	13/9/2023	0166800-17.1999.5.15.0032
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" 10(com GIGs vencido e sem GIGs)			
Assessoria I	-	-	-
Assessoria II	-	-	-
Assessoria III	-	-	-
Assessoria IV	-	-	-
Assessoria V	-	-	-
Assessoria VI	19	5/10/2023	4 com GIGS vencido
Tarefa: "NOVOS PROCESSOS"			
Assessoria I	41	4/10/2023	0010268-09.2022.5.15.0032
Assessoria II	16	4/10/2023	0011804-03.2021.5.15.0093
Assessoria III	7	4/10/2023	0011215-44.2017.5.15.0095
Assessoria IV	-	-	-



Assessoria V	31	4/10/2023	0011083-07.2019.5.15.0001
Assessoria VI	-	-	-
Tarefa: "AGUARDANDO SOBRESTAMENTO" (com GIGs vencido e sem GIGs)			
Assessoria I	1	29/8/2023	1 sem GIGs
Assessoria II	63	18/8/2023	2 sem GIGs
Assessoria III	10	27/9/2023	10 sem GIGs
Assessoria IV	18	1º/5/2023	18 vencidos e nenhum sem GIGs
Assessoria V	-	-	nenhum com GIGs vencido
Assessoria VI	-	-	-
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"			
Assessoria I	27	5/10/2023	0010059-14.2023.5.15.0094
Assessoria II	10	5/9/2023	0000829-86.2013.5.15.0129
Assessoria III	-	-	-
Assessoria IV	7	30/9/2023	0010988-72.2019.5.15.0131
Assessoria V	16	5/10/2023	00010423-67.2015.5.15.0093
Assessoria VI	-	-	-
Tarefa: "RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR"			
Assessoria I	-	-	-
Assessoria II	-	-	-
Assessoria III	-	-	-
Assessoria IV	-	-	-
Assessoria V	-	-	-
Assessoria VI	-	-	-
Tarefa: "REMESSA AO 2º GRAU"			
Assessoria I	-	-	-
Assessoria II	-	-	-
Assessoria III	-	-	-
Assessoria IV	-	-	-
Assessoria V	-	-	-
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "SISBAJUD"			
Assessoria I	709	2/5/2023	347 com GIGs vencido e 310 sem GIGs
Assessoria II	7	31/8/2023	1 com GIGs vencido e 5 sem GIGs
Assessoria III	1	5/10/2023	De hoje e GIGs no prazo
Assessoria IV	11	26/6/2023	0011200-41.2018.5.15.0095
Assessoria V	29	5/6/2023	0010737-31.2017.5.15.0032
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "EXPEDIR MANDADO"			
Assessoria I	59	27/9/2023	0010546-11.2019.5.15.0001
Assessoria II	15	1º/6/2023	0011356-58.2020.5.15.0095
Assessoria III	4	23/8/2023	0102100-81.2006.5.15.0001
Assessoria IV	-	-	-
Assessoria V	10	14/6/2023	0010971-09.2017.5.15.0001
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "ARISP"			
Assessoria I	3	3/7/2023	0010721-43.2019.5.15.0053
Assessoria II	10	28/7/2023	0011618-18.2014.5.15.0095
Assessoria III	9	23/8/2023	0102100-81.2006.5.15.0001
Assessoria IV	1	21/9/2023	0144600-35.2007.5.15.0129
Assessoria V	1	24/8/2023	0012285-92.2014.5.15.0001
Assessoria VI	-	-	-



CHIP: "SERASA"			
Assessoria I	32	22/5/2023	0010761-88.2019.5.15.0032
Assessoria II	71	20/3/2023	0011047-71.2016.5.15.0032
Assessoria III	-	-	-
Assessoria IV	1	23/8/2023	0011518-58.2015.5.15.0053
Assessoria V	9	11/7/2023	0119500-49.2006.5.15.0053
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "SIMBA"			
Assessoria I	-	-	-
Assessoria II	3	21/9/2023	0010425-89.2019.5.15.0095
Assessoria III	-	-	-
Assessoria IV	-	-	-
Assessoria V	1	15/9/2023	0010186-40.2020.5.15.0131
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "CCS"			
Assessoria I	5	22/5/2023	0125800-38.2006.5.15.0114
Assessoria II	5	8/8/2023	0012015-68.2014.5.15.0001
Assessoria III	-	-	-
Assessoria IV	-	-	-
Assessoria V	1	21/7/2023	Processo 0011048-33.2017.5.15.0093
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "MANDADO PENDENTE"			
Assessoria I	95	26/4/2023	0001388-2011.11.5.15.0130
Assessoria II	164	6/7/2023	0011633-83.2020.5.15.0092
Assessoria III	19	10/7/2023	0223100-23.2004.5.15.0032
Assessoria IV	4	16/8/2023	0011096-80.2014.5.15.0130
Assessoria V	1	2/10/2023	0012544-57.2016.5.15.0053
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "APRECIAR ED"			
Assessoria I	6	13/7/2023	0011365-09.2020.5.15.0131
Assessoria II	9	26/7/2023	0011024-91.2017.5.15.0032
Assessoria III	5	14/8/2023	0010076-48.2017.5.15.0001
Assessoria IV	7	21/6/2023	0010060-58.2018.5.15.0131
Assessoria V	41	11/7/2023	0010233-30.2015.5.15.0053
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "APRECIAR EE/IDPL/ISL"			
Assessoria I	108	24/5/2023	0011684-25.2019.5.15.0094
Assessoria II	45	9/3/2023	0060300-10.2005.5.15.0001
Assessoria III	8	11/4/2023	0011542-13.2019.5.15.0032
Assessoria IV	9	14/6/2023	0011413-94.2022.5.15.0131
Assessoria V	768	30/5/2023	0011752-36.2014.5.15.0001
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "APRECIAR AP/AIAP"			
Assessoria I	-	-	-
Assessoria II	-	-	-
Assessoria III	-	-	-
Assessoria IV	-	-	-
Assessoria V	-	-	-
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "EXPEDIR ALV/OFÍCIO"			
Assessoria I	6	2/8/2023	0011962-57.2015.5.15.0032
Assessoria II	5	23/5/2023	0010885-42.2017.5.15.0032
Assessoria III	26	12/6/2023	0011542-48.2015.5.15.0001



Assessoria IV	561	2/6/2023	0011564-76.2017.5.15.0053
Assessoria V	18	23/8/2023	0010784-82.2018.5.15.0092
Assessoria VI	3	27/9/2023	0161500-12.1997-5.15.0043
CHIP: "EXPEDIR RPV/PRECATÓRIO"			
Assessoria I	1	29/8/2023	0011474-25.2020.5.15.0001
Assessoria II	-	-	-
Assessoria III	94	23/3/2023	0010652-06.2021.5.15.0129
Assessoria IV	2	27/7/2023	0000343-32.2012.5.15.0131
Assessoria V	6	19/6/2023	0011598-80.2019.5.15.0053
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "REMETER RECURSO"			
Assessoria I	3	9/8/2023	0010507-46.2018.5.15.0131
Assessoria II	11	14/7/2023	0012253-54.2015.5.15.0130
Assessoria III	3	2/6/2023	0012372-86.2014.5.15.0053
Assessoria IV	9	7/6/2023	0010193-09.2018.5.15.0129
Assessoria V	133	5/7/2023	0011629-50.2014.5.15.0094
Assessoria VI	-	-	-
CHIP: "CONTAS - CONSULTAR"			
Assessoria I	7	3/8/2023	0001253-36.2011.5.15.0053
Assessoria II	4	8/5/2023	0034300-16.2004.5.15.0095
Assessoria III	4	30/6/2023	0011328-66.2015.5.15.0095
Assessoria IV	618	7/6/2023	0010193-09.2018.5.15.0129
Assessoria V	9	23/5/2023	0001717-22.2011.5.15.0001
Assessoria VI	5	5/10/2023	0010308-61.2017.5.15.0130

A comparação do plano de trabalho outrora apresentado, com a última apuração presente na tabela do painel PJe das Varas do Trabalho, terceira coluna - "Verificação atual do plano (até 31/12/2022)" - revela que, assim como na fase de conhecimento, houve o adequado mapeamento, bem como notou-se a eficácia do planejamento para reduzir o acervo passivo. Todavia, resta ainda um resíduo a ser mapeado no painel das Unidades, o que certamente tem sido feito, conforme informações obtidas com o macrogestor da fase.

De todo modo, merece atenção especial a aparente formação de um novo acervo de processos "do dia", conforme se observa na tabela do painel PJe das Varas do Trabalho, quinta coluna - "Novo Acervo (a partir de 1º/1/2023)" - , notadamente nas tarefas "ANÁLISE", "COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE", "PRAZOS VENCIDOS", "RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR" e com os chips "SISBAJUD", "EXPEDIR MANDADO" e "CONTAS - CONSULTAR", o que, em alguma medida, aparenta eventual fragmentação de tarefas. Em algumas tarefas ou chips, observou-se que a data mais antiga de um processo sem tramitação também supera os 90 dias.

Quanto aos painéis de Assessorias da fase de execução, verificou-se que tem sido corretamente utilizado e é de se reconhecer que as tramitações mais antigas não ultrapassam seis meses. De toda forma, alguns deles também merecem um acompanhamento mais próximo diante das datas apuradas como mais antigas nas quantidades das tarefas "ANÁLISE" das Assessorias I a IV e dos chips "SISBAJUD", "SERASA" e "MANDADO PENDENTE" da Assessoria I e especialmente da elevada quantidade de processos sinalizados com o chip "APRECIAR EE/IDPL/ISL" das Assessorias I a IV e, notadamente, da Assessoria V, na qual foram apurados mais de 760 processos. Já o chip "EXPEDIR ALV/OFÍCIO" conta com elevada quantidade na Assessoria IV.

Assim, como já sugerido na fase de conhecimento, um novo planejamento se faz necessário por parte das mencionadas assessorias, reiterando que o plano de trabalho é sempre passível de revisão.

Quanto à fase de liquidação, a análise realizada no painel PJe das Unidades integrantes desta Secretaria Conjunta, em 5/10/2023, apontou o seguinte quantitativo, considerando o corte em 31/12/2022:

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial - plano (até 31/12/2022)	Verificação atual - plano (até 31/12/2022)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 1º/1/2023)	Data do Processo mais antigo
Tarefa: "ACORDO VENCIDOS"					
1ª	32	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	-	-



5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	4	6/9/2023
8ª		1	7/11/2022	1	31/8/2023
9ª		-	-	4	24/8/2023
10ª		-	-	4	10/8/2023
11ª		-	-	3	31/8/2023
12ª		-	-	-	-
Total	32	1	7/11/2022	16	10/8/2023
Tarefa: "NOVOS PROCESSOS"					
1ª		-	-	-	-
2ª		-	-	1	4/10/2023
3ª		-	-	1	5/10/2023
4ª		-	-	6	18/8/2023
5ª		-	-	30	22/8/2023
6ª		-	-	25	18/8/2023
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	33	21/8/2023
9ª		-	-	6	20/9/2023
10ª		-	-	19	23/8/2023
11ª		-	-	34	23/8/2023
12ª		-	-	1	5/10/2023
Total	72	-	-	156	18/8/2023
Tarefa: "ANÁLISE"					
1ª		19	16/9/2022	13	10/1/2023
2ª		-	-	3	21/9/2023
3ª		-	-	6	28/9/2023
4ª		52	30/8/2022	99	13/1/2023
5ª		-	-	132	13/1/2023
6ª		-	-	43	25/4/2023
7ª		-	-	216	3/4/2023
8ª		7	30/9/2022	161	13/1/2023
9ª		56	28/10/2022	223	11/1/2023
10ª		27	27/9/2021	73	12//2023
11ª		-	-	4	17/1/2023
12ª		-	-	3	19/9/2023
Total	910	161	27/9/2021	976	10/1/2023
Tarefa: "COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE"					
1ª		-	-	1	4/10/2023
2ª		-	-	1	1/10/2023
3ª		-	-	-	-
4ª		25	9/8/2022	9	13/1/2023
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	1	5/10/2023
12ª		-	-	-	-
Total	257	25	9/8/2022	12	13/1/2023
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª		-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-



4ª	1.312	-	-	-	-
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	1	27/9/2023
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	1.312	-	-	1	27/09/2023
Tarefa: "AGUARDANDO FINAL DE SOBRESTAMENTO" (com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	135	-	-	1	8/8/2023
2ª		1	14/10/2022	5	29/1/2023
3ª		-	-	32	16/8/2023
4ª		11	25/4/2018	10	17/2/2023
5ª		5	8/10/2021	25	9/1/2023
6ª		7	4/4/2022	26	24/1/2023
7ª		-	-	2	4/5/2023
8ª		8	4/5/2020	9	26/4/2023
9ª		45	19/9/2019	13	26/1/2023
10ª		3	19/8/2019	18	27/2/2023
11ª		30	18/3/2020	16	31/1/2023
12ª		-	-	-	-
Total	135	110	25/4/2018	157	9/1/2023
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"					
1ª	2.451	34	8/11/2022	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		449	27/4/2022	20	13/5/2023
5ª		-	-	26	17/3/2023
6ª		-	-	18	22/3/2023
7ª		-	-	15	13/5/2023
8ª		-	-	7	4/5/2023
9ª		256	6/9/2022	46	5/4/2023
10ª		-	-	14	9/5/2023
11ª		49	28/5/2022	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	2.451	788	27/4/2022	146	17/3/2023
Tarefa: "RECEBIMENTO"					
1ª	10	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	3	27/9/2023
5ª		-	-	3	28/8/2023
6ª		-	-	3	21/9/2023
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	6	28/8/2023
10ª		-	-	7	23/8/2023
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	10	-	-	22	23/8/2023
Tarefa: "REMESSA (TRT/CEJUSC, etc)"					
1ª	1	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	-	-
5ª		-	-	-	-



6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	1	-	-	-	-
GIGS: "LIQ - CALCULISTA"					
1ª		-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	2	9/5/2023
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	1	4/4/2023
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	2.414	-	-	3	4/4/2023
Chip: "ALVARÁ"					
1ª		-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	6	21/6/2023
5ª		-	-	4	29/4/2023
6ª		-	-	3	25/4/2023
7ª		-	-	3	23/5/2023
8ª		-	-	2	3/8/2023
9ª		-	-	1	18/9/2023
10ª		1	27/9/2021	12	27/7/2023
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	241	1	27/9/2021	31	25/4/2023
Chip: "EXPEDIR RPV / PRECATÓRIO"					
1ª		-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	-	-
5ª		-	-	-	-
6ª		-	-	-	-
7ª		-	-	-	-
8ª		-	-	-	-
9ª		-	-	-	-
10ª		-	-	-	-
11ª		-	-	-	-
12ª		-	-	-	-
Total	13	-	-	-	-

No painel da Assessoria de Liquidação no sistema PJe, que passou a receber processos somente após a instalação da Secretaria Conjunta, a pesquisa realizada em 5/10/2023, evidenciou o que segue:

Total de Processos na Tarefa	Data mais antiga	Observações
Gigs: "ACORDO VENCIDOS"		
40	28/8/2023	Na tarefa "aguardando final do sobrestamento".
Tarefa: "NOVOS PROCESSOS"		
-	-	Somente processos de hoje



Tarefa: "ANÁLISE" com GIGS vencido		
908	21/3/2023	A maioria dos 6.225 processos da tarefa possui registro dentro do prazo no GIGS.
Tarefa: "ANÁLISE" sem GIGS		
374	29/5/2023	A maioria dos 6.225 processos da tarefa possui registro dentro do prazo no GIGS.
Tarefa: "COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE"		
3	1/10/2023	-
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGs vencido e sem GIGs)		
11	10/8/2023	-
Tarefa: "AGUARDANDO SOBRESTAMENTO" (com GIGs vencido e sem GIGs)		
58	30/8/2023	-
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"		
-	-	Somente processos de hoje
Tarefa: "RECEBIMENTO"		
-	-	-
Tarefa: "REMESSA (TRT/CEJUSC, etc)"		
-	-	-
Gigs: "LIQ - CALCULISTA" com registro vencido		
6	24/7/2023	-
Chips: "ALVARÁ"		
482	16/5/2023	Desde 16/05/2023 na tarefa "Análise" com registro no GIGS dentro do prazo.
Chips: "EXPEDIR RPV / PRECATÓRIO"		
9	16/8/2023	Desde 16/08/2023 na tarefa "Aguardando prazo".

Em confronto com a evolução do plano de trabalho da fase de liquidação, notou-se significativo acervo "passivo" na tarefa "PRAZOS VENCIDOS", com 788 processos, bem como a formação de um novo acervo "do dia" na tarefa "ANÁLISE", com 976, alguns dos quais ali tramitados após a criação das Assessorias.

E, assim como já recomendado nas demais fases, orienta-se a elaboração de um novo planejamento para a otimização da tramitação.

Esta Corregedoria Regional recomenda que o resíduo de processos que eventualmente estejam nos painéis das Unidades no sistema PJe sejam mapeados e, em seguida, encaminhados ao painel da Assessoria correspondente de forma que fiquem ordenados cronologicamente e lá sejam tramitados.

De outro turno, em consulta ao painel da Assessoria de Liquidação no sistema PJe, verificou-se que os processos têm sido adequadamente organizados, na forma do normativo.

