



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



0000634-61.2022.2.00.0515

Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região

CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL

CORRIGIDO: TRT15 - CENTRAL DE MANDADOS DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA CENTRAL DE MANDADOS DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Em 9 de novembro de 2023, Sua Excelência a Desembargadora RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA, Corregedora Regional, em cumprimento ao inciso II do artigo 29 do Regimento Interno, presidiu a Correição Ordinária na Unidade, conforme Edital CR nº 25/2023, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 19/10/2023, páginas 868/871. Presente a Juíza Coordenadora da Divisão de Execução CASSIA REGINA RAMOS FERNANDES.

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

Jurisdição de atuação: Caçapava, Caraguatatuba, Jacareí, São José dos Campos e São Sebastião.

Data da Última Correição: 8/3/2022.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS 2

2. AUTOINSPEÇÃO 2

3. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES 3

4. ESTRUTURA FUNCIONAL 4

4.1. JUIZ COORDENADOR 4

4.2. QUADRO DE SERVIDORES 4

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

5. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS 5

5.1. ZONEAMENTO 5

5.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE LIMEIRA 5

5.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA 5

5.4. HASTAS PÚBLICAS 9

6. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS 10

6.1. QUADRO DE SERVIDORES 10

6.2. ESTÁGIO 10

6.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 11

6.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS 12



7. ENCAMINHAMENTOS 13

7.1. ATENDIMENTO 13

7.2. FERRAMENTAS 14

7.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 14

7.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 16

8. ATENDIMENTO 17

9. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 17

10. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 17

11. ENCERRAMENTO 17

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

De início, registre-se que a publicação do Edital CR nº 25/2023, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 19/10/2023, páginas 868/871, as pesquisas realizadas nos sistemas informatizados e os dados estatísticos apurados para a realização da presente correição ocorreram durante a vigência do Provimento GP-CR nº 5/2022, declarado sem efeito, com perda de sua validade e eficácia, conforme documento nº 38 do PROAD 19472/2022, publicado em 31 de outubro de 2023.

2. AUTOINSPEÇÃO

O relatório de autoinspeção desta Unidade não foi apresentado individualizadamente, porquanto, antes da unificação trazida pelo Provimento GP-CR nº 5/2022, as informações relativas à Centrais de Mandados eram apresentadas em conjunto com aquelas das Divisões de Execução. Não obstante, é importante ressaltar que, no presente caso, os apontamentos foram elaborados observando-se as informações especificadas no documento apresentado pela Divisão de Execução de São José dos Campos, no processo PJe-Cor 000408-56.2022.2.00.0515.

3. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

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

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

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

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

E, em atenção à demanda regularmente observada, caberá ao Juiz Coordenador determinar as datas em que deverão ser realizados os leilões, atentando-se ao estabelecido no normativo



vigente, cabendo ao Chefe da Central de Mandados zelar pelos procedimentos preparatórios da hasta pública, em especial quanto à publicidade do edital e à divulgação do ato, devendo a intimação das partes correr pelas Varas do Trabalho de origem.

4. ESTRUTURA FUNCIONAL

4.1. JUIZ COORDENADOR

A Central de Mandados de São José dos Campos está sob a coordenação da magistrada Cassia Regina Ramos Fernandes, designada para atuar no período de 12 de abril de 2023 a 11 de abril de 2025, por meio da Portaria GP/AAM nº1199/2023, acumulando essa jurisdição da Central de Mandados com a da 5ª Vara do Trabalho de São José dos Campos, da qual é titular.

4.2. QUADRO DE SERVIDORES

(Fontes: Seção de Controle de Remoções - dados até 10/10/2023)

O chefe da central de mandados é o servidor David Ribeiro e Silva, investida(o) no cargo em comissão CJ-1 e a equipe é composta por 19 Oficiais de Justiça Avaliadores Federais: Anne Caroline de Medeiros Takahashi, Celio Costa, Daniela do Nascimento Lima Moraes, Danilo Manoel de Paiva, Debora de Melo Kinker, Edneia Maria Bortolaia Breviglieri, Eduardo Alexandre Carvalho de Andrade, Fabio Vieira, Gustavo Silva Freitas Oliveira (REM), Jurandir Marcondes de Paula, Paulo Henrique Giglio Silva, Renata Helena Galvao dos Santos, Ricardo Santos Pugliese, Rodrigo Resende Zamoro, Rosana de Campos Fernandes Goes, Rosber Cleiton Mendonca Figueiredo, Sergio Matos Chaves de Oliveira Braga, Sidnei Pedro Lapinha, Sonia Regina Rodrigues dos Santos.

