



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

6ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINAS

Entre os dias 05 e 09 de setembro de 2016, o Excelentíssimo Senhor Desembargador do Trabalho **GERSON LACERDA PISTORI**, Corregedor Regional, em cumprimento ao inciso II do artigo 29 do Regimento Interno presidiu a Correição Ordinária na unidade, conforme Edital CR nº 06/2016, divulgado em 27/06/2016 no DEJT (Edição 2008/2016 – Caderno do TRT da 15ª Região – página 91). Presentes a Juíza Titular Ana Cláudia Torres Vianna, a Juíza Substituta Maira Guimarães Araújo de La Cruz e a Juíza Auxiliar Francina Nunes da Costa. Com base nas informações prestadas pela Vara do Trabalho e nos dados dos sistemas processuais, apurou-se, no período correicionado, o seguinte:

Equipe de Correição:	João Henrique de Sá Santana, Luís Cláudio da Silva e Vlademir Nei Suato
Jurisdição Atendida:	CAMPINAS, JAGUARIUNA, VALINHOS
Lei de Criação:	8.432/92
Data de Instalação:	10/12/1993
Data de Instalação do PJE:	22/11/2013



1 - TITULARIDADE:

(fonte: e-Correição Adm e Assessoria de Apoio aos Magistrados)

JUIZ TITULAR	TITULAR DESDE
ANA CLAUDIA TORRES VIANNA	16/12/2013

Afastamentos:

PERÍODO	MOTIVO	SUBSTITUTO
07/01/2016 a 27/03/2016	ATUAÇÃO NO NÚCLEO DE	MAIRA GUIMARAES ARAUJO DE
28/03/2016 a 01/04/2016	ATUAÇÃO NO NÚCLEO DE	ERIKA CRISTINA FERREIRA
02/04/2016 a 14/06/2016	ATUAÇÃO NO NÚCLEO DE	MAIRA GUIMARAES ARAUJO DE
15/06/2016 a 03/07/2016	ATUAÇÃO NO NÚCLEO DE	FERNANDA FRARE RIBEIRO
04/07/2016 a 02/08/2016	FERIAS	FERNANDA FRARE RIBEIRO
03/08/2016 a 16/08/2016	ATUAÇÃO NO NÚCLEO DE	FERNANDA FRARE RIBEIRO



2 - JUIZES AUXILIARES [01/06/2016 a 24/08/2016]:

(fonte: e-Correição Adm e Assessoria de Apoio aos Magistrados)

NOME	PERÍODO
FLAVIA FARIAS DE ARRUDA CORSEUIL	15/06/2016 a 04/07/2016

Afastamentos: Não houve

NOME	PERÍODO
FRANCINA NUNES DA COSTA	17/08/2016 a 25/08/2016

Afastamentos: Não houve

NOME	PERÍODO
VERANICI APARECIDA FERREIRA	18/07/2016 a 16/08/2016

Afastamentos: Não houve

NOME	PERÍODO
VINICIUS DE MIRANDA TAVEIRA	01/06/2016 a 14/06/2016

Afastamentos: Não houve



3 - INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

3.1 - Lotação [31/07/2016]:

(fonte: e-Correição Adm e Coordenadoria de Provimento e Vacância)

NOME	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO
ADELINA DO AMARAL MARTINS	TJA	FC-05 ASSISTENTE DE DIRETOR DE SECRETARIA	15/10/2013
ALINE OLIVEIRA E OLIVEIRA	TJA	FC-02 ASSISTENTE	04/08/2014
ANA CLAUDIA SILVA CYSNE FROTA	REQ	-	27/04/2015
CHRYSIANE BECK SILVA	AJJ	FC-05 ASSISTENTE DE JUIZ	11/02/2016
CLARISSA DE ARAUJO GUERRA GRANGEIA	TJA	FC-04 CALCULISTA	28/03/2011
FLAVIA PINAUD DE OLIVEIRA MAFORT	AJJ	FC-05 ASSISTENTE DE JUIZ	24/01/2007
GIULIANA KARINA RIBEIRO DE GODOY DEL NERO	AJJ	CJ-03 DIRETOR DE SECRETARIA DE VT	20/09/2010
JULIO CESAR CORREA DE SOUZA	TJA	-	09/10/2015
KARINE MONIK PAGANOTTO	TJA	FC-02 ASSISTENTE	14/08/2014
LAURA SANT ANA CASTRO	TJA	FC-04 SECRETARIO DE AUDIENCIA	18/02/2013
LUIZA ANA RODRIGUES	REQ	-	03/08/2015
NATALIA DELBONI BARROS	TJA	FC-02 ASSISTENTE	14/08/2014
SONIA LUIZA COSTA MONTEIRO	REQ	-	19/03/2015
SORAYA DE OLIVEIRA VIEIRA DA SILVA	TJA	-	23/11/2015
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO			11
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO			3
LOTAÇÃO DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO Nº 63 DO CSJT			15-16



