



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



0000229-59.2021.2.00.0515
Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região
CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL
CORRIGIDO: TRT15 - São José dos Campos - 04a Vara
ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
4ª VARA DO TRABALHO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - 0084
[1.501 A 2.000 PROCESSOS]



Em 8 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, página 868. Presente a Juíza Titular GISLENE APARECIDA SANCHES e o Juiz Substituto em auxílio fixo MARCO ANTONIO FOLEGATTI DE REZENDE, mesmo afastado legalmente.

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: MONTEIRO LOBATO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, PARAIBUNA

Lei de Criação nº: 8.432/92

Data de Instalação: 30/7/1993

Data da Última Correição: 9/3/2022

Data da Implementação da Secretaria Conjunta/Adesão ao Projeto “Especializa & Equaliza”: Divisão de Liquidação e a Divisão de Atendimento e Administração em 17/4/2023 e Assessorias de Conhecimento e de Execução em 2/5/2023.

Coordenação: Juíza Titular da 3ª Vara do Trabalho local: Juíza Antônia Sant’Ana.

1. PROCESSOS JUDICIAIS 3

2. AUDIÊNCIAS 3

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

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe 4

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS 10

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO 11

4. PENDENTES DE JULGAMENTO 12

5. DA CONCLUSÃO ATÉ A PROLAÇÃO DA SENTENÇA 12



- 6. SENTENÇAS LÍQUIDAS 12**
- 7. METAS NACIONAIS DO CNJ APROVADAS PELA JUSTIÇA DO TRABALHO [até 8/2023] 12**
- 8. PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO 14**
- 9. IGEST 14**
- 10. SECRETARIA CONJUNTA DE VARAS DO TRABALHO - FÓRUM TRABALHISTA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS 17**
- 11. AUTOINSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL 18**
- 12. ESTRUTURAÇÃO 19**
- 14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO 38**
 - 14.1. ASSESSORIA DE CONHECIMENTO 38
 - 14.1.1. SEÇÃO PRÉ-PAUTAS 39
 - 14.1.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 39
 - 14.1.2. SEÇÃO PÓS-PAUTAS 41
 - 14.1.2.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 42
- 15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO 49**
 - 15.1. ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO 49
 - 15.1.1. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO I - GARANTIA 49
 - 15.1.1.1 SEÇÃO DE PESQUISAS I 49
 - 15.1.1.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 49
 - 15.1.2. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO II - GARANTIA 52
 - 15.1.2.1 SEÇÃO DE PESQUISAS II 52
 - 15.1.2.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 52
 - 15.1.3. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO III - EXPROPRIAÇÃO 55
 - 15.1.3.1. SEÇÃO DE LIBERAÇÕES 55
 - 15.1.3.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 55
- 16. DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO 60**
 - 16.1. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS 60
 - 16.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 60
- 17. SEÇÃO DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM 65**
- 18. AUDIÊNCIAS NO CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS (CEJUSCS-JT) 68**
- 19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS 69**
- 20. DADOS ADMINISTRATIVOS 69**
 - 20.1. QUADRO DE SERVIDORES 69
 - 20.2. TRABALHO PRESENCIAL E TELEPRESENCIAL 70
 - 20.3. ESTÁGIO 72
- 21. RESULTADOS DO PROJETO ESPECIALIZA & EQUALIZA NO FÓRUM TRABALHISTA DE CAMPINAS 72**
 - 22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 85
 - 22.1. SISTEMA PJE E SERVIÇO DE INTERNET 86
- 23. ENCAMINHAMENTOS 87**
 - 23.1. TAREFAS INTERMEDIÁRIAS 88
 - 23.2. ATENDIMENTO 88
 - 23.3. FERRAMENTAS 89
 - 23.4. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 90
 - 23.5. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 91
- 24. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 92**



- 25. ATENDIMENTO 92
- 26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 93
- 27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 93
- 28. ELOGIOS 93
- 29. ENCERRAMENTO 94

1. PROCESSOS JUDICIAIS

Foram analisados os dados extraídos do Relatório Correicional, com dados de 3/2022 a 8/2023, e, em alguns tópicos, processos que seguem elencados, cuja pesquisa ocorreu em 17 a 18/10/2023.

2. AUDIÊNCIAS

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

Consulta efetuada em 17/10/2023 ao painel de pauta de audiências do sistema PJe da Unidade revelou a existência de duas salas de audiências configuradas: “Sala 1 - Principal” e “Sala 2 - Auxiliar”.

Constatou-se que são realizadas efetivamente pautas de audiências em ambas as salas.

Assim sendo, registra-se que os procedimentos adotados pela Unidade estão em conformidade com a Ordem de Serviço CR nº 3/2021.

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe

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

Com relação ao período correicional anterior (2/2021 a 1/2022), foram apuradas cinco audiências INICIAIS, 994 UNAs e 813 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 0,4 audiências INICIAIS, 82,8 UNAs e 67,8 de INSTRUÇÃO.

Houve, assim, aumento na quantidade de audiências UNAs e redução nas quantidades de INICIAIS e INSTRUÇÕES do período correicional presente em comparação com o anterior, como consta do relatório correicional atual, item 10.2, quando foram apuradas quatro audiências INICIAIS, 1.213 audiências UNAs e 590 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 0,3 audiências INICIAIS, 101,1 audiências UNAs e 49,2 de INSTRUÇÃO.

AUDIÊNCIAS CANCELADAS (ADIAMENTO DE PAUTA):

Conforme dados extraídos do relatório do Sistema de Apoio Operacional ao PJe - SAOPJe “Audiências 1º Grau”, referente ao período de 17/10/2022 a 17/10/2023, com o parâmetro “canceladas” constaram 1.450 audiências.

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

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



COMPOSIÇÃO DA PAUTA

Em consulta realizada ao sistema PJe no dia 18/10/2023, por amostragem, na semana de 20 a 24/11/2023, 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)	-	-
UNA (ORD/SUM)	4	3
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	3	2
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	7	5

“Sala 2 - Auxiliar”:

TIPO	QUANTIDADE SEMANAL AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS (número de processos)	QUANTIDADE SEMANAL AUDIÊNCIAS TELEPRESENCIAIS (número de processos)
INICIAL (ORD/SUM)	-	-
UNA (ORD/SUM)	8	11
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	7	2
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	15	13

Logo, na amostra, o total apurado é de 40 audiências na semana, independentemente da modalidade, sendo, de ambos os ritos, 26 UNAs e 14 INSTRUÇÕES, a serem realizadas por dois magistrados. Nesta semana, na “Sala 1 - Principal”, foram identificadas pautas designadas para quarta-feira e, na “Sala 2 - Auxiliar”, para terça, quinta e sexta-feira.

Assim, infere-se que em referida semana a Juíza Titular realizará audiências na sede do Juízo em apenas um dia da semana, enquanto o Juiz Substituto em auxílio fixo realizará 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 Titular e o Juiz Substituto 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 18/10/2023, a Juíza Titular Gislene Aparecida Sanches registrou no aplicativo Agenda do Google Workspace a programação de comparecimento em três dias por semana nos meses de outubro e novembro de 2023. Oportuno salientar que a magistrada usufruiu férias no período de 25/9 a 24/10/2023.

Da mesma forma, o Juiz Substituto em Auxílio Fixo Marco Antônio Folegatti de Rezende



informou, 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 nos referidos meses.

No relatório de autoinspeção, não foram informados os critérios para inclusão de processos em pauta telepresencial, e tampouco quais os tipos de audiências que podem ser incluídos em pauta telepresencial.

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 e intensificar a redução dos prazos aferidos para realização das audiências, bem como do represamento de processos aguardando a primeira audiência e o encerramento da instrução.

Em resposta, foi informado pela Unidade, em 6/4/2022, que:

“De início e independentemente da modalidade de audiência, será incrementada a pauta das audiências, com o acréscimo de 8 audiências Unas semanais, distribuídas de segunda a quinta-feira, destinadas a atender prioritariamente os processos de tramitação preferencial e do rito sumaríssimo. Reservamos para as sextas-feiras a realização das audiências de instrução de maior complexidade (por exemplo, ações coletivas, acidente/doença do trabalho etc) em número médio de 4 audiências por dia. Com a adoção de tais medidas, a pauta média de audiências para cada juiz da Vara será de, no mínimo, 30 audiências por semana (14 audiências por dia de segunda a quinta- feira e mais média de 4 instruções na sexta-feira, totalizando 60 audiências semanais na Vara). Importante destacar, ainda, que o Plano que se submete à apreciação de Vossa Excelência foi elaborado à luz da pauta de referência indicada para a Circunscrição de São José dos Campos, que estipula o mesmo número de 30 audiências semanais por juiz.

Esperamos, também, obter bons resultados com utilização dos novos recursos tecnológicos disponibilizados conforme Ordem de Serviço 01/2022, sobretudo a gravação dos depoimentos colhidos em audiências sem a transcrição em ata. Se confirmadas as nossas expectativas, em breve será possível a inclusão de mais processos nas pautas de audiência, priorizando aqueles de tramitação preferencial, cujas audiências serão antecipadas”.

No cenário atual, no que concerne às datas e prazos para realização de audiências, em consulta realizada ao sistema PJe no dia 18/10/2023, comparativamente aos dados apurados em autoinspeção em 23/9/2022, 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	-	-	-
INICIAIS/ Ord	-	-	-
UNAS/ Sum	187	301	14/8/2024
UNAS/Ord	297	299	12/8/2024
INSTRUÇÕES/Sum	250	252	26/6/2024
INSTRUÇÕES/Ord	262	285	29/7/2024



CONCILIAÇÃO	-	26	13/11/2023
--------------------	---	----	------------

“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	-	-	-
INICIAIS/ Ord	-	-	-
UNAS/ Sum	202	246	20/6/2024
UNAS/Ord	300	254	28/6/2024
INSTRUÇÕES/Sum	193	237	11/6/2024
INSTRUÇÕES/Ord	242	218	23/5/2024
CONCILIAÇÃO	-	20	7/11/2023

Saliento, primeiramente, que os prazos das audiências mais antigas informados no relatório de autoinspeção foram recalculados para constar a quantidade de dias corridos (não dias úteis). 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 UNAs da Sala 1 e das INSTRUÇÕES da Sala 2.

OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE A PAUTA

Na tarefa “Triagem Inicial”, em 18/10/2023, foram notados 25 processos novos na fase de conhecimento, sendo o mais antigo de 28/9/2023. Deste total, 23 estão pendentes de designação de audiência, haja vista que a Unidade não faz inclusão de processos na pauta de forma automática.

Neste aspecto, a Unidade deverá se atentar para o 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 0010763-91.2022.5.15.0084, que não é caso de segredo de justiça, sigilo ou proteção pessoal de dados, a Unidade realizou a audiência em plataforma de videoconferência, em 7/8/2023. Houve a indicação do *link* de acesso da gravação audiovisual dos depoimentos em certidão. Constatou-se na 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.

Em atenção ao artigo 78, inciso III, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, verificou-se no processo 0010434-45.2023.5.15.0084, localizado por amostragem, a regular indicação da forma de participação do magistrado, do secretário de audiências, das partes, das testemunhas e dos advogados na ata da audiência realizada em 17/10/2023.

As Unidades deverão se atentar para os termos do referido artigo, fazendo constar 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 desta 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 0010434-45.2023.5.15.0084, distribuído em 28/3/2023, e no processo 0010384-19.2023.5.15.0084, distribuído em 18/3/2023, que houve designação de audiências iniciais.

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO

Dentre os pendentes de finalização do quadro 4.1 - Fase de Conhecimento do relatório correicional (pág. 10), há 1.018 processos aguardando a primeira audiência e 518 aguardando o encerramento da Instrução (dados apurados até 8/2023). Em relação ao período correicional anterior, houve aumento dos 1.001 processos que aguardavam a primeira audiência, enquanto há tendência de baixa perante os 648 que aguardavam o encerramento da Instrução (dados de 1/2022).

Quanto ao acervo de processos aguardando cumprimento de acordo, a Unidade deverá atentar-se para o disposto no Comunicado CR nº 2/2023, que estabelece os procedimentos para processos com acordo homologado, inclusive os pendentes de cumprimento com data futura, em consonância com a recém publicada Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Vale ressaltar, por fim, 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.

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS

AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO E SEMANA NACIONAL DA EXECUÇÃO TRABALHISTA

O relatório "Audiências 1º Grau" do SAOPJe com dados de 3/2022 a 8/2023, demonstrou que a Unidade realizou cinco audiências de conciliação em processos da fase de execução no período, seja presencial ou telepresencial (artigo 120, II da Consolidação dos Provimentos da CGJT). Esta apuração 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, nenhuma audiência foi realizada durante a Semana Nacional da Execução Trabalhista, ocorrida entre os dias 19 e 23 de setembro de 2022, conforme estabelece o artigo 123 da mesma Consolidação.

Registre-se, ainda, que na última Semana Nacional da Execução Trabalhista, que ocorreu no período de 18 a 22/9/2023, após o período relativo ao relatório correicional, a Unidade também não realizou audiência de conciliação em processos da execução.

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO



FASE DE CONHECIMENTO

Da análise realizada no relatório Painel do Conhecimento - Acordos, com dados do e-Gestão (Fase de Conhecimento - Acordos), apurados nos 12 meses de 9/2022 a 8/2023, a Taxa de Conciliação Líquida da Unidade apurada foi de 47% (proporção entre acordos homologados e processos solucionados, excluídas as desistências e arquivamentos). No mesmo período, a Taxa de Conciliação Líquida do respectivo Fórum atingiu 35%.

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

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

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

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

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

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

FASE DE EXECUÇÃO

Da análise feita ao relatório do sistema e-Gestão (variável 378/90.378), apurou-se a realização de 91 acordos homologados em execuções no período de 1/3/2022 a 31/8/2023.

4. PENDENTES DE JULGAMENTO

Conforme dados do relatório correicional, página 13, há 392 processos conclusos aguardando prolação de sentença, dentre os quais 304 com prazo vencido. Tal quantitativo representa uma tendência de alta em relação ao período correicional anterior (dados até 1/2022), quando foram apurados 115 processos conclusos aguardando prolação de sentença, sendo 23 com prazo vencido.

5. DA CONCLUSÃO ATÉ A PROLAÇÃO DA



SENTENÇA

De acordo com o relatório correicional, item 5.1, o prazo compreendido entre a conclusão e a prolação da sentença é de 47 dias, representando uma elevação deste prazo em comparação ao resultado aferido na correição anterior (4/2021 a 1/2022), quando foram apurados 25 dias.

6. SENTENÇAS LÍQUIDAS

Consoante relatório extraído do Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor, foram proferidas 11 sentenças líquidas na Unidade no período de 1º/3/2022 a 31/8/2023.

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

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

A Unidade recebeu 1.606 casos novos e solucionou 1.548 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 1.453 processos, frente à meta de 1.452 processos, resultando no índice de cumprimento de 100%. Também quanto ao cumprimento desta meta, a Unidade demonstra que houve gestão com periodicidade regular, garantindo que 31% dos processos solucionados, em média, por mês, fossem objetos da meta.