14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO

14.1. ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO

A Assessoria de Conhecimento é subdividida em 1ª Assessoria de Conhecimento do Fórum de Campinas (Pré-Pauta/Pauta) e 2ª Assessoria de Conhecimento do Fórum de Campinas (Pós-Pauta/Recursos).

Por sua vez, a 1ª Assessoria divide-se em 1ª Seção e 2ª Seção de Apoio. Já a 2ª Assessoria, em 1ª, 2ª e 3ª Seção de Apoio.

Os assessores 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. ASSESSORIA PRÉ-PAUTAS



A Assessoria Pré-Pauta é responsável por atividades relacionadas à gestão das pautas de audiências e à triagem inicial, marcada pelo conhecimento especializado e experiência das sessões de audiências.

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..

A macrogestora informou que, no Fórum Trabalhista de Campinas alguns 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

Registre-se que o Comitê Gestor Regional do e-Gestão autouou 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:

Todos os processos/ deverão conter partes cadastradas no Pólo ativo e no Pólo Passivo;

Nome - obrigatório para todas as partes;

Data de Nascimento - obrigatório para parte de pessoa física (pólos ativo e passivo);

Sexo - obrigatório para parte de pessoa física (pólos ativo e passivo);

Documento CPF ou CNPJ - obrigatório para todas as partes (pólos ativo e passivo).

Em consulta aleatória realizada em 3/10/2023 no sistema PJe da 1ª Vara, no processo 0012459-04.2014.5.15.0001, foi constatada a ausência no cadastro do número do CNPJ da primeira reclamada, embora a informação esteja presente na contestação apresentada pelos representantes da empresa.

Já no sistema da 5ª VT, no processo 0010630-88.2023.5.15.0092, foi constatada a ausência do número do CNPJ no cadastro de uma das partes reclamadas, conquanto a informação conste de documento anexado juntamente com a contestação no processo.

No sistema da 9ª VT, constatou-se no processo 0000510-66.2013.5.15.0114 a ausência do endereço e número do CNPJ no cadastro da União/PGF (polo ativo).

Por derradeiro, no sistema PJe da 12ª VT, no processo 0010643-77.2017.5.15.0131, foi constatada a ausência no cadastro do endereço da parte reclamada, apesar da informação ter sido apresentada quando da juntada da contestação.

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.

Salienta-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. ACESSORIA PÓS-PAUTAS

A Assessoria Pós-Pauta envolve a tramitação do processo de conhecimento e providências diversas após a realização das pautas, até o encerramento da instrução processual (incluindo o acompanhamento das perícias e seus prazos), conclusão para julgamento, processamento de recursos, remessa ao Tribunal e registro do trânsito em julgado.

Nesta Secretaria Conjunta de Campinas, reconhece-se que os processos da fase de conhecimento, relativos à



movimentação de processos do acervo atual (processos “do dia”), à medida em que estão sendo tramitados, têm sido encaminhados à Assessoria para o pós-sentença no sistema PJe, se assim corresponderem, 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.

Com a divisão do serviço feita por dígito final para cada servidor, o responsável deverá tramitá-lo e, cumprido o expediente, deverá encaminhar o processo 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)

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

Examinou-se que na 1ª VT, por amostragem, nos processos 0010693-95.2023.5.15.0001 e 0011932-71.2022.5.15.0001, foram designadas as datas das perícias nas atas em que foram determinadas as diligências, assim como os prazos para as partes apresentarem quesitos e assistentes técnicos, em petições apartadas, diretamente nos autos. Observou-se, nos processos consultados, cujas audiências foram realizadas em 26 e 25/9/2023, respectivamente, que também foram delimitados nas atas todos os prazos subsequentes para partes e peritos, de maneira que os processos sejam impulsionados, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. No que concerne à Recomendação CR nº 7/2017, houve especificação do endereço da diligência na ata.

Com relação à 2ª VT, no processo 0010098-03.2023.5.15.0032, notou-se que na ata em que foi determinada a realização da prova técnica na fase de conhecimento, não houve designação da data da perícia. No processo consultado, “*o perito médico agendará a perícia e DEVERÁ informar nos autos a data e horário a ser realizada, já comunicando as partes via e-mail. Os patronos das partes deverão informar os telefones de contato, bem como os endereços eletrônicos (e-mail), para fins de comunicação pelo Sr. Perito. Assim, as partes deverão, no prazo de até 10 (dez) dias, juntar petição no feito com a informação ora determinada*”. A audiência foi realizada em 2/10/2023, e foram delimitados na ata todos os prazos subsequentes para partes e peritos, de maneira que os processos seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. A respeito da Recomendação CR nº 7/2017, houve especificação do endereço da diligência na ata.

Na 3ª VT, nos processos 0010632-11.2023.5.15.0043 e 0010666-83.2023.5.15.0043, cujas audiências foram realizadas em 25 e 27/9/2023, respectivamente, averiguou-se que restaram designadas as datas das perícias nas atas em que foram determinadas as diligências, assim como os prazos para as partes apresentarem quesitos e assistentes técnicos, em petições apartadas, diretamente nos autos. Observou-se, ainda, nos processos consultados, que foram delimitados nas atas todos os prazos subsequentes para partes e peritos, de maneira que os processos sejam impulsionados, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Já no que concerne à Recomendação CR nº 7/2017, houve especificação do endereço da diligência na ata.

Com referência à 4ª VT, no processo 0010123-50.2023.5.15.0053, averiguou-se que na ata em que foi determinada a realização da prova técnica, lavrada em 26/9/2023, houve designação da data da perícia, com prazo comum às partes para apresentação de quesitos e assistente técnico, e orientação para que as comunicações entre partes e peritos ocorram exclusivamente no processo. Porém, não houve delimitação dos prazos subsequentes, para que o processo seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Quanto à Recomendação CR nº 7/2017, houve especificação do endereço da diligência na ata.

Na 5ª VT, no processo 0010123-50.2023.5.15.0053, foi definida a data da perícia no próprio ato em que se determinou a produção da prova técnica, com prazo comum às partes para apresentação de quesitos e assistente técnico. A audiência foi realizada no dia 2/10/2023 Observou-se, ainda, que foram delimitados todos os demais prazos subsequentes para partes e peritos, de forma que o processo seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Quanto à observação da Recomendação CR nº 7/2017, mencionou-se na ata apenas que “*a perícia será realizada no local de trabalho, cujo endereço consta da inicial*”.

Relativamente à 6ª VT, no processo 0011477-24.2022.5.15.0093, averiguou-se que na ata em que foi determinada a realização da prova técnica, cuja audiência deu-se em 25/9/2023, houve designação da data da perícia, com prazo comum às partes para apresentação de quesitos e assistente técnico, e orientação para que as manifestações das partes e peritos ocorram exclusivamente no processo. Houve também delimitação dos prazos subsequentes, para que o



processo seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Porém, em se tratando da Recomendação CR nº 7/2017, consignou-se na ata somente que “a perícia deverá ser realizada na sede da reclamada”.

Na 7ª VT, nos processos 0011162-56.2023.5.15.0094 e 0010323-31.2023.5.15.0094, examinou-se que nas atas, cujas audiências ocorreram em 4 e 20/9/2023, respectivamente, houve designação da data da perícia, com prazo comum às partes para apresentação de quesitos e assistente técnico, e advertência para que as comunicações entre partes e peritos ocorram exclusivamente nos processos. Verificou-se também, em ambos os feitos, que houve delimitação dos prazos subsequentes, para que o processo seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Quanto à Recomendação CR nº 7/2017, notou-se que no processo 0010323-31.2023.5.15.0094 foi atendida, o que não ocorreu no outro, em relação ao qual constou da ata que “a diligência pericial será realizada no local de trabalho do reclamante, consoante endereço indicado na petição inicial, que foi confirmado pelas partes”.

Com referência à 8ª VT, nos processos 0010117-14.2023.5.15.0095 e 0010334-52.2023.5.15.0129, cujas audiências foram realizadas em 28 e 29/9/2023, respectivamente, observou-se que as datas das perícias foram designadas no mesmo ato em que determinadas as diligências, assim como os prazos para as partes apresentarem quesitos e assistentes técnicos. Notou-se, ainda, nos processos consultados, que foram delimitados nas atas todos os prazos subsequentes para partes e peritos, de maneira que os processos sejam impulsionados, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Relativamente à Recomendação CR nº 7/2017, constatou-se que no processo 0010334-52.2023.5.15.0129 houve indicação na ata apenas de “sede da reclamada” como local da perícia e, no processo 0010117-14.2023.5.15.0095, por se tratar de perícia indireta devido à desativação do local de trabalho a ser inspecionado, inócuo o normativo.

Na 9ª VT, no processo 0010280-34.2023.5.15.0114, averiguou-se que na ata em que foi determinada a realização da prova técnica, cuja audiência foi levada a efeito em 29/9/2023, houve designação da data da perícia, com prazo comum às partes para apresentação de quesitos e assistente técnico. Houve também delimitação dos prazos subsequentes, para que o processo seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Contudo, em se tratando da Recomendação CR nº 7/2017, consignou-se na ata, como local a ser vistoriado, somente “no endereço aeroportos de Viracopos.”

Na 10ª VT, no processo 0010600-39.2023.5.15.0129, cuja audiência foi realizada em 20/9/2023, observou-se que na ata em que foi determinada a realização da prova técnica na fase de conhecimento, houve designação da data da perícia, com prazo comum às partes para apresentação de quesitos e assistente técnico, bem como de 30 dias ao expert para entrega do laudo, após a conclusão da diligência. Entretanto, não foram delimitados na ata todos os demais prazos subsequentes para partes e peritos, de maneira que os processos seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Quanto à observância da Recomendação CR nº 7/2017, houve como especificação do endereço da diligência na ata apenas “local de trabalho do reclamante, indicado na petição inicial”.

Quanto à 11ª VT, no processo 0011046-39.2023.5.15.0130, em audiência ocorrida em 25/9/2023, restou consignado na ata que as “partes deverão apresentar seus quesitos e indicar assistentes técnicos diretamente à perita judicial nomeada, por via eletrônica, no prazo de 10 (dez) dias. Na mesma oportunidade, deverão informar à vistora em qual endereço eletrônico deverá ser enviado o laudo pericial, sendo ônus da parte eventual retardamento ou impedimento na prática do ato pela ausência dessa informação”. Não foram delimitados na ata todos os demais prazos subsequentes para partes e peritos, de maneira que os processos seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Por outro lado, determinou-se que “a perita deverá disponibilizar o laudo em até 45 (quarenta e cinco) dias diretamente aos advogados das partes, para os emails eletrônicos informados, que poderão apresentar impugnação ao laudo também por meio eletrônico endereçada diretamente à expert, no prazo subsequente de 05 (cinco) dias”, devendo a expert, dentro dos dez dias posteriores, apresentar o laudo pericial ao Juízo. Examinou-se que da ata também constou determinação às partes no sentido de que “todas as manifestações pertinentes à prova pericial devem ser realizadas sempre por escrito, através do e-mail do perito judicial informado acima, sendo desnecessária a protocolização também nos autos processuais”. A respeito da Recomendação CR nº 7/2017, não houve especificação do endereço da diligência na ata.

Por fim, quanto à 12ª VT, nos processos 0010896-89.2022.5.15.0131 e 0010946-18.2022.5.15.0131, averiguou-se que nas atas houve designação da data da perícia, com prazo comum às partes para apresentação de quesitos e assistentes técnicos. As audiências foram realizadas em 6 e 13/9/2023, respectivamente. Apurou-se também, em ambos os feitos, que não houve delimitação dos prazos subsequentes, para que o processo seja impulsionado,



independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Quanto à Recomendação CR nº 7/2017, constou das atas como local da diligência apenas “no endereço da reclamada”.

Com base nos processos supramencionados, consultados por amostragem, vê-se procedimentos e prazos distintos em relação à prova pericial entre as Unidades integrantes da Secretaria Conjunta, não obstante a existência de modelos de despachos padronizados. Em alguns casos constatou-se inobservância à Recomendação CR nº 7/2017, haja vista que no despacho em que houve a determinação da prova técnica, conquanto tenha sido definido o objeto a ser periciado, não foi definido o local da perícia.

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

Ademais, faz-se imperioso cessar o procedimento de encaminhamento de data da perícia, laudo e esclarecimentos periciais diretamente entre partes e perito por mensagem eletrônica nas Unidades que assim ainda procedam.

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 estabeleça as datas e prazos subsequentes para entrega de laudo, de manifestação das partes e dos esclarecimentos periciais - os quais devem ser apresentados diretamente no sistema PJe - , independentemente de novas intimações e com ampla utilização do painel do perito. O procedimento visa possibilitar que a força de trabalho das Unidades seja direcionada a outras atividades, em vez de serem voltadas às notificações de partes e de perito a cada juntada de petições pertinentes à produção da prova.

Na falta do acesso à agenda, a comunicação da data da perícia, pelo perito, dar-se-á no próprio processo, no âmbito do sistema PJe. 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.

Ressalte-se, ademais, a importância do procedimento de finalização da perícia após a conclusão da prova técnica - com a entrega do laudo e de eventuais esclarecimentos periciais - para a adequada gestão dos processos da Aba de perícias no sistema PJe, evitando-se inconsistências, bem como a necessidade de efetivo controle dos prazos relacionados à prova técnica por meio de referido painel.

Salienta-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 4/10/2023, na 1ª VT, constaram 212 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - estando 12 com prazos vencidos - a mais antiga com prazo de entrega vencido desde 5/5/2022, que se trata da perícia de engenharia do processo 0010325-96.2017.5.15.0001. Porém, trata-se de inconsistência, haja vista que o processo já está arquivado.

Com relação à 2ª VT, a consulta realizada demonstrou que a Unidade possui 170 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - estando 16 com prazos vencidos - a mais antiga com prazo de entrega vencido desde 16/12/2022 referente ao processo 0010159-13.2016.5.15.0094. Também se trata de inconsistência, uma vez que o processo já foi remetido à instância superior.

Na 3ª VT, aferiu-se 271 perícias em andamento, considerando-se todas as fases processuais, dentre as quais 31 estão com prazos vencidos. A mais antiga refere-se à perícia contábil do processo 0010257-88.2015.5.15.0043, com prazo vencido desde 8/6/2020. No tocante à fase de conhecimento, o processo mais antigo é o 0010409-63.2020.5.15.0043, cujo prazo de entrega do laudo da perícia de insalubridade/periculosidade está vencido desde 17/2/2021. Todavia, também são dados inconsistentes, visto que, no primeiro caso, o processo aguarda final de sobrestamento e, o segundo, já foi remetido ao arquivo.

Já, na 4ª VT, foram encontradas 473 processos na Aba Perícias, estando 43 com prazo vencido, sendo a mais antiga a perícia contábil do processo 0001093-11.2013.5.15.0095, vencida em 28/2/2020, também estando o processo já arquivado. Na fase de conhecimento é a perícia médica do processo 0010686-54.2017.5.15.0053, vencida em 11/5/2020, também inconsistente, já que os autos também já foram remetidos ao arquivo.



Na 5ª VT notam-se 375 perícias em andamento, estando 16 delas com prazo vencido. A mais antiga teve prazo de entrega da perícia médica vencido em 29/7/2022 - 010267-72.2021.5.15.0092 - já se encontrando também o processo em arquivo.

Na 6ª VT são 214 processos na Aba Perícias e 21 com prazos vencidos. Do mesmo modo, foram notadas inconsistências, como se vê no processo 0010435-08.2020.5.15.0093 - perícia de insalubridade/periculosidade - já arquivado.

Na 7ª VT foram encontrados 278 processos com perícias em andamento. Foram verificadas inconsistências, como no processo 0010342-42.2020.5.15.0094, já arquivado mas pendente de finalização da perícia.

Na 8ª VT constaram 1.582 processos na Aba perícias, estando 71 com prazos vencidos, sendo a mais antiga a perícia de engenharia do processo 0010256-39.2018.5.15.0095, já arquivado, com prazo de entrega vencido em 18/9/2019.

Por sua vez, na 9ª VT, há 250 perícias em andamento e 20 com prazo vencido. Na fase de conhecimento, a mais antiga corresponde ao processo 0010420-73.2020.5.15.0114, vencido desde 15/8/2022, tratando-se também de processo já arquivado.

Na 10ª VT são 271 processos na Aba Perícias e 25 com prazos vencidos, a mais antiga referente ao processo 0010591-82.2020.5.15.0129, com prazo de entrega vencido em 18/3/2022. Em referido processo, em 26/6/2023, foi proferido despacho no qual foi concedido prazo adicional de dez dias para o perito proceder à entrega do laudo, sob pena de expedição de ofício aos órgãos competentes para apuração de eventual responsabilidade funcional pela omissão verificada. Contudo, até a presente consulta, realizada em 4/10/2023, o laudo não foi entregue.

Já na 11ª VT, aferiu-se 862 perícias em andamento, estando 22 com prazos vencidos, a mais antiga do processo 0000653-41.2012.5.15.0130, com prazo vencido em 16/9/2022. Igualmente, trata-se de inconsistência, visto que o processo já foi arquivado.

Por fim, na 12ª VT de Campinas, constam 1.227 processos na aba Perícias, 13 das quais com prazos vencidos. Também foram notadas inconsistências, como se vê no processo 0010551-31.2019.5.15.0131, já arquivado e que permanece em tal tarefa.

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 inconsistências.