4.2.1. CAPACITAÇÃO (METAS 15 do CNJ e 30, 31 e 32 do TRT-15)

Período: 03/2022 a 08/2023

(Fonte: Área de Concursos e Avaliação de Desempenho)

Conforme relatório, o chefe de central David Ribeiro e Silva participou de cursos de capacitação e palestras entre março de 2022 e agosto de 2023, perfazendo um total de 400 horas-aula.

Também participaram de cursos e palestras, desde a última correição, os seguintes Oficiais de Justiça: Célio Costa, perfazendo um total de 8 horas-aula; Daniela do Nascimento Lima Moraes, perfazendo um total de 293,5 horas-aula; Danilo Manoel de Paiva, perfazendo um total de 60 horas-aula; Edneia Maria Bortolaia Breviglieri, perfazendo um total de 13 horas-aula; Ricardo Santos Pugliese, perfazendo um total de 12 horas-aula; Rodrigo Resende Zamoro, perfazendo um total de 86 horas-aula; Rosana de Campos Fernandes Goes, perfazendo um total de 360 horas-aula; Sonia Regina Rodrigues dos Santos, perfazendo um total de 8 horas-aula.

5. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS

5.1. ZONEAMENTO

Constatou-se que o zoneamento de áreas para efeito de distribuição automática de mandados



aos Oficiais de Justiça está ativo.

5.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE LIMEIRA

Atualmente o trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais da Central de Mandados de São José dos Campos é orientado pela Ordem de Serviço nº 1/2023 (parametrização local), atualizada até 3/4/2023.

Cabe ressaltar que em março de 2023, as parametrizações locais de todas as Centrais de Mandados deste Regional foram examinadas pela Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial à luz dos normativos nacionais e regionais, conforme observado no PJeCor 0000434-54.2022.2.00.0515 (ID 2522974). Constatada aparente antinomia entre estes e aquela, mas respeitando o posicionamento contrário, foi sugerida a reavaliação dos pontos divergentes (cumprimento das cartas precatórias e realização da penhora integral de bem indivisível), o que foi atendido pelo Juízo da Unidade.

5.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO / ZONEAMENTO DE ÁREAS

Em consulta ao painel do sistema PJe da Unidade, em 17/10/2023, foi localizado um mandado pendente de distribuição, expedido no dia anterior à data da pesquisa (processo 0010933-15.2023.5.15.0121). Em relação ao período anterior à unificação, não foram identificados mandados pendentes de distribuição nos painéis das centrais unificadas a esta Unidade.

CADASTRAMENTO PRÉVIO DOS MANDADOS NO SISTEMA EXE15

Observou-se que os mandados expedidos pelas Varas do Trabalho são previamente cadastrados no sistema EXE15, como constatado nos processos 0011552-06.2016.5.15.0083, 0082600-22.2008.5.15.0013 e [0010051-97.2016.5.15.0121](#), localizados por amostragem.

PRAZOS / CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

O prazo para cumprimento das diligências está definido no artigo 25 da Ordem de Serviço nº 1/2023 (parametrização local) nos seguintes termos: 60 dias para mandados de pesquisa básica que demandem diligências e atos sucessivos e 90 dias para mandados de maior complexidade, assim entendidos aqueles contendo mais de dez pessoas executadas.

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO

Salienta-se que a Central de Mandados de São José dos Campos possui 423 mandados pendentes de cumprimento, conforme verificado no dia 18/10/2023 no painel do sistema PJe. Dentre aqueles, oito expedientes estão com o prazo vencido - considerando o prazo de 60 dias previstos na parametrização local, o mais antigo pendente desde 7/10/2023, cuja distribuição ocorreu em 8/8/2023.