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

A Unidade alcançou a taxa de congestionamento líquida de 67%, frente à meta de 64%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 96%.

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

A Unidade recebeu, por ora, 1.282 casos novos e solucionou 952 processos de conhecimento, representando índice de cumprimento de 74%.

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, 1.212 processos, frente à meta de 1.346 processos, resultando no índice de cumprimento de 90%.

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 73%, frente à meta de 67%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 92%.

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

A fim de subsidiar a gestão de processos que estão submetidos às metas nacionais, orienta-se a utilização do Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG, cujo painel "Metas Nacionais", aba



“Processos Pendentes”, disponibiliza o relatório “Processos pendentes para melhorar o cumprimento da meta”.

8. PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO

Inicialmente, registre-se que, de acordo com o relatório da Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial - CPP, atualizado até 13/2/2023, a Juíza Titular Gislene Aparecida Sanches, possui cadastro nos sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, CNIB e RENAJUD. O Juiz Substituto em auxílio fixo Marco Antonio Folegatti de Rezende é cadastrado nos sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, CNIB, RENAJUD e CCS.

Ao consultar o painel do sistema PJe, observou-se por amostragem no processo 0011426-16.2017.5.15.0084 e 0010136-63.2017.5.15.0084 a realização e o deferimento para a pesquisa de ativos e informações avançadas dos executados por meio do convênio Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD, que engloba as funcionalidades de consulta ao Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional - CCS e de ordens de afastamento do sigilo bancário. Consultados, ainda, processos nos quais a execução restou frustrada, conforme a certidão lavrada pelo Oficial de Justiça e o registro no sistema EXE15, constatou-se que não houve determinação do Juízo para realização de pesquisa avançada em busca de sócios ocultos por meio dos supracitados convênios, por amostragem menciona-se o processo 0011626-23.2017.5.15.0084.

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 São José dos Campos - dados de 3/2023 - e o mês do levantamento para a presente correição ordinária - dados de 8/2023:

4ª Vara do Trabalho de São José dos Campos						
Data IGEST (antes da implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestio-namento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
3/2023	0,7625	0,5797	0,5972	0,6612	0,5662	0,6333
8/2023	0,7826	0,5624	0,7074	0,7316	0,6222	0,6812

Da leitura dos dados acima, extrai-se que o resultado IGEST, a partir da instalação da Secretaria Conjunta, apresenta-se menos favorável, com elevação de 0,6333 (dados de 3/2023) para 0,6812 (dados de 8/2023).

Inicialmente, com relação ao mesoindicador Força de Trabalho (M05), registre-se que ele não se mostra proveitoso para fins de análise da atuação da Secretaria Conjunta, porquanto a nova estrutura organizacional, a partir da adesão das Varas do Trabalho de São José dos Campos, implica na unificação de pessoal, com a alteração da lotação oficial dos servidores, o que ainda



não foi providenciado pelo setor administrativo. Aliás, por esse motivo, no relatório correicional, item 3.1, os servidores ainda configuram lotados na Vara do Trabalho e não na Secretaria Conjunta de São José dos Campos.

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

Ultrapassado este aspecto, o único mesoindicador que apresentou variação favorável foi o celeridade (M02), que passou de 0,5797 para 0,5624, com significativa redução dos indicadores dos prazos médios nas fases de conhecimento (V05), liquidação (V06) e execução (V07), como se observa nos gráficos da página 23, 24 e 26 do relatório correicional. No sistema e-SInCor, vê-se que o prazo médio na fase de conhecimento (I04) atingiu o índice de 0,5404 e o da execução (I06), 0,5719. O resultado do mesoindicador celeridade só não foi mais positivo em razão da elevada taxa de prazo médio na fase de liquidação (I05), 0,6665.

Já o mesoindicador acervo (M01) apresentou variação desfavorável, posto que foi elevado de 0,7625 para 0,7826. As variáveis compõem o mesoindicador, idade média do pendente de julgamento (I01), pendentes (I02) e conclusos com prazo vencido (I03) ficaram em 0,7805, 0,6210 e 1,0000, respectivamente, o que impediu que o resultado fosse favorável.

O mesoindicador produtividade (M03) apresentou variação desfavorável - de 0,5972 para 0,7074 - em razão dos elevados índices de taxa de solução (I08) - 0,9418 e de taxa de execução (I13) - 0,6506, apesar do bom resultado da taxa de conciliação (I07) - 0,4517 - sendo que dos 1.451 processos solucionados, 565 o foram por conciliação. Registre-se, contudo, que o gráfico da página 19 do relatório correicional demonstra tendência de elevação nas execuções encerradas (V17) de maio a agosto/2023.

Por fim, o mesoindicador congestionamento (M04), também apresentou elevação - de 0,6612 para 0,7316. 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 tal redução deve-se especialmente ao resultado na taxa de congestionamento na fase de conhecimento (I09) - 0,7917 - vez que baixados 1.725 processos na fase de conhecimento (V13), frente aos 2.318 pendentes de baixa na fase (V02). Não obstante, nota-se no gráfico da página 14 do relatório correicional, uma tendência, de elevação dos processos baixados na fase de maio a julho/2023. Já a taxa de congestionamento na fase de execução (I10) atingiu 0,6715, fruto dos 409 processos baixados na fase (V14), face aos 2.213 pendentes de baixa (V04), o que impediu um resultado favorável do mesoindicador. Por outro lado, no gráfico da página 18 do relatório correicional, é importante ressaltar a tendência gradual de aumento nos processos baixados na fase de execução (V14) a partir de junho/2023.

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 São José dos Campos 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 (3/2023)	Informação atual (8/2023)
--	--	--------------------------------------



PRAZO MÉDIO - CON	444,9	393
PRAZO MÉDIO - LIQ	338,7	288,9
PRAZO MÉDIO - EXE	1.130,7	1.048
ACERVO	7.559	7.678

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 SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

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 São José dos Campos, em 8/3/2023, o Fórum Trabalhista aderiu ao mencionado projeto, permitindo iniciar o planejamento da implantação da Secretaria Conjunta, com a unificação da estrutura organizacional e de pessoal das Secretarias.

A implementação dessa nova estrutura administrativa seguiu o seguinte cronograma: Divisão de Liquidação e Divisão de Atendimento e Administração em 17/4/2023 e Assessorias do Conhecimento e Execução em 2/5/2023. A partir dessas datas, a Secretaria Conjunta de São José dos Campos 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 São José dos Campos coube à Juíza Antônia Sant’Ana, titular da 3ª VT local e Diretora do Fórum.

Em manifestação apresentada pelo macrogestor em 24/8/2023, foi informado que a coordenação do projeto possui canal direto com o representante da OAB local, com a finalidade de promover os alinhamentos ou esclarecimentos necessários, o que tem contribuído para o sucesso do projeto. Também foi registrado que o projeto impactou positivamente o Fórum, estimulando os servidores e trazendo o senso de coletividade.

Todos os desdobramentos do Projeto seguem registrados e acompanhados no PJeCor 0000145-87.2023.2.00.0515, autuado para este fim.

11. AUTOINSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

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

Com este procedimento, mais um mecanismo foi disponibilizado ao Magistrado, corregedor



natural da Unidade, para diagnosticar e corrigir eventuais inconsistências nas tramitações processuais, além de permitir a verificação do alinhamento com as orientações e provimentos regionais e nacionais, de modo a atingir celeridade e efetividade do provimento jurisdicional.

Tem caráter obrigatório, periodicidade anual e objetiva a correção de distorções ou inconsistências na tramitação processual e a adequação da movimentação dos processos e deverá ser realizada seis meses após efetuada a 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 2ª, 3ª, 4ª e 5ª VTs em outubro de 2022, ou seja, em período anterior à aglutinação das Secretarias das Varas locais, cujos dados refletem a atuação particularizada de cada Unidade. Eventuais pontos de inobservância informados naquela ocasião serão conjugados e analisados nos tópicos abaixo.

Diante da ausência de informações em relação à 1ª VT, foram solicitados esclarecimentos à Assessora da Execução, substituta do macrogestor, que informou a realização tempestiva da autoinspeção naquela Unidade. Pontuou, todavia, que o relatório não foi enviado pelo gestor à época em razão de problemas técnicos, comprometendo-se a regularizar a situação assim que localizado o arquivo com as informações.

Registre-se, por fim, que, até a finalização destas análises, a autoinspeção da 1ª VT não foi encaminhada a esta Corregedoria.

12. ESTRUTURAÇÃO

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

No primeiro nível, encontra-se o Diretor de Secretaria Conjunta, que atua na implantação e na macrogestão da estrutura, dos processos de trabalho e das pessoas, responsável pelo alinhamento dos procedimentos às orientações regionais e nacionais.

No segundo nível, integrando a Secretaria Conjunta, estão a Assessoria de Conhecimento, na fase de conhecimento, e as “Assessoria EXE I – Garantia”, “Assessoria EXE II – Garantia” e “Assessoria EXE III – Expropriação”, na fase de execução, que são responsáveis pela manutenção do alinhamento e pela gestão das assessorias às quais estão vinculados, assim como das respectivas seções, observando rigorosamente as orientações da Direção da Secretaria Conjunta, fundamentadas nas normatizações Regionais e Nacionais.

No terceiro nível, compondo as Assessorias, estão as seções responsáveis pela tramitação dos processos de duas ou mais Varas do Trabalho, observada a divisão por fases. Na fase de conhecimento, a “Seção Pré-Pautas” e a “Seção Pós-Pautas” compõem a Assessoria do Conhecimento. Em relação à fase de Execução, a “Assessoria EXE I – Garantia” é formada pela Seção de apoio à Assessoria EXE I, a “Assessoria EXE II – Garantia” é formada pela Seção de apoio à Assessoria EXE II, e a “Assessoria EXE III – Expropriação” é formada pela Seção de apoio à Assessoria EXE III.

Também fazem parte da Secretaria Conjunta de São José dos Campos, em 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 elaboração de estratégias de gestão, a fim de traçar aquelas necessárias à uniformização dos procedimentos e equalização dos resultados das unidades, com vistas à melhoria da prestação jurisdicional.



Nesse sentido, foi informada a impossibilidade de mapeamento concreto apenas por *chips*, razão pela qual o mapeamento foi realizado também por tarefas, em todas as fases. Com isso, foi realizado um estudo do cenário para identificação da melhor atuação, com o devido mapeamento das atividades pendentes, o que facilitaria, em seguida, o melhor planejamento das ações visando à redução dos acervos.

Em manifestação apresentada pelo macrogestor em 24/8/2023, foi informado que a partir da adesão ao projeto, as Assessorias iniciaram o planejamento para levantamento das inconsistências e medidas urgentes, para elaboração da estratégia de trabalho, em especial para uniformização dos procedimentos.

Também foi registrado que, nesta fase de saneamento, tiveram como foco a triagem de tarefas intermediárias, como a diminuição dos expedientes e expedição de guias, além de regularização de processos sem GIGS ou *chips*, para facilitar o “corte” e facilitar o mapeamento.

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 em 31/5/2023 no PJeCor 0000145-87.2023.2.00.0515 pela Secretaria Conjunta de Varas.

Foi adotado um mesmo objetivo para todas as fases, qual seja, a identificação do passivo existente nas tarefas de modo a mapear o volume processual e a distribuição nas Assessorias.

Referidos planos de trabalho estabeleceram como data de corte o dia 2/4/2023, fixando que os processos não tramitados até a data de corte foram denominados “passivo”, ao passo que os processos não tramitados após essa data foram denominados como “do dia”. Com isso, a prioridade informada é a tramitação dos processos “do dia” e, na sequência, o mapeamento dos processos mais antigos do “passivo”.

Assim, registrou-se que, após finalizado este mapeamento, os Assessores teriam a dimensão real dos acervos e poderiam desenvolver planos setoriais de ação para redução do quantitativo de processos.

Também foi informado que, para evitar a criação de novos passivos, os processos “do dia” seriam aqueles vencidos no dia de trabalho, que seriam distribuídos semanalmente pelos Assessores, com identificação dos responsáveis, conforme “finais” previamente distribuídos.

Quanto ao “passivo”, seria trabalhada uma quantidade fixa de processos por semana, que foi definida no plano de trabalho de cada fase. Esses processos também seriam distribuídos pelos Assessores e passariam a integrar o acervo “do dia”. Nesse sentido, foi registrado que essa quantidade de processos foi estipulada por ser considerada uma meta viável, sobretudo diante do déficit de 12 servidores no Fórum. Com isso, foram estabelecidos prazos para cumprimento das metas de cada fase, sendo consignado que a tendência é que o cumprimento seja antecipado.

Outrossim, foi registrado que o acervo de *chips* não englobava todo o passivo de processos que eventualmente estivessem naquelas situações, considerando a já mencionada ausência de um mapeamento por *chip* pelas Unidades. Destarte, foi esclarecido que a expectativa era eliminar esse acervo de *chips* para que, com o início da aglutinação, fosse realizado um mapeamento completo.

Ademais, registrou-se que receberiam especial atenção dos servidores, dentro do seu acervo diário, os processos pendentes de homologação de acordo, em todas as fases.

Foi requerido o envio de uma equipe de servidores para auxílio imediato, o que foi deferido em 15/6/2023 por esta Corregedoria, tendo sido designados dois servidores no período de 14/6 a 15/8 em jornada integral, para acompanhamento de audiências e atividades de preparação da pauta e encaminhamentos posteriores, dos quais a Unidade optou por utilizar apenas um em razão de estar em fase de organização da Seção Pré-Pauta.

O detalhamento dessas metas e a síntese dos planos de trabalho apresentados pelas assessorias de conhecimento e de execução e divisão de liquidação seguirão nos próximos tópicos.

Isto posto, o macrogestor apresentou manifestação no PJeCor em 15/8/2023, informando redução do acervo “passivo”, o que teria superado a expectativa prevista nos planos de trabalho. Também informou que foram arquivados cerca de 1.700 processos, com mais de 5.300 guias de



retiradas e alvarás expedidos e a homologação de mais de 600 cálculos de liquidação desde a implantação do projeto.

Reiterou que o déficit de servidores impacta o andamento dos processos, em especial na homologação de cálculos na fase de liquidação.

Em nova manifestação, anexada em 24/8/2023 no PJeCor, foi reiterado que não foi possível mapear 100% do acervo, mas que foi estabelecida como prioridade a tramitação dos processos “do dia” e o trabalho dos processos do acervo já mapeado. Também apontaram a redução de abril a julho de 2023 no acervo total das três fases, que variou de 8.054 para 3.530 processos, conforme será discriminado nos próximos tópicos.

Em relação aos processos “do dia”, foi informado um pequeno atraso controlado, porém, superior a 30 dias, principalmente na fase de liquidação, que recebeu um grande volume de processos, contando com apenas seis servidores para mais de 5.700 processos pendentes de finalização.

Ademais, foi registrado que ainda não tinha sido verificada evolução no IGEST, o que já era esperado pelo curto período de atividade, mas que a equalização das Varas estava sendo alcançada. Quanto aos incidentes, informaram que contavam com uma servidora de Olímpia para tramitar os mais de 250 incidentes pendentes.