Ainda sobre controle de perícia, em contato com a macrogestora foi informado que, em caso de atraso na entrega do laudo pericial, a cobrança é feita nos próprios autos e que são raras as destituições por atraso. Contudo, ocorreu recentemente a destituição no processo 0011520-12.2022.5.15.0129. Além disso, informou que há cobrança da entrega do laudo em tempo hábil, via determinação judicial, com cominação de pena como expedição de ofício ao conselho de classe ao qual o perito está vinculado. Destacou ainda que não houve perda de pauta recente em virtude de ausência de entrega do laudo pericial.

Quanto ao mais, esta Corregedoria Regional orienta 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.

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).

Importante consignar que a ata correicional anterior da 6ª VT, constatou-se atrasos na entrega dos trabalhos contábeis, havendo necessidade da Unidade contatar com o profissional que vinha reiterando o descumprimento dos prazos. Na autoinspeção, a 6ª VT informou que deixou de nomear o profissional que vinha apresentando atrasos reiterados, substituindo-o.

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 processos 0010139-63.2023.5.15.0001 (1ª VT), 0011945-74.2022.5.15.0032, (2ª VT), 0010365-86.2023.5.15.0092 (5ª VT), 0010134-45.2023.5.15.0129 (10ª VT), foram designadas audiência de Instrução no mesmo ato em que determinou a prova pericial, em observância à Portaria CR nº 4/2017.

CONCLUSÃO PARA MAGISTRADO

Na 1ª VT, o relatório "Audiências Realizadas e sem Conclusão" do sistema SAOPJe, extraído em 29/9/2023, com parâmetro de um dia, aponta 64 processos. Nas demais Unidades e sob o mesmo critério, obtém-se:



2ª VT - 71 processos;
3ª VT - 37 processos;
4ª VT - 87 processos;
5ª VT - 79 processos;
6ª VT - 112 processos;
7ª VT - 64 processos;
8ª VT - 181 processos;
9ª VT - 85 processos;
10ª VT - 182 processos;
11ª VT - 60 processos;
12ª VT - 115 processos.

Ressalta-se que aqueles aptos a julgamento devem ser levados 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 4/10/2023, na 1ª VT foram localizados 617 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 106 na fase de conhecimento. Definindo-se no parâmetro "Tipo de Sobrestamento" a opção "265 - Suspensão do processo por recurso extraordinário com repercussão geral", foram localizados sete processos aguardando sobrestamento em virtude de Recurso Extraordinário com repercussão geral na fase de conhecimento.

Na 2ª VT constaram 601 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 60 na fase de conhecimento, dos quais apenas um em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Na 3ª VT foram constatados 948 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 76 na fase de conhecimento, nenhum em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Na 4ª VT constaram 599 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 73 na fase de conhecimento, nenhum em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Na 5ª VT foram apurados 575 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 86 na fase de conhecimento, nenhum em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Na 6ª VT constaram 1.190 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 103 na fase de conhecimento, dentre os quais 18 em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Na 7ª VT foram constatados 765 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 62 na fase de conhecimento, nenhum em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Na 8ª VT foram apurados 594 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 95 na fase de conhecimento, nenhum em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Na 9ª VT constaram 750 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 113 na fase de conhecimento, dentre os quais seis em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Na 10ª VT constaram 1.187 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 134 na fase de conhecimento, dentre os quais 18 em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Na 11ª VT foram apurados 937 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 78 na fase de conhecimento, dentre os quais dois em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

Por derradeiro, na 12ª VT foram constatados 606 processos - considerando-se todas as fases processuais - e 85 na fase de conhecimento, nenhum em razão de Recurso Extraordinário com repercussão geral.

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 4/10/2023, foram encontrados 1.715 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, 1.186 processos; na 3ª VT, 1.680; na 4ª VT, 2.274; na 5ª VT, 881; na 6ª VT, 1.533, na 7ª VT, 1.514; na 8ª VT, 1.881; na 9ª VT, 1.601; na 10ª VT, 1.416; na 11ª VT, 1.708 e na 12ª VT, 1.797, somando-se 19.186 processos tramitando nos termos do "Juízo 100% Digital" no Fórum Trabalhista de Campinas.



15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO

15.1. ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO

A fase de execução no Fórum de Campinas possui a Macrogestão de Execução que é composta pelas Assessoria Garantia - EXE I, Assessoria Pós-Mandado - EXE II, Assessoria Precatórios - EXE III, Assessoria Liberações - EXE IV, Assessoria Incidentes - EXE V e a Assessoria DSA e Garimpo - EXE VI.

A Assessoria Garantia - EXE I, se subdivide nas seções de “pesquisas” e seção de “reunião estratégica de processos”. Já a Assessoria Pós-Mandado - EXE II é formada pela seção de “pesquisas e garantia - pós mandado”. As seções de “expropriação” e “Fazenda Pública”, fazem parte da Assessoria Precatórios - EXE III. Na Assessoria Liberações - EXE IV encontramos as seções de “Liberação” e “Finalização” e na Assessoria Incidentes - EXE V, a seção de “acordos, recursos e incidentes”. A Assessoria DSA e Garimpo - EXE VI, por sua vez, não possui seção.

Assim como nas assessorias de conhecimento, os assessores da execução 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.

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

Foram analisados os dados extraídos do Relatório Correicional, com dados de 7/2022 a 8/2023, em conjunto com o formulário de autoinspeção e, ainda, em alguns tópicos, processos que seguem elencados, cuja pesquisa ocorreu no período de 27 a 29/9/2023.

PENDÊNCIAS SISBAJUD

Quanto ao tópico, há que ressaltar que nas atas de correições anteriores das Unidades do Fórum constou determinação para que os Juízos adotassem providências imediatas para que as ordens judiciais fossem cumpridas assim que determinadas, sem fragmentação das tarefas, devendo a tramitação ser efetiva e célere, bem como que fosse efetuado um saneamento nas funcionalidades GIGS e *chips*, diante das inconsistências apontadas e o número de processos com prazos vencidos, observando-se o estabelecido na Ordem de Serviço CR nº 3/2022.

Na autoinspeção, a 2ª VT informou que realmente houve um congestionamento de processos para se fazer bloqueio, o que foi sendo trabalhado no curso do ano de 2022.

Observou-se, mediante consulta ao painel do PJe das seis Assessorias de Execução, na data de 27/9/2023, a existência de 980 processos aguardando a utilização da ferramenta eletrônica para bloqueio de valores, assim distribuídos:

- Assessoria I: 925 processos (o mais antigo datado de 2/5/2023 - processo 0011580-89.2019.5.15.0043);
- Assessoria II: oito processos (o mais antigo datado de 22/3/2023 - processo 0012396-57.2016.5.15.0114);
- Assessoria III: dois processos (mais antigo desde 15/9/2023 - processo 0011519-63.2021.5.15.0043);
- Assessoria IV: dez processos (mais antigo desde 26/6/2023 - processo 0011200-41.2018.5.15.0095);
- Assessoria V: 35 processos (mais antigo desde 5/6/2023 - processo 0010737-31.2017.5.15.0032); e
- Assessoria VI: nenhum processo.

Registre-se, por oportuno, que alguns processos que estão na situação acima aventada, tratam-se de inconsistências que precisam ser saneadas.

Vê-se, portanto, diante do número de processos aguardando a utilização da ferramenta, 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.

Em consulta aos relatórios gerenciais do Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD, englobando as doze Unidades do Fórum, com dados até agosto/2023, observou-se a existência de 57.950 ordens de bloqueio protocolizadas (1ª VT - 3.004 ordens, 2ª VT - 3.325 ordens, 3ª VT - 2.543 ordens, 4ª VT - 8.959 ordens, 5ª VT - 5.144 ordens, 6ª VT - 5.491 ordens, 7ª VT - 1.991 ordens, 8ª VT - 1.255 ordens, 9ª VT - 4.056 ordens, 10ª VT - 8.629 ordens, 11ª VT - 10.095 ordens e 12ª VT - 3.458 ordens) e 7.254 ordens pendentes de providências (1ª VT - 611 pendências, 2ª VT - 568 pendências, 3ª VT - 596 pendências, 4ª VT - 877 pendências, 5ª VT - 889 pendências, 6ª VT - 368 pendências, 7ª VT - 452 pendências, 8ª VT - 319 pendências, 9ª VT - 842 pendências, 10ª VT - 671 pendências, 11ª VT - 649 pendências e 12ª VT - 412 pendências). Os números apontados foram obtidos pelo somatório dos relatórios das doze



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

Ressalta-se, a princípio, que na ata correicional do ano anterior relativamente à 5ª VT, houve determinação para que o Juízo observasse com rigor o previsto no artigo 154 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, esclarecendo que a competência para a instauração do Plano Especial de Pagamento Trabalhista - PEPT não é exclusiva das Divisões de Execução, bem como no que tange ao Regime Especial de Execução Forçada - REEF, que a competência da Unidade para a sua instauração é atraída em caso de insucesso do PEPT por ela autuado, conforme diretrizes do inciso II do artigo 11 do Ato Regulamentar GP-CR nº 2/2018 e inciso I do artigo 154 da Consolidação supracitada.

Em manifestação no sistema PJeCor nº 0000418-37.2021.2.00.0515, em 2/8/2022, a 5ª VT informou que, não obstante a competência para instauração do PEPT e REEF não seja exclusiva da Divisão, em regra, por abranger processos de diversas VT's, encaminha à Divisão de Execução.

Em pesquisa realizada no sistema PJe da Assessoria de Execução II, observou-se o regular cumprimento às normas sobre a reunião de execuções nos processos 0012356-72.2015.5.15.0094 (Piloto 0010183-46.2017.5.15.0081) e 0011020-15.2022.5.15.0053 (Piloto 0001952-57.2011.5.15.0043), analisados por amostragem. 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, aqueles processos reunidos (0012356-72.2015.5.15.0094 e 0011020-15.2022.5.15.0053) foram sobrestados, em conformidade com o disposto no artigo 2º do Comunicado CR nº 5/2019 e os processos pilotos foram devidamente cadastrados no sistema EXE15 (Pilotos 0010183-46.2017.5.15.0081 e 0001952-57.2011.5.15.0043).

Todavia, observou-se que o processo piloto 0001933-16.2013.5.15.00129, não foi registrado no sistema EXE15, muito embora o processo a ele reunido (0011006-36.2018.5.15.0129) foi devidamente sobrestado em conformidade com o disposto no artigo 2º do Comunicado CR nº 5/2019.

MANDADOS EXPEDIDOS E MANDADOS PENDENTES DE ANÁLISE PELO JUÍZO

Quanto ao tópico, registra-se que na ata correicional anterior da 2ª VT houve determinação para que se atentasse aos termos do caput do artigo 5º do Provimento GP-CR nº 10/2018, que determina o cadastramento dos dados do processo e do devedor no sistema EXE15. Já na ata da 11ª VT, constou determinação para que fosse observado o estabelecido nas Ordens de Serviço CR nº 5 e nº 7/2016, diante da localização de processos em que as certidões negativas não observaram o modelo padronizado.

Observou-se nos processos 0011622-41.2017.5.15.0001 e 0010081-74.2018.5.15.0053, por amostragem mediante análise no painel da Assessoria de Execução II na data de 27/9/2023, que, frustrada a tentativa de bloqueio de numerários por meio do convênio SISBAJUD, o Juízo determinou a expedição de mandado de pesquisas básicas. Os mandados, por sua vez, foram expedidos com a determinação de utilização das ferramentas RENAJUD, ARISP, INFOJUD (incluindo IRPF, DIMOB, DOI, DECRED). Os processos foram devidamente cadastrados no sistema EXE15 e 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.

Todavia, apurou-se no processo 0010240-74.2018.5.15.0131, a expedição do mandado de pesquisas básicas, nos moldes padronizados pela Corregedoria, com a utilização das mesmas ferramentas acima apontadas, mas não foi efetuado o cadastro no EXE15.

Por fim, verificou-se que o relatório do Escaninho - Documentos Internos - Filtro “Mandados Devolvidos” do sistema PJe das seis Assessoria de Execução em 27/9/2023, aponta o total de 279 processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, distribuídos da seguinte forma:

Assessoria I: seis processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, sendo o mais antigo



datado de 22/5/2023 (processo 0012590-91.2015.5.15.0114);
Assessoria II: 198 processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, sendo o mais antigo datado de 23/9/2020 (processo 0011612-78.2018.5.15.0092);
Assessoria III: 38 processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, sendo o mais antigo datado de 9/11/2021 (processo 0000949-37.2013.5.15.0095);
Assessoria IV: 36 processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, sendo o mais antigo datado de 9/6/2020 (processo 0010968-09.2016.5.15.0092);
Assessoria V: um processo com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, datado de 10/10/2022 (processo 0000728-83.2013.5.15.0053); e
Assessoria VI: nenhum processo com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação.

Constatou-se da pesquisa realizada acima, a existência de inconsistências, haja vista existirem certidões já analisadas sem a devida baixa ou, ainda, certidões em processos já remetidos ao arquivo definitivo, necessitando o devido saneamento.

Assim, orienta-se a célere análise e mapeamento do mencionado escaninho, a fim de serem sanadas as pendências e regularizadas as eventuais inconsistências.

REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS

A partir de consulta ao sistema PJe da Assessoria de Execução III, por amostragem, constatou-se que não há registro dos valores, na tarefa "Obrigações de Pagar - Custas", relativamente às diligências cumpridas pelos Oficiais de Justiça, como se verificou nos processos 0046600-93.2007.5.15.0001 e 0001749-59.2010.5.15.0131.

Observou-se, ainda, que nas certidões dos Oficiais de Justiça juntadas aos processos mencionados não constam referidos valores para posterior cobrança.

Assim, devem ser observados os termos do artigo 789-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

RPV / PRECATÓRIO

Ao consultar o sistema PJe das seis Assessorias de Execução na data de 27/9/2023, observou-se a existência de 85 processos que aguardam a expedição de RPV/Precatório, assim distribuídos:

Assessoria I: um processo (datado de 29/8/023 - processo 0011474-25.2020.5.15.0001);
Assessoria II: nenhum processo;
Assessoria III: 77 processos (mais antigo desde 10/3/2023 - processo 0010245-84.2017.5.15.0114);
Assessoria IV: dois processos (mais antigo desde 27/7/2023 - processo 0000343-32.2012.5.15.0131);
Assessoria V: cinco processos (mais antigo desde 29/5/2023 - processo 0011886-34.2022.5.15.0114); e
Assessoria VI: nenhum processo.

Ainda, foram localizados sete processos com o chip RPV / Precatório a expedir no painel das Unidades, assim distribuídos:

na 1ª VT: nenhum processo;
na 2ª VT: nenhum processo;
na 3ª VT: nenhum processo;
na 4ª VT: três processos, todos na Superior Instância;
na 5ª VT: um processos, que se encontra na Superior Instância;
na 6ª VT: nenhum processo;
na 7ª VT: nenhum processo;
na 8ª VT: nenhum processo;
na 9ª VT: nenhum processo;
na 10ª VT: dois processos, que se encontram na Superior Instância;
na 11ª VT: um processo, que se encontra na Superior Instância;
na 12ª VT: nenhum processo.

No particular, há que se registrar que nas atas correicionais anteriores, determinou-se que as 1ª, 3ª, 4ª, 8ª e 10ª VTs adotassem providências imediatas para expedir todos os precatórios e ofícios requisitórios e, ainda, que observassem as disposição da Ordem de Serviço CR nº 3/2022, que atualizou as orientações para a utilização e parametrização das ferramentas chips e GIGS, para efetiva gestão dos processos pelas Unidades judiciárias.

Consulta ao Sistema de Gestão de Precatório – GPREC, das doze Unidades do Fórum, em 27/9/2023, indica dois ofícios precatórios (1ª VT - um precatório, datado de 25/9/2023, Processo 0002310-17.2012.5.15.0001; 7ª VT - um precatório (datado de 5/9/2023 relativo ao processo 0011092-10.2021.5.15.0094). As demais Unidades não apresentam pendências.



E também 16 RPVs (1ª VT - duas RPVs, 4ª VT - 13 RPVs (todas datadas de 22/9/2023 relativa ao processo 0010387-82.2014.5.15.0053); 7ªVT - um RPV (datado de 5/9/2023 relativo ao processo 0011092-10.2021.5.15.0094) para cadastramento. As demais Unidades não apresentam pendências. 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 pela Assessoria de Execução III, que se mostra razoável, como se pode observar, por amostragem, nos processos 0089400-68.2009.5.15.0001 (determinação em 6/6/2023 e efetivo cumprimento em 12/6/2023), 0156300-08.2007.5.15.0032 (determinação em 24/4/2023 e efetivo cumprimento em 9/5/2023), 0010695-46.2017.5.15.0043 (determinação em 20/3/2023 e efetivo cumprimento em 21/3/2023), 0068400-2008.5.15.0053 (determinação em 2/2/2023 e efetivo cumprimento em 10/3/2023), 0011127-74.2015.5.15.0095 (determinação em 20/3/2023 e efetivo cumprimento em 22/3/2023) e 0010058-94.2018.5.15.0129 (determinação em 14/3/2023 e efetivo cumprimento em 23/3/2023).

Da pesquisa no painel do sistema GPREC de todas as Unidades, verificou-se a inexistência de diligências pendentes de resposta à Assessoria de Precatórios. Observou-se, outrossim, a existência de quatro expedientes pendentes de validação, o mais antigo datado de 15/9/2023, relativo ao processo 0011019-63.2017.5.15.0131 (dois expedientes da 4ª VT, um da 8ª VT e um da 12ª VT).