3 - INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

3.2 - Ausências, exceto férias [06/2016 a 07/2016]:

(fonte: e-Correição Adm e Coordenadoria de Provimento e Vacância)

MOTIVO	DIAS
COMPENSAÇÃO DE DIAS TRABALHADOS EM PLANTÃO JUDICIÁRIO	2
LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE	75
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA	1
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO	2
TOTAL	80



3 - INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

3.3 - Estagiários [31/07/2016]:

(fonte: e-Correição Adm e Área de Controle de Estágio e Voluntariado)

NOME	ÓRGÃO CONVENIADO	INÍCIO DO ESTÁGIO
KAUANE RODRIGUES DA SILVA SANTOS	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA	16/04/2016



3 - INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

3.4 - Ações de capacitação [31/07/2016]:

(fonte: e-Correição Adm e Escola Judicial)

JUIZES	HORAS
ANA CLAUDIA TORRES VIANNA	18

SERVIDORES	HORAS
ADELINA DO AMARAL MARTINS	40
CLARISSA DE ARAUJO GUERRA GRANGEIA	30
FLAVIA PINAUD DE OLIVEIRA MAFORT	18
GIULIANA KARINA RIBEIRO DE GODOY DEL NERO	40



4 - QUADRO SINTÉTICO - FASES PROCESSUAIS [06/2016 a 07/2016]:

(fonte: e-Gestão)

FASE	SITUAÇÃO	QTDE	MÉD. GRP
CONHECIMENTO	Aguardando primeira audiência ou enc. da instrução	1.857	2.120
	Aguardando prolação de sentença	129	129
	Aguardando cumprimento de acordo	271	384
	Solucionados pendentes de finalização na fase	2.073	1.674
	Subtotal	4.201	4.176
LIQUIDAÇÃO	Pendentes de homologação dos cálculos	858	563
	Liquidados pendentes de finalização na fase	570	312
	Subtotal	1.428	875
EXECUÇÃO	Pendente de extinção da execução	1.138	1.443
	Encerrados pendentes de finalização na fase	66	160
	Subtotal	1.204	1.603
ARQUIVO	Saldo de processos no arquivo provisório Liquidação	0	1
	Saldo de processos no arquivo provisório Execução	6	110
	TOTAL	6.833	6.655



5 - INCIDENTES PROCESSUAIS [06/2016 a 07/2016]:

(fonte: e-Gestão)

TIPO	NOVOS	RESOLVIDOS	PENDENTES
Embargos de declaração	86	45	227
Exceções de Incompetência	3	2	18
Antecipações de Tutela	71	65	33
Impugnações à Sentença de Liquidação	9	2	43
Embargos à Execução	16	8	77
Embargos à Arrematação	0	0	1
Embargos à Adjudicação	0	0	0
Exceções de Pré-Executividade	3	0	9
TOTAIS	188	122	408



6 - RECURSOS [06/2016 a 07/2016]:

(fonte: e-Gestão)

TIPO	NOVOS	COM JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE	SEM JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE
Recurso Ordinário	132	76	138
Recurso Adesivo	16	9	11
Agravo de petição	3	8	6
Agravo de Instrumento	3	2	7
TOTAIS	154	95	162



7 - PRAZOS MÉDIOS [06/2016 a 07/2016]:

(fonte: e-Gestão)

7.1 - Conhecimento:

	QTDE	DIAS	DIAS GRP.
Do ajuizamento da ação até o encerramento da instrução - Rito Sumaríssimo	74	128	203
Do ajuizamento da ação até o encerramento da instrução - Exceto Rito Sumaríssimo	282	217	343
Total / Média	356	199	307