Por fim, foi esclarecido que os processos com mais tempo de tramitação nas fases estavam sendo mapeados e, quando possível, impulsionados. Ressaltaram, no entanto, que não tinha sido possível tramitar regularmente o arquivo provisório, o que vinha ocorrendo somente por demanda do atendimento.

ASSESSORIA DE CONHECIMENTO

Conforme documento apresentado em 4/4/2023, ou seja, antes do plano de trabalho, a fase de conhecimento está estruturada da seguinte forma:

Seção Pré-Pautas, que abrange as atividades do ajuizamento da ação até a primeira audiência, incluindo triagem, notificação inicial, montagem da pauta, designação de audiência, cumprimento das determinações das atas, devolução de notificações e respectivos despachos, tutelas, controle de perícias e liberação de honorários periciais.

Seção Pós-Pautas, que abrange as atividades após a audiência e até o trânsito em julgado, incluindo análise de petições, prazos vencidos, perícias, acordos e respectivas liberações, controle de prazo, razões finais para conclusão de sentença, admissibilidade e remessa de recursos, trânsito em julgado (incluindo e-remessa certificados), expedição de ofícios, mandados, alvarás FGTS e Seguro Desemprego, Requisição de Honorários Periciais, arquivamento na fase de conhecimento e envio do processo à fase de liquidação.

O acervo “passivo”, mapeado por tarefas, na fase de conhecimento é de 1.689 processos, não considerados os processos da tarefa “Triagem inicial”, que seriam tratados pelos secretários de audiência. A distribuição para tramitação semanal desses processos seria feita na proporção de dez processos por servidor por semana.

São ao todo 16 servidores, considerando um gestor, dois assistentes, distribuídos sete na primeira seção e nove na segunda. Com isso, foi informada uma “média processual genérica” de 105,56 processos. Portanto, seriam 41 meses ou cerca de três anos e cinco meses para cumprimento integral do acervo “passivo” da fase.

Quanto aos *chips*, foi mapeado apenas o “Incluir em pauta”, que apresenta 115 processos relativos a audiências a serem redesignadas ou para marcação de instrução. Nesse sentido, foi esclarecido que referidos processos não seriam encaminhados para o painel do sistema PJe da nova assessoria, tendo em vista que são processos do Pré-Pautas, cujo andamento recomenda-se que ocorra nas antigas Unidades. Também foi informado que há um déficit de três secretários de audiência, cujas funções seriam aproveitadas após a chegada de novos servidores, por volta do início de junho de 2023.

Ademais, registrou-se que pedidos de redesignação de audiência ou retirada da pauta receberiam especial atenção dos servidores.

Por fim, foi estabelecida a seguinte lista de prioridades:

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 segundo grau.

Em manifestação apresentada em 15/8/2023 pelo macrogestor no PJeCor, foi informada a redução no acervo, de 1.726, para 341 processos, de abril a julho de 2023.

ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO

Conforme documento apresentado em 4/4/2023, ou seja, antes do plano de trabalho, a fase de execução é estruturada da seguinte forma:

Assessoria EXE I – Garantia, que abrange as atividades da fase inicial da execução, ou seja, da tramitação inicial da execução até a expedição do mandado de pesquisas básicas, incluindo a triagem inicial, sentença líquida, expedição de certidão falência e recuperação judicial, descumprimento de acordo, SISBAJUD, inclusão de convênios, BNDT, SERASAJUD, incidente de despersonalização da pessoa jurídica, expedição de mandado de pesquisas básicas, cadastro no sistema EXE15 e redirecionamento da execução em face dos devedores subsidiários;

Assessoria EXE II – Garantia, que abrange as atividades da fase intermediária da execução, ou seja, do retorno do mandado de pesquisas básicas até a garantia da execução, com decisão transitada em julgado, incluindo a análise do retorno do mandado de pesquisas básicas e outras pesquisas, processamento de incidente de execução, execução frustrada e prescrição intercorrente;

Assessoria EXE III – Expropriação, que abrange as atividades da fase final da execução, ou seja, da garantia até o arquivamento, mais o projeto Garimpo, incluindo as hastas públicas, o processamento dos agravos de petição, remessa ao segundo grau, recebimento de instância superior, providências resultantes da hasta, liberações, arquivamento e projeto Garimpo.

O acervo “passivo”, mapeado por tarefas, na fase de execução é de 3.528 processos. A distribuição para tramitação semanal desses processos seria feita na proporção de 15 processos por servidor por semana.

São ao todo 12 servidores, considerando três assessores, dois assistentes e sete servidores. Com isso, foi informada uma “média processual genérica” de 294 processos. Portanto, seriam 59 meses ou cerca de cinco anos para cumprimento integral do acervo “passivo” da fase.

Quanto aos *chips*, são 336 processos em diversas tarefas, com expectativa de rápida eliminação para prosseguir com o mapeamento.

Ademais, foi informado que, neste plano, não estão contabilizados os processos em arquivo provisório e o Projeto Garimpo. Também foi estabelecida a seguinte lista de prioridades:

Prioridade 1 – liberação de valores já determinados pelos magistrados;

Prioridade 2 – diminuição do acervo de incidentes;

Prioridade 3 – homologação de acordo e arquivamentos.

Em manifestação apresentada em 15/8/2023 pelo macrogestor no PJeCor, foi informada a redução no acervo, de 3.752 para 2.382 processos, de abril a julho de 2023.

Por fim, na manifestação apresentada pelo macrogestor em 24/8/2023 no PJeCor, foi informado que a gestora da Assessoria de Execução III já estava participando das reuniões para elaboração do plano de ação em relação ao projeto Garimpo, mas que, enquanto não há referido plano de ação, os processos são tramitados por petição mais antiga, com a finalidade de resolver também a questão do atendimento, pois os interessados iriam constatar que seus pedidos estão sendo apreciados.

DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

Conforme documento apresentado em 4/4/2023, ou seja, antes do plano de trabalho, a Divisão de Liquidação é responsável pela gestão e tramitação dos processos da fase de liquidação, desde o trânsito em julgado da sentença, incluindo o despacho inicial na liquidação e obrigações de fazer que dependam de deliberação, até a tramitação para a execução em caso de ausência de pagamento espontâneo. Assim, foi esclarecido que o papel dos calculistas abrange a tramitação dos processos até efetiva homologação de cálculos e incidentes de matéria de cálculo. Já os demais servidores ficam responsáveis pelas tarefas acessórias e auxílio aos calculistas.

O acervo “passivo”, mapeado por tarefas na fase de liquidação é de 2.533 processos. A



distribuição para tramitação semanal desses processos seria feita na proporção de dez processos por servidor por semana.

São ao todo seis servidores, considerando uma gestora, um servidor e quatro calculistas. Com isso, foi informada uma “média processual genérica” de 633,25 processos, considerando somente os quatro calculistas. Portanto, seriam 63 meses ou cerca de cinco anos e três meses para cumprimento integral do acervo “passivo” da fase.

Quanto aos *chips*, são 233 processos em diversas tarefas, com expectativa de rápida eliminação para prosseguir com o mapeamento. Também foram informados 52 processos da fase de execução com Embargos à Execução e Impugnação à Sentença de Liquidação, que demandam apreciação pela equipe da liquidação, por envolver matéria eminentemente de cálculo ou híbrida (direito e cálculo).

Por fim, foi estabelecida a seguinte lista de prioridades:

Prioridade 1 – liberação de valores já determinados pelos magistrados;

Prioridade 2 – diminuição do acervo de incidentes;

Prioridade 3 – homologação dos cálculos com datas mais antigas.

Em manifestação apresentada em 15/8/2023 pelo macrogestor no PJeCor, foi informada a redução no acervo, de 2.576 para 1.801 processos, de abril a julho de 2023.

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.

Em consulta ao sistema PJe, foi possível constatar alguns modelos da parametrização local inseridos na ferramenta autotexto no painel das Assessorias ou das Varas do Trabalho do Fórum. Entretanto, não houve anexação de parametrizações no processo PJeCor 0000145-87.2023.2.00.0515 de acompanhamento do projeto Especializa & Equaliza, o que deve ser feito com a maior brevidade possível.

Com relação à fase de conhecimento, nota-se nos painéis das Varas do Trabalho do sistema PJe, em “Modelos de documentos”, a existência de uma subpasta denominada “Assessoria de Conhecimento”, da qual constam alguns modelos de certidão, de alvarás, de decisões de tutela e de despacho. Já no painel da Assessoria de Conhecimento, não há tal pasta, haja vista que a Secretaria Conjunta não está utilizando o painel da Assessoria de Conhecimento para a tramitação processual.

Não obstante, conforme contato com a macrogestora substituta, foi informado que, na fase de conhecimento, já foram padronizados os seguintes procedimentos: notificação inicial sem despacho (como está na CLT); não designação de audiência do tipo INICIAL (ressalva da 3ª VT); extinção-sumaríssimo, em caso de notificação devolvida sob motivos: mudou-se, endereço insuficiente, não existe o nº indicado; critérios de deferimento das audiências telepresenciais alinhados (ressalvas dos Juízes da 1ª VT); processos com matéria apenas de Direito com parte Ente Público - Rec. GP-CR nº 1/2014): dispensa da audiência; processos com matéria apenas de Direito sem parte Ente Público - mantém na pauta (Pedido de Providências nº 0000643-23.2022.2.00.0515); critérios para Homologação de Acordo em Secretaria; envio de Homologação de Transação Extrajudicial - HTE ao CEJUSC para homologação, caso preenchidas as condições da ação e Ação de Consignação em Pagamento: uniformização de notificação e despacho.

Em contato com a macrogestora substituta, especificamente na fase de conhecimento, a Secretaria Conjunta tramita os processos nos painéis das Varas do Trabalho e não no painel da Assessoria de Conhecimento, haja vista que “*Não há sentido em tramitar o processo, ainda que no pós-pauta, pela Assessoria, uma vez que os arquivamentos devem ser feitos nas próprias Varas do Trabalho. Além disso, usar duas plataformas para gerência do ativo pode ocasionar falha e tumulto na gestão dos processos*”.

De todo modo, esta Corregedoria Regional orienta que os processos da fase de conhecimento, relativos à movimentação pré-pautas, sejam tramitados no painel de cada Vara, porquanto os procedimentos pré-pautas são de atribuição dos secretários de audiências, em virtude da gestão de pauta dos magistrados vinculados a cada Unidade. Já aqueles relativos à movimentação pós-



pautas, à medida em que forem tramitados, preferencialmente devem ser encaminhados ao painel da Assessoria no sistema PJe, na tarefa “análise”, para que fiquem ordenados cronologicamente e lá sejam tramitados.

EVOLUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO - COMPARATIVO (pesquisa em 16/10/2023, considerando o corte em 2/4/2023)

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, quanto ao plano de trabalho desenvolvido e os números apontados, constatou-se mediante análise dispensada ao painel do sistema PJe das Unidades integrantes da Secretaria Conjunta, em 16/10/2023, 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 2/4/2023)	Verificação atual do plano (até 2/4/2023)	Data do processo mais antigo	Novo acervo (a partir de 3/4/2023)	Data do processo mais antigo
Tarefa: “ANALISE” (com GIGs vencido)					
1ª	391	2	30/8/2022	18	25/9/2023
2ª	14	-	-	28	18/8/2023
3ª	146	-	-	30	31/8/2023
4ª	21	-	-	6	3/10/2023
5ª	13	-	-	8	13/9/2023
Total	585	2	-	90	-
Tarefa: “PREPARAR EXPEDIENTES E COMUNICAÇÕES”					
1ª	10	-	-	41	31/8/2023
2ª	-	-	-	11	6/9/2023
3ª	7	-	-	132	4/9/2023
4ª	-	-	-	24	14/9/2023
5ª	102	-	-	94	31/8/2023
Total	119	-	-	302	-
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS” (com GIGs vencido)					
1ª	60	-	-	40	8/5/2023
2ª	3	-	-	20	18/8/2023
3ª	36	3	20/10/2022	40	3/4/2023
4ª	1	-	-	21	29/5/2023
5ª	94	-	-	19	7/7/2023
Total	194	3	-	140	-
Tarefa: “PRAZOS VENCIDOS”					
1ª	48	-	-	154	21/9/2023
2ª	37	7	-	200	21/9/2023
3ª	52	3	22/3/2023	211	21/9/2023
4ª	1	-	-	179	18/7/2023
5ª	114	16	30/3/2023	132	15/9/2023
Total	252	26	-	876	-
Tarefa: “TRIAGEM INICIAL”					
1ª	-	-	-	135	18/9/2023



2ª	-	-	-	110	3/8/2023
3ª	-	-	-	216	25/8/2023
4ª	-	-	-	25	28/9/2023
5ª	-	-	-	136	29/8/2023
Total	-	-	-	622	-
Tarefa: RECURSOS (“RECEBIMENTO DE INSTANCIA SUPERIOR” + “REMESSA AO 2º GRAU”)					
1ª	2	-	-	110	28/8/2023
2ª	2	-	-	217	21/8/2023
3ª	-	-	-	110	22/8/2023
4ª	-	-	-	133	25/8/2023
5ª	-	-	-	149	24/8/2023
Total	4	-	-	719	-
Tarefa: “ACORDOS” (com GIGs vencido)					
1ª	42	-	-	-	-
2ª	44	-	-	-	-
3ª	-	-	-	-	-
4ª	13	-	-	-	-
5ª	15	-	-	-	-
Total	114	-	-	-	-
Tarefa: “AGUARDANDO SOBRESTAMENTO” (com GIGs vencido)					
1ª	134	20	30/4/2019	13	31/5/2023
2ª	162	13	16/7/2020	8	26/4/2023
3ª	-	71	11/12/2020	6	19/4/2023
4ª	51	34	20/5/2020	5	24/4/2023
5ª	74	11	10/6/2019	4	15/5/2023
Total	421	149	-	36	-

Em confronto com a evolução do plano de trabalho, notou-se a formação de novo “acervo passivo” na fase, especialmente nas tarefas “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS”, “PRAZOS VENCIDOS”, “TRIAGEM INICIAL”, RECURSOS (“RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR” + “REMESSA AO 2º GRAU”). Em algumas tarefas, observou-se que há processos sem tramitação desde abril/2023.

Além disso, identificou-se a tramitação de processos nos painéis das Varas após a aglutinação, trazendo evidentes prejuízos à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta, como a não tramitação dos processos por ordem de antiguidade e tramitação não equânime dos processos do Fórum.

Nota-se, também, que aparentemente está havendo fragmentação do trabalho, em contrariedade ao disposto no Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012, que determina que a tramitação com efetividade pressupõe a análise do processo e a realização de todos os atos que o impulsionem para o próximo ato, porquanto o próprio plano de trabalho trouxe a distribuição de tarefas entre os servidores.