Identificou-se, ainda, nos painéis individuais das Unidades, a existência de 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, para dar cumprimento ao parágrafo 4º do artigo 27 do Provimento GP-CR nº 5/2021, alterado pelo Provimento GP-CR nº 4/2022, conforme abaixo demonstrado:

- 1ª Vara: 0010570-78.2015.5.15.0001 e 0010860-93.2015.5.15.0001;
- 2ª Vara: 0011087-14.2020.5.15.0032 e 0011959-05.2015.5.15.0032;
- 3ª Vara: 0011021-06.2017.5.15.0043 e 0011333-45.2018.5.15.0043;
- 4ª Vara: 0000252-45.2013.5.15.0053 e 0010519-32.2020.5.15.0053;
- 5ª Vara: 0010371-40.2016.5.15.0092 e 0011749-02.2014.5.15.0092;
- 6ª Vara: 0011510-24.2016.5.15.0093 e 0010507-34.2016.5.15.0093;
- 7ª Vara: 0012261-71.2017.5.15.0094 e 0012523-21.2017.5.15.0094;
- 8ª Vara: 0011964-32.2015.5.15.0095 e 0011166-32.2019.5.15.0095;
- 9ª Vara: 0012053-95.2015.5.15.0114 e 0012222-19.2014.5.15.0114;
- 10ª Vara: 0011145-90.2015.5.15.0129 e 0011782-70.2017.5.15.0129;
- 11ª Vara: 0010474-25.2019.5.15.0130 e 0012159-38.2017.5.15.0130; e
- 12ª Vara: 0010208-11.2014.5.15.0131 e 0011035-85.2015.5.15.0131.

Quanto aos registros, há que se ressaltar o consignado 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, no que toca à 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 Assessoria IV, por amostragem, os processos 0010481-16.2019.5.15.0001, 0011317-41.2018.5.15.0092 e 0012023-83.2016.5.15.0095, cujos comprovantes foram juntados em 3/7/2023, 29/6/2023 e 12/9/2023, respectivamente, e prontamente liberados a quem de direito, observando-se, portanto, a Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012.

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

Primeiramente, quanto ao tópico em questão, observou-se que algumas determinações das atas de correição anterior das Unidades individualizadas, que deverão ser observadas pelas Assessorias, quais sejam:

- processos que aguardavam o decurso do prazo para a aplicação da prescrição intercorrente sem ter sido expedida a certidão de inclusão dos devedores na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB;
- processo em que houve o descumprimento do artigo 4º (inclusão no BNDT, Serasa e protesto do título executivo judicial), bem como as determinações constantes do artigo 16 (inclusão na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB após constatação de que a certidão do oficial de justiça aponta a execução como frustrada);
- processos arquivados sem a sentença extintiva da execução;
- processo em que houve a liberação do saldo remanescente à reclamada, e o arquivamento definitivo do processo, sem a verificação prévia de eventuais processos de execução contra o mesmo devedor;



processos com petições informando depósitos e de dados bancários para a devida liberação, sem análise; certidão de habilitação de crédito no Juízo da Falência atenção aos artigos 124 e 125 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho; descumprimento do artigo 120, III (revisão periódica dos processos em execução que se encontrem em arquivo provisório, com a execução suspensa, a fim de renovar providências coercitivas, por meio da utilização dos Sistemas Eletrônicos de pesquisas patrimonial), e artigo 128 (que prevê o sobrestamento do feito com intimação expressa do exequente, nos casos de prescrição intercorrente) da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho; atenção ao Ato Conjunto CSJT/GP/CGJT nº 1/2019 e o Comunicado CR nº 13/2019, que tratam das providências que devem ser tomadas antes da remessa de processos ao arquivo definitivo, aos Comunicados CR nº 5 e 16/2019, bem como com os artigos 128 e 129 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho. Determinou-se também que o Juízo observe os requisitos estabelecidos no parágrafo 2º do artigo 124, à sinalização com marcador correspondente dos processos suspensos por recuperação judicial ou falência, em atendimento ao parágrafo único do artigo 126, ambos da mesma consolidação.

Na autoinspeção, a 2ª VT informou que, quanto à certidão de crédito, à exceção de pedido para protesto, entendia o Juízo ser desnecessário.

A 6ª VT, por sua vez, esclareceu no relatório de autoinspeção que o protesto judicial é realizado quando há requerimento da parte credora neste sentido, sendo que, na ausência de requerimento, realiza a inclusão no BNDT e no Serasa. Esclareceu, ainda, em relação às tarefas intermediárias de todas as fases, que a tramitação dos processos respectivos sempre foi priorizada, buscando-se a ausência de processos ou, ao menos, a redução significativa de feitos nestas tarefas.

Já a 9ª VT, também no relatório de autoinspeção, informou que descumprimento do Comunicado CR nº 16/2019 que se refere à necessidade de encerramento da execução antes do arquivamento definitivo. Informou, ainda, o descumprimento do artigo 179 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que trata da execução provisória, bem como do 124 da mesma consolidação, que disciplina que, nas reclamações trabalhistas ajuizadas contra massa falida. Justificou a Unidade que, de acordo com a nova Lei de Falências, a contribuição previdenciária deve ser cobrada pelo Juízo e habilitados os demais créditos, sendo que a Unidade intima a parte para comprovar o pagamento. Por fim, na autoinspeção, a 10ª VT informou não ter analisado o escaneamento "petições não apreciadas" e realizado a liberação de valores nos processos aptos, conforme determinado em ata de correição.

Registre-se, ainda, que no PJeCor nº 0000420-07.2021.2.00.0515, que centraliza as informações da 7ª VT, foi apresentado, em 25/7/2022, Plano de ação para redução dos processos nas tarefas intermediárias, conforme determinado na Correição anterior.

Ressalte-se também que no PJeCor nº 0000421-89.2021.2.00.0515, que centraliza as informações da 8ª VT, em 2/8/2022, a Unidade apresentou Plano de ação para redução dos processos para remessa à segunda instância, inclusão em pauta, embargos declaratórios, tutela antecipada, cartas precatórias pendentes de devolução; tarefas intermediárias e processos com maior tempo de tramitação.

Considerando a determinação que constou na ata correicional anterior da 12ª VT, a Unidade apresentou manifestação no PJeCor nº 0000425-29.2021.2.00.0515, a Unidade, em 15/7/2022, relatando que, especificamente com relação ao desarquivamento de todos os processos de falência e recuperação judicial, se comprometia a cumprir tal determinação de forma gradativa, ressaltando a inexistência de filtro para selecionar tais processos, o que demandaria a consulta individual de cada um, desde 2013, o que, evidentemente implicaria em tarefa sobre humana e, salvo melhor juízo, comprometeria drasticamente o bom andamento dos processos em curso. Quando da autoinspeção, a Unidade informou que os Magistrados reviram o entendimento de arquivamento definitivo nos casos de falência e recuperação judicial, no entanto, não houve tempo hábil para movimentação de todo o passivo.

No que diz respeito aos processos com execução frustrada, nos quais as providências executivas adotadas não tiveram êxito, observou-se no painel da Assessoria II, 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 0204200-95.1998.5.15.0001 e 0012122-33.2014.5.15.0092. 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 doze Unidades do Fórum, relativamente ao período de 7/2022 a 8/2023, há 50 processos da fase de execução nesta condição (1ª VT - três processos, 2ª VT - quatro processos, 3ª VT - nove processos, 4ª VT - três processos, 5ª VT - um processo, 6ª VT - nove processos, 7ª VT - dois processos, 8ª VT - dois processos, 9ª VT - dois processos, 10ª VT - um processos, 11ª VT - doze processos e 12ª VT - dois processos).

Da pesquisa realizada no sistema PJe da Assessoria II, notou-se que os processos que envolvem Falência e Recuperação Judicial, após expedida a certidão de habilitação de crédito, recebem o movimento de suspensão e são sobrestados, permanecendo na tarefa "Aguardando final de sobrestamento", como se vê por amostragem nos processos 0012538-50.2015.5.15.0129 e 0010531-74.2018.5.15.0131. Mesma situação pode ser apurada naqueles processos que aguardam o decurso do prazo previsto no artigo 11-A da CLT (prescrição intercorrente), como é o caso dos processos 0011339-67.2016.5.15.0093 e 0010601-97.2018.5.15.0129.

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 convalidada.

PROJETO GARIMPO

Consigna-se, inicialmente, que nas atas correicionais anteriores da 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª e 12ª VTs, foram verificados diversos depósitos, com valores acima de R\$ 150,00, pendentes de análise pelas Unidades, oportunidade em que houve determinação para a devida atenção, observando-se os termos da Recomendação GCGJT nº 9/2020, Ordens de Serviço CR nº 1 e 9/2020 e Ato Conjunto CSJT-GP-CGJT nº 1/2019.

Determinou-se, também, a remessa à Corregedoria Regional das cópias dos editais e decisões praticados em observância aos normativos, haja vista a constatação de inúmeros processos físicos ainda não migrados. E que as Unidades adotassem providências para que todos os processos em situação irregular, nela mencionados, fossem submetidos a uma criteriosa análise e ao saneamento de eventuais inconsistências, bem como que fossem submetidos à conclusão para prosseguimento.

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, em 2/10/2023, relativamente à somatória de todas as Unidades do Fórum, é possível extrair os seguintes apontamentos:

o total de contas judiciais não associadas, com probabilidade de estar vinculado às Unidade de Campinas e com saldo acima de R\$ 150,00 corresponde a 22.963 contas (1ª VT - 2.998 contas, 2ª VT - 684 contas, 3ª VT - 2.453 contas, 4ª VT - 2.126 contas, 5ª VT - 2.909 contas, 6ª VT - 2.114 contas, 7ª VT - 1.990 contas, 8ª VT - 1.063 contas, 9ª VT - 2.179 contas, 10ª VT - 1.813 contas, 11ª VT - 1.530 contas e 12ª VT - 1.104 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 12.263 contas (1ª VT - 1.145 contas, 2ª VT - 1.909 contas, 3ª VT - 978 contas, 4ª VT - 761 contas, 5ª VT - 654 contas, 6ª VT - 725 contas, 7ª VT - 1.287 contas, 8ª VT - 2.210 contas, 9ª VT - 968 contas, 10ª VT - 489 contas, 11ª VT - 595 contas e 12ª VT - 542 contas); ao passo que com saldo até R\$ 150,00, resultou em 1.807 contas (1ª VT - 180 contas, 2ª VT - 24 contas, 3ª VT - 293 contas, 4ª VT - 119 contas, 5ª VT - 138 contas, 6ª VT - 220 contas, 7ª VT - 93 contas, 8ª VT - 74 contas, 9ª VT - 194 contas, 10ª VT - 165 contas, 11ª VT - 107 contas e 12ª VT - 200 contas).

Quanto a estas últimas, nota-se que se enquadravam na excepcionalidade prevista na Recomendação GCGJT nº 9/2020, que autorizava 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 5.952 contas (1ª VT - 886 contas, 2ª VT - 333 contas, 3ª VT - 589 contas, 4ª VT - 388 contas, 5ª VT - 495 contas, 6ª VT - 294 contas, 7ª VT - 686 contas, 8ª VT - 707 contas, 9ª VT - 494 contas, 10ª VT - 492 contas, 11ª VT - 281 contas e 12ª VT - 307 contas), enquanto com saldo até R\$ 150,00, totaliza 1.174 contas (1ª VT - 123 contas, 2ª VT - 93 contas, 3ª VT - 133 contas, 4ª VT - 78 contas, 5ª VT - 169 contas, 6ª VT - 47 contas, 7ª VT - 56 contas, 8ª VT - 92 contas, 9ª VT - 93 contas, 10ª VT - 139 contas, 11ª VT - 103 contas e 12ª VT - 48



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 41 contas (1ª VT - 11 contas, 2ª VT - duas contas, 3ª VT - duas contas, 4ª VT - nenhuma conta, 5ª VT - uma conta, 6ª VT - nenhuma conta, 7ª VT - sete contas, 8ª VT - quatro contas, 9ª VT - três contas, 10ª VT - duas contas, 11ª VT - nenhuma conta e 12ª VT - nove contas).

contas não associadas com depósitos recursais, vinculadas a processos de toda a jurisdição de Campinas, totalizam 21.874 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, 13/10/2022, o que deve ser considerado quanto aos dados acima apontados, sem prejuízo das providências que ainda se fizerem necessárias.

Há possível incompatibilidade das informações do sistema Garimpo com aquelas oriundas dos sistemas bancários Sistema de Interoperabilidade Financeira - SIF - e Sistema de Controle de Depósitos Judiciais - SISCONDJ. Em face disso, se o caso, a Unidade é orientada a abrir chamado na Central de Serviços à Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial em Serviços > Serviços da Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial > Sistemas > Garimpo, exemplificando com casos concretos (número de processo).

Salienta-se, por oportuno, que, em decorrência de erro sistêmico, a 1ª Vara (CNJ 0001) pode apresentar distorções quanto ao número de contas judiciais associadas, número esse considerado para o somatório acima apurado. O erro está sendo objeto de tratamento conjunto entre a área técnica deste Tribunal e do TRT da 21ª Região, responsável pelo desenvolvimento do Sistema Garimpo. Todas as contas associadas a processos arquivados até 14/2/2019, contudo, já foram objeto de correção manual pela equipe da Secretaria da Corregedoria Regional, em apoio às unidades afetadas.

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 na Divisão 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

Estão entre as responsabilidades da Assessora, 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.

A 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.

As gestoras são responsáveis, 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.

A gestora 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, registra-se quanto ao tópico, que na ata correicional anterior da 2ª, 3ª e 10ª VT's, houve reiterada determinação de atenção ao cumprimento das obrigações de fazer constantes do julgado, no despacho inaugural da fase, tão logo registrado o trânsito em julgado, bem como que passasse a observar o disposto no artigo 5º, § 1º, da Portaria Conjunta GP-VPA-VPJ-CR nº 3/2020.

Por sua vez, a 5ª, 9ª e 10ª VT's informaram no relatório da autoinspeção o descumprimento das diretrizes do artigo 104 da então Consolidação dos Provedimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que trata da comunicação, no prazo de 48 horas, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, na hipótese de anotação de verba com repercussão no cálculo da contribuição previdenciária, ou após o trânsito em julgado da decisão, em caso de anotação decorrente de sentença judicial.

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

Cumprir registrar inicialmente no que toca ao tópico em comentário, que na ata correicional anterior da 1ª VT determinou-se que a Unidade passasse a incluir nos despachos de remessa ao CEJUSC, as determinações e deliberações acerca da apresentação de cálculos às partes, em atenção ao estabelecido no inciso II do art. 4º da Ordem de Serviço nº 1/2022 do CEJUSC de Campinas. Determinou-se, ainda, diante dos atrasos existentes, que o Juízo realizasse, com urgência, reuniões com os peritos contadores objetivando esclarecer a importância e necessidade de se cumprir com os prazos estabelecidos, sob pena de destituição. E, na ata da 2ª e 3ª VT's houve determinação para fazer constar no despacho inaugural para que o reclamante fornecesse seus dados bancários para as futuras transferências.

A análise feita no painel do PJe da Divisão de Liquidação em 28/9/2023 demonstra a adoção de um único modelo de despacho inaugural e de designação de perícia contábil, como se demonstra a seguir. Cumprindo ainda ressaltar que analisados os painéis do PJe das Unidades individualizadas não foram constatados processos com tramitação após implantação da Secretaria Conjunta.

Nos processos 0011426-32.2021.5.15.0001, 0011419-10.2022.5.15.0032, 0010980-10.2022.5.15.0093, 0011222-31.2020.5.15.0095, 0012416-60.2020.5.15.0097 pode ser observado despacho inaugural padronizado. Inicia o despacho com as determinações de cumprimento das obrigações de fazer constantes do julgado. E, prossegue concedendo o prazo de 15 dias para a parte reclamada apresentar seus cálculos, devendo na mesma oportunidade efetuar o depósito do valor que entende devido. Na sequência, a parte autora é intimada para manifestar-se sobre os cálculos contrários no prazo de oito dias, no mesmo prazo deverá informar dados bancários para futura transferência de créditos. Complementa o despacho aduzindo que no silêncio, será nomeado perito contador às expensas da reclamada. No que toca aos processos em que há necessidade de nomeação de perito contador, é concedido o prazo de 30 dias para a entrega do laudo. No prazo comum subsequente de oito dias, as partes poderão manifestar-se, independentemente de nova intimação. Uma vez apresentada impugnação, o perito é intimado para esclarecimento no prazo de dez dias. Este despacho também está padronizado, podendo ser observado nos processos 0011834-62.2017.5.15.0001 e 0011630-40.2022.5.15.0131.

Vê-se, portanto, que todos os despachos estão seguindo a orientação descrita na Recomendação CR nº 5/2019, a qual visa à otimização dos procedimentos na Liquidação, concentrando atos que impulsionam o processo durante toda a fase. Além disso, há parametrização de despachos após implantação da Divisão de Liquidação, existindo uniformização de procedimentos o que pode ser visto, inclusive, por meio dos modelos de documentos existentes no painel do PJe.