Do ajuizamento da ação até a prolação de sentença - Rito Sumaríssimo	85	130	200
Do ajuizamento da ação até a prolação de sentença - Exceto Rito Sumaríssimo	298	252	343
Total / Média	383	225	305

Da conclusão até a prolação da sentença na fase de conhecimento - Rito Sumaríssimo	46	26	22
Da conclusão até a prolação da sentença na fase de conhecimento - Exceto Rito Sumaríssimo	185	61	33
Total / Média	231	54	30

7.2 - Fase de liquidação:

	QTDE	DIAS	DIAS GRP.
Do início ao encerramento da liquidação - Rito Sumaríssimo	10	320	228
Do início ao encerramento da liquidação - Exceto Rito Sumaríssimo	23	232	263
Total / Média	33	259	257

*Do início da liquidação até a homologação dos cálculos

7.3 - Fase de execução:

	QTDE	DIAS	DIAS GRP.
Do início ao encerramento da execução - ente privado	75	2.033	2.139
Do início ao encerramento da execução - ente público	1	58	1.089
Total / Média	76	2.007	2.030

*Do início até a extinção da execução

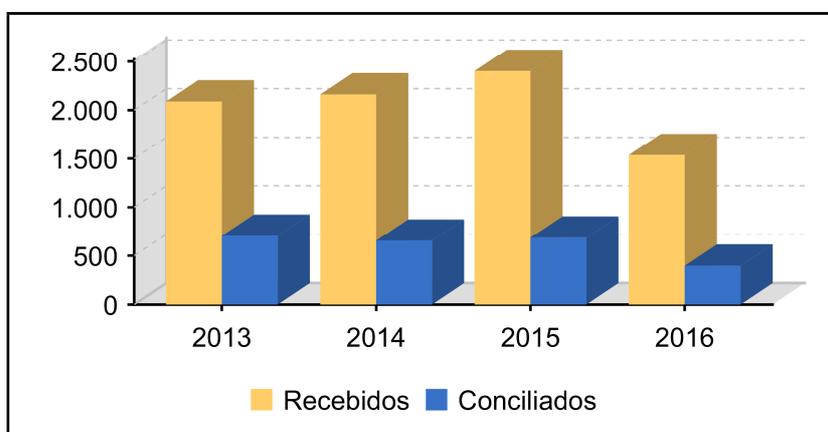


8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL/PRODUTIVIDADE DA UNIDADE:

(fonte: e-Gestão)

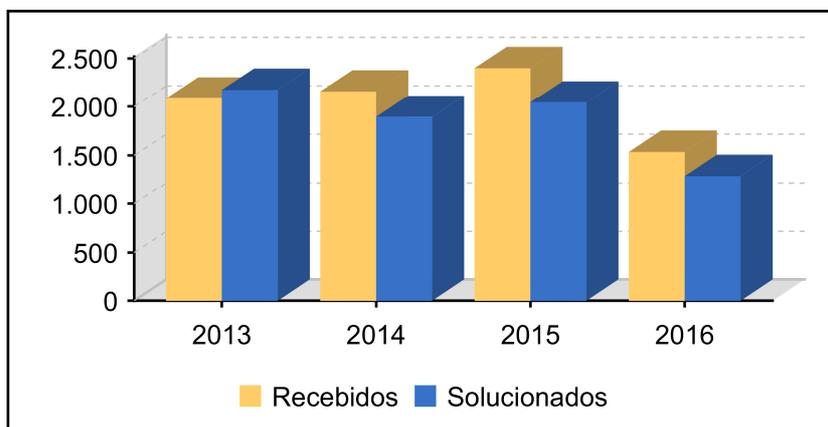
8.1 - Índice de conciliações [até 07/2016]:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	%
2013	2.087	705	33,78
2014	2.160	655	30,32
2015	2.401	686	28,57
2016	1.536	396	25,78



8.2 - Índice de soluções [até 07/2016]:

ANO	RECEBIDOS	SOLUCIONADOS	%
2013	2.087	2.177	104,31
2014	2.160	1.896	87,78
2015	2.401	2.045	85,17
2016	1.536	1.289	83,92