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

Diariamente, a primeira providência dos Assessores de cada fase, é entrar no Escaninho "petições não apreciadas", e fazer o mapeamento/triagem dos processos com “Petições Urgentes”, “Petições em processos com prioridade”. “Prazos vencidos” e também filtrar as “Tarefas prioritárias”, como, por exemplo, “aguardando audiência”. São exemplos de situações



urgentes que demandam providência imediata: os pedidos relacionados a perícias e audiências próximas (menos de 30 dias); desbloqueio de numerário impenhorável; levantamento de restrições de bens ou cadastro de devedores em processos já quitados; liminares ou antecipação de tutela de natureza urgente; pedidos de sustação de leilões em andamento, entre outros. Essas situações urgentes devem ser imediatamente resolvidas ou delegadas a um servidor responsável para que tome providências imediatas. Os demais processos, que não demandem pronta e imediata tramitação, devem ser encaminhados para a tarefa “análise”. Mantidos os escaninhos controlados, assim como as tarefas sendo mapeadas diariamente, a rotina de trabalho certamente será otimizada, trazendo uma tramitação muito mais efetiva e célere, mediante um controle próximo dos processos.

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

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

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

Frise-se que esta rotina deve ser observada em todas as fases processuais.

Com relação à fase de execução, considerando o corte em 2/4/2023, a análise realizada no painel PJe das Varas do Trabalho aglutinadas, em 16/10/2023, apontou o seguinte quantitativo:

Vara do Trabalho	Acervo passivo inicial - plano (até 2/4/2023)	Verificação atual do plano (até 2/4/2023)	Data do processo mais antigo	Novo acervo (a partir de 3/4/2023)	Data do processo mais antigo
Tarefa: “ACORDOS” (com GIGs vencido)					
1ª	-	-	-	-	-
2ª	-	-	-	6	2/10/2023
3ª	-	-	-	-	-
4ª	-	-	-	-	-
5ª	-	-	-	3	25/9/2023
Total	-	-	-	9	25/9/2023
Tarefa: “ANALISES”					
1ª	160	-	-	51	25/9/2023
2ª	12	-	-	56	19/9/2023
3ª	97	-	-	63	16/9/2023
4ª	9	-	-	58	18/8/2023
5ª	4	-	-	28	9/9/2023
Total	282	-	-	256	18/8/2023
Tarefa: “PREPARAR COMUNICAÇÕES E EXPEDIENTES”					
1ª	2	-	-	-	-



2ª	-	-	-	3	3/10/2023
3ª	-	-	-	1	13/10/2023
4ª	-	-	-	4	24/9/2023
5ª	-	-	-	1	25/9/2023
Total	2	-	-	9	24/9/2023
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGs vencido)					
1ª	-	-	-	15	27/9/2023
2ª	231	118	27/5/2022	7	18/9/2023
3ª	176	111	5/10/2022	24	18/9/2023
4ª	465	250	21/1/2022	40	14/9/2023
5ª	81	63	4/8/2022	15	22/9/2023
Total	953	542	21/1/2022	101	14/9/2023
Tarefa: "SOBRESTAMENTO" (com GIGs vencido)					
1ª	-	-	-	14	27/9/2023
2ª	196	162	12/5/2022	152	23/5/2023
3ª	-	-	-	230	22/5/2023
4ª	240	205	1/6/2022	50	18/5/2023
5ª	205	114	28/6/2022	81	27/5/2023
Total	641	481	12/5/2022	527	18/5/2023
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"					
1ª	50	-	-	-	-
2ª	283	138	6/8/2022	14	21/9/2023
3ª	223	111	6/10/2022	11	28/9/2023
4ª	816	217	29/1/2022	19	16/9/2023
5ª	218	104	17/1/2023	14	19/9/2023
Total	1.590	570	29/1/2022	58	16/9/2023
Tarefa: "RECEBIMENTO"					
1ª	-	-	-	4	26/9/2023
2ª	5	-	-	7	18/9/2023
3ª	14	-	-	7	18/9/2023
4ª	38	-	-	13	18/9/2023
5ª	-	-	-	7	18/9/2023
Total	57	-	-	38	18/9/2023
Tarefa: "REMESSA"					
1ª	3	-	-	-	-
2ª	-	-	-	2	5/10/2023
3ª	-	-	-	-	-
4ª	-	-	-	-	-
5ª	-	-	-	1	10/10/2023
Total	3	-	-	3	5/10/2023

Já, no painel do sistema PJe das **Assessorias I, II e III 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 16/10/2023, identificou a cumulação de processos em determinadas tarefas, conforme abaixo demonstrado:

Assessorias	Total de Processos na	Data mais antiga	Observações
-------------	-----------------------	------------------	-------------



	Tarefa		
Tarefa: "ACORDOS" (com GIGs vencido e sem GIGs)			
Assessoria I	-	-	-
Assessoria II	3	13/6/2023	Todos sem GIGs.
Assessoria III	-	-	-
Tarefa: "ANÁLISE"			
Assessoria I	491	9/8/2023	442 sem GIGs e 29 com GIGs vencido, o mais antigo de 19/06/2023
Assessoria II	137	20/7/2023	125 sem GIGs e 7 com GIGs vencido, o mais antigo de 12/07/2023
Assessoria III	14	26/6/2023	Todos sem GIGs.
Tarefa: "PREPARAR COMUNICAÇÕES E EXPEDIENTES"			
Assessoria I	8	16/10/2023	-
Assessoria II	4	11/10/2023	-
Assessoria III	11	10/10/2023	-
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGs vencido e sem GIGs)			
Assessoria I	312	18/5/2023	31 sem GIGs e 281 com GIGs vencido, o mais antigo de 12/9/2023
Assessoria II	58	15/6/2023	7 sem GIGs e 51 com GIGs vencido, o mais antigo de 15/6/2023
Assessoria III	237	28/6/2023	Apenas GIGs vencido.
Tarefa: "SOBRESTAMENTO" (com GIGs vencido e sem GIGs)			
Assessoria I	21	30/5/2023	18 sem GIGs e 3 com GIGs vencido, o mais antigo de 15/9/2023
Assessoria II	80	4/5/2023	71 sem GIGs e 9 com GIGs vencido, o mais antigo de 17/8/2023
Assessoria III	22	10/8/2023	Apenas GIGs vencido.
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"			
Assessoria I	309	12/9/2023	-
Assessoria II	206	24/6/2023	-
Assessoria III	43	12/9/2023	-



III			
Tarefa: "RECEBIMENTO E REMESSA"			
Assessoria I	-	-	-
Assessoria II	-	-	-
Assessoria III	-	-	-
Tarefa: "NOVOS PROCESSOS"			
Assessoria I	49	9/10/2023	-
Assessoria II	8	9/10/2023	-
Assessoria III	55	21/9/2023	-

Atentando-se à evolução do plano de trabalho para a "Assessoria de Execução" notou-se que o acervo de processos do "passivo" ainda no painel das Varas merece atenção, porquanto as tarefas "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGs vencido), "SOBRESTAMENTO" (com GIGs vencido) e "PRAZOS VENCIDOS" acumulam grande quantidade de processos, sendo o mais antigo pendente de tramitação desde 21/1/2022. Além disso, houve formação de novo acervo "do dia", especialmente nas tarefas, "ANÁLISE", "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGs vencidos e sem GIGs).

Já no painel das Assessorias há processos sem tramitação desde 18/5/2023, o que também deve ser foco de atenção.

Nesse sentido, a Corregedoria aguarda novo planejamento, visto que o plano de trabalho é passível de monitoramento e revisão pelo método P.D.C.A. pelo macrogestor, como se faz necessário diante do presente registro, sem prejuízo de informações periódicas acerca de sua evolução e cumprimento oportunamente.

Quanto à fase de liquidação, a análise realizada no painel PJe das Unidade integrantes desta Secretaria Conjunta, em 16/10/2023, apontou o seguinte quantitativo, considerando o corte em 2/4/2023:

Vara do Trabalho	Acervo passivo inicial - plano (até 2/4/2023)	Verificação atual do plano (até 2/4/2023)	Data do processo mais antigo	Novo acervo (a partir de 3/4/2023)	Data do processo mais antigo
Tarefa: "ACORDOS" (com GIGS vencido)					
1ª	-	-	-	-	-
2ª	-	-	-	3	24/8/2023
3ª	-	-	-	-	-
4ª	-	-	-	-	-
5ª	-	-	-	6	14/6/2023
Total	-	-	-	9	14/6/2023
Tarefa: "ANÁLISE"					
1ª	57	-	-	3	9/10/2023
2ª	2	-	-	-	-
3ª	19	-	-	117	11/4/2023
4ª	8	-	-	62	12/4/2023
5ª	-	-	-	90	14/4/2023
Total	86	-	-	272	11/4/2023



Tarefa: "PREPARAR COMUNICAÇÕES E EXPEDIENTES"					
1ª	-	-	-	1	11/10/2023
2ª	-	-	-	-	-
3ª	12	-	-	3	7/8/2023
4ª	-	-	-	3	8/8/2023
5ª	-	-	-	-	-
Total	12	-	-	7	7/8/2023
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGS vencido)					
1ª	77	38	21/02/2022	1	21/8/2023
2ª	122	92	28/07/2022	1	10/5/2023
3ª	170	92	21/11/2022	55	3/4/2023
4ª	193	96	01/02/2022	26	4/4/2023
5ª	37	24	23/01/2023	13	3/4/2023
Total	599	342	01/02/2022	96	3/4/2023
Tarefa: "SOBRESTAMENTO" (com GIGS vencido)					
1ª	20	-	-	8	30/6/2023
2ª	30	-	-	24	5/7/2023
3ª	-	-	-	15	20/6/2023
4ª	12	-	-	12	9/5/2023
5ª	23	-	-	144	14/4/2023
Total	85	-	-	203	14/4/2023
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"					
1ª	570	407	6/9/2022	0	-
2ª	217	154	24/11/2022	0	-
3ª	252	199	8/2/2023	49	19/5/2023
4ª	531	283	19/10/2022	88	11/5/2023
5ª	179	144	1/3/2023	58	6/5/2023
Total	1.749	1.187	6/9/2022	195	6/5/2023
Tarefa: "RECEBIMENTO"					
1ª	1	-	-	-	-
2ª	-	-	-	-	-
3ª	1	-	-	-	-
4ª	-	-	-	-	-
5ª	-	-	-	12	12/9/2023
Total	2	-	-	12	12/9/2023
Tarefa: "REMESSA"					
1ª	-	-	-	-	-
2ª	-	-	-	-	-
3ª	-	-	-	-	-
4ª	-	-	-	-	-
5ª	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-
Tarefa: "AGUARDANDO INSTÂNCIA SUPERIOR"					
1ª	38	19	8/11/2019	-	-
2ª	12	6	31/8/2022	2	25/5/2023
3ª	11	7	14/8/2019	3	14/4/2023
4ª	11	10	16/7/2017	3	9/8/2023



5ª	74	27	19/4/2017	1	27/4/2023
Total	146	69	19/4/2017	9	14/4/2023

No painel da Divisão de Liquidação no sistema PJe, que passou a receber processos somente após a instalação da Secretaria Conjunta, a pesquisa realizada em 16/10/2023, evidenciou o que segue:

Total de Processos na Tarefa	Data mais antiga	Observações
Tarefa: "ANÁLISE"		
508	26/5/2023	17 sem GIGS e 168 com GIGS vencido, o mais antigo de 01/07/2023
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGs vencido e sem GIGs)		
214	8/8/2023	Apenas GIGS vencido.
Tarefa: "PRAZOS VENCIDOS"		
6	10/10/2023	-
Tarefa: "NOVOS PROCESSOS"		
1.055	7/8/2023	170 sem GIGS e 176 com GIGS vencido, o mais antigo de 22/5/2023.
Tarefa: "SOBRESTAMENTO" (com GIGs vencido e sem GIGs)		
35	27/9/2023	5 sem GIGS e 30 com GIGS vencido, o mais antigo de 21/8/2023.

FERRAMENTAS E REUNIÕES DE ALINHAMENTO

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

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

Em manifestação apresentada em 24/8/2023 no PJeCor, foi informado que são realizadas reuniões semanais entre o macrogestor e os assessores, além de reuniões três vezes por semana com os servidores e com cada Assessoria, com o objetivo de uniformizar os trabalhos, aperfeiçoar as rotinas e a tramitação dos processos.

14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO

14.1. ASSESSORIA DE CONHECIMENTO

A Assessoria de Conhecimento é subdividida em Seção Pré-pautas e Seção Pós-pautas, conforme as alíneas "a" e "b", do inciso I do artigo 16 do Provimento GP-CR nº 7/2022.

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. SEÇÃO PRÉ-PAUTAS

A Seção 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..

O macrogestor informou que, no Fórum Trabalhista de São José dos Campos, 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 autuou pedido de providências face a esta Corregedoria Regional, solicitando encaminhamento para ciências às Unidades Judiciárias de Primeira Instância de procedimentos necessários para regularização dos dados das partes no sistema PJe. Como parâmetros de avaliação do cadastro das partes nos processos, o Conselho Nacional de Justiça adota:

- 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).

Na 1ª VT, em consulta por amostragem no sistema PJe da Unidade, em 10/10/2023, no processo 0010794-96.2023.5.15.0013, foi constatada a ausência no cadastro do CNPJ do segundo reclamado, sendo que tal informação consta da petição inicial. Vê-se ainda que foi cadastrada na autuação do processo o nome fantasia deste segundo reclamado, em desconformidade com os dados da Receita Federal.

Já, na 2ª VT, no processo 0010926-57.2023.5.15.0045, foi constatada a ausência do CNPJ no cadastro da 4ª e da 5ª reclamada, sem que houvesse determinação para regularização.

Na 3ª VT, no processo 0011114-33.2023.5.15.0083, há ausência do CNPJ da reclamada. Contudo, em 31/8/2023, o Juízo proferiu despacho determinando a regularização.

Por sua vez, na 4ª VT, no processo 0010215-32.2023.5.15.0084, foi constatada a ausência no cadastro do CNPJ dos reclamados, sem que houvesse determinação para regularização.

Já na 5ª VT, no processo 0010717-21.2023.5.15.0132, houve determinação para regularização ante a ausência do CNPJ da reclamada.

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. SEÇÃO PÓS-PAUTAS

A Seção 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.

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

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

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

Na 1ª VT, no processo 0010072-62.2023.5.15.0013, em audiência realizada em 7/6/2023, não foi designada a data da perícia na ata em que foi determinada a diligência, ficando a cargo do perito entrar em contato diretamente com os advogados das partes, com antecedência mínima de dez dias, para o agendamento da data e horário da diligência. Constatou-se ainda em ata que o contato dos peritos com as partes será feito por meio dos endereços eletrônicos informados, exclusivamente. Foi concedido o prazo de 83 dias corridos após a realização da audiência para o perito entregar o laudo. Foram ainda delimitados em ata os prazos subsequentes para partes e perito, de maneira que o processo seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Já no que concerne à Recomendação CR nº 7/2017, não houve especificação quanto ao local da diligência na ata, ficando também a cargo do *Expert*.

Com relação à 2ª VT, no processo 0010011-38.2023.5.15.0132, em audiência realizada em 6/7/2023, foi designada a data da perícia no mesmo ato e foi concedido o prazo de 50 dias úteis para o perito entregar o laudo. Foram delimitados os prazos subsequentes, bem como foi designada audiência de instrução. No tocante à Recomendação CR nº 7/2017, não houve a especificação em ata do local da diligência.