Por fim, recomenda-se 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

Registra-se, de início, que na ata correicional anterior da 1ª, 3ª, 4ª, 5ª, 8ª, 9ª e 10ª VTs, determinou-se adotasse providências urgentes a fim de que houvesse um aumento significativo de decisões de liquidação prolatadas e que o



orientador da fase de liquidação elaborasse um plano de ação visando à diminuição das pendências e impedimento de novos represamentos. Na ata correicional anterior da 2ª VT, recomendou-se que o orientador da fase de liquidação prosseguisse com os esforços, buscando melhorias e adotando estratégias que permitissem continuidade do trabalho efetuado, fazendo com que diminuíssem ainda mais as decisões de liquidação pendentes. Na autoinspeção, a 3ª VT informou, no que diz respeito ao plano de ação para diminuição dos processos que se encontravam pendentes de homologação com o GIGS “LIQ – HOMOLOGAR CÁLCULOS”, que cumpriu a determinação, tendo orientado, ainda, que os servidores trabalhassem pelo processo vencido do dia, de modo a evitar a criação de novo passivo.

Na ata correicional anterior da 6ª VT, verificou-se aumento do acervo de processos que aguardam decisões de liquidação, acenando-se a necessidade de análise e aplicação da ferramenta GUT, com observância dos termos do art. 3º, II, da Ordem de Serviço CR nº 3/2022.

Constou ainda na ata da 3ª, 8ª e 11ª VT's a determinação para que o Juízo observasse o parágrafo 2º do artigo 114 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, no que se refere à determinação para a liberação do valor incontroverso.

Em manifestação no sistema PJeCor nº 0000418-37.2021.2.00.0515, em 2/8/2022, a 5ª VT informou que o plano de ação para redução da quantidade de pendentes já estava sendo praticado e que estava utilizando a nomeação de peritos com maior ênfase a fim de acelerar o processo de liquidação, bem como estabelecendo o prazo de 120 dias como meta.

Na autoinspeção, a 6ª VT informou, sobre os processos que aguardam decisão de liquidação, que tal fato se deu em razão da redistribuição de uma servidora que auxiliava na fase de liquidação, sem reposição, fazendo com que esta célula passasse a contar apenas com a calculista, esclarecendo, ainda, que não havia condições de remanejamento de servidores na Unidade para suprir esta ausência.

No relatório de autoinspeção, a 9ª VT informou que descumprido o inciso I do artigo 120 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que trata da pronta liberação do depósito recursal em favor do reclamante, independentemente de requerimento do interessado, após o trânsito em julgado da sentença condenatória, desde que o valor do crédito trabalhista seja inequivocamente superior ao do depósito recursal ou incontroverso. Esclareceu que somente é feita a liberação após a informação dos dados bancários, que é determinada no mesmo despacho de apresentação dos cálculos.

De acordo com dados gerados pelo sistema e-Gestão, item 4.2 dos Relatórios Correicionais das doze Unidades aglutinadas, apurou-se a existência de 15.358 processos com decisões de liquidação pendentes (1ª VT - 1.367 processos, 2ª VT - 1.065 processos, 3ª VT - 1.127 processos, 4ª VT - 1.872 processos, 5ª VT - 1.436 processos, 6ª VT - 1.247 processos, 7ª VT - 1.197 processos, 8ª VT - 1.316 processos, 9ª VT - 1.609 processos, 10ª VT - 1.225 processos, 11ª VT - 983 processos e 12ª VT - 914 processos).

Desses, 1.325, identificados pelo chip “Cálculo - aguardando contadoria”, estão aptos para a decisão de liquidação no painel do PJe da Divisão, não atendendo ao prescrito pela Ordem de Serviço CR nº 3/2022. O processo 0174600-82.1988.5.15.0032 é o mais antigo nessa situação, apto desde 23/8/2023, com registro vencido em 11/9/2023.

Observou-se que nos processos analisados por amostragem (0010557-35.2022.5.15.0001, 0011345-59.2018.5.15.0043, 0010697-11.2020.5.15.0043, 0011342-11.2019.5.15.0095, 0010145-42.2021.5.15.0130 e 0010675-09.2022.5.15.0131) o Juízo determinou a imediata liberação do valor incontroverso, seja quando da comprovação, seja na decisão homologatória.

Nos processos mencionados, verificou-se, também, que os valores foram liberados por meio do sistema SIF/SISCONDJ, em cumprimento ao Provimento GP-VPJ-CR nº 3/2019, que alterou o Provimento GP-VPJ-CR nº 5/2012.

Por fim, as decisões deliberam sobre o prazo e formas de pagamento do débito exequendo / remanescente e como devem ser realizados os recolhimentos previdenciários e fiscais.

ARQUIVO PROVISÓRIO / SOBRESTAMENTO / PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

Cumpra consignar, que na ata correicional anterior da 1ª, 6ª, 9ª e 10ª VT's constatou-se a remessa de processos da fase de liquidação para o arquivo provisório, tendo sido determinado que o Juízo fizesse o correto fluxo na tramitação do processo, com observância ao Comunicado CR nº 5/2019.

Registra-se, por oportuno, que a 5ª VT informou no relatório de autoinspeção o descumprimento do artigo 120, III, 121 e 124 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

A 9ª VT informou no relatório de autoinspeção o descumprimento do artigo 120, III, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, quanto à determinação para revisão periódica dos processos em execução que se encontrem em arquivo provisório, com a execução suspensa, a fim de renovar providências coercitivas, por meio da utilização dos Sistemas Eletrônicos de pesquisas patrimonial, valendo-se, se for o caso, da aplicação subsidiária dos



artigos 772 e 777 do CPC.

Conforme informação veiculada nos Relatórios Correicionais, as unidades não possuem processos da fase de liquidação alocados no arquivo provisório.

No particular, ressalta-se, por oportuno, que nos casos de processos onde o Juízo entende pela aplicação da prescrição intercorrente na forma do artigo 11-A da CLT, esta declaração deve ocorrer somente após o início da fase de execução, consoante Recomendação nº 3/2018, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, e parágrafo único do artigo 3º do Comunicado CR nº 5/2019.

17. DIVISÃO DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM

A Divisão de Atendimento e Administração foi criada pela Resolução Administrativa nº 7/2022 deste Regional e disciplinada pelo Provimento GP-CR nº 7/2022, com efeitos a partir de 1º de agosto de 2022.

À mencionada Unidade organizacional, compete o atendimento ao público externo, mediante atendimento aos balcões físico e virtual. Além disso, centraliza e gerencia o recebimento de e-mails, e-remessa, malote digital e demais ferramentas de comunicação entre setores.

Também está entre as responsabilidades da divisão a administração do acervo físico do Fórum ao qual estiver vinculada, inclusive quanto aos pedidos de carga de processo, bem como a administração e utilização do Sistema de Designação de Oitivas por Videoconferência - SISDOV.

No que concerne ao plano de trabalho, foi informado nele a lotação atual da unidade, bem como o acervo existente quanto aos meios de comunicação entre os setores ou público externo, assim discriminado:

e-Remessa: todos os objetos estão baixados e finalizados, não possui acervos;

e-mails: atualmente, se recebe em torno de 100 comunicações, em contraponto ao mês de maio que remonta mais de 500 comunicações diárias. Desta forma, a DAA tem mantido os e-mails sob controle diário;

malote digital: está sendo feito diariamente, sem acervo detectado; e

ouvidorias: em consulta à plataforma PROAD foram identificadas dois expedientes pendentes referentes ao Fórum.

A macrogestora apresentou um arquivo contendo informações relativas aos números de atendimentos por balcão virtual e presencial efetuados pela Unidade, nos meses de agosto e setembro/2023, conforme descrito abaixo:

Atendimentos					
	Balcão Virtual	Balcão Presencial	Telefone /email	Sem especificação	Total
agosto/2023	338	292	9	16	655
setembro/2023	1.217	298	5	36	1.556

Além dos dados acima, em abril de 2023, a Divisão de atendimento recebeu também 802 expedientes encaminhados por malote digital, no período de 1/8/2023 a 3/10/2023 e, ainda, 587 petições via e-doc e 21 protocoladas na própria Unidade.

Em consonância com o artigo 24 do Provimento GP-CR nº 7/2022, após contato, a Unidade informou, por intermédio de sua macrogestora, que elaborou documento com Perguntas Frequentes - FAQ, para assim otimizar a rotina de trabalho e padronizar o atendimento. Além disso, informou que centralizou o recebimento de e-mails, malote digital e demais ferramentas de comunicação entre setores.

Alegou, também, que administra a utilização do Sistema de Designação de Oitivas por Videoconferência - SISDOV, bem como os pedidos de carga de processos. Para o gerenciamento do SISDOV, utilizam-se de uma planilha, e está sendo providenciada a devolução das cartas precatórias inquiritórias que não foram previamente agendadas via SISDOV, dentro da parametrização, conforme Provimento GP-CR nº 6/2023. No particular, consignou a macrogestora que foram parametrizadas duas salas SISDOV, de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h.

A Unidade também informou que todos os servidores permanecem ativos na ferramenta *Google Chat* durante o horário de expediente a fim de facilitar a comunicação no setor.

Esclareceu, a respeito do atendimento ao público externo, que:

“(.....) O atendimento ao público externo inicia às 9:00h e finaliza às 18:00h. O balcão virtual é realizado pela DAA, mas havendo necessidade de atendimento por algum assessor, é disponibilizado um link de apoio”.



A Unidade informou, ademais, que assegura o atendimento aos advogados sempre que houver servidores nas dependências forenses, notadamente no período matutino, em conformidade ao artigo 25 do normativo. Garantiu, ademais, o atendimento prioritário de pessoas portadoras de deficiência física, gestantes, lactantes, acompanhadas por crianças de colo e idosos, em conformidade com a legislação vigente.

Pontuou, também, que o atendimento às reclamações verbais é realizado durante o horário regular, das 9h às 18h, em cumprimento ao artigo 26 do normativo.

A Unidade informou a observância ao Provimento GP-CR nº 6/2021, artigo 2º, § 3º, que determina que os magistrados de primeiro e segundo graus 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. Relatou, também, que o atendimento presencial é o mais praticado pelos magistrados do Fórum de Campinas, a exceção fica sendo o atendimento virtual.

Por fim, a respeito das atividades administrativas e judiciais do Fórum Trabalhista local, a Chefe da Divisão informou cumprir integralmente as atribuições previstas no Ato Regulamentar nº 1/2018, a exemplo das demandas relacionadas às instalações elétricas, hidráulicas, jardinagem e equipamentos eletrônicos do Fórum.

Nos PJeCor nºs 0000414-97.2021.2.00.0515, 0000415-82.2021.2.00.0515, 0000416-67.2021.2.00.0515, 0000417-52.2021.2.00.0515, 0000418-37.2021.2.00.0515, 0000419-22.2021.2.00.0515, 0000420-07.2021.2.00.0515, 0000421-89.2021.2.00.0515, 0000422-74.2021.2.00.0515, 0000423-59.2021.2.00.0515, 0000424-44.2021.2.00.0515 e 0000425-29.2021.2.00.0515, que centralizam as informações das 1ª VT, 2ª VT, 3ª VT, 4ª VT, 5ª VT, 6ª, 7ª VT, 8ª VT, 9ª VT, 10ª, 11ª VT e 12ª VT, foi juntado, em 14/6/2023, documento da Diretoria-Geral, informando haver PROAD de nº 10395/2023, que trata da precariedade do Sistema Contra Incêndio no Fórum do Trabalho de Campinas, descrita pela Divisão de Atendimento e Administração, havendo relatório da Área de Prevenção a Sinistros, trazido pela Assessoria de Segurança Institucional, informando as deficiências do local, bem como a existência de certame licitatório (homologado em 10/5/2023) para contratação de empresa especializada em realizar projetos técnicos e promovê-los perante o Corpo de Bombeiros para obtenção de Auto de Vistoria ou Certificado de Licenciamento.

Na mesma data (14/6/2023), há despacho da Presidência deste E. TRT, em que consta haver informação da Coordenadoria de Gestão Documental indicando a existência de um considerável passivo processual anterior a 2016 no Fórum de Campinas, tendo sido determinado que as Unidades Judiciais empenhem-se na sua eliminação, nos termos da Resolução Administrativa nº 6/2022. Determinou-se, ainda, para que a Assessoria de Segurança Institucional elabore novo relatório em 1º/10/2023, informando a evolução das providências.

18. AUDIÊNCIAS NO CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS

(CEJUSCS-JT)

As Varas que compõem a Secretaria Conjunta estão sob a jurisdição do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - CEJUSC-JT de Campinas, 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.

Ressalta-se, quanto ao assunto, que na ata correicional anterior, houve determinação para que a 2ª VT envidasse esforços para que fosse ampliado o número de processos remetidos ao CEJUSC, para realização de audiências de conciliação/mediação. Na autoinspeção, a 2ª VT informou que houve utilização do CEJUSC pelo Juízo, para auxílio na fase de liquidação.

Já, na ata da 3ª VT, constatou-se que não designava audiência de conciliação ou efetua a remessa ao CEJUSC no despacho inaugural da fase de liquidação. Na autoinspeção, a 3ª VT informou que passou a adotar audiência de conciliação com o CEJUSC na fase de liquidação, respeitando, no entanto, a prioridade das vagas para a fase de conhecimento que indica maior criticidade.

Na 4ª VT, foi constatado que encaminhou apenas 28 processos da fase de liquidação ao CEJUSC, o que não atendia à Ordem de Serviço CRNUPEMEC nº 1/2021, bem como que não foram observados processos com designação de audiência para tentativa de acordo a ser realizada nas dependências da própria Unidade ou mesmo remotamente, tendo sido determinado que a Unidade observasse os termos do artigo 123 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e outros deste E. Regional.



Na ata correicional anterior da 5ª VT, foi determinado que envidasse esforços para que o número de processos remetidos ao CEJUSC local fosse ampliado e que houvesse um aumento do número de audiências de conciliação, realizadas na própria Unidade, quanto aos processos de liquidação. Informou a Unidade a respeito, no relatório de autoinspeção, que utiliza, na fase de liquidação, todos os horários disponibilizados pelo CEJUSC e, encaminhando, sempre que possível, outros processos para pautas específicas.

Nas atas correicionais anteriores das 1ª, 2ª, 7ª, 8ª, 9ª e 12ª VT's foi determinado que envidasse esforços para que fosse ampliado o número de processos remetidos ao CEJUSC de Campinas, para realização de audiências de conciliação/mediação na fase de liquidação, e, ainda, que referidas audiências fossem também realizadas na própria Unidade.

Na autoinspeção, a 6ª VT informou que trabalha em estreita parceria com o Cejusc, enviando para o setor os processos para designação de mediação e, sem prejuízo, mediante requerimento das partes ou por triagem feita pela Secretaria e pelos próprios Magistrados, podem ser designadas audiências de tentativa de conciliação na própria Unidade, sendo que a realização de mediação na Unidade restou prejudicada pelo grande déficit de servidores, que não conseguiriam realizar esta atividade sem prejuízo das outras atribuições de Secretaria.

Informou a 9ª VT, no mesmo relatório, que encaminha mensalmente ao CEJUSC, até o limite determinado, processos pendentes de homologação de liquidação e execução e que, uma vez por mês, realiza na Unidade audiência de conciliação, dez processos para cada magistrada, com cálculos das partes ou laudo de perito apresentados. Afirmou que iniciou-se em agosto/2022, conforme informado no plano de ação, e tem havido bons resultados.

Recomendou-se na ata correicional anterior, que a 10ª VT envidasse esforços para realizar, na própria Unidade, audiências de conciliação em processos da fase de liquidação.

E, por fim, a 12ª VT, em manifestação pós-correicional no PJeCor, em 15/7/2022, informou ter retomado a prática de envio de processos para tentativa de conciliação junto ao CEJUSC-1G, não só para a fase de conhecimento, mas também para as fases de liquidação e execução.

19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS

Com base no histórico do PJeCor nº 0000414-97.2021.2.00.0515, que centraliza as informações da 1ª VT, verificou-se que em face da criticidade de seus índices a Unidade passou a contar com a atuação do Grupo de Apoio às Audiências na Equipe de Trabalho Multidisciplinar da Corregedoria Regional, exclusivamente para realização de pautas extras de audiências UNAs e de INSTRUÇÃO, no período de 18/10/2021 a 20/3/2022, conforme registrado no PJeCor nº 0000137-81.2021.2.00.0515, que determinou o auxílio. Registram-se os nomes e os períodos dos magistrados que presidiram audiências durante a atuação no Projeto Multidisciplinar na Unidade: Michele do Amaral, de 18/10 a 16/11/2021 e Luis Furlan Zorzetto e Fernanda Constantino de Campos, de 17/11/2021 a 20/3/2022.

Já a 8ª VT de Campinas, com base no histórico do PJeCor 0000421-89.2021.2.00.0515, passou a contar com a atuação do Grupo de Apoio às Audiências na Equipe de Trabalho Multidisciplinar da Corregedoria Regional, exclusivamente para realização de pautas extras de audiências UNAs e de INSTRUÇÃO, no período de 18/10 a 16/11/2021, de 4/7 a 19/12/2022 e de 12/4 a 13/6/2023. Registram-se os nomes e os períodos dos magistrados que presidiram audiências durante a atuação no Projeto Multidisciplinar na Unidade: Emanuele Pessatti Siqueira Rocha e Luis Furlan Zorzetto, de 18/10 a 16/11/2021; Fernanda Constantino de Campos e Andreia Nogueira Rossilho de Lima, de 4/7 a 16/10/2022; Francina Nunes da Costa, de 17/10 a 15/11/2022; Otávio Lucas de Araújo Rangel, de 17/10 a 19/12/2022 e Fernanda Constantino de Campos, de 12/4 a 13/6/2023.

