



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

0000625-02.2022.2.00.0515

Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região

CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL

CORRIGIDO: TRT15 - CENTRAL DE MANDADOS DE BAURU

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

CENTRAL DE MANDADOS DE BAURU

Em 10 de outubro de 2023, Sua Excelência a Desembargadora RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA, Corregedora Regional, em cumprimento ao inciso II do artigo 29 do Regimento Interno, presidiu a Correição Ordinária na Unidade, conforme Edital CR nº 22/2023, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 4/9/2023, página 2.143. Presente o Juiz Coordenador da Divisão de Execução Sandro Valério Bodo.

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

Jurisdição de atuação: Avaré, Bauru, Botucatu, Garça, Itápolis, Jaú, Lençóis Paulista, Marília, Ourinhos, Pederneiras e Santa Cruz do Rio Pardo.

Data da Última Correição: 23/5/2022.

1. AUTOINSPEÇÃO 2

2. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES: 2

3. ESTRUTURA FUNCIONAL 3

3.1. JUIZ COORDENADOR: 3

3.2. QUADRO DE SERVIDORES 3

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

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

4.1. ZONEAMENTO 5

4.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO 5**4.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA 5****4.4. HASTAS PÚBLICAS 9****5. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS 10****5.1. QUADRO DE SERVIDORES 10****5.2. ESTÁGIO 10****5.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 11****5.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS 11****5.4.1. ZONEAMENTO 12****5.4.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE LIMEIRA 12****5.4.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA 12****6. ENCAMINHAMENTOS 14****6.1. ATENDIMENTO 14****6.2. FERRAMENTAS 15****6.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 16****6.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 17****7. ATENDIMENTO 18****8. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 18****9. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 18****10. ENCERRAMENTO 19****1. AUTOINSPEÇÃO**

Na presente Unidade, a autoinspeção ordinária anual foi realizada no período de 12 a 18/4/2023 e o relatório apresentado em 20/4/2023, no processo PJe-Cor 0000408-56.2022.2.00.0515. Em referido documento foi informado o cumprimento de todos os normativos.

2. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES:

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

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

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

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

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

3. ESTRUTURA FUNCIONAL

3.1. JUIZ COORDENADOR:

A Central de Mandados de Bauru está sob a coordenação do magistrado Sandro Valério Bodo, designado para atuar no período de 12/4/2023 a 11/4/2025, por meio da Portaria GP/AAM nº 1197/2023, acumulando essa jurisdição da Central de Mandados com a da 2ª Vara do Trabalho de Bauru, da qual é titular.

3.2. QUADRO DE SERVIDORES

(Dados até 18/9/2023. Fontes: Seção de Controle de Remoções)

O chefe da central de mandados é o servidor José Paulo Delci, investido no cargo em comissão CJ-1 e a equipe é composta por 34 Oficiais de Justiça Avaliadores Federais: Adilson Oliveira dos Santos, Adriana Chiaramonte de Souza, Adriane de Paula Campos Battistutta, Antonio Carlos Pestili Fonseca, Antônio José Grizinsk do Espírito Santo, Augusto Cesar Gandara Capella, Celso Carnezi, Daniel Paulo Verano, Eder Aparecido de Lazari Galdiano, Eugenio Eidi Yamanaka, Fabiana Herrerias, Fabiola Carla Ferreira, Fátima Nobuco Maebara Bueno, Felipe de Castro Lorena, Fernanda Carolina Torres, Fernando Goncalves Reinoso, Flavio Alexandre Silva, Geisa Menani Silva Reghini, Giane da Silva Rocha Souza, Henry Serra, José Rafal Filho, Lourdes de Souza, Luciana Elisa Perobelli, Luiz Francisco Ballalai Poli, Mara Silvana Galdiano Lopes, Marco Antonio de Oliveira Colnago, Maria Paula Forteza Dias, Mariana Azeredo Costa Salotto, Paulo Fernando Rossi, Reginaldo Colaute Martin, Sandra Popolo, Silvana Sudario de Campos, Tatiana Faraldo Cariola Vessio e Wagner Jose Martines.

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

Período: 5/2022 a 8/2023

(Fonte: Área de Concursos e Avaliação de Desempenho)

Conforme relatório, o chefe de central José Paulo Delci participou de cursos de capacitação e palestras entre maio de 2022 e agosto de 2023, perfazendo um total de 254,5 horas-aula.