Por sua vez, na 3ª VT, no processo 0010061-17.2023.5.15.0083, em audiência realizada em 5/6/2023, não foi definida a data da diligência, ficando a cargo do perito, via correspondência eletrônica, a informação da data e do horário da diligência, com antecedência mínima de dez dias. Foram delimitados os prazos subsequentes à perícia, bem como foi designada audiência de instrução. No que concerne à Recomendação CR nº 7/2017, também não houve a especificação em ata do local da diligência.



Na 4ª VT, 0010029-09.2023.5.15.0084, em ata de audiência realizada em 7/8/2023, ficou a cargo do perito informar às partes a data e o horário da diligência nos endereços eletrônicos informados na ata. Foi concedido o prazo de 40 dias para a entrega do laudo pericial. Foram delimitados os prazos subsequentes à diligência, bem como designada audiência de instrução. Não foi especificado o local da perícia.

Na 5ª VT, no processo 0010004-46.2023.5.15.0132, em audiência realizada em 18/9/2023, ficou a cargo do perito informar aos patronos das partes o dia, o horário e o local da perícia, com antecedência mínima de dez dias. O prazo concedido para a entrega do laudo pericial foi de 60 dias. Do mesmo modo, foram delimitados os prazos subsequentes à diligência, bem como designada audiência de instrução.

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

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, sendo que não foi possível identificar modelos de despachos padronizados referentes ao tema nos modelos de documentos no sistema PJe.

Em contato com a assessora que substitui o macrogestor em seus afastamentos legais, foi dito que *“houve a tentativa de parametrização dos textos de perícia, com estudo pela Assessoria e submissão aos magistrados, entretanto, ainda não houve consenso”*.

É fundamental compreender a distinção entre padronização e parametrização de despachos e procedimentos.

Padronização é a adoção de uma medida específica e uniforme para todas as Unidades, seguindo a mesma forma e aspectos. Isso implica em adotar modelos idênticos para uma determinada situação. É o estabelecimento de especificações a que todos devem obedecer, é a repetibilidade do entendimento, com todos fazendo da mesma forma.

Por outro lado, a parametrização é o estabelecimento de parâmetros ou modelos para orientar o desenvolvimento do trabalho, sendo possível realizar, a partir disso, adaptações e adequações às necessidades específicas. É a definição de configurações e orientações mínimas a serem seguidas. Visa otimizar os procedimentos, tornando a rotina mais prática e promovendo condições mais eficazes e otimizadas.

Em qualquer sistema de gestão, a parametrização é essencial para seu funcionamento ideal.

Esse processo deve ser realizado ainda na fase inicial do projeto de implantação, quando o Macrogestor, em colaboração com os responsáveis pelas assessorias, identifica os parâmetros que devem nortear o trabalho a ser realizado.

Posteriormente, uma análise detalhada é realizada, permitindo eventuais ajustes nos procedimentos para torná-los ainda mais eficientes.

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

Diante disso, a Corregedoria ressalta a indispensabilidade da parametrização de despachos e procedimentos, como disposto no Provimento GP-CR nº 7/2022.

Ademais, deve cessar, de imediato, o procedimento de encaminhamento de data da perícia diretamente entre partes e perito por mensagem eletrônica, nas Unidades que ainda assim procedam.

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

Ainda, orienta que, prioritariamente, a Secretaria Conjunta tenha acesso à agenda do perito para fixar a data da perícia no próprio ato de sua designação e fixe as datas e prazos subsequentes



para entrega de laudo, de manifestação das partes e dos esclarecimentos periciais - independentemente de novas intimações. Na falta do acesso à agenda, a comunicação da data da perícia pelo perito, dar-se-á no próprio processo no sistema PJe. Além disso, destaca-se a necessidade de que todos os documentos pertinentes à prova sejam anexados diretamente no sistema PJe, não devendo haver comunicação e envio de peças processuais, como laudo, impugnações e pedidos de esclarecimentos, fora dos autos. Ressalte-se que todas as comunicações necessárias entre as partes e o perito devem ser praticadas pela Unidade. Assim, as partes devem peticionar nos autos, requerendo ao juízo a comunicação de quaisquer informações ou solicitações ao perito, que também deve peticionar nos autos eletrônicos para solicitar ou responder às comunicações das partes.

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

QUANTIDADE DE PROCESSOS COM PERÍCIAS EM ANDAMENTO

Em 17/10/2023, a pesquisa realizada na aba “Perícias” do sistema PJe da 1ª VT constatou 261 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - dentre as quais 94 com prazos vencidos, a mais antiga relativa ao processo 0159700-97.2001.5.15.0013, com prazo de entrega do laudo vencido desde 30/6/2022.

Na 2ª VT, a pesquisa constatou 171 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - dentre as quais 13 com prazos vencidos, a mais antiga relativa ao processo 0010877-21.2020.5.15.0045, com prazo de entrega do laudo vencido desde 20/5/2022.

Com relação à 3ª VT, a consulta realizada apurou que a Unidade possui 265 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - das quais 80 com prazos vencidos, a mais antiga referente ao processo 0011585-88.2019.5.15.0083, com prazo de entrega do laudo vencido desde 13/9/2022.

Na 4ª VT, a pesquisa constatou 265 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - dentre as quais 161 com prazos vencidos, a mais antiga relativa ao processo 0011026-07.2014.5.15.0084, com prazo de entrega do laudo vencido desde 17/12/2019.

Na 5ª VT, a consulta examinou que a Unidade possui 199 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - das quais 57 com prazos vencidos, a mais antiga referente ao processo 0010522-70.2022.5.15.0132, com prazo de entrega do laudo vencido desde 25/11/2022.

Entretanto, foram notadas inconsistências em todas as abas “Perícias” das Unidades, visto que localizados processos nos quais a prova pericial já foi concluída, como, por exemplo, no 0011345-04.2016.5.15.0084, da 4ª VT, e mesmo processos já arquivados, caso do acima mencionado 0010522-70.2022.5.15.0132, da 5ª VT, que ainda permanecem indevidamente nas referidas abas.

Salienta-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 o macrogestor, foram informados os seguintes procedimentos para evitar atrasos nas entregas dos laudos e adiamentos de pautas em decorrência deste tipo de falha:

“Primeiramente a cobrança é feita no próprio Pje, caso tenha audiência próxima também por celular/whatsapp; como exemplo citamos o processo 0011190-45.2021.5.15.0045 (2ªVT) e o 0010122-09.2022.5.15.0083 (3ª VT).

Todos os dias é feita análise do escaneamento de petições, cumprimento de providências, prazo vencido. Semanalmente são consultadas as situações dos processos pendentes de perícia, com foco em casos com audiências designadas num intervalo de 60 dias. Há também controle dos prazos de entrega dos laudos e esclarecimentos pelo GIGS. Verificação com antecedência de



processos de perícia com audiência designada. Em determinados casos o processo é mantido na pauta, mesmo sem laudo. Caso retirado de pauta, aproveitamos o horário em outro processo utilizando a planilha “tira e põe de audiência”.

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).

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 0011922-88.2022.5.15.0013 (1ª VT), 0010060-49.2023.5.15.0045 0010060-49.2023.5.15.0045 (2ª VT), 0010001-91.2023.5.15.0132 (5ª VT), foram designadas audiência de Instrução no mesmo ato em que determinou a prova pericial, em observância à Portaria CR nº 4/2017.

Porém, no processo 0010015-28.2023.5.15.0083 (3ª VT), em despacho datado de 23/5/2023, em que foi determinada a realização da prova técnica, não foi designada audiência de instrução no mesmo ato.

CONCLUSÃO PARA MAGISTRADO

Na 1ª VT, o relatório “Audiências Realizadas e sem Conclusão” do sistema SAOPJe, extraído em 10/10/2023, com parâmetro de um dia, aponta 228 processos. Nas demais Unidades e sob o mesmo critério, obtém-se:

- 2ª VT - 112 processos;
- 3ª VT - 152 processos;
- 4ª VT - 111 processos;
- 5ª VT - 104 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 10/10/2023, na 1ª VT, foram localizados 550 processos - considerando todas as fases processuais - e 164 na fase de conhecimento. Definindo-se no parâmetro “Tipo de Sobrestamento” a opção “265 - Suspenso o processo por recurso extraordinário com repercussão geral”, foram localizados 25 processos aguardando sobrestamento em virtude de Recurso Extraordinário com repercussão geral na fase de conhecimento.

Na 2ª VT, constaram 826 - considerando-se todas as fases - e 246 na fase de conhecimento, dos quais 35 em razão de Recurso Extraordinário.

Na 3ª VT, 732 no total, sendo 217 na fase de conhecimento e 29 aguardando Recurso Extraordinário.

Na 4ª VT, 751 no total, dos quais 238 na fase de conhecimento e 31 em razão de Recurso Extraordinário.

Na 5ª VT, 848 no total, sendo 208 na fase de conhecimento e 11 aguardando Recurso Extraordinário.

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

JUÍZO 100% DIGITAL

Em consulta ao painel do sistema PJe, por meio do *chip* “Juízo 100% Digital”, em 10/10/2023,



foram encontrados 378 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 grau, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região. Na 2ª VT, 867 processos; na 3ª VT, 243; na 4ª VT, 913; na 5ª VT, 378 processos.

15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO

15.1. ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO

A fase de execução é composta pelas Assessoria de Execução I - Garantia, Assessoria de Execução II - Garantia e, por fim, Assessoria de Execução III - Expropriação.

A primeira é formada pela Seção de pesquisas I, a segunda pela Seção de pesquisas II e a última pela Seção de liberações, conforme alíneas "a" dos incisos II e III do artigo 16 do Provimento GP-CR nº 7/2022.

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. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO I - GARANTIA

15.1.1.1 SEÇÃO DE PESQUISAS I

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

Foram analisados os dados extraídos do Relatório Correicional, com dados de 03/2022 a 08/2023, em conjunto com o formulário de autoinspeção e, ainda, em alguns tópicos, processos que seguem elencados, cuja pesquisa ocorreu no período de 9 a 19/10/2023.

PENDÊNCIAS SISBAJUD

Quanto ao tópico em comento, foi reiterado nas atas correicionais anteriores a determinação para que a 1ª, 2ª, 3ª e 5ª VTs adotassem providências imediatas a fim de que as ordens judiciais fossem cumpridas assim que determinadas, sem fragmentação das tarefas, com tramitação efetiva e célere, reduzindo, assim, o prazo para cumprimento das ordens de bloqueios e verificação dos resultados dos bloqueios protocolados.

Observou-se, mediante consulta ao painel do PJe da Assessoria de Execução I, a existência de 28 processos aguardando a utilização da ferramenta eletrônica para bloqueio de valores, identificados pelos *chips* "SISBAJUD" ou "SISBAJUD - protocolar", o mais antigo datado de 22/9/2023 tratando-se do processo 0000746-64.2012.5.15.0013.

Em idêntica situação foi possível constatar, no painel da Assessoria de Execução II, três processos, o mais antigo datado de 10/8/2023 (0000954-78.2014.5.15.0045). E, no painel da Assessoria de Execução III, localizou-se um processo com a mesma identificação, datado de 4/10/2023 (0000713-26.2010.5.15.0084).

Foram ainda localizados processos nos painéis individualizados das Varas, como se vê adiante:

1ª VT: quatro processos, o mais antigo datado de 24/7/2023 (0010191-96.2018.5.15.0013);

2ª VT: um processo, desde 29/9/2023 (0011248-82.2020.5.15.0045);

3ª VT: um processo, datado de 6/10/2023 (0010589-56.2020.5.15.0083);



4ª VT: um processo, desde 25/7/2023, tratando-se do feito 0010311-28.2015.5.15.0084;

5ª VT: um processo, 0010334-82.2019.5.15.0132, datado de 18/9/2023.

Vê-se, assim, que, 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. Destaca-se, ademais, a necessidade de equalização dos prazos entre todas as unidades da Secretaria Conjunta.

Em consulta aos relatórios gerenciais do Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD, englobando as cinco Unidades do Fórum, com dados até setembro de 2023, observou-se a existência de 37.244 ordens de bloqueio protocolizadas (1ª VT - 2.486 ordens, 2ª VT - 9.231 ordens, 3ª VT - 8.664 ordens, 4ª VT - 8.486 ordens e 5ª VT - 8.377 ordens) e 2.232 ordens pendentes de providências (1ª VT - 454 pendências, 2ª VT - 384 pendências, 3ª VT - 590 pendências, 4ª VT - 426 pendências e 5ª VT - 378 pendências). Os números apontados foram obtidos pelo somatório dos relatórios das cinco 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

No presente tópico há que se registrar a determinação na ata correicional anterior da 1ª e 3ª VTs para que se atentassem 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.

Em pesquisa realizada no sistema PJe da Assessoria de Execução I, observou-se o regular cumprimento às normas sobre a reunião de execuções no processo 0011035-09.2020.5.15.0132 (Piloto 0011532-23.2020.5.15.0132), analisado 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, aquele processo reunido (0011035-09.2020.5.15.0132) foi sobrestado, em conformidade com o disposto no artigo 2º do Comunicado CR nº 5/2019, todavia, o processo piloto (0011532-23.2020.5.15.0132), não foi devidamente cadastrado no sistema EXE15.

Nesse sentido, cumpre ressaltar que a decisão que sobrestou o processo 0011035-09.2020.5.15.0132 está de acordo com a parametrização da Secretaria Conjunta, constante nos modelos de documento no PJe.

15.1.2. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO II - GARANTIA

15.1.2.1 SEÇÃO DE PESQUISAS II

Em continuidade à anterior, esta Seção abrange as atividades da fase intermediária da execução, ou seja, do retorno do mandado de pesquisas básicas até a garantia da execução, com decisão transitada em julgado, incluindo a análise do retorno do mandado de pesquisa básica e outras pesquisas, processamento de incidente de execução, execução frustrada e prescrição intercorrente.



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

MANDADOS EXPEDIDOS E MANDADOS PENDENTES DE ANÁLISE PELO JUÍZO

Observou-se nos processos 0010613-84.2020.5.15.0083 e 0010369-42.2019.5.15.0132 em trâmite no painel da Assessoria de Execução I, por amostragem, que, frustrada a tentativa de bloqueio de numerários por meio do convênio SISBAJUD, o Juízo determinou a expedição de mandado de pesquisas básicas nos termos do art. 1º, inciso IV do Provimento GP-CR nº 10/2018. Analisando os mandados expedidos vê-se a determinação da utilização das ferramentas RENAJUD, INFOJUD e ARISP.

Os processos acima mencionados 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. Cabe consignar a respeito que na ata correicional anterior da 2ª VT, constatou-se que o Oficial de Justiça lavrou certidão negativa em desacordo com o modelo padronizado pela Corregedoria, lançando informações que deveriam constar somente do documento “rascunho”, a ser anexado exclusivamente no sistema EXE15, para detalhamento das pesquisas e de outras diligências realizadas, situação que resultou em determinação para que a Unidade se atentasse ao que estabelece o normativo a respeito.

Importante ressaltar a constatação de que para a confecção dos mandados acima foi utilizado os modelos parametrizados que estão inseridos no autotexto do painel do PJe.