Acrescente-se ainda que a partir de fevereiro/2023 houve atuação da equipe de apoio desta Corregedoria no Fórum Trabalhista de Campinas, atuando na tramitação de processos da fase de conhecimento e também secretariando audiências em auxílio aos secretários de audiência das Unidades.

20. DADOS ADMINISTRATIVOS

Na forma da Resolução Administrativa nº 17/2023, de 12/9/2023 (publicada em 14/9/2023) - Altera os dispositivos da Resolução Administrativa nº 10/2012 – Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal – para criar as Secretarias Conjuntas e unidades vinculadas no âmbito do primeiro grau de jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e dá outras providências, cujos efeitos retroagem a 1º/2/2023 (artigo 6º), seguem as informações da estrutura



administrativa instalada neste Fórum Trabalhista:

20.1. QUADRO DE SERVIDORES

Encontrada divergência nas informações enviadas pelo setor de Provimento e Vacância, foi feito contato com a Macrogestora da Secretaria Conjunta de Campinas, Janaina Camargo Fuzetti, investida no cargo em comissão CJ-03, que apresentou arquivo contendo a lotação dos demais servidores da Secretaria Conjunta. Diante da necessária alteração, a lotação atual está definida da seguinte forma:

Macrogestão de Conhecimento: servidora Maria Fabiana Marão Ferrenha exercendo a função de Assessora Geral de Conhecimento (CJ-03);

Assessoria I de Conhecimento:

Seção Pré-Pautas: servidora Márcia Cristina Scaldini de Castro ocupando a função de Assessora de Conhecimento (CJ-03) e a equipe é formada pelos secretários e secretárias de audiências (FC-04): Rosicler Silva Roso, Fernando José Zerbini Cologli, Rafaela Gomes Arruda, Elias Miguel Freire, Ana Beatriz Frucru Gatto, Laura Sant'Ana Castro, Josiane Santiago, Edna Mariano, Nelissa de Paula Magerote Fuim, Naray Pena Pereira, Karine Taise Costa Alves e Suellen Neves Ferraz. Na função de 2º Secretários e secretárias (FC-02): Marlene de Souza Goes, Rodrigo Gonzalez, Rosemary de Lima Horta, Carlos Henrique Christofolletti, Paula Andrade Prado, Matheus Pereira Santos, Yuri Shiroma, Kátia Rosângela de Oliveira Guimarães Moreira, Thainá Souza Vieira, Gerson Carneiro, Erica Yamabayashi e Renata Passariello. Compondo ainda a seção os servidores e servidoras: Jefferson Pereira Alces Martins, Ana Cláudia Silva Cysne Frota;

Seção Pautas: o servidor Diogo Alves do Nascimento ocupando a função de Chefe de Seção (FC-05) e a servidora Benedita Silva Gomes, completa a equipe.

Assessoria II de Conhecimento:

Seção Instrutória - Seção Instrutória, Perícias e Diligências: a servidora Giuliana Karina Ribeiro de Godoy Del Nero exerce a função de Assessora de Conhecimento (CJ-03); Cláudia Rodrigues da Mata ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e a equipe é composta pelos servidores e as servidoras: Miria Gonzaga Cardoso, Andréia Esposito Passoni, Daniel Pereira Estevanovich, Ana Paula Marques Martin (FC-02), Márcia Anunciação Nobre;

Seção Recursos: o servidor Leandro do Nascimento Meirelles ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e a equipe é composta pelos servidores e as servidoras: Sandra Regina Moraes Camargo Baccaglini e Natália Alencar Santiago de Sá Leitão.

Macrogestão de Execução: o servidor Rodrigo Gonçalves Dias Agostinetti exerce a função de Assessor Geral de Execução (CJ-03);

Assessoria I de Execução:

Garantia 1 - Pesquisas Básicas: a servidora Simone Regina Fantin exerce a função de Assessora de Execução (CJ-03); o servidor Diogo Lustosa Ornelas ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e a equipe é composta pelos servidores e pelas servidoras: Adriano Celestino Ribeiro Barros, Bruna dos Santos, Júlio César Neves de Oliveira, Simone Terceiro e Barreto, Thelma Zambroti Rodrigues (FC-02);

Garantia 1 - Reunião Estratégica de Processos: a servidora Luciana Bittencourt Neiva de Lima de Sá Peixoto ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e a equipe se completa com a servidora Márcia Vichi (FC-02);

Assessoria II de Execução:

Garantia 2 - Pós-Mandados: o servidor Marcelo Mantey Balensiefer exerce a função de Assessor de Execução (CJ-03), a servidora Suzan Mara Pereira, ocupa a função de Chefe Seção Pós-Mandado (FC5) e a equipe é composta pelos servidores e servidoras: Arthur Barreto Coelho e Silva (FC-02), Cristina Yumi Odo (FC-02), Mariana de Freitas Ferreira e Marcos Vasconcelos Pereira (FC-02);

Assessoria III de Execução:

Expropriação 1 - Seção Expropriação: a servidora Soraya de Oliveira Vieira da Silva exerce a função de Assessora de Execução (CJ-03) e o servidor Maurício Muciacito de Vasconcelos, ocupa a função de de Chefe de Seção (FC-05), completando a equipe com a servidora Fabiana de Araújo Guerra Grangeia;

Expropriação 1 - Fazenda Pública: o servidor Alam D'Ávila do Nascimento ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e a equipe se completa com o servidor Rafael Alonso Martins (FC-02); Soraya de Oliveira Vieira da Silva exerce a função de Assessora de Execução (CJ-03);

Assessoria IV:



Expropriação 2 - Seção de Liberação: a servidora Beatriz Mayumi Hori exerce a função de Assessora de Execução (CJ-03), o servidor Fernando Mellem Dalla, ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05), e a equipe é composta pelos servidores e servidoras: Luciano Lube neto (FC-02), Carmem Lúcia Vicente Prestes e Adriana Lamour (FC-02);

Expropriação 2 - Seção de Finalização: a servidora Ana Paula Takaki exerce a função de Chefe de Seção (FC-05), não havendo mais nenhum servidor na equipe;

Assessoria V:

Seção de controle de Acordos, Recursos e Incidentes: o servidor Wilson Roberto de Lima exerce a função de Assessor de Execução (CJ-03), a servidora Adriana Coutinho Moreira Xavier, ocupa o cargo de Chefe de Seção (FC-05), e a equipe é formada pelos servidores e servidoras: Luís Fabiano da Silva, Ivana Carla Costa (FC-02), Sílvia Regina Rocha Siqueira (FC-02), Diego Rodrigues Zanibon e Selma Maria Pozzi (FC-02);

Assessoria VI:

Gestão Estratégica de Processos Físicos: o servidor Univer Cristiano Nogueira da Silva exerce a função de Assessor de Execução (CJ-03) e a equipe é formada pelos servidores e servidoras: Gabriel Batista Muniz (FC-02) e Vera Lúcia Rodrigues (FC-02).

Macrogestão de Liquidação: a servidora Sandra do Amaral exerce a função de Assessora de Liquidação (CJ-03);

Divisão de Liquidação: a servidora Clarissa de Araújo Guerra Grangeia ocupa a função de Chefe de Divisão (CJ-01) da Divisão de Liquidação e a equipe é formada pelos servidores e servidoras: Vagner Bianchini (FC-04), Samuel Vitor Clemente de Lima (FC-04), Maurício Feroldi Valer (FC-04), Rafael Marques Tavares (FC-04), Flavio Teixeira Graciano de Almeida (FC-04), Eliana Paula de Deus Rosário (FC-04), Saulo Terra Costa (FC-04), Fernando Antônio Gonçalves (FC-04), Eliane de Fátima Zana (FC-04), André Luís Siqueira Costa Santos (FC-04), Cecília Teixeira Oliveira (FC-04), Kaloyan Ubirajara (FC-04), Márcio da Costa Ferreira (FC-02), Fabiane de Freitas Porcino (FC-02) e Mariana Rocha Delacio Fortes.

Divisão de Atendimento e Administração: a servidora Luciana Andrade Macedo ocupa a função de Chefe de Divisão (CJ-01), a servidora Karen Vanessa de Oliveira exerce a função de Chefe de Seção (FC-05), e integram a equipe os servidores e servidoras: Wellington Silva (FC-02), Willian Silvério (FC-01), Daniele Angelon Stella, Eduardo Siqueira Dias, Nelzito Arruda Oliveira Junior, Viviam Oliveira da Silva Cantalejo e Cristiane Louvison.

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 atualmente existem 21 servidores da Secretaria Conjunta atuando em regime de teletrabalho, estando o teletrabalho formalmente autorizado em todos os casos, com exceção de um servidor que aguarda autorização da administração.

Acerca do acompanhamento da execução do plano de trabalho dos servidores que atuam em teletrabalho, o gestor da Unidade pontuou que a produtividade é aferida por meio de planilha compartilhada com os servidores. Destaca, ainda, que está sendo elaborado o relatório anual contendo o nome dos servidores em teletrabalho, os resultados obtidos, bem como as dificuldades observadas. A concretização deste relatório foi adiada em virtude da recente instalação da Secretaria Conjunta e, também, das pendências de regularização de alguns PROADs.

Consoante ao artigo 5º, §1º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018, os servidores em regime de teletrabalho devem comparecer à Unidade em pelo menos 15 dias por ano, como forma de vivenciar a cultura organizacional e de fomentar o aperfeiçoamento das rotinas e práticas do trabalho. Os períodos de comparecimento de cada um dos servidores autorizados a atuarem por meio de teletrabalho devem ser convenionados com seu gestor.



A macrogestora informou que os servidores em teletrabalho costumam comparecer sempre que solicitado pela gestão, salvo nos casos de autorização de ausência concedidas pelo setor da saúde.

Por fim, a macrogestora noticiou que, à exceção daqueles que atuam em teletrabalho, os demais servidores trabalham presencialmente, cumprindo a recente decisão do E. Órgão Especial deste Tribunal, que revogou a autorização para a implantação do sistema de rodízio entre os servidores para o comparecimento presencial nas Unidades de lotação.

20.3. ESTÁGIO

(Fonte: Área de Controle de Estágio e Voluntariado. Dados até 20/9/2023)

A Área de Controle de Estágio e Voluntariado informou que há um estagiário na Unidade, intermediado pelo Centro de Integração Empresa Escola - CIEE, Natanael Henrique Rodrigues da Penha, em exercício na Secretaria Conjunta do Fórum. Nas demais Assessorias não há estagiários.

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

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO - COMPARATIVO

(Fonte: Relatório Correicional com dados até 31/8/2023)

Analisando o relatório correicional (item 4.1), com dados dos períodos de 01/2023 e 08/2023, 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 4.238 processos para 3.934 processos;
- 2ª VT: de 4.212 processos para 4.073 processos;
- 3ª VT: de 3.963 processos para 3.817 processos;
- 4ª VT: de 4.484 processos para 4.164 processos;
- 5ª VT: de 4.188 processos para 3.703 processos;
- 6ª VT: de 3.510 processos para 3.341 processos;
- 7ª VT: de 4.074 processos para 3.580 processos;
- 8ª VT: de 5.131 processos para 4.426 processos;
- 9ª VT: de 3.832 processos para 3.784 processos;
- 10ª VT: de 3.877 processos para 3.855 processos;
- 11ª VT: de 3.913 processos para 4.076 processos;
- 12ª VT: de 4.226 processos para 4.154 processos.

Assim, do total de 49.648 processos pendentes de finalização no conhecimento em janeiro/2023, passou-se ao montante de 46.907 em agosto/2023, revelando redução do acervo.

Ainda, foi identificado no relatório correicional de cada Unidade Judiciária, a partir do início do desenvolvimento do Projeto, com dados de 01/2023 a 08/2023, que:

na 1ª VT: houve ligeira elevação do número de processos aguardando a primeira audiência entre janeiro e agosto/2023; redução do número de processos aguardando encerramento da instrução; expressiva elevação do número de processos aguardando prolação de sentença; notável redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; e discreta redução do número de processos pendentes de finalização;

na 2ª VT: houve sutil redução do número de processos aguardando primeira audiência; pequena elevação do número de processos aguardando encerramento da instrução; expressiva redução do número de processos aguardando prolação de sentença, notadamente a partir de abril/2023; notável redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; redução do número de processos pendentes de finalização;

na 3ª VT: houve redução do número de processos aguardando a primeira audiência; elevação do número de processos aguardando encerramento da instrução; acentuada redução do número de processos aguardando prolação de sentença, notadamente a partir de abril/2023; expressiva redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; sutil redução do número de processos pendentes de finalização;

na 4ª VT: houve elevação do número de processos aguardando primeira audiência; redução do número de processos aguardando encerramento da instrução; aumento do número de processos aguardando prolação de sentença até julho/2023, com tendência de queda desde então; expressiva redução do número de processos



aguardando cumprimento de acordo; redução do número de processos pendentes de finalização;

na 5ª VT: houve redução do número de processos aguardando a primeira audiência; aumento do número de processos aguardando encerramento da instrução; acentuada elevação do número de processos aguardando prolação de sentença, notadamente a partir de maio/2023, com tendência de queda a partir de agosto/2023; expressiva redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; diminuição do número de processos pendentes de finalização;

na 6ª VT: houve queda do número de processos aguardando a primeira audiência; discreta elevação do número de processos aguardando encerramento da instrução; redução do número de processos aguardando prolação de sentença, notadamente a partir de abril/2023, porém com tendência de aumento a partir de agosto/2023; notável redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; discreta redução do número de processos pendentes de finalização;

na 7ª VT: houve sutil redução do número de processos aguardando a primeira audiência; queda do número de processos aguardando encerramento da instrução; acentuada elevação do número de processos aguardando prolação de sentença; expressiva redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; redução do número de processos pendentes de finalização;

na 8ª VT: houve notável redução do número de processos aguardando a primeira audiência; estabilidade do número de processos aguardando encerramento da instrução; elevação do número de processos aguardando prolação de sentença; robusta redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; redução do número de processos pendentes de finalização;

na 9ª VT: houve ligeira redução do número de processos aguardando a primeira audiência; leve aumento do número de processos aguardando encerramento da instrução; acentuada elevação do número de processos aguardando prolação de sentença; expressiva redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; estabilidade do número de processos pendentes de finalização;

na 10ª VT: houve discreta redução do número de processos aguardando a primeira audiência; aumento do número de processos aguardando encerramento da instrução; acentuada elevação do número de processos aguardando prolação de sentença; notável redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; estabilidade do número de processos pendentes de finalização, com tendência de queda a partir de abril/2023;

na 11ª VT: houve aumento do número de processos aguardando a primeira audiência; sutil elevação do número de processos aguardando encerramento da instrução; acentuada elevação do número de processos aguardando prolação de sentença; expressiva redução do número de processos aguardando cumprimento de acordo; leve aumento do número de processos pendentes de finalização;

na 12ª VT: houve redução do número de processos aguardando a primeira audiência; elevação do número de processos aguardando encerramento da instrução; redução do número de processos aguardando prolação de sentença, notadamente a partir de março/2023; queda acentuada do número de processos aguardando cumprimento de acordo; sutil redução do número de processos 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 - do relatório correicional, no Fórum de Campinas, constatou-se:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade - em dias
0001600-51.2009.5.15.0114	29/06/2023	07/01/2009	5.349
0001320-30.2012.5.15.0129	24/07/2012	24/07/2012	4.055
0001179-11.2013.5.15.0053	19/08/2020	24/06/2013	3.720
0001298-29.2013.5.15.0131	11/11/2020	05/07/2013	3.709
0011937-83.2014.5.15.0095	05/10/2022	09/10/2014	3.248

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 01//2023 a 08/2023, exibiu:

na 1ª VT: redução da idade média (coluna) de 353 para 308 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 527 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 488 dias;

na 2ª VT: redução da idade média (coluna) de 359 para 325 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 605 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 547 dias;

na 3ª VT: redução da idade média (coluna) de 369 para 318 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 535 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 490 dias;

na 4ª VT: redução da idade média (coluna) de 379 para 307 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 573 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 568 dias;

na 5ª VT: redução da idade média (coluna) de 326 para 313 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 548 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 441 dias;

na 6ª VT: redução da idade média (coluna) de 253 para 212 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 408 dias, manteve-se estável e encerrou o mês de agosto/2023 com 406 dias;

na 7ª VT: redução da idade média (coluna) de 296 para 232 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 495 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 469 dias;

na 8ª VT: redução da idade média (coluna) de 369 para 318 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 110 dias, seguiu em queda até julho/2023, porém encerrou o mês de agosto/2023 com 115 dias;

na 9ª VT: redução da idade média (coluna) de 268 para 225 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 320 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 267 dias;

na 10ª VT: redução da idade média (coluna) de 293 para 257 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 466 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 432 dias;

na 11ª VT: redução da idade média (coluna) de 293 para 266 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 494 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com



477 dias;

na 12ª VT: redução da idade média (coluna) de 321 para 268 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 576 dias, manteve-se estável e encerrou o mês de agosto/2023 com 572 dias;

A diminuição do tempo de tramitação do acervo - antiguidade/idade média - de processos que aguardam o encerramento da instrução, como se viu com o prazo médio, com números superiores às da idade média, indica que, em alguma medida, tem havido a priorização de processos antigos do acervo, embora não sejam aqueles com os maiores tempo de tramitação. 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 disto 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 aguardavam o encerramento da instrução, visto que constatada a redução da idade média de 353 para 308 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, de 133 para 115 dias;

na 2ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que constatada a redução da idade média de 359 para 325 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, de 250 para 246 dias;

na 3ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, visto que constatada a redução da idade média de 283 para 201 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, de 369 para 318 dias;

na 4ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que constatada a redução da idade média de 379 para 307 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, de 148 para 130 dias;

na 5ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, visto que constatada a redução da idade média de 146 para 102 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, de 326 para 313 dias;

na 6ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que constatada a redução da idade média de 253 para 212 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, de 149 para 113 dias;

na 7ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que constatada a redução da idade média de 296 para 232 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, de 180 para 150 dias;

na 8ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que constatada a redução da idade média de 430 para 362 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, de 167 para 111 dias;

na 9ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que constatada a redução da idade média de 268 para 225 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, de 135 para 94 dias;

na 10ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, visto que constatada a redução da idade média de 174 para 127 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, de 293 para 257 dias;

na 11ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que constatada a redução da idade média de 293 para 266 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, de 235 para 212 dias;

na 12ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que constatada a redução da idade média de 321 para 268 dias, maior que a variação apresentada pela idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, de 205 para 157 dias.