Também participaram de cursos e palestras, desde a última correição, os seguintes Oficiais de Justiça: Adilson Oliveira dos Santos, perfazendo um total de 72,5 horas-aula; Augusto Cesar Gandara Capella, perfazendo um total de 360 horas-aula; Celso Carnezi, perfazendo um total de 240 horas-aula; Eugenio Eidi Yamanaka, perfazendo um total de 2,5 horas-aula; Felipe de Castro Lorena, perfazendo um total de 389,5 horas-aula; Fernanda Carolina Torres, perfazendo um total de 180 horas-aula; Fernando Goncalves Reinoso, perfazendo um total de 242 horas-aula; Flavio Alexandre Silva, perfazendo um total de 120 horas-aula; Geisa Menani Silva Reghini, perfazendo

um total de 240 horas-aula; Luiz Francisco Ballalai Poli, perfazendo um total de 150 horas-aula; Marco Antonio de Oliveira Colnago, perfazendo um total de 51 horas-aula; Maria Paula Forteza Dias, perfazendo um total de 1 hora-aula; Mariana Azeredo Costa Salotto, perfazendo um total de 19,5 horas-aula; Reginaldo Colaute Martin, perfazendo um total de 122,5 horas-aula; Sandra Popolo, perfazendo um total de 67 horas-aula; Silvana Sudario de Campos, perfazendo um total de 61 horas-aula.

4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE E PROCEDIMENTOS e DADOS ESTATÍSTICOS

4.1. ZONEAMENTO

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

4.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO

O trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais da Central de Mandados de Bauru é orientado pela Ordem de Serviço nº 1/2022, alterada pela Ordem de Serviço nº 1/2023 (texto compilado), atualizada até 11/4/2023.

4.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO / ZONEAMENTO DE ÁREAS

Em consulta ao painel do sistema PJe da Unidade, em 19/9/2023, foram localizados 14 mandados pendentes de distribuição, o mais antigo expedido em 11/9/2023 no processo 0010846-86.2020.5.15.0049. Em relação ao período anterior à unificação, não foram identificados mandados pendentes de distribuição nos painéis das centrais unificadas a esta Unidade.

CADASTRAMENTO PRÉVIO DOS MANDADOS NO SISTEMA EXE15

Observou-se que os mandados expedidos pelas Varas do Trabalho são previamente cadastrados no sistema EXE15, como constatado em relação aos feitos 0010448-51.2019.5.15.0025 e 0011937-26.2019.5.15.0025.

PRAZOS / CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

O prazo para cumprimento das diligências está definido no Capítulo II, artigos 3º e 4º, da Ordem de Serviço nº 1/2023 (parametrização local) nos seguintes termos: 90 dias para mandados não urgentes e 180 dias para mandados de maior complexidade, assim entendidos aqueles casos que envolvam mais de 10 investigados (artigo 4º, § 1º, inciso II).

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO

Salienta-se que a Central de Mandados de Bauru possui 778 mandados pendentes de cumprimento, conforme verificado no dia 19/9/2023 no painel do sistema PJe.

Não foram identificados mandados pendentes de cumprimento, distribuídos antes da unificação das Centrais de Mandados nos painéis individualizados das Varas absorvidas pela jurisdição.

Em relação aos mandados com prazo vencido, análise efetuada nos processos 0010448-51.2019.5.15.0025 e 0011937-26.2019.5.15.0025, localizados por amostragem, apontou a falta de observância dos prazos. Nesses feitos, mandados de penhora e avaliação ou de pesquisas básicas que foram expedidos em 27/9/2022 e 3/10/2022, respectivamente, não foram devolvidos até a presente data, sendo os mais antigos nesta situação.