Outrossim, verificou-se que o relatório do Escaninho - Documentos Internos - Filtro “Mandados Devolvidos” do sistema PJe da Assessoria de Execução I, em 10/10/2023, aponta 198 processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, sendo o mais antigo datado de 6/12/2022 (processo 0010317-50.2018.5.15.0045). No processo em destaque, além da certidão há expediente datado de 18/4/2023 sem apreciação.

No painel da Assessoria II, utilizando-se o mesmo filtro, foram localizados 46 processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, o mais antigo datado de 6/2/2023 (0012512-76.2016.5.15.0045). E no painel da Assessoria de Execução III, constatou-se 16 processos em idêntica situação, sendo o mais antigo o processo 0024300-04.2007.5.15.0013, desde 15/5/2023.

No particular, há que se registrar que na ata correicional anterior, reiterou-se a determinação para que a 1ª VT continuasse envidando esforços para sanear as eventuais inconsistências e submetesse os processos à conclusão no tocante aos mandados devolvidos pendentes de apreciação pelo Juízo.

Diante da grande quantidade de mandados pendentes de apreciação, orienta-se a análise para saneamento de eventuais inconsistências, bem como para a tramitação dos respectivos processos.

REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS

A partir de consulta ao sistema PJe da Assessoria de Execução II, 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 0010550-30.2018.5.15.0083 e 0010932-73.2017.5.15.0013.

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.

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

Inicialmente, registra-se, que no relatório de autoinspeção, as 2ª, 3ª, 4ª e 5ª Varas informaram não atender o disposto no artigo 122 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho vigente à época (atualmente, trata-se do artigo 121 da novel Consolidação), que se refere à atualização dos dados cadastrais das partes e quanto à situação do devedor no



Banco Nacional de Devedores Trabalhistas quando exauridos em vão os meios de coerção do devedor.

No que diz respeito aos processos com execução frustrada, nos quais as providências executivas adotadas não tiveram êxito, observa-se por amostragem, que nos processos 0011024-66.2016.5.15.0084 e 0011526-50.2019.5.15.0132, o Juízo determinou a suspensão da execução, encaminhando-os para a tarefa “Aguardando final do sobrestamento”. Vê-se, portanto, que a Unidade observa o estabelecido no artigo 121 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

A respeito do arquivamento provisório, de acordo com o item 4.4 dos relatórios correicionais das cinco Unidades de São José dos Campos, relativamente ao período de 03/2022 a 08/2023, há 1.582 processos da fase de execução nesta condição (1ª VT - 476 processos, 2ª VT - 413 processos, 3ª VT - 354 processos, 4ª VT - 205 processos e 5ª VT - 134 processos). Conforme informado no projeto para a unificação das Secretarias, os processos constantes do arquivo provisórios não foram incluídos no plano de trabalho, sendo diferidos para um segundo planejamento.

Cabe destacar que na ata correicional anterior, reiterou-se a determinação para que as 4ª e 5ª VTs promovessem a revisão periódica dos processos em execução que se encontrem em arquivo provisório, com a execução suspensa, a fim de renovar providências coercitivas (artigo 120, III da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho).

Da pesquisa realizada no sistema PJe, notou-se que a Unidade nos processos 0000938-10.2014.5.15.0083 e 0000203-24.2014.5.15.0132, envolvendo empresas em Falência e Recuperação Judicial, após expedidas as certidões de habilitação de crédito, é lançado movimento de “suspensão da execução”, sem qualquer despacho ou decisão, remetendo os processos para a tarefa “aguardando final do sobrestamento”.

Já nos processos 0011661-03.2017.5.15.0045 e 0124800-46.2006.5.15.0132, que aguardam o decurso do prazo previsto no artigo 11-A da CLT (prescrição intercorrente) foi exarado despacho suspendendo a execução e remetendo os processos para a tarefa “aguardando final do sobrestamento”. Portanto, verifica-se que em ambas as situações está sendo observado o que estabelece os artigos 126 e 128, parágrafo único da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho. No particular, cumpre informar que os despachos que tratam desta situação estão parametrizados, utilizando-se o modelo existente no autotexto do sistema PJe.

15.1.3. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO III - EXPROPRIAÇÃO

15.1.3.1. SEÇÃO DE LIBERAÇÕES

A seção de liberações é responsável pela tramitação do processo para atos de expropriação e liberações para plena satisfação da execução até o encerramento do feito, além das atividades relacionadas ao Projeto Garimpo.

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

RPV / PRECATÓRIO

Ao consultar o sistema PJe da Assessoria de Execução III, em 9/10/2023, observou-se a existência de 11 processos que aguardam a expedição de RPV/Precatório, o mais antigo datado de 1º/9/2023, tratando-se do processo 0000398-43.2013.5.15.0132.

Por outro lado, não foram verificados processos com RPV / Precatório a expedir no painel das Unidades.

Consulta ao Sistema de Gestão de Precatório – GPREC, das cinco Unidades do Fórum, em 9/10/2023, indica um somatório de três ofícios precatórios (1ª VT - nenhum precatório, 2ª VT -



nenhum precatórios, 3ª VT - um precatório, 4ª VT - dois precatórios e 5ª VT - nenhum precatório), o mais antigo datado de 6/10/2023, relativamente ao processo 0011379-74.2019.5.15.0083 e 15 RPVs (1ª VT - dois RPVs, 2ª VT - uma RPV, 3ª VT - três RPVs, 4ª VT - duas RPVs e 5ª VT - sete RPVs), o mais antigo datado de 26/9/2022, relativo ao processo 0011198-22.2021.5.15.0045 (redistribuído da 2ª VT SJ Campos em 5/10/2021), para cadastramento. Ressalta-se que a pesquisa foi realizada nos painéis individualizados das Unidades.

Observa-se, por outro lado, que o processo 0011198-22.2021.5.15.0045 (redistribuído da 2ª VT em 5/10/2021), que está pendente de cadastramento no sistema GPREC, encontra-se arquivado definitivamente no sistema PJe, necessitando, assim, saneamento. Em idêntica situação está o processo 0010541-94.2020.5.15.0084 (redistribuído da 4ª VT em 3/5/2020).

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 (data da determinação em 10/5/2023 e do efetivo cumprimento em 15/5/2023), como verificado no processo 0011933-77.2017.5.15.0083, localizado por amostragem.

Da pesquisa ainda ao painel no sistema GPREC de todas as Unidades, verificou-se quatro diligências pendentes de resposta à Assessoria de Precatórios (nenhuma da 1ª, 2ª e 5ª VTs, duas da 3ª VT e duas da 4ª VT), a mais antiga datada de 17/8/2022 do processo 0010846-86.2015.5.15.0041 (redistribuída da VT de Itapetininga em 23/10/2015) e, seis expedientes pendentes de validação (nenhum da 1ª, 3ª e 5ª VTs, três da 2ª VT e três da 4ª VT), o mais antigo datado de 21/9/2023 do processo 0012218-04.2016.5.15.0084.

Identificou-se, ainda, nos painéis individuais das Unidades, requisições de pagamento (precatórios/requisições de pequeno valor - RPV) quitadas, com o valor liberado a quem de direito, aguardando o registro da informação 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, como ocorreu nos processos abaixo relacionados:

1ª VT: 0001461-43.2011.5.15.0013 e 0010564-98.2016.5.15.0013;

2ª VT: 0012556-61.2017.5.15.0045 e 0010956-73.2015.5.15.0045;

3ª VT: 0011352-49.2015.5.15.0013 (redistribuído da 1ª VT em 8/9/2015) e 0127700-47.2009.5.15.0083;

4ª VT: 0011110-32.2019.5.15.0084 e 0010965-73.2019.5.15.0084;

5ª VT: 0010775-29.2020.5.15.0132 e 0011114-90.2017.5.15.0132.

Cumprе ressaltar que a maioria dos processos consultados já se encontram arquivados definitivamente, sem contudo, dar quitação no sistema GPREC.

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

Por fim, no que concerne à liberação dos valores relativos aos precatórios/RPVs comprovadamente pagos, verifica-se no painel do PJe da Assessoria III, por amostragem, os processos 0011040-97.2020.5.15.0013, 0011853-34.2015.5.15.0132 e 0010655-65.2022.5.15.0083, cujos comprovantes foram juntados em 31/1/2023, 6/7/2023 e 6/7/2023, respectivamente, e prontamente liberado a quem de direito, observando-se, portanto, a Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012. Tal constatação, ainda que por amostragem, demonstra o atendimento às determinações constantes da ata correicional anterior das 1ª, 2ª e 4ª VTs, no qual foi apontando a necessidade de acompanhamento regular e priorização na análise de petições com informação de depósitos.

EXTINÇÃO DA EXECUÇÃO / ARQUIVAMENTO DEFINITIVO

Na ata correicional anterior da 3ª VT constou a determinação para que a Unidade observasse o disposto no artigo 4º do Comunicado CR nº 13/2019, uma vez que localizado processo no qual, satisfeita a obrigação e extinta a execução, não foi realizada pesquisa para verificação de eventuais processos de execução em face do mesmo devedor, antes da devolução do valor remanescente à executada.



Em pesquisa realizada no painel da Assessoria de Execução III, em 19/10/2023, foi identificado, por amostragem, o processo 0010839-55.2021.5.15.0083 no qual constatou-se haver determinação para a transferência de valor sobejante para outra execução em face do mesmo devedor. Cumprida a determinação, foi certificada a inexistência de saldo e o processo seguiu para o arquivo definitivo do processo, em cumprimento ao artigo 3º do Comunicado CR nº 13/2019.

PROJETO GARIMPO

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 11/10/2023, relativamente a 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 São José dos Campos e com saldo acima de R\$ 150,00 corresponde a 9.171 contas (1ª VT - 2.261 contas, 2ª VT - 1.467 contas, 3ª VT - 1.860 contas, 4ª VT - 2.141 contas, 5ª VT - 1.442 conta). Aplicam-se, nestes casos, as diretrizes previstas no Ato GCGJT nº 21/2022;

o total de contas judiciais vinculadas a processos arquivados até 14/2/2019, e com saldo acima de R\$ 150,00, é equivalente a 1.870 contas (1ª VT - 415 contas, 2ª VT - 299 contas, 3ª VT - 480 contas, 4ª VT - 325 contas, 5ª VT - 351 conta); ao passo que com saldo até R\$ 150,00, resultou em 200 contas (1ª VT - 26 contas, 2ª VT - 39 contas, 3ª VT - oito contas, 4ª VT - 25 contas, 5ª VT - 102 conta).

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 2.654 contas (1ª VT - 890 contas, 2ª VT - 322 contas, 3ª VT - 636 contas, 4ª VT - 332 contas, 5ª VT - 474 conta), enquanto com saldo até R\$ 150,00, totaliza 423 contas (1ª VT - 98 contas, 2ª VT - 66 contas, 3ª VT - 146 contas, 4ª VT - 46 contas, 5ª VT - 67 conta).

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 73 contas (1ª VT - 47 contas, 2ª VT - 10 contas, 3ª VT - nenhuma conta, 4ª VT - 11 contas, 5ª VT - cinco conta).

contas não associadas com depósitos recursais, vinculadas a processos de toda a jurisdição de São José dos Campos, totalizam 2.639 contas.

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

16. DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

As Divisões de Liquidação são responsáveis, como estabelecido no artigo 21 do Provimento GP-



CR nº 7/2022, pela gestão e tramitação dos processos relativos à fase de liquidação das Secretarias aglutinadas, assim compreendidos os atos abrangidos desde o trânsito em julgado da sentença, incluindo a fase de cumprimento de sentença, até a tramitação para a execução, na ausência de pagamento espontâneo.

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

16.1. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS

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

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

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

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

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

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

No relatório da autoinspeção, a 2ª VT informou que descumpre as diretrizes do artigo 104 da Consolidação dos Provimentos 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.

Já na ata correicional anterior, reiterou-se à 1ª, 3ª e 4ª VTs para que se atentassem às determinações constantes do julgado, quando do despacho inaugural da fase.

Consultando o painel da Divisão de Liquidação do sistema PJe, verificou-se por amostragem que, nos processos 0011432-67.2022.5.15.0045 e 0010416-68.2016.5.15.0084, a parametrização adotada pela Secretaria Conjunta no despacho inaugural é no sentido de determinar o cumprimento das obrigações de fazer ou mencionar que não há obrigações de fazer a serem cumpridas.

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

Ressalta-se, no particular, que na ata correicional anterior, determinou-se à 1ª, 3ª, 4ª e 5ª VTs



que revissem os procedimentos, seguindo a orientação descrita na Recomendação CR nº 5/2019, a qual visou à otimização dos procedimentos na Liquidação. Determinou-se, ainda, à 1ª e 3ª VTs que, uma vez existentes valores decorrentes do depósito recursal ou judicial, procedessem à liberação imediata do incontroverso, concedendo prazo para manifestação da parte autora. Determinou-se também, à 1ª e 3ª VTs, que reduzissem ou abdicassem de conceder novos prazos para o cumprimento das determinações, dando prosseguimento aos processos de outra forma, quer determinando à parte contrária que cumpra, quer nomeando perito. Por fim, determinou-se à 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª VTs que adotassem a boa prática denominada “controle de perícia”.

A análise feita no painel do PJe da Divisão de Liquidação demonstra a existência de procedimentos diversos quando se fala em despacho inaugural. É possível constatar que grande parte dos processos estão sendo tramitados nas Unidades originárias mesmo após a implantação da Divisão. É o que se pode apurar e a seguir se demonstra.

Nos processos 0011432-67.2022.5.15.0045, 0010415-47.2020.5.15.0083, 0010416-68.2016.5.15.0084 e 0010172-19.2021.5.15.0132, os despachos inaugurais exarados na Divisão, concedem o prazo de oito dias para apresentação de cálculos pela parte reclamada, contudo, sem determinar que efetue o depósito do valor que entende devido. Na sequência, independentemente de intimação, à parte autora é concedido o prazo de oito dias para impugnação. No mesmo despacho é deliberado que, havendo inércia da reclamada ou divergência, a liquidação será feita por perito contador, sendo deferidos os prazos de 30 dias para entrega do laudo, de oito dias para as partes, devidamente intimadas, apresentarem impugnação, e de 15 dias para esclarecimentos periciais.

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.

Quanto aos processos em que houve realização de perícia contábil, como observado por amostragem nos feitos 0010835-68.2020.5.15.0013, 0011146-60.2020.5.15.0045 e 0010415-47.2020.5.15.0083, diante da inércia da reclamada ou divergência dos cálculos apresentados pelas partes, ocorre a intimação do perito, sendo adotado o procedimento já mencionado, que é aquele determinado no despacho inaugural.

Ademais, não foi verificada relevante tramitação de processos ainda nas secretarias das varas do trabalho após implantação da Divisão de Liquidação. Com isso, concluiu-se que, aparentemente, os processos do acervo “passivo” têm sido encaminhados paulatinamente para a Divisão, embora ainda não tenham sido totalmente eliminados.

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

Portanto, a prática de tramitação de processos nos painéis das respectivas Unidades deve ser regularizada de imediato.