Registra-se, por oportuno, que não foram identificados mandados pendentes de cumprimento, distribuídos antes da unificação das Centrais de Mandados, nos painéis individualizados das Unidades que pertencem à jurisdição de São José dos Campos.

Em relação aos mandados com prazo vencido, análise efetuada nos processos 0016500-26.2006.5.15.0023 e 0023200-53.2003.5.15.0013, localizados por amostragem, apontou o excesso dos 60 dias estabelecidos na parametrização para o cumprimento (o primeiro vencido desde 7/10/2023 e o segundo desde 13/8/2023). Nestes, o quantitativo de investigados é inferior a dez e não há registro de dilação de prazo pelo juízo da execução.

Destaca-se, ainda, que no processo 0016500-26.2006.5.15.0023 supramencionado há sinalização de urgência para o cumprimento, o que não foi observado até o momento.

QUANTITATIVO / EXPEDIENTES CUMPRIDOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA

Assenta-se o quantitativo de expedientes cumpridos pelos Oficiais de Justiça da Central Unificada, de março de 2022 a agosto de 2023, considerando a soma das antigas centrais de



mandados com a atual central de mandados unificada, como segue:

Anne Caroline de Medeiros Takahashi, 482 expedientes;
Celio Costa, 339 expedientes;
Daniela do Nascimento Lima Moraes, 38 expedientes;
Danilo Manoel de Paiva, 179 expedientes;
Debora de Melo Kinker, 557 expedientes;
Edneia Maria Bortolaia Breviglieri, 512 expedientes;
Eduardo Alexandre Carvalho de Andrade, 524 expedientes;
Fabio Vieira, 403 expedientes;
Gustavo Silva Freitas Oliveira (REM), 60 expedientes;
Jurandir Marcondes de Paula, 226 expedientes;
Paulo Henrique Giglio Silva, 324 expedientes;
Renata Helena Galvão dos Santos, 321 expedientes;
Ricardo Santos Pugliese, 184 expedientes;
Rodrigo Resende Zamoro, 502 expedientes;
Rosana de Campos Fernandes Goes, 311 expedientes;
Rosber Cleiton Mendonca Figueiredo, 228 expedientes;
Sergio Matos Chaves de Oliveira Braga, 452 expedientes;
Sidnei Pedro Lapinha, 325 expedientes;
Sonia Regina Rodrigues dos Santos, 465 expedientes.

Diante dos dados, cumpre ressaltar que as reduzidas quantidades de mandados cumpridos pelos oficiais Gustavo Silva Freitas Oliveira e Daniela do Nascimento Lima Moraes se justifica pois foram removidos para a jurisdição da Central de Mandados Unificada de São José dos Campos apenas entre maio e junho de 2023. Já o Oficial Ricardo Santos Pugliese, passou a integrar a Unidade a partir de 9/1/2023, quando deixou de exercer o cargo de Diretor de Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de São José dos Campos. Por fim, os Oficiais Bruno Alvim Possas e Deisiane Christmas Santos Leão Machado da Costa não fazem mais parte do quadro de servidores deste Regional, em virtude de posse em outros concursos públicos e a e oficiala Maria Cecília Alves Mindieriene aposentou-se em janeiro de 2023, consoante informações prestadas pelo chefe de central em 20/10/2023.

UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE PESQUISA PATRIMONIAL

Ao consultar o sistema PJe da Unidade constatou-se nos processos 0010739-20.2020.5.15.0121 e 0010988-14.2021.5.15.0063, localizados por amostragem, que os Oficiais de Justiça utilizam as ferramentas básicas de pesquisa: ARISP, RENAJUD, INFOJUD/DIRPF, INFOJUD/DIRT, INFOJUD/DOI, INFOJUD/DECRED e INFOJUD/DIMOB.

REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS

A partir da análise dos sistema PJe, observou-se que na certidão lavrada pelo Oficial de Justiça e juntada no processo 0011538-40.2019.5.15.0140, selecionado por amostragem, há registro do valor referente à diligência cumprida.

UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EXE15 PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

No que se refere à utilização do sistema EXE15, nos processos 0010988-14.2021.5.15.0063 e 0011329-79.2017.5.15.0063 verificou-se a utilização da certidão negativa padronizada, assim como do documento "rascunho", sendo este último juntado exclusivamente no sistema EXE15. Também foi observado o registro da execução frustrada em ambos os processos no sistema EXE15.

E, no processo 0010576-80.2019.5.15.0119, foi expedido mandado penhora e avaliação de bens específico, o qual foi cumprido, tendo o oficial de justiça juntado aos autos o auto de penhora, bem como a cópia da matrícula com a penhora registrada. No entanto, em que pese haver menção quanto à avaliação realizada, o documento juntado pelo Oficial de Justiça está sem os dados (em branco). Registre-se, ademais, que a diligência realizada não foi registrada, tampouco os documentos foram anexados no sistema EXE15, em descumprimento ao artigo 6º, VIII do Provimento GP-CR nº 10/208.

VALIDADE DAS CERTIDÕES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA



Constatou-se que a parametrização interna da Unidade estipulou a validade das certidões de execução frustrada emitidas pelos Oficiais de Justiça em 24 meses, conforme artigo 27.

PLANTÕES DIÁRIOS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Apurou-se que a parametrização interna da Unidade regulamentou o serviço de plantão dos Oficiais de Justiça - artigo 28 da parametrização local.

5.4. HASTAS PÚBLICAS

Constatou-se que a Unidade promoveu a realização de uma hasta pública no ano de 2022, no mês de dezembro, tendo sido as três anteriores realizadas pela Divisão de Execução, porquanto anteriores à edição do Provimento GP-CR nº 5/2022. Já em 2023, até a presente data, a Unidade promoveu a realização de três hastas públicas, nos meses de março, junho e setembro.

Quanto aos índices de arrematação, verificou-se que foram respectivamente de 13,79%, 29,63%, 17,50% e 19,44%, e os de bens excluídos de 6,45%, 9,68%, 6,98% e 0,0%.

6. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

6.1. QUADRO DE SERVIDORES

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

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

Contudo, consoante informação prestada pela Coordenadora de Provimento e Vacância em 10/10/2023, diante da alteração na estrutura organizacional, que modificou o critério de lotação de todos os Oficiais de Justiça de uma mesma base territorial (artigo 23 do Provimento GP-CR nº 5/2022), não há delta definido para a Central de Mandados de São José dos Campos com a configuração atual, restando prejudicada a análise em questão.

6.2. ESTÁGIO

Dados até 9/10/2023.

(Fonte: Área de Controle de Estágio e Voluntariado)

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

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

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

6.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL



2023

Em reunião com as equipes do CEJUSC, da Divisão de Execuções e da Central de Mandados, os servidores mencionaram aspectos como o comprometimento da equipe, que atua com bastante zelo e eficiência. Disseram que, para manter este bom clima, cabe a todos ter um olhar atento para o grupo especialmente da liderança a fim de manter um bom ambiente de trabalho.

Também disseram que tudo está bastante organizado, que o sistema de rastreabilidade de documentos é gerido de forma eficiente, com um bom controle das informações e do cumprimento de metas. Alegaram que a comunicação é eficiente, e que isto reflete nos resultados.

Asseveraram que a equipe é colaborativa, pois há ajuda entre os colegas e o gestor. Sempre que precisam de alguém ou de alguma informação, os colegas colaboram, como, por exemplo, em casos em que o local da diligência é distante ou que precisam da complementação do mandado ou de alguma informação. Basta solicitar no grupo da ferramenta Google Chat que o gestor ou algum colega verifica e responde prontamente a mensagem.

Afirmaram que a equipe é coesa e organizada, de forma que se seguem rotinas e escalas de trabalho bem definidas e distribuídas de forma justa. E que é coesa porque sempre que há fatos novos, são resolvidos de forma harmônica e sem desentendimentos ou conflitos. E a efetividade é alcançada, pois sente quem conseguem entregar, na maioria das vezes, o bem buscado pelo autor.

Entendem que atuam, muitas vezes, em busca da conciliação na resolução dos problemas.