QUANTITATIVO / EXPEDIENTES CUMPRIDOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA

Assenta-se o quantitativo de expedientes cumpridos pelos Oficiais de Justiça da Central Unificada, de 23/5/2022 a 31/7/2023, considerando a soma das antigas centrais de mandados com a atual central de mandados unificada, como segue:

1. Adilson Oliveira dos Santos, 277 expedientes;
2. Adriana Chiaramonte de Souza, 264 expedientes;
3. Adriane de Paula Campos Battistutta, 220 expedientes;
4. Antonio Carlos Pestili Fonseca, 105 expedientes;
5. Antonio José Grizinsk do Espírito Santo, 169 expedientes;
6. Augusto Cesar Gandara Capella, 371 expedientes;
7. Celso Carnezi, 227 expedientes;
8. Daniel Paulo Verano, 225 expedientes;
9. Eder Aparecido de Lazari Galdiano, 309 expedientes;
10. Eugenio Eidi Yamanaka, 795 expedientes;
11. Fabiana Herrerias, 164 expedientes;
12. Fabiola Carla Ferreira, 377 expedientes;
13. Fatima Nobuco Maebara Bueno, 232 expedientes;
14. Felipe de Castro Lorena, 233 expedientes;
15. Fernanda Carolina Torres, 42 expedientes;
16. Fernando Goncalves Reinoso, 420 expedientes;
17. Flavio Alexandre Silva, 467 expedientes;
18. Geisa Menani Silva Reghini, 385 expedientes;
19. Giane da Silva Rocha Souza, 542 expedientes;
20. Henry Serra, 118 expedientes;
21. José Raful Filho, 709 expedientes;
22. Lourdes de Souza, 214 expedientes;
23. Luciana Elisa Perobelli, 430 expedientes;
24. Luiz Francisco Ballalai Poli, 299 expedientes;
25. Mara Silvana Galdiano Lopes, 180 expedientes;
26. Marco Antonio de Oliveira Colnago, 386 expedientes;
27. Maria Paula Forteza Dias, 288 expedientes;
28. Mariana Azeredo Costa Salotto, 98 expedientes;
29. Paulo Fernando Rossi, 381 expedientes;

30. Reginaldo Colaute Martin, 415 expedientes;
31. Sandra Popolo, 391 expedientes;
32. Silvana Sudario de Campos, 388 expedientes;
33. Tatiana Faraldo Cariola Vessio, 178 expedientes;
34. Wagner Jose Martines, 1.051 expedientes.

UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE PESQUISA PATRIMONIAL

Ao consultar o sistema PJe da Unidade constatou-se nos processos 0010751-94.2021.5.15.0025 e 0010488-72.2020.5.15.0033, localizados por amostragem, que os Oficiais de Justiça utilizam as ferramentas básicas de pesquisa: RENAJUD, ARISP, INFOJUD (incluindo IRPF, DIMOB, DOI, DECRED).

REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS

A partir da análise dos sistema PJe, observou-se que nas certidões lavradas pelos Oficiais de Justiça e juntadas nos processos 0010741-28.2014.5.15.0144 e 0011879-23.2019.5.15.0025, selecionado por amostragem, não há registro dos valores relativamente às diligências cumpridas.

UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EXE15 PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

No que se refere à utilização do sistema EXE15, no processo 0010283-25.2015.5.15.0031 verificou-se tratar-se de execução frustrada, onde foi utilizada a certidão negativa conforme modelo padronizado pela Corregedoria, lançando, inclusive no sistema EXE15 os rascunhos estabelecidos na Ordem de Serviço CR nº 7/2016, com a juntada no PJe somente da certidão expedida. Atende, inclusive, ao estabelecido no artigo 6º da Ordem de Serviço 1/2023 (parametrização local).

Já, no processo 000096-60.2013.5.15.0149, foi juntado no sistema EXE15 o auto de penhora, todavia não os rascunhos contendo fotos e consulta de débitos. Referidos documentos foram juntados ao PJe, junto com o auto de penhora, em desacordo com o estabelecido na Ordem de Serviço CR nº 7/2016 e, também, ao estabelecido no artigo 6º da Ordem de Serviço nº 1/2023 (parametrização local).

Observou-se, ainda, no processo 0010598-46.2021.5.15.0030, a utilização do modelo de certidão negativa padronizada, bem como o correto uso do rascunho no sistema EXE15. E, a juntada ao sistema PJe, somente da certidão negativa, em atenção aos normativos supracitados.

VALIDADE DAS CERTIDÕES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Constatou-se que a parametrização interna da Unidade estipulou a validade das certidões de execução frustrada emitidas pelos Oficiais de Justiça em 24 meses, conforme artigo 3º da Ordem de Serviço nº 1/2023.