Os processos incluídos no acervo atual (processos “do dia”), à medida em que forem tramitados e quando o assessor da fase realizar a triagem, devem ser encaminhados à Assessoria no sistema PJe, na tarefa “análise”, para que fiquem ordenados cronologicamente. Já aqueles com prazos vencidos (painel da Vara) devem ser migrados para as Assessorias à medida em que forem tramitados e também encaminhados à tarefa “análise”, pelos motivos já apontados anteriormente. Sugere-se, ainda, que em todas as fases / assessorias seja adotada a utilização da funcionalidade GIGS para cada seção. Assim, os servidores acessam referida tarefa e tramitam os processos que possuem GIGS da seção a que pertencem e tramitará os processos por ordem de antiguidade de entrada na tarefa, porquanto tal mapeamento trará a inegável otimização do serviço.

E, frise-se que os servidores devem ser orientados a tramitarem os processos de todas as



Unidades que compõem a Secretaria Conjunta, em observância ao que determina a norma. Os processos incluídos no acervo atual (processos "do dia"), à medida em que forem tramitados e quando o assessor da fase realizar a triagem, devem ser encaminhados ao painel da Divisão de Liquidação no sistema PJe para que fiquem ordenados cronologicamente. Já aqueles com prazos vencidos (painel da Vara) devem ser migrados para o painel da Divisão à medida em que forem tramitados.

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

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

HOMOLOGAÇÃO DE CÁLCULOS / DECISÕES DE LIQUIDAÇÃO PENDENTES

Inicialmente, quanto ao tópico, relata-se que na ata correicional anterior, determinou-se que a 1ª, 2ª e 4ª VTs adotassem providências para que houvesse um aumento significativo de decisões de liquidação prolatadas ou redução de ditas pendências.

De acordo com dados gerados pelo sistema e-Gestão, item 4.2 dos Relatórios Correicionais das cinco Unidades aglutinadas, apurou-se a existência de 4.519 processos com decisões de liquidação pendentes (1ª VT - 1.037 processos, 2ª VT - 968 processos, 3ª VT - 887 processos, 4ª VT - 974 processos e 5ª VT - 653 processos).

Desses, 362 estão aptos para a decisão de liquidação, conforme verificado nos registros da funcionalidade GIGS com tipo de atividade "Contadoria". Contudo, como prescrito pela Ordem de Serviço CR nº 3/2022, há a necessidade de que tais processos sejam acompanhados pelo tipo de atividade "Liq - Homologar Cálculos". Isto posto, o processo 0010225-20.2022.5.15.0017 é o mais antigo nessa situação, apto desde 27/3/2023, com registro vencido em 8/8/2023.

Outrossim, a Unidade também utiliza os *chips* "Cálculo - aguardar contadoria" e "Cálculo - atualização" nos mesmos processos em que utiliza os registros na funcionalidade GIGS. Cita-se, por amostragem, os processos 0010983-89.2022.5.15.0084 e 0010225-20.2022.5.15.0017.

Observou-se que nos processos analisados por amostragem (0011080-79.2020.5.15.0013, 0011263-17.2021.5.15.0045, 0010799-57.2020.5.15.0132 e 0011198-52.2021.5.15.0132) o Juízo determina a imediata liberação do valor incontroverso.

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 remanescente e como devem ser realizados os recolhimentos previdenciários e fiscais.

ARQUIVO PROVISÓRIO / SOBRESTAMENTO / PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

Conforme informação veiculada nos Relatórios Correicionais, verificou-se haver dez processos da fase de liquidação alocados no arquivo provisório, sendo nove da 1ª VT e um da 4ª VT. Destaca-se que na ata correicional anterior, houve determinação para que a 1ª VT procedesse à conclusão dos processos da fase de liquidação que se encontravam equivocadamente no arquivo provisório.

Assim, deverá a Unidade proceder à regularização dos mencionados processos, a fim de guardar adequação com o normativo.

No particular, ressalta-se 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.

17. SEÇÃO 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.

Em manifestação apresentada pelo macrogestor em 15/8/2023 no sistema PJeCor, foi informado que o setor conta com apenas dois servidores do quadro para uma cidade com população superior a 700.000 pessoas e mais de 5.000 advogados.

No que concerne ao plano de trabalho, registra-se que deixou de ser apresentado quando do início das atividades, ocorrido em 17/4/2023, conforme manifestação anexada ao processo PJeCor 0000145-87.2023.2.00.0515 em 30/3/2023 (Id 2666952).

Posteriormente, em nova manifestação anexada em 4/4/2023, restaram informadas apenas as competências de cada setor do Fórum de São José dos Campos, cabendo à Divisão de Atendimento e Administração (Id 2686246):

“- balcão presencial e virtual; e-mail centralizado; telefone; e-doc; recebimento de mídias e CTPS; petições em processos arquivados (físicos ou eletrônicos), e-remessa; malote digital; cartas precatórias/SISDOV; recebimento e encaminhamento à Assessoria de Conhecimento das cartas devolvidas pelos Correios; atendimento jus postulandi, gerar relatório faturamento e-carta (mensal); inventário de bens permanentes (anual); pedido de material (semestral).”

Em contato recente, o macrogestor apresentou os números médios de atendimentos realizados por meio do balcão presencial, balcão virtual, telefone e correio eletrônico virtual, conforme tabela abaixo:

	Balcão presencial	Balcão Virtual	telefone	e-mails	Total	
Média diária	22	46	41	47	156	
Total mensal	484	1012	902	1034	3432	

Na mesma ocasião, o macrogestor informou que a Divisão de Atendimento e Administração ainda não concluiu a elaboração do documento com Perguntas Frequentes - FAQ, para otimização da rotina de trabalho e padronização do atendimento, que *“está em elaboração, aguardando a finalização do Projeto de todas as DAA para atendimento, cuja Corregedoria participa da elaboração juntamente com o servidor Rodrigo Rosa.”*

Nada obstante, reportou o macrogestor que a Unidade centraliza o recebimento de e-mails, malote digital e demais ferramentas de comunicação entre setores, e que administra a utilização do Sistema de Designação de Oitivas por Videoconferência - SISDOV, bem como os pedidos de carga de processos, ainda que o acervo físico do Fórum permaneça nas dependências das Varas. Esclareceu, mais, que a gestão do sistema *e-remessa* é realizado pela Unidade, conforme determina o inciso III do artigo 24 do Provimento GP-CR nº 7/2022.

Especificamente quanto ao SISDOV, o macrogestor explicou que inexistente sala física específica para a oitiva das testemunhas por videoconferência, pois o setor está *“trabalhando e atendendo de forma precária”*, mas que há *“um micro dentro do atendimento (para o SISDOV) para que um servidor do DAA possa acompanhar as testemunhas.”*

O macrogestor 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. Quanto ao atendimento ao público externo, relatou que ocorre das 12 às 18 horas, sendo este assegurado 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, ressaltando que “*não há placas indicativas pois o layout novo ainda está em aprovação pelo TRT.*”

Reportou ainda o macrogestor que não há horário formalmente definido para atendimento de reclamações verbais, que pode ocorrer durante todo o horário de expediente, situação em desacordo com o artigo 26 do normativo e que deve ser prontamente regularizada.

O macrogestor 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, ainda, que “*os magistrados atendem os advogados também, nos horários de audiência.*”

Por fim, a respeito das atividades administrativas e judiciais do Fórum, o macrogestor informou que a Divisão de Atendimento e Administração cumpre integralmente as atribuições previstas no Ato Regulamentar nº 1/2018, a exemplo das demandas relacionadas às instalações elétricas, hidráulicas, jardinagem, equipamentos eletrônicos, bem como elaboração, controle e administração da escala de plantão judiciário.

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

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

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

19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS

Registre-se a atuação da servidora Ana Mônica Gorayb a partir de 8/8/2023, em sete horas semanais, na tramitação de processos da Secretaria Conjunta de São José dos Campos.

20. DADOS ADMINISTRATIVOS

Na forma da Resolução Administrativa nº 17/2023, de 12/9/2023 (publicada em 14/9/2023) - que altera 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



(Fonte: Informações do Macrogestor constante do PJecor 0000145-87.2023.2.00.0515)

O macrogestor da Secretaria Conjunta de São José dos Campos é o servidor Paulo Alexandre Matheo Prianti Chaves, investido no cargo em comissão CJ-03.

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

Assessoria de conhecimento do Fórum de São José dos Campos: o servidor Felipe Ribeiro Visconti exerce a função de assessor de conhecimento (CJ-03).

1ª Seção de Apoio à Assessoria do Conhecimento: o servidor Guilherme Henrique Pereira ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e sua equipe é composta pelos servidores e as servidoras: Antônio Sérgio de Souza (FC-04), Daniela Montemor Cabral (FC-02); Everton de Melo Macarios (FC-04); Gabriel Gomes Lourenço (FC-02); Geni Aparecida Soares (FC-04); Gilson Cesar dos Santos (FC-04) e Sandra Helena de Oliveira Damazio (FC-02).

2ª Seção de Apoio Assessoria do Conhecimento: a servidora Débora Zampier Colomer de Chefe de Seção (FC-05) e sua equipe é composta pelos servidores e as servidoras: Fabiana de Barros Lorenzetti Manfredini (FC-02), Joyce Correia da Silva Santos (FC-02), Kamilla Velasco de Amorim Budoya (FC-02), Maria Luísa Moreira (FC-01), Sylvania Figueiredo de Campos Christo e Vera da Costa Craveiro de Sá (FC-02).

1ª Assessoria de Execução: a servidora Líliam Maria Pinaffi Frare exerce a função de assessora de execução (CJ-03). A servidora Helena Domingues de Castro Horta Rodrigues ocupa a função de Chefe da Seção (FC-05) e sua equipe é composta pelos servidores e pelas servidoras: Elisa Iurie Fukuda Cursino (FC-01) e Séfora Costa Correa Vieira.

2ª Assessoria de Execução: o servidor Nelson Mendes de Almeida Júnior exerce a função de assessora de execução (CJ-03). A servidora Elaine Maria dos Santos Neves Magalhães ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e sua equipe é composta pelos servidores e servidoras: Alex Castro Spegiorin e Beatriz Aparecida Rosano Laporte (FC-01).

3ª Assessoria de Execução: a servidora Marília Minato Matsunaga exerce a função de assessora de execução (CJ - 03). A servidora Christina Ely da Silveira ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e sua equipe é composta pelos servidores e servidoras: Fernanda Matheus da Luz Amaral (FC-02) e Paula Cristina Rodrigues Borsoi.

Divisão de Liquidação: ocupa a função de Chefe de Divisão (CJ-01) a servidora Luciana Azevedo Santana Barbosa (CJ-01) e integram a equipe os servidores e servidoras: Ana Cláudia Paneque (FC-04), Clara Miranda Alves Ortiz (FC -04); Edson Yoshiaki Endo (FC-02); Márcia Lopes Pedrosa (FC-04) e Nelson Luiz Santos (FC-04).

Divisão de Atendimento e Administração: ocupa a função de Chefe de Divisão (CJ-01) a servidora Emília Viana Waltrick de Souza (CJ-01) e integra a equipe servidora Mara Rúbia Alves da Silva Castilho (F-01).

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 pelo macrogestor, há seis servidores da Secretaria Conjunta atuando em regime de teletrabalho, cinco dos quais formalmente autorizados e um ainda a ser regularizado perante a Administração.

Acerca do acompanhamento da execução do plano de trabalho dos servidores que atuam em teletrabalho, o macrogestor pontuou que *“é gerenciado por meio de formulário e/ou planilhas”*.

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. Quanto ao servidor que aguarda autorização de seu teletrabalho pela administração, seu comparecimento periódico também deverá observar os termos do artigo 5º, §1º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018 quando o regime for deferido. Os períodos de comparecimento de cada um dos servidores autorizados a atuarem em teletrabalho devem ser convencionados com o gestor.

Neste sentido, o macrogestor informou que os servidores em teletrabalho comparecem presencialmente nas dependências da Unidade da seguinte forma: *“Aqueles com teletrabalho integral, comparecem quinzenalmente ao Fórum. Há servidores com teletrabalho parcial, que trabalham presencialmente duas ou três vezes por semana.”*

Relativamente ao artigo 7º, §2º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018, o macrogestor informou que ainda não elaborou relatório anual acerca do teletrabalho, do qual constam os nomes dos servidores envolvidos, os resultados obtidos e as dificuldades observadas, em virtude da recente instalação da Secretaria Conjunta, e que *“o relatório específico será feito oportunamente.”*

Por fim, o macrogestor noticiou que, à exceção daqueles que atuam em teletrabalho, os demais servidores trabalham presencialmente, em conformidade com a recente decisão do E. Órgão Especial deste Tribunal, que revogou a autorização para 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 10/2023.)

A Área de Controle de Estágio e Voluntariado informou que os setores que integram a Secretaria Conjunta de São José dos Campos contam com os seguintes estagiários:

Na Divisão de Liquidação: Victoria Maria de Oliveira Amorim, intermediada pelo Centro de Integração Empresa Escola;

Na Divisão de Atendimento e Administração: Maria Clara Bueno Paiao, intermediada pelo Centro de Integração Empresa Escola.

Nas demais assessorias (Conhecimento, Execução I, II e III) não há estagiários.

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

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO - COMPARATIVO

(Relatório Correicional com dados até 08/2023)

Analisando o relatório correicional (item 4.1), relativamente ao período de 03/2023 a 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 3.920 processos para 3.722 processos;

2ª VT: de 3.718 processos para 3.424 processos;

3ª VT: de 3.979 processos para 3.864 processos;



4ª VT: de 3.813 processos para 3.787 processos;

5ª VT: de 3.857 processos para 3.758 processos.

Do total de 19.287 processos pendentes de finalização no conhecimento em março/2023, passou-se ao montante de 18.555 processos em agosto/2023, revelando ligeira redução do acervo.