ACERVO DA FASE DE LIQUIDAÇÃO - COMPARATIVO

(Fonte: Relatório Correicional com dados até 31/8/2023)

Na fase de liquidação, considerando os dados do relatório correicional (item 4.2) relativamente aos períodos de 1/2023 e



8/2023, foram apontados os seguintes dados sobre a evolução do acervo de processos pendentes de finalização na fase:

- 1ª VT: de 963 processos para 1.367 processos;
- 2ª VT: de 495 processos para 1.065 processos;
- 3ª VT: de 571 processos para 1.127 processos;
- 4ª VT: de 1.421 processos para 1.872 processos;
- 5ª VT: de 1.009 processos para 1.436 processos;
- 6ª VT: de 815 processos para 1.247 processos;
- 7ª VT: de 463 processos para 1.197 processos;
- 8ª VT: de 571 processos para 1.316 processos;
- 9ª VT: de 1.384 processos para 1.609 processos;
- 10ª VT: de 1.072 processos para 1.225 processos;
- 11ª VT: de 629 processos para 983 processos; e
- 12ª VT: de 326 processos para 914 processos.

Assim, do total de 9.719 processos pendentes de finalização na liquidação em dezembro de 2022, passou-se ao montante de 15.358 em agosto de 2023.

Outrossim, analisando os relatórios extraídos do e-SInCor, relativamente ao período de 1/2023 a 8/2023, ou seja, após implantação da Secretaria Conjunta, foi possível contabilizar os seguintes resultados:

- 1ª VT: foram inicializadas 943 liquidações e finalizadas 545;
- 2ª VT: foram inicializadas 974 liquidações e finalizadas 359;
- 3ª VT: foram inicializadas 933 liquidações e finalizadas 380;
- 4ª VT: foram inicializadas 919 liquidações e finalizadas 460;
- 5ª VT: foram inicializadas 966 liquidações e finalizadas 575;
- 6ª VT: foram inicializadas 915 liquidações e finalizadas 474;
- 7ª VT: foram inicializadas 1.082 liquidações e finalizadas 326;
- 8ª VT: foram inicializadas 1.181 liquidações e finalizadas 295;
- 9ª VT: foram inicializadas 780 liquidações e finalizadas 557;
- 10ª VT: foram inicializadas 658 liquidações e finalizadas 540;
- 11ª VT: foram inicializadas 681 liquidações e finalizadas 312;
- 12ª VT: foram inicializadas 751 liquidações e finalizadas 169.

Do total de 10.783 liquidações iniciadas, 4.992 foram finalizadas.

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE LIQUIDAÇÃO

Conforme o relatório correicional (item 6.2 - Processos com Liquidação Iniciada, Aguardando o Encerramento, pág. 29), os cinco processos com maiores tempos de tramitação na fase de liquidação no Fórum de Campinas são:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade em dias
0126400-59.2005.5.15.0093	13/5/2009	13/10/2005	5.223
0152000-71.2005.5.15.0032	1º/6/2009	29/11/2005	5.204
0087000-72.2005.5.15.0114	30/4/2010	15/8/2005	4.871
0346000-68.2005.5.15.0130	8/8/2012	29/8/2005	4.040
0000710-28.2013.5.15.0129	2/6/2014	15/4/2013	3.377

ACERVO DA FASE DE EXECUÇÃO - COMPARATIVO

(Fonte: Relatório Correicional com dados até 31/8/2023)

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 1/2023 e 8/2023, apresenta a seguinte evolução:

- 1ª VT - de 3.058 processos para 3.051 processos;
- 2ª VT - de 1.493 processos para 1.589 processos;
- 3ª VT - de 1.647 processos para 1.623 processos;
- 4ª VT - de 2.351 processos para 2.481 processos;
- 5ª VT - de 1.643 processos para 1.797 processos;
- 6ª VT - de 2.082 processos para 2.237 processos;
- 7ª VT - de 1.652 processos para 1.724 processos;
- 8ª VT - de 2.285 processos para 2.286 processos;
- 9ª VT - de 1.712 processos para 1.896 processos;



- 10ª VT - de 2.291 processos para 2.454 processos;
- 11ª VT - de 2.180 processos para 2.208 processos;
- 12ª VT - de 1.604 processos para 1.512 processos.

Do total de 23.998 processos pendentes de finalização na execução em dezembro de 2022, passou ao montante de 24.858 em agosto de 2023, revelando um acréscimo desse quantitativo.

Ainda, faz-se importante mencionar que no período de 1/2023 a 8/2023, 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 291 execuções, encerradas 301 e baixados 427 processos;
- 2ª VT: foram iniciadas 240 execuções, encerradas 166 e baixados 219 processos;
- 3ª VT: foram iniciadas 167 execuções, encerradas 193 e baixados 257 processos;
- 4ª VT: foram iniciadas 249 execuções, encerradas 135 e baixados 173 processos;
- 5ª VT: foram iniciadas 380 execuções, encerradas 218 e baixados 324 processos;
- 6ª VT: foram iniciadas 315 execuções, encerradas 163 e baixados 194 processos;
- 7ª VT: foram iniciadas 244 execuções, encerradas 148 e baixados 221 processos;
- 8ª VT: foram iniciadas 198 execuções, encerradas 186 e baixados 251 processos;
- 9ª VT: foram iniciadas 314 execuções, encerradas 123 e baixados 208 processos;
- 10ª VT: foram iniciadas 355 execuções, encerradas 171 e baixados 287 processos;
- 11ª VT: foram iniciadas 193 execuções, encerradas 183 e baixados 246 processos; e
- 12ª VT: foram iniciadas 150 execuções, encerradas 267 e baixados 340 processos.

No total, observou-se que foram iniciadas 3.096 execuções, encerradas 2.254 e baixados 3.147 processos, no período de 1/2023 a 8/2023.

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 2.166 execuções no Fórum de Campinas, considerando o período de período de 1/2023 a 8/2023, assim distribuídos:

- 1ª VT: 317 execuções;
- 2ª VT: 148 execuções;
- 3ª VT: 193 execuções;
- 4ª VT: 116 execuções;
- 5ª VT: 211 execuções;
- 6ª VT: 139 execuções;
- 7ª VT: 143 execuções;
- 8ª VT: 196 execuções;
- 9ª VT: 129 execuções;
- 10ª VT: 152 execuções;
- 11ª VT: 171 execuções;
- 12ª VT: 251 execuções.

Por execuções finalizadas entendem-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

Cumprir registrar que na ata correicional anterior da 1ª, 2ª, 3ª, 5ª, 8ª, 10ª, 11ª e 12ª VT's constatou-se ter havido uma elevação contínua na quantidade de processos pendentes de finalização na fase de execução em relação ao total apurado na ata de 2021, tendo sido determinado que fossem adotadas providências para reduzir sua quantidade e o prazo de tramitação. E, ainda, na ata correicional anterior da 7ª VT constou ter havido uma pequena elevação, porém contínua, na quantidade de processos pendentes de finalização na fase de execução em relação ao total apurado no exame pós-correicional, tendo sido determinado que fossem adotadas providências para reduzir sua quantidade e o prazo de tramitação.

Na autoinspeção, a 6ª VT informou que foram priorizados os incidentes processuais, os processos baixados do Tribunal e os pendentes de finalização, considerando a força de trabalho na Unidade, que desde meados de agosto/2022 contava com apenas uma servidora na fase de execução.



Quanto aos cinco processos com maiores tempos de tramitação na fase de execução (item 6.3 do relatório correicional, pág. 30), constatou-se que da distribuição da ação até o encerramento da execução o mais antigo é o processo 0002100-40.1987.5.15.0001, distribuído em 7/1/1987, conforme tabela a seguir:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade em dias
0002100-40.1987.5.15.0001	3/9/1987	7/1/1987	13.146
0069000-68.1988.5.15.0001	27/11/1989	19/5/1988	12.330
0250100-19.1989.5.15.0001	9/10/1991	5/12/1989	11.649
0024400-58.1991.5.15.0032	18/10/1991	31/1/1991	11.640
0126900-04.1991.5.15.0001	3/11/1992	20/5/1991	11.258

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 9/2022 a 8/2023, exibiu:

na 1ª VT: redução da idade média (coluna) de 1.867 dias para 1.966. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.305,5 dias, seguiu em elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.776,8 dias.

na 2ª VT: elevação da idade média (coluna) de 1.144 dias para 1.234. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 787 dias, seguiu em elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.031,7 dias.

na 3ª VT: ligeira elevação da idade média (coluna) de 1.196 dias para 1.387. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 856,5 dias, seguiu em elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 967,1 dias.

na 4ª VT: elevação da idade média (coluna) de 1.787 dias para 1.916. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.223,1 dias, seguiu em elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.386,9 dias.

na 5ª VT: discreta queda da idade média (coluna) de 1.781 dias para 1.700. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.445,6 dias, seguiu em discreta elevação, encerrando o mês de agosto/2023 com 1.498,2 dias.

na 6ª VT: elevação da idade média (coluna) de 1.333 dias para 1.400. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 994,28 dias, seguiu em elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.143,3 dias.

na 7ª VT: elevação da idade média (coluna) de 888 dias para 1.036. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 652,8 dias, seguiu em queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 513,9 dias.

na 8ª VT: elevação da idade média (coluna) de 1.441 dias para 1.598. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 925,5 dias, seguiu em elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.381,6 dias.

na 9ª VT: sutil queda da idade média (coluna) de 1.474 dias para 1.438. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 815,8 dias, seguiu em pequena elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 876,8 dias.

na 10ª VT: leve queda da idade média (coluna) de 1.494 dias para 1.481. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.595,4 dias, seguiu em sutil queda e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.532,1 dias.

na 11ª VT: elevação da idade média (coluna) de 1.156 dias para 1.349. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 841,5 dias, seguiu em elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.177,5 dias.

na 12ª VT: elevação da idade média (coluna) de 826 dias para 1.007. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 382 dias, seguiu em considerável elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 754,2 dias.



A diminuição do tempo de tramitação do acervo - antiguidade/idade média - da fase de execução, bem como a redução do prazo médio, com números inferiores às da idade média, aparentemente, indica que, em alguma medida, foram priorizados os processos menos antigos do acervo. De outro modo, o aumento do tempo de tramitação do acervo - antiguidade/idade média, com a elevação do prazo médio, com números inferiores às daquela antiguidade, aparentemente, indica que o encerramento da execução pode ter sido direcionado aos processos antigos do acervo, embora não sejam aqueles com os maiores tempos de tramitação.

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 (1/2023)	Acervo geral atual (8/2023)
1ª VT	8.259	8.352
2ª VT	6.200	6.727
3ª VT	6.181	6.567
4ª VT	8.256	8.517
5ª VT	6.840	6.936
6ª VT	6.407	6.825
7ª VT	6.289	6.501
8ª VT	7.987	8.028
9ª VT	6.928	7.289
10ª VT	7.240	7.534
11ª VT	6.722	7.267
12ª VT	6.156	6.580
TOTAL GERAL	83.465	87.123

IGEST - EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES

1ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)
1/2023	0,5077	0,6578	0,5830	0,6861	0,5000
8/2023	0,4622	0,7441	0,5677	0,7026	0,6084

2ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
----------------------------------	--------------	------------------	---------------------	------------------------	-------------------------	------



1/2023	0,4797	0,6117	0,6404	0,6317	0,5000	0,572
8/2023	0,7047	0,6530	0,5835	0,6291	0,5242	0,618

3ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,5254	0,5619	0,5376	0,5287	0,4949	0,529
8/2023	0,4116	0,5975	0,4242	0,5874	0,5178	0,507

4ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,5001	0,7166	0,3877	0,6848	0,6016	0,578
8/2023	0,5049	0,7758	0,5158	0,7510	0,5968	0,628

5ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,4079	0,7211	0,4164	0,5429	0,5000	0,517
8/2023	0,5593	0,6814	0,5198	0,5724	0,5061	0,567

6ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,3458	0,5138	0,4728	0,4302	0,5000	0,452
8/2023	0,3579	0,5782	0,6335	0,6178	0,5200	0,541

7ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,6746	0,4772	0,5122	0,4551	0,4192	0,507
8/2023	0,6361	0,4987	0,5278	0,5130	0,4372	0,522

8ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,6464	0,6830	0,5643	0,8360	0,6245	0,670
8/2023	0,5989	0,7585	0,3701	0,6410	0,4120	0,556

9ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,6877	0,5278	0,5169	0,6231	0,5000	0,571



8/2023	0,6782	0,5750	0,6719	0,7265	0,5898	0,648
--------	--------	--------	--------	--------	--------	-------

10ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,4992	0,6779	0,6693	0,6670	0,5000	0,602
8/2023	0,5412	0,6818	0,6584	0,6925	0,5865	0,632

11ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,3838	0,5430	0,5889	0,6120	0,5072	0,526
8/2023	0,3829	0,6186	0,6232	0,7027	0,5927	0,584

12ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGES
1/2023	0,7192	0,5178	0,5991	0,5187	0,5043	0,571
8/2023	0,6763	0,6313	0,3877	0,5307	0,5178	0,548

22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023

Em reunião presencial com as equipes da Assessoria de Conhecimento e da Divisão de Atendimento e Administração (DAA), realizada em 22/9/2023, os participantes mencionaram a sobrecarga de trabalho e a falta de limite diário de jornada para os secretários de audiências. Que apesar de existir determinação de 7 horas, a dinâmica das audiências faz com que a jornada seja excedida. Além disso, têm que desempenhar as demais atividades a eles atribuídas. Entendem que o secretário de audiências deve apenas se limitar a secretariar as sessões. E que deveria haver determinação superior para a equalização das pautas, bem como a conscientização dos magistrados para tanto, de maneira que as tarefas sejam cumpridas dentro da jornada de 7 horas. No aspecto, por ocasião das reuniões de correção ordinária, foi informado pela macrogestora do conhecimento, bem como pela assessora de pré-pauta, que implementar-se-á, em todas as unidades, a pauta automática, seguindo-se a racionalização da pauta, com o propósito de melhor aproveitamento das vagas de audiência e da força de trabalho dos assistentes de secretaria em apoio às pautas.

Alertaram sobre a necessidade de **caixas de som nas salas** de audiência para a realização de sessões telepresenciais ou por videoconferência, pois não houve a previsão de "headset" ou outro sistema de som adequado para a participação das partes envolvidas.

Quanto ao sistema AUD, solicitaram a criação de um **manual sobre erros** do sistema, bem como a inserção, na Wiki VT, de apontamentos sobre os erros recorrentes do sistema e a forma de solucioná-los.

Sugeriram uma melhor **estruturação das salas de audiências**, para que haja uma melhor identificação e atuação na solução do problema. Consideram primordial a padronização dos procedimentos, como, por exemplo, a utilização de "link" único para as audiências, o que será objeto de estudo por esta Corregedoria Regional.

E consideram **ausência de reconhecimento** do trabalho realizado, pelos superiores focarem mais nos erros que nos acertos. Entendem que as reuniões só são realizadas para apontar os erros. E sentem falta de *feedbacks*.

Vêm muita diferença no tratamento e nas condições de trabalho e de **estrutura nas diferentes instâncias** da instituição, como, por exemplo, a quantidade de funções comissionadas.

Destacaram que houve falta de empatia, pois a implantação do projeto foi abrupta e que "*quem faz a regra tem que ter contato com a prática*".



Alegaram que a falta de padronização traz desgaste e ansiedade, por não conseguirem cumprir todo o serviço frente à demanda. E requereram a formação de um **grupo de apoio para orientações**.

Que se sentem “*enxugando gelo*”, pois a mesma demanda chega por diversos canais. E pensam que deve haver uma maior padronização e maior respeito ao servidor.

Ressaltaram que há **dificuldade de seguir o planejamento** diante da demanda *versus* a quantidade de servidores. E pensam que deveria haver provimento dos cargos vagos com aprovados do concurso em vigência e abertura de novos concursos após o vencimento do atual.

Destacaram a necessidade de **normatização do atendimento no balcão virtual**, com estabelecimento de limites e regras para uso, bem como a definição e adequação do fluxo nos atendimentos, especialmente quanto à criação de um sistema de fila para o atendimento virtual. Que isto é uma das condições para o bem-estar dos servidores da DAA e das varas, que lidam diretamente com estas demandas.

Ressaltaram a necessidade de **suporte humano**, ou seja, uma seleção de servidores para a equipe de atendimento que tenham perfil adequado para as funções.