PLANTÕES DIÁRIOS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

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

4.4. HASTAS PÚBLICAS

Constatou-se que a Unidade promoveu a realização de quatro hastas públicas, uma em dezembro de 2022 e três no ano de 2023, nos meses de março, junho e setembro. Hastas anteriores ocorreram sob o comando da Divisão de Execução de Bauru e foram realizadas antes da edição do Provimento GP-CR nº 5/2022.

Quanto aos índices de arrematação, verificou-se que foram respectivamente de 26,37%, 40,68%, 60,66% e 54,10%, e os de bens excluídos de 73,63%, 59,32%, 39,34% e 12,00%.

Ademais, na 13ª Semana Nacional de Execução, de 18 a 22 de setembro de 2023, a Central de Mandados de Bauru registrou o resultado de R\$2.355.796,98.

5. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

5.1. QUADRO DE SERVIDORES

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

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

Contudo, consoante informação prestada pela Coordenadora de Provimento e Vacância em 1º/9/2023, diante da alteração na estrutura organizacional, que modificou o critério de lotação de todos os Oficiais de Justiça de uma mesma base territorial (artigo 23 do Provimento GP-CR nº 5/2022), não há delta definido para a Central de Mandados de Bauru com a configuração atual, restando prejudicada a análise em questão.

5.2. ESTÁGIO

Dados até 19/9/2023.

(Fonte: Área de Controle de Estágio e Voluntariado)

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

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

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

5.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023

Em reunião com as equipes do CEJUSC, da Divisão de Execuções e da Central de Mandados de Bauru mencionaram a satisfação com o bom ambiente de trabalho e em virtude da nomeação de novos servidores Oficiais de Justiça, a adaptação pós pandemia com acolhimento pelo tribunal, o ótimo ambiente de trabalho, com boa condução pela coordenadora da Divisão, o sentimento de pertencimento ao local onde se desenvolve o trabalho.

Por outro lado, também apontaram a elevação do volume de trabalho, necessitando-se de adaptações, a necessidade de novos equipamentos para uma melhor estrutura material, por exemplo, com relação aos equipamentos de ar condicionados e com relação às limitações impostas ao uso do rascunho no sistema EXE15.

5.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS

Durante as atividades correicionais, em muitos casos, são identificados processos em situações que divergem do fluxo orientado. Isso pode indicar inconsistências pontuais no procedimento ou que certa norma não está sendo observada pela Unidade. Dessa forma, caberá ao gestor a análise detalhada de todos os processos destacados nesta ata de correição, com a finalidade de trazer os feitos à ordem, sanear procedimentos e implementar, se for o caso, as rotinas de trabalho que devem ser aplicadas.

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

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

5.4.1. ZONEAMENTO

O zoneamento de áreas para efeito de distribuição automática de mandados está em atenção ao artigo 24 do Provimento GP-CR nº 5/2022.

5.4.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE LIMEIRA

A Central de Mandados de Limeira editou sua parametrização local - Ordem de Serviço nº nº 1/2022, alterada pela Ordem de Serviço nº 1/2023 (texto compilado), atualizada até 11/4/2023, para orientação e delimitação dos trabalhos dos Oficiais de Justiça daquela circunscrição. Da análise, constatou-se que a norma se mostra em consonância com as normas institucionais sobre o tema.

5.4.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO / ZONEAMENTO DE ÁREAS

Quanto aos mandados pendentes de distribuição, tanto em relação à atual Central unificada, como em relação ao período anterior à unificação, foram identificados mandados pendentes de distribuição nos painéis do sistema PJe, o que demonstra boa gestão da tarefa.

CADASTRAMENTO PRÉVIO DOS MANDADOS NO SISTEMA EXE15

Os mandados expedidos pelas Varas do Trabalho são devida e previamente cadastrados no sistema EXE15, o que demonstra a observância dos normativos.

PRAZOS / CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

A parametrização local delimitou os prazos para cumprimento das diligências em 90 dias para mandados não urgentes e 180 dias para mandados de maior complexidade.

Todavia, foram encontrados processos em que esses prazos não estão sendo observados, pois estão pendentes de devolução com prazo vencido há aproximadamente um ano.

Assim, deverá a Unidade realizar levantamento do quantitativo, bem como dos prazos já decorridos para as providências que se fizerem necessárias, inclusive, de saneamento, no que couber. Sobretudo, avaliando a possibilidade de realizar um planejamento de trabalho para suas conclusões.