Ainda, foi identificado no relatório correicional de cada Unidade Judiciária, a partir do início do desenvolvimento do Projeto, com dados a partir de 03/2023, que:

na 1ª VT: tendência de queda nos processos aguardando a primeira audiência entre março e junho/2023, seguida por estabilidade em julho e agosto; tendência de pequena alta nos processos aguardando encerramento da instrução entre março e junho/2023, seguida por pequena redução em julho e agosto/2023; de elevação dos processos aguardando prolação de sentença entre março e agosto/2023; de pequena elevação nos processos aguardando cumprimento de acordo em abril/2023, seguida por notável queda a partir de junho/2023; de pequena redução nos pendentes de finalização a partir de junho/2023, mantendo-se estável em julho e agosto/2023;

na 2ª VT: tendência de redução dos processos aguardando primeira audiência e aguardando encerramento da instrução a partir de março/2023 até agosto/2023; de ligeira alta dos aguardando prolação de sentença entre março e maio/2023, com queda em junho, elevação em julho e nova diminuição em agosto; redução nos processos aguardando cumprimento de acordo a partir de abril/2023, sendo que tal tendência acentuou-se em junho, mantendo-se estável até agosto e ligeira redução nos pendentes de finalização no período;

na 3ª VT: ligeira redução nos processos aguardando primeira audiência a partir de março/2023; de ligeira majoração nos processos aguardando encerramento de instrução; de elevação nos processos aguardando prolação de sentença até julho, seguida por redução em agosto/2023; minoração nos processos aguardando cumprimento de acordo, a qual se acentuou a partir de junho/2023; ligeira redução nos pendentes de finalização em março/2023, seguida por período de estabilidade até agosto/2023;

na 4ª VT: tendência de elevação nos processos aguardando primeira audiência a partir de março/2023; de ligeira redução nos processos aguardando encerramento da instrução; de significativa elevação nos processos aguardando prolação de sentença; de estabilidade nos processos aguardando cumprimento de acordo entre março e maio/2023, seguida por drástica queda em junho, mantendo-se nesse patamar até agosto/2023 e ligeira redução dos pendentes de finalização em março/2023, seguida por estabilidade até o final do período;

na 5ª VT: tendência de redução nos processos aguardando primeira audiência entre março e maio/2023, seguida por elevação a partir de junho; estabilidade nos processos aguardando encerramento da instrução; tendência de ligeira baixa nos processos aguardando prolação de sentença em março/2023, seguida por estabilidade até agosto/2023; elevação nos processos aguardando cumprimento de acordo em março/2023, seguida por tendência de queda a partir de abril, a qual se acentuou a partir de junho, mantendo-se estável até agosto/2023; estabilidade nos pendentes de finalização entre março e agosto/2023.

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

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

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE CONHECIMENTO

Quanto aos cinco processos com maiores tempos de tramitação no conhecimento - item 6.1 - Processos Distribuídos, aguardando o Encerramento da Instrução, pág. 27 do relatório correicional, no Fórum de São José dos Campos, constatou-se:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade - em dias
0038900-93.2008.5.15.0013	24/5/2021	31/3/2008	5.631



(1VT)			
0000255-72.2011.5.15.0084 (4VT)	17/7/2020	18/2/2011	4.577
0002387-53.2013.5.15.0013 (1VT)	3/12/2019	17/12/2013	3.544
0000898-44.2014.5.15.0013 (1VT)	26/8/2020	16/5/2014	3.394
0001015-19.2014.5.15.0083 (3VT)	30/6/2020	30/5/2014	3.380

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 09/2022 a 08/2023, exibiu:

- na 1ª VT: redução da idade média (coluna) de 463 para 430 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 501 dias, apresentou redução e encerrou o mês de agosto/2023 com 459 dias;
- na 2ª VT: expressiva redução da idade média (coluna) de 407 para 228 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 454 dias, apresentou redução e encerrou o mês de agosto/2023 com 413 dias;
- na 3ª VT: redução da idade média (coluna) de 423 para 379 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 521 dias, apresentou redução e encerrou o mês de agosto/2023 com 465 dias;
- na 4ª VT: redução da idade média (coluna) de 351 para 283 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 452 dias, apresentou redução e encerrou o mês de agosto/2023 com 393 dias;
- na 5ª VT: redução da idade média (coluna) de 391 para 314 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 427 dias, apresentou ligeira elevação e encerrou o mês de agosto/2023 com 438 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 disso 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 a primeira audiência, visto que a idade média apresentou redução de 249 para 181 dias, maior que a variação vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, que variou de 463 para 430 dias;

na 2ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que a idade média apresentou redução de 407 para 228 dias, maior que a variação vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, que variou de 122 para 111 dias;

na 3ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, visto que a idade média apresentou redução de 254 para 168 dias, maior que a variação vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, que variou de 423 para 379 dias;

na 4ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que a idade média apresentou redução de 351 para 283 dias, maior que a variação vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, que variou de 137 para 133 dias;

na 5ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, visto que a idade média apresentou redução de 250 para 137 dias, maior que a variação vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, que variou de 391 para 314 dias.

ACERVO DA FASE DE LIQUIDAÇÃO - COMPARATIVO

Na fase de liquidação, considerando os dados do relatório correcional (item 4.2) relativamente aos períodos de 03/2023 e 08/2023, foram apontados os seguintes dados sobre a evolução do acervo de processos pendentes de finalização na fase:

1ª VT: de 1.250 processos para 1.374 processos;

2ª VT: de 802 processos para 1.176 processos;

3ª VT: de 905 processos para 1.132 processos;

4ª VT: de 1.131 processos para 1.221 processos;

5ª VT: de 834 processos para 1.009 processos.

Assim, do total de 4.922 processos pendentes de finalização na liquidação em março de 2023, passou-se ao montante de 5.912 em agosto de 2023.

Outrossim, analisando os relatórios extraídos do e-Sincor, relativamente ao período de 04/2023 a 08/2023, ou seja, após implantação da Secretaria Conjunta, foi possível contabilizar os seguintes resultados:

1ª VT: foram inicializadas 570 liquidações e finalizadas 449;

2ª VT: foram inicializadas 637 liquidações e finalizadas 263;

3ª VT: foram inicializadas 563 liquidações e finalizadas 336;

4ª VT: foram inicializadas 482 liquidações e finalizadas 392;

5ª VT: foram inicializadas 457 liquidações e finalizadas 283;

Do total de 2.709 liquidações iniciadas, 1.723 foram finalizadas.

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE LIQUIDAÇÃO

Com relação aos processos mais antigos da fase, consigna-se que na ata correicional anterior da 1ª, 3ª, 4ª e 5ª VTs houve recomendação para que mantivessem o acompanhamento e a gestão dos processos com maiores tempos de tramitação.



Observou-se, também, a determinação na ata correicional anterior da 2ª VT para que houvesse intensificação do acompanhamento e a gestão dos processos com maiores tempos de tramitação, considerando-se que o mais antigo da fase não estava recebendo trâmite prioritário. Conforme o relatório correicional (item 6.2 - Processos com Liquidação Iniciada, Aguardando o Encerramento, pág. 28), os 5 (cinco) processos com maiores tempos de tramitação na fase de liquidação no Fórum de São José dos Campos são:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade em dias
0001920-76.2011.5.15.0132 (5ªVT)	6/7/2015	9/12/2011	2.978
0000571-07.2011.5.15.0013 (1ªVT)	22/10/2015	14/4/2011	2.870
0010431-56.2016.5.15.0013 (1ªVT)	8/3/2016	4/3/2016	2.732
0010576-93.2016.5.15.0084 (4ªVT)	4/4/2016	31/3/2016	2.705
0010669-09.2016.5.15.0132 (5ªVT)	15/4/2016	14/4/2016	2.694

ACERVO DA FASE DE EXECUÇÃO - COMPARATIVO

No que se refere à fase de execução, registra-se que na ata correicional anterior de todas as Varas locais, foi reiterado que adotassem providências para reduzir a quantidade e o prazo de tramitação dos processos pendentes de finalização na fase de execução.

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 03/2023 e 08/2023, apresenta a seguinte evolução:

- 1ª VT - de 1.477 processos para 1.571 processos;
- 2ª VT - de 2.268 processos para 2.237 processos;
- 3ª VT - de 1.985 processos para 2.013 processos;
- 4ª VT - de 2.408 processos para 2.464 processos;
- 5ª VT - de 1.274 processos para 1.385 processos;

Do total de 9.412 processos pendentes de finalização na execução em março de 2023, passou ao montante de 9.670 em agosto de 2023, revelando ligeiro acréscimo desse quantitativo.

Ainda, faz-se importante mencionar que no período de 04/2023 a 08/2023, 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 253 execuções, encerradas 141 e baixados 206 processos;
- 2ª VT: foram iniciadas 171 execuções, encerradas 184 e baixados 271 processos;
- 3ª VT: foram iniciadas 171 execuções, encerradas 167 e baixados 197 processos;
- 4ª VT: foram iniciadas 255 execuções, encerradas 225 e baixados 260 processos;
- 5ª VT: foram iniciadas 215 execuções, encerradas 117 e baixados 151 processos.

No total, observou-se que foram iniciadas 1.065 execuções, encerradas 834 e baixados 1.085 processos, no período de 04/2023 a 08/2023.

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 812 execuções no Fórum de São José dos Campos, considerando o período de período de 04/2023 a 08/2023, assim distribuídos:

- 1ª VT: 160 execuções;



- 2ª VT: 204 execuções;
- 3ª VT: 145 execuções;
- 4ª VT: 199 execuções;
- 5ª VT: 104 execuções.

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

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE EXECUÇÃO

No que tange aos processos mais antigos da fase, verificou-se que na ata correicional anterior da 1ª, 4ª e 5ª VTs houve determinação para intensificação do acompanhamento e da gestão dos processos com maiores tempos de tramitação, submetendo os processos à conclusão sempre que aptos.

Quanto aos cinco processos com maiores tempos de tramitação na fase de execução (item 6.3 do relatório correicional, pág. 29), constatou-se que da distribuição da ação até o encerramento da execução os mais antigos são:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade em dias
0130300-53.1992.5.15.0013 (1ª VT)	17/5/1993	5/6/1992	11.063
0000900-49.1993.5.15.0013 (1ª VT)	11/3/1994	7/1/1993	10.765
0120700-18.1994.5.15.0084 (4ª VT)	3/11/1994	13/4/1994	10.528
0095000-93.1993.5.15.0013 (1ª VT)	14/3/1995	30/3/1993	10.397
0042200-25.1992.5.15.0013 (1ª VT)	24/3/1995	1/1/1992	10.387

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 09/2022 a 08/2023, exibiu:

- na 1ª VT: redução da idade média (coluna) de 2.523 para 2.217 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 3.224 dias, apresentou notável redução e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.687 dias;
- na 2ª VT: ligeira elevação da idade média (coluna) de 1.412 para 1.459 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.289 dias, apresentou redução e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.021 dias;
- na 3ª VT: discreta elevação da idade média (coluna) de 1.368 para 1.399 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.019 dias, apresentou redução e encerrou o mês de agosto/2023 com 918 dias;
- na 4ª VT: sutil elevação da idade média (coluna) de 1.678 para 1.732 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.179 dias, apresentou redução e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.048 dias;
- na 5ª VT: redução da idade média (coluna) de 1.284 para 1.257 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.199 dias, apresentou notável redução e encerrou o mês de agosto/2023 com 1.045 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 (03/2023)	Acervo geral atual (08/2023)
1ª VT	7.136	7.152
2ª VT	7.244	7.250
3ª VT	7.226	7.363
4ª VT	7.559	7.678
5ª VT	6.112	6.286
TOTAL GERAL	35.277	35.729

IGEST - EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES

1ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestio-namento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
03/2023	0,5251	0,7452	0,5933	0,7674	0,5966	0,6455
08/2023	0,5058	0,7429	0,5847	0,6786	0,5426*	0,6109*
VARIÇÃO: prejudicado						

2ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestio-namento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
03/2023	0,2615	0,2803	0,5365	0,3348	0,3349	0,3496
08/2023	0,3319	0,5691	0,4707	0,5195	0,4268*	0,4636*
VARIÇÃO: prejudicado						



3ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestio-namento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
03/2023	0,4537	0,6002	0,5963	0,5796	0,5064	0,5472
08/2023	0,4682	0,5961	0,5713	0,6225	0,5117*	0,5540*
VARIACÃO: prejudicado						

4ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestio-namento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
03/2023	0,7625	0,5797	0,5972	0,6612	0,5662	0,6333
08/2023	0,7826	0,5624	0,7074	0,7316	0,6222*	0,6812*
VARIACÃO: prejudicado						

5ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestio-namento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
03/2023	0,4338	0,5878	0,5945	0,6605	0,5659	0,5684
08/2023	0,6203	0,5787	0,6022	0,6155	0,4725*	0,5778*
VARIACÃO: prejudicado						

22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023

Em reunião realizada com os servidores da Secretaria Conjunta, mencionaram que foram enfrentados alguns desafios quando da implantação do projeto, mas que tudo se deu de forma bastante organizada.

Alegaram que a padronização dos procedimentos trouxe motivação e uma melhor qualidade do serviço, destacadamente por conta da troca de experiências entre os colegas. E, com a equalização das equipes, estabeleceram-se novos relacionamentos que certamente farão o projeto dar certo.

Disseram, de forma enfática, que o projeto trouxe uma melhor equalização dos recursos humanos e a especialização dos servidores em suas tarefas, assim como a redução das interferências



externas. Asseveraram, também, uma maior impessoalidade no atendimento das demandas, em observância ao princípio da administração pública.

Destacaram, todavia, que mesmo com a união das secretarias, o quadro de funcionários é insuficiente para o volume de trabalho.

Quanto às parametrizações, alegaram ter ocorrido um certo entrave na busca de uniformizar os entendimentos e práticas. Mas ressaltaram que isso ocorreu somente no início da formulação dos despachos e decisões, mas com a união de todos na busca de um mesmo fim, que é a melhoria na prestação jurisdicional, houve superação desse obstáculo.

Quanto às novas rotinas de tramitação dos processos, mencionaram o auxílio e a colaboração mútua entre os servidores, a troca de conhecimento e a substituição dos colegas em caso de férias ou licenças (especificamente no caso dos secretários de audiência).

Asseveraram que a especialização dos servidores, atuando em determinada fase do processo, facilitou as análises em razão da já mencionada padronização, trouxe mais facilidade e fluidez dos trabalhos para a elaboração de decisões e despachos, bem como para a socialização entre os colegas.

Asseveraram que houve uma ampliação da comunicação entre todos os servidores em suas respectivas assessorias, com os magistrados e com o público externo, inclusive.

Mencionaram palavras como “união, progresso, dinamismo, celeridade, convivência otimizada e o sentimento de que estão com o mesmo propósito, que é a melhora na prestação jurisdicional”. Pontuaram que o novo formato possibilitou maior interação entre os colegas e, conseqüentemente, um maior bem-estar entre todos.

Por fim, concordaram com a previsão positiva dos resultados estatísticos e de sucesso do projeto: “*Estávamos em falência. Agora estamos em recuperação judicial*”. Isto porque, apesar dos problemas permanecerem, há “*motivação e projeção de que haverá melhoras*”.

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/prtsc>.



23. ENCAMINHAMENTOS

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

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

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

Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG:

<https://sig.trt15.jus.br/sigtrt/sig/dash-inicio>

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

<http://10.15.214.220/jasperserver>

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

23.4. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

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

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

Além disso, a Assessoria de Gestão Estratégica, em parceria com a Secretaria da Administração e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, está realizando um estudo com o



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

23.5. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

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

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

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

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

24. PRAZO PARA CUMPRIMENTO

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

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

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

25. ATENDIMENTO



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. Em seguida atendeu o advogado Cesar Eduardo Ferreira Marta, OAB-SP nº 259.062.

26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO

Os magistrados, magistradas, macrogestor e os assessores, que respondem pela Secretaria Conjunta de São José dos Campos, acompanharam a apresentação da evolução do plano de trabalho apresentado.

Ainda, o macrogestor e o assessor responsável pela Assessoria de Conhecimento participaram todas as reuniões realizadas por unidade, com a participação dos seus respectivos juízes titulares e juízes substitutos auxiliares.

27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

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

28. 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 8 de novembro de 2023, às 17h27min, 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*.