Por outro lado, disseram que a rotina, em geral, é estressante, pois há cobranças para o cumprimento de metas sem a força de trabalho suficiente e qualificada para tal fim. E também porque as atividades dos Oficiais de Justiça, por si só, sempre foram muito solitárias em relação aos demais servidores, pois dizem que há servidores que não conhecem e que não os conhecem. reuniões presenciais periódicas bimestrais por exemplo.

Alegaram a heteronomia por conta da dependência de regras que não condizem com alguns princípios das atribuições dos oficiais de justiça. E, por isso, requereram uma maior participação e diálogo quando da elaboração das normas para atender às diversas possibilidades trazidas pelas situações reais relacionadas às atividades dos Oficiais de Justiça.

6.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS

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 ao gestor a análise detalhada de todos os processos destacados nesta ata de correição, com a finalidade de trazer os feitos à ordem, sanear procedimentos e implementar, se for o caso, as rotinas de trabalho que devem ser aplicadas.

A Corregedoria Regional reconhece que relatórios numéricos, isoladamente considerados, não são suficientes à análise completa acerca do desempenho da Unidade. De todo modo, tratando-se de dados considerados oficiais, é importante o estudo de seus indicadores para identificar as possíveis causas dos índices que refletem, extraindo-se assim parâmetros úteis à gestão e melhora da prestação jurisdicional local, a partir de suas singularidades.

Assim sendo, a análise inicial dos dados apurados sinaliza que é necessário identificar possíveis e úteis maneiras de melhor planejar novas medidas, considerando a visão ampla necessária à gestão.

7. 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.

7.1. ATENDIMENTO

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

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

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

7.2. FERRAMENTAS

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

A Corregedoria Regional entende que o fomento e o incentivo à utilização dessas ferramentas, certamente, facilitará a execução das rotinas de trabalho nas Unidades de Primeiro Grau. O AVJT é um recurso de Acessibilidade que visa a facilitar a operação dos principais sistemas (PJe, Consultas, Pesquisas, E-mail, etc.) e a WikiVT é uma ferramenta de gestão do conhecimento, na qual se descrevem e são orientadas as rotinas das secretarias das varas do trabalho.

Para tanto, seguem os endereços dos links para acesso:

[Assistente Virtual da Justiça do Trabalho - AVJT - \(extensão do Mozilla FireFox\):](https://addons.mozilla.org/pt-BR/firefox/addon/assistentevirtual-justrabalho/)

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

Fluxo Nacional da Justiça do Trabalho - WikiVT:

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

Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG: <https://sig.trt15.jus.br/sigtrt/sig/dash-inicio>

Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor:

<http://10.15.214.220/jasperserver>

7.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

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

Nesse sentido, considerando as questões socioambientais (como a funcionalidade do espaço físico, a agilidade na verificação da idade dos bens, a harmonia entre os aspectos econômico,



social e ambiental), o senhor Diretor de Secretaria relatará a existência de móveis, objetos ou equipamentos de informática em desuso na Unidade ao Eg. Tribunal, encaminhando os dados para o seguinte e-mail: patrimonio.cml@trt15.jus.br. 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.

7.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO

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

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

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



8. ATENDIMENTO

Sua Excelência a Desembargadora Corregedora Regional atendeu, em 6/11/2023, o advogado Alexandre José Figueira Thomaz da Silva, OAB-SP nº 212.875.

Em 7/11/2023 Recebeu, também, o advogado Diego da Rocha Costa, OAB-SP nº 357.939, Presidente da Comissão de Direito do Trabalho da OAB - 36ª Subseção de São José dos Campos, William de Oliveira Guimarães OAB-SP nº 183.971, Presidente da Comissão de Direito do Trabalho, Luana da Silva Romani, OAB-SP nº 247.757, tesoureira da mesma subseção e Letícia Rost Bilitardo de Melo Sousa OAB-SP nº 398.827, secretária adjunta da comissão mencionada. Na mesma data também atendeu ao advogado Marcos Antonio da Rosa, OAB-SP nº 73.237.

Em 9/11/2023 atendeu a advogada Eliana Pereira da Silva, OAB-SP nº 245.807.

9. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO

Não houve.

10. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

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

11. ENCERRAMENTO

No dia 9 de novembro de 2023, às 15h37min, 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*.