Quanto à **estrutura física**, solicitaram a atuação da administração e o investimento na estrutura predial. Mencionaram a necessidade de um **posto médico** no Fórum, pois já aconteceram incidentes de demandaram a espera do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

Indagaram sobre a ausência do **responsável pelos serviços de manutenção** no prédio do Fórum. Relataram que agora, quando há necessidade, é preciso abrir diversos chamados, o que entendem ser contraproducente, inclusive para a própria Administração, pelas incontáveis demandas e necessidade de ir e vir da sede para o Fórum.

Solicitaram um local adequado para as refeições (uma pequena copa com pia) e um banheiro próximo à DAA, assim como a instalação de um bebedouro em sua sala de espera.

E pediram urgência na resolução do problema do sistema de **ar-condicionado** do prédio, pois a empresa contratada especificou o problema, mas não estaria cumprindo o prazo para a solução. No aspecto, registra-se que por ocasião da reunião, a Corregedoria Regional foi convidada a visitar o 9º andar da edificação para constatar a insuportável condição térmica do local que ensejou a anuência da macrogestora para a atuação dos servidores em trabalho remoto.

Por outro lado, houve relato de participantes de que se **sentem adaptados**, pois há flexibilidade e facilidade para atuar em áreas diversas. Pensam que o Tribunal poderia trabalhar com o sistema e de *job rotation*, que ocorre quando o servidor conhece o trabalho de cada um dos setores, a fim de que ele possa ter uma visão sistêmica e com respostas mais objetivas e eficazes, evitando erros e retrabalho.

Consideram esse novo sistema de trabalho **dinâmico**, pois trouxe o contato direto com outras pessoas e vivência de situações peculiares e diferentes das quais estavam acostumados. Que a nova forma de gestão considera o perfil e as aptidões dos servidores para determinar as tarefas a serem desempenhadas.

Também acham que tem havido uma **maior integração** entre os membros da mesma assessoria, o que gera uma melhor definição das atividades de cada setor.

Ainda, quanto aos pontos positivos, alguns integrantes disseram se sentir **motivados diante dos novos desafios e realizados com a função desempenhada**, o que traz o sentimento de satisfação pessoal. Desejam continuar desenvolvendo a função que gostam e nas quais atuam. Que desejam melhorar a própria capacitação para se desenvolver ainda mais na função, criando oportunidades para subir de nível na carreira.

Disseram que têm **boas expectativas**, apesar de um **início repentino e conturbado**, mas já percebem que depois de alguns ajustes houve uma perspectiva de melhora.

Na reunião presencial com a equipe da Assessoria de Execução e a da Divisão de Liquidação, realizada em 25/9/2023, os participantes relataram que no início do projeto foram determinadas atividades e distribuídas **tarefas que foram sendo acrescidas de várias outras**, havendo um **aumento exponencial das atividades de cada assessoria**, que não foi acompanhada da devida adequação das funções comissionadas - FCs. Consideram que deveria haver equalização da quantidade e da qualidade das FCs na Primeira e Segunda instâncias, bem como conferir efetividade ao projeto da valorização da Primeira Instância a fim de que “*saia do papel com ações concretas*”.

Disseram que há uma **má distribuição de tarefas**, pois há poucos servidores para auxiliar na liquidação. E, para isso, deveria haver uma melhora na distribuição das tarefas, bem como aumento do prazo para a movimentação de processos e contratação de servidores e estagiários. Mencionaram que há sobrecarga na Divisão de Liquidação - DL, devido à falta de servidores, que está muito aquém do quantitativo necessário, ainda que alterado o método de trabalho.

Gostariam que houvesse mais servidores, **metas mais realistas e possibilidade de trabalho remoto ou aumento da quantidade permitida para teletrabalho**, a fim de que haja aumento da produtividade.



Consideram ter havido **falta de planejamento** para a implantação do projeto, pois cada Vara tinha uma maneira diferente de trabalhar. Deveria ter havido mais tempo para preparar e coordenar os trabalhos, pois não houve uma fase de transição, com o devido planejamento e mudanças gradativas, preparando os servidores para o novo trabalho com a escuta realizada por profissionais da área de psicologia e de recursos humanos.

Acham que o excesso de trabalho advém do **trabalho represado** e do acervo passivo, da falta de servidores, do excesso de incidentes processuais e de guia para serem liberadas, por exemplo. E sugeriram a priorização de nomeações para a primeira instância com o devido aumento do número de servidores, pois é nítida a discrepância de tratamento entre primeira e segunda instâncias, tanto quanto ao quantitativo de servidores quanto à distribuição de funções comissionadas sendo *“gritante e imoral, desestimulando os servidores que tanto trabalham sendo punidos com mais trabalho e pressão”*.

Acham que a Instituição deveria equalizar o tratamento nas duas instâncias com relação ao número de funcionários. E que entendem que deveria ser priorizada a qualidade de trabalho ao invés de estatística.

E que a consequência da falta de força de trabalho e do alto volume de serviço é a falta de **valorização e de respeito** pelos servidores. Alguns relataram que se sentem como máquinas, pois a cobrança faz com que tenham a sensação de estarem em uma linha de produção. Acham que deveria haver **rotatividade de tarefas** dentro da mesma assessoria e menos cobranças por números e mais por qualidade.

Disseram que o trabalho deveria ser mais humanizado, adequando o ritmo às demandas pessoais para que não gere problemas de saúde.

Com relação à **Divisão de Atendimento e Administração - DAA**, enfrentam diversos problemas, pois há falta de planejamento diante das urgências e da pressão de grandes escritórios. Relataram que teria havido, em algum momento, a orientação para que a DAA “cedesse” aos pedidos dos advogados. Que estaria havendo uma **“falta de filtro” por parte da DAA** ao analisar o que é realmente urgente e o que não é. Como exemplo, mencionaram uma demanda em que se considerou urgente a liberação de uma guia de R\$0,18 para a reclamada). E sentem que isso parece um “apaga-fogo”, pois estaria havendo muito foco nas supostas urgências em detrimento das outras atividades.

Acham que deveria haver uma **definição objetiva do que é realmente urgente**, como uma lista que estabeleça critérios bem definidos para todos do que de fato é prioritário, especialmente para a Divisão de Atendimento.

Solicitaram um maior investimento, pela Instituição, de **capacitação e treinamento**, especialmente para os novos servidores, diante da inexperiência dos recém-nomeados.

Que há necessidade de uma melhor capacitação, principalmente no tocante a uma visão macro do projeto. Solicitaram a implantação de um **treinamento setorizado e prático de qualidade**, não apenas informando missão, visão e valores, visando o Órgão, como aconteceu no curso genérico de integração aos novos servidores

Pediram, também, a atuação dos macrogestores para a **definição de padrões no preenchimento de GIGS, chips e comentários**.

Que muitas vezes o retrabalho é gerado pela necessidade de reanálise e reorganização dos procedimentos diante da limitação dos sistemas.

Trouxeram, como exemplo, o problema nas assinaturas e acessos às ferramentas, despachos, convênios, lista de juízes e etc. Acham que deveria haver a definição de um juiz que autorize o cadastro dos servidores nas ferramentas, bem como de um magistrado que assine fisicamente as guias de liberação do Projeto Garimpo. Relataram que o acesso das assessorias às ferramentas por vezes é dificultado pelas demandas supramencionadas e, como exemplo, mencionaram uma servidora que está há dois meses aguardando a liberação do seu acesso e, quando está trabalhando em processos que precisa utilizar a ferramenta, tem que interromper a colega que tem acesso para que ela faça o serviço.

Quanto à estrutura física, requereram a valorização desta, com um ambiente de trabalho agradável. Mencionaram o já comentado problema do **ar-condicionado**, cuja demora no atendimento da demanda é urgente na unidade, pois em uma temperatura de 38°C (no dia da Escuta), faz com que não haja qualquer conforto térmico e salubridade para o desempenho das atividades. Relataram que estão há algum tempo aguardando a solução para o equipamento, sem sucesso. Apontaram que há a necessidade de uma melhor estrutura de trabalhadores terceirizados para a manutenção do prédio, bem como é preciso haver a manutenção das persianas, dos computadores e dos equipamentos de informática, bem como uma melhora na segurança e na limpeza dos andares.

E, diante de tudo o que foi apontado, as mudanças estruturais no fórum geram **dúvidas de padrões e de cadeia de comando**, incapacidade estrutural de dar vazão ao trabalho, trazendo incertezas e ansiedade. E que deveria haver maior foco no planejamento e na transparência das ações propostas, utilizando-se melhor das estruturas do Tribunal, tais como a Escola Judicial para qualquer tipo de mudança significativa de procedimento. Que deveria haver uma política eficiente e comprometida do Tribunal para aumentar o quadro de servidores ou ajustar as expectativas ao



quadro existente.

Por outro lado, alguns mencionaram que a especialização das atividades e a divisão em seções especializadas permite um maior **compartilhamento do conhecimento** entre os servidores, bem como uma melhor troca de experiências e informações, mas que com a mudança de procedimento falta contato com outras fases e juízes.

Apontaram, que tem havido maior **união, parceria, troca de ideias, colaboração e identidade de atribuições**. E sugerem replicar este padrão para as demais assessorias.

Apesar do que consideram uma implantação precoce do projeto, bem como das **dificuldades enfrentadas** apontadas pelos servidores, a **equipe é acolhedora e todos se ajudam**, compartilhando e acolhendo as opiniões e sugestões. O grupo está unido, um ajudando o outro na construção de um meio eficiente de trabalho e desejam que isso seja mantido. Mencionaram o comprometimento, o respeito e o companheirismo da equipe, que trabalha com espírito de colaboração. Que são atitudes que devem ser permanentes dentro da assessoria, pois isso torna o trabalho possível, em que pese os percalços que enfrentam. E o comprometimento e companheirismo da equipe se refletem nos resultados positivos do grupo.

Por fim, disseram que a **chefia direta é compreensiva e acessível**, com um **ambiente de harmonia, confiança, auxílio mútuo e parceria** entre os membros do grupo. E desejam tentar expandir esse sentimento entre as diversas assessorias, pois uma boa gestão é indispensável para o bom andamento processual.

Já na reunião com os servidores que atuam em regime de teletrabalho, bem como aqueles que não participaram presencialmente, realizada telepresencialmente em 9/10/2023, os participantes relataram que a adaptação ao novo projeto tem sido desafiadora e um pouco confusa, pois as **atribuições de cada Assessoria não estão bem definidas** e que há alguns **ruídos ocasionados por uma eventual falha de planejamento e de comunicação sobre a divisão do trabalho** entre os servidores, o que, muitas vezes, gera retrabalho e sobrecarga, especialmente por conta da quantidade de processos *versus* número de servidores para cada atividade (IPS). Alguns participantes alegam ver uma certa **robotização e perda de autonomia**.

E, diante disso, têm um sentimento de **incerteza** pois, apesar de estarem **otimistas quanto aos resultados já alcançados**, ainda estão **inseguros quanto à continuidade do projeto**.

Sugeriram uma certa “desaceleração” nos trabalhos, para que seja possível uma melhor **capacitação dos servidores** para atuar dentro dos parâmetros estabelecidos no projeto.

Apontaram a **necessidade de se distribuir melhor as tarefas entre as Assessorias**, bem como a **criação de um espaço ou documento com as diretrizes e consolidação das informações** das atribuições de forma atualizada com **fórum de participação dos servidores**.

Pediram, também, mais **clareza nos próximos passos** do projeto (**apresentação de relatórios**) e a inclusão dos servidores nas reuniões de discussão e a **abertura de um canal para sugestões de mudanças e melhorias** do projeto.

Além disso, entendem necessária a **melhora nos canais e o fortalecimento da comunicação**, tanto vertical como horizontalmente, com a valorização das opiniões dos servidores que atuam na tramitação dos processos.

Por fim, solicitaram a **padronização de entendimentos e de processos de trabalho**, bem como a priorização da primeira instância, com mais servidores nomeados a fim de se dar efetividade para a prestação jurisdicional

Por fim e por outro lado, há um **sentimento de parceria**, diante do incremento na **cooperação e compartilhamento de soluções e conhecimentos** entre os colegas. Sentem, também, que houve uma otimização na divisão e especialização do trabalho *versus* resultados.

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 infinitudes 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 Núcleo de Apoio do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJe-JT, 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/prts>.

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.

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-justralho/>

Fluxo Nacional da Justiça do Trabalho - WikiVT:

<https://fluxonacional.it.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) processo(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.

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

Em 16/10/2023, Sua Excelência o Desembargador Vice-Corregedor Regional atendeu os advogados Cyro Fernando Vallões Alves, OAB-SP nº 453.495, representando a OAB 3ª Subseção de Campinas e Vinicius Difani, OAB-SP nº 390.957. Disseram que nas suas visões, o projeto Especializa e Equaliza tem dado bons resultados, representando um experiência positiva, tendo sido possível à categoria sentir uma melhora no andamento dos processos e no espírito das equipes, com maior rapidez e eficiência no atendimento

Já em 17/10/2023, atendeu, também, o advogado Fábio Luciano Barbosa OAB-SP nº 265.302, que mencionou a evolução trazida pelo Projeto Especializa e Equaliza. Abordou a situação do Balcão Virtual, que teve melhora após a liberação da segunda licença do sistema Zoom, pois a espera para atendimento diminuiu bastante. Apontou o exemplo do TRT 9, que apresenta informações automáticas robotizadas sobre o andamento das audiências, denominado Painel Rotativo. Solicitou a privacidade para o atendimento no Balcão Virtual, nos moldes realizados no TJ-SP. Por fim, solicitou a continuidade do Fórum Permanente, que considera uma ideia muito boa e que tem funcionado e surtido reais resultados e que deve ser prestigiado e mantido.

Em 18/10/2023, Sua Excelência a Desembargadora Corregedora Regional atendeu o advogado Leonardo Augusto Aragão Araújo, OAB-SP nº 402.737.

26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO

A Macrogestora Geral do Projeto, Janáina Camargo Fuzetti, a Macrogestora da do Conhecimento, Maria Fabiana Marão Ferrenha, o Macrogestor da Execução, Rodrigo Gonçalves Dias Agostineto e a Assessora de Conhecimento - Seção Pré-Pautas, Márcia Cristina Scaldini de Castro, participaram das reuniões correicionais de todas as Varas do Trabalho do Fórum de Campinas.

Também participaram, junto com os juízes titulares, substitutos e auxiliares das Varas e demais assessores e chefes de



divisão da Secretaria Conjunta, da reunião que consta no item 4 do Edital CR nº 22/2023, ocasião em que foi apresentada a evolução do plano de trabalho, bem como do desenvolvimento da atuação em Secretaria Conjunta.

27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

Encaminhe-se cópia desta Ata de Correição à Presidência, à Escola Judicial, à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações - SETIC e à Secretaria de Saúde, em ato contínuo à publicação, valendo a presente ata como ofício, para conhecimento e providências que entenderem necessárias, especialmente conforme registro no item 22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023.

Embora convocados, nos termos dos itens 12 e 13 do Edital CR nº 22/2023, com as alterações do Edital CR nº 23/2023, os servidores Rosicler Silva Roso, Josiane Santiago, Kátia Rosângela de Oliveira Guimarães Moreira, Rodrigo Gonzalez, Thainná Souza Vieira, Gerson Carneiro não compareceram ou não assinaram a lista de presença da reunião realizada em 22/9/2023 com as Assessorias de Conhecimento e Divisão de Atendimento e Administração.

Em 25/09/2023, os servidores Diogo Lustosa Ornelas e Cecilia Teixeira Oliveira não compareceram ou não assinaram a lista de presença da reunião realizada com as Assessorias de Execução e Divisão de Liquidação.

Por fim, na reunião de encerramento da Correição Ordinária no Fórum de Campinas, em 23/10/2023, não compareceram ou não assinaram a lista de presença os servidores Arthur Barreto Coelho e Silva, Bruna dos Santos, Carlos Henrique Christofolletti, Cecilia Teixeira Oliveira, Danielle Angelon Stella, Edna Maria de Faria Silveira, Elias Miguel Freire, Fernando Mellem Dalla, Flavio Teixeira Graciano de Almeida, Franz Vinicius Hass Lopes, Giuliana Karina Ribeiro de Godoy, José Eduardo Galvão, Kaloyan Ubirajara Pregolato, Karine Taise Costa Alves, Laíze Bezerra de Azevedo, Luciano Lube Neto, Matheus Pereira Santos, Natália Alencar Santiago de Sá Leitão, Natália Magnani Salomão, Rodrigo Gonzalez, Rosemary de Lima Horta, Sandra Regina Moraes Camargo Baccaglioni, Saulo Terra Costa, Suellen Neves Ferraz, Suzan Mara Pereira, Thainná Souza Vieira e Univer Cristiano Nogueira da Silva.

Assim, deverão justificar suas ausências, no prazo de 10 dias, mediante manifestação no sistema PJeCor de acompanhamento do Projeto, registrado sob nº 0000664-96.2022.2.00.0515.

28. ELOGIOS

A Corregedoria Regional consigna elogios aos magistrados, magistradas, servidoras e servidores, visto que os índices alcançados demonstram o empenho na condução dos processos judiciais e dos processos de trabalho, especialmente diante das dificuldades enfrentadas com a implantação da Secretaria Conjunta, que representa um enorme avanço nos trabalhos de prestação jurisdicional

Além disso, registre-se o agradecimento pela parceria bem-sucedida entre a Corregedoria e as unidades de 1ª instância, que tem resultado no sucesso do Projeto Especializa e Equaliza.

29. ENCERRAMENTO

No dia 23 de outubro de 2023, às 14h40min, 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*.