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO

São 778 mandados pendentes de cumprimento no painel atual, mas não foram identificados mandados pendentes de cumprimento, distribuídos antes da unificação das Centrais de Mandados nos painéis individualizados das Varas absorvidas pela Central Unificada.

QUANTITATIVO / EXPEDIENTES CUMPRIDOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA

De 23/5/2022 a 31/7/2023 foram cumpridos 11.350 expedientes pelos Oficiais de Justiça, considerando a soma das antigas centrais de mandados com a atual central unificada.

UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EXE15 PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

No que se refere à utilização do sistema EXE15 pelos Oficiais de Justiça, há casos com diferentes procedimentos.

Há situações em que foi utilizada a certidão negativa conforme modelo padronizado pela Corregedoria e lançados os dados e os rascunhos no sistema, além da juntada no PJe da certidão expedida, conforme estabelece a parametrização local e os normativos pertinentes.

Por outro lado, observou-se em outras oportunidades a utilização do modelo de certidão negativa padronizada, bem como o correto uso do rascunho no sistema EXE15. E a juntada ao sistema PJe somente da certidão negativa, em atenção aos normativos já mencionados.

Por fim, em outras circunstâncias foram juntados no sistema EXE15 somente os autos de penhora, mas não os rascunhos com constatações mais detalhadas. Os documentos foram juntados no sistema PJe, junto com o auto de penhora, em contrariedade ao normativo.

VALIDADE DAS CERTIDÕES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

A parametrização local fixou a validade das certidões de execução frustrada emitidas pelos Oficiais de Justiça em 24 meses.

PLANTÕES DIÁRIOS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

A parametrização local não regulamentou o serviço de plantão dos Oficiais de Justiça, o que é facultado ao Juízo, conforme artigo 17 do Provimento GP-CR nº 10/2018.

6. ENCAMINHAMENTOS

Durante as atividades correicionais, em muitos casos, são identificados processos em situações que divergem do fluxo orientado - isso pode indicar inconsistências pontuais no procedimento ou que certa norma não está sendo observada pela Unidade. Dessa forma, caberá aos gestores analisar detalhadamente todos os processos destacados nesta ata de correição, com a finalidade de sanear procedimentos, trazendo os feitos à ordem, e implementar, se for o caso, as rotinas de trabalho que devem ser utilizadas.

6.1. ATENDIMENTO

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

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

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

6.2. FERRAMENTAS

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

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

Para tanto, seguem os endereços dos links para acesso:

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

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

- Fluxo Nacional da Justiça do Trabalho - WikiVT:

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

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

6.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

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

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

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

6.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO

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

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

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

7. ATENDIMENTO

A Excelentíssima Desembargadora Corregedora Regional atendeu a advogada Dilma Lúcia de Marchi Cunha Carvalho, OAB-SP nº 167.724, representando a Subseção de Bauru, e o advogado Márcio Robison Vaz de Lima, OAB-SP 141.307.

8. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO

Os Oficiais e Oficialas de Justiça relatam que as diligências que necessitam de força policial tem requerido que o pedido à Polícia Militar do Estado de São Paulo (PM) seja feito pelo serviço 190, desde que eles já estejam no local da diligência, expondo-os à risco até que a PM chegue à localidade. Indagam a possibilidade de haver um canal direto com a PM para atendimento exclusivo, em ação conjunta, inclusive com a paramentação adequada à segurança do Oficial de Justiça.

9. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

Encaminhe-se cópia desta ata de correição, valendo como ofício, em ato contínuo à publicação para as providências que entender necessárias:

- à Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial;
- à Presidência, em virtude do contido no último parágrafo do título “8. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO”.

10. ENCERRAMENTO

No dia 10 de outubro de 2023, às 14h50min, encerraram-se os trabalhos, e nós, Adriana Castello Branco Pannoni Maricato Deffente e Suely Suzuki, Assessoras da Corregedoria Regional, e Vlademir Nei Suato, Secretário da Corregedoria Regional, lavramos a presente ata que, depois de lida, vai assinada eletronicamente por Sua Excelência a Desembargadora RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA, Corregedora Regional, a ser publicada no DEJT e disponibilizada na página do Tribunal, na *internet*.



Assinado eletronicamente por: **RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA**

26/10/2023 09:32:23

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

ID do documento: **3542711**



23102609322327400000003327332