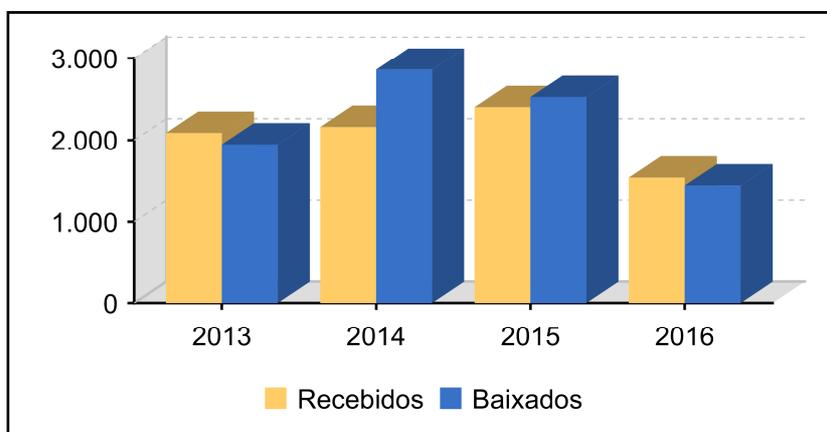


8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL/PRODUTIVIDADE DA UNIDADE:

(fonte: e-Gestão)

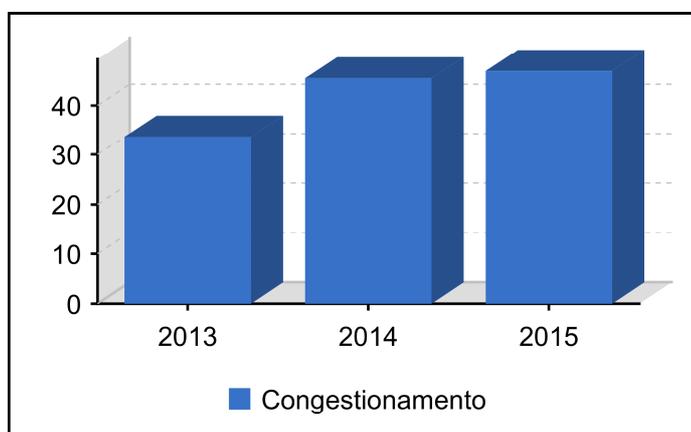
8.3 - Índice de baixas [até 07/2016]:

ANO	RECEBIDOS	BAIXADOS	%
2013	2.087	1.946	93,24
2014	2.160	2.860	132,41
2015	2.401	2.525	105,16
2016	1.536	1.439	93,68



8.4 - Índice de congestionamento até a sentença:

ANO	ACERVO	NOVOS	SOLUCIONADOS	%
2013	1.193	2.087	2.177	33,63
2014	1.321	2.160	1.896	45,53
2015	1.458	2.401	2.045	47,01

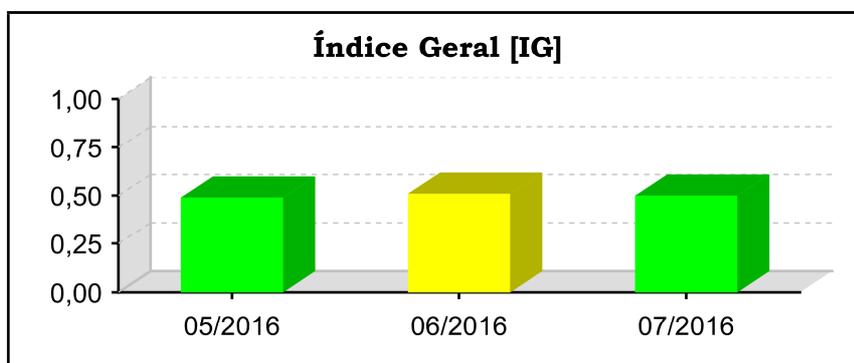
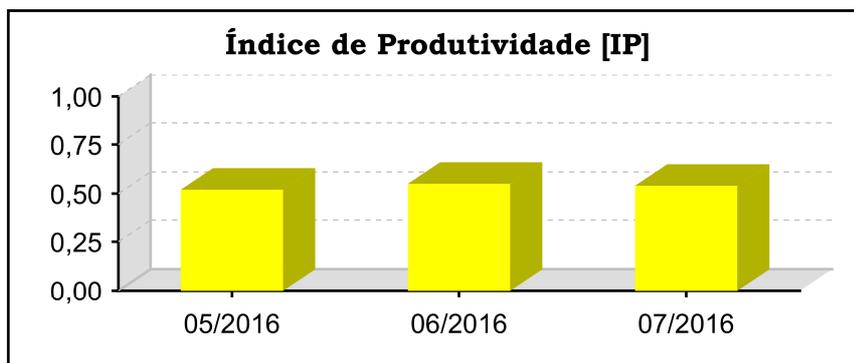
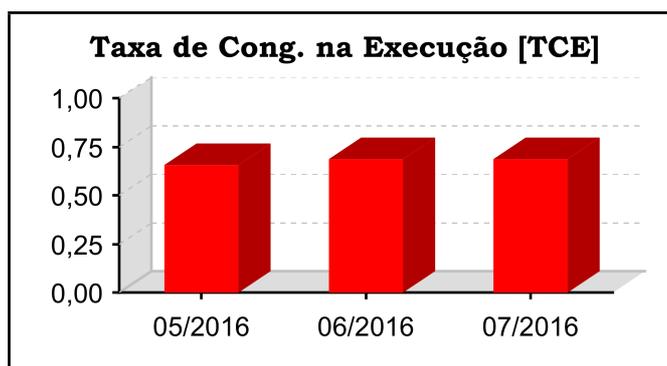
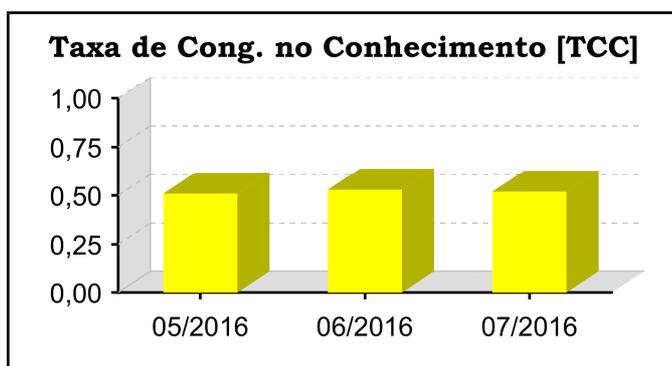




9 - MAPEAMENTO GLOBAL DE DESEMPENHO - MGD:

(fonte: e-SInCor MGD)

DATA MGD	TCC	TCE	IP	IG
05/2016	0,51	0,66	0,52	0,49
06/2016	0,53	0,69	0,55	0,51
07/2016	0,52	0,69	0,54	0,50





10 - AFERIÇÃO DE RESULTADOS [08/2015 a 07/2016]:

(fonte: e-Gestão e Relatório de Aferição de Resultados)

Processos - Informações Individuais	Quantidade	Média Mensal	
		Total	RARIA*
Processos solucionados - com exame de mérito (conciliações) [A]	651	54,3	23,5
Processos solucionados - com exame de mérito (exceto conciliações) [B]	1.028	85,7	37,1
Processos solucionados - com exame de mérito [A + B]	1.679	139,9	60,6
Processos solucionados - sem exame de mérito	371	30,9	13,4
Incidentes Processuais Resolvidos	703	58,6	25,4
Dias-Juiz	831	69,3	---

*Aferição de Resultado Individual Aproximado

Processos - Informações do Grupo	Quantidade	Média Mensal	
		Total	RARIA*
Processos solucionados - com exame de mérito (conciliações) [A]	46.604	70,6	42,4
Processos solucionados - com exame de mérito (exceto conciliações) [B]	51.952	78,7	47,3
Processos solucionados - com exame de mérito [A + B]	98.556	149,3	89,7
Processos solucionados - sem exame de mérito	20.710	31,4	18,9
Incidentes Processuais Resolvidos	36.161	54,8	32,9
Dias-Juiz	32.960	49,9	---

*Aferição de Resultado Individual Aproximado

Processos - Informações do TRT15	Quantidade	Média Mensal	
		Total	RARIA*
Processos solucionados - com exame de mérito (conciliações) [A]	124.045	67,6	44,0
Processos solucionados - com exame de mérito (exceto conciliações) [B]	128.423	69,9	45,5
Processos solucionados - com exame de mérito [A + B]	252.468	137,5	89,5
Processos solucionados - sem exame de mérito	47.940	26,1	17,0
Incidentes Processuais Resolvidos	86.980	47,4	30,8
Dias-Juiz	84.659	46,1	---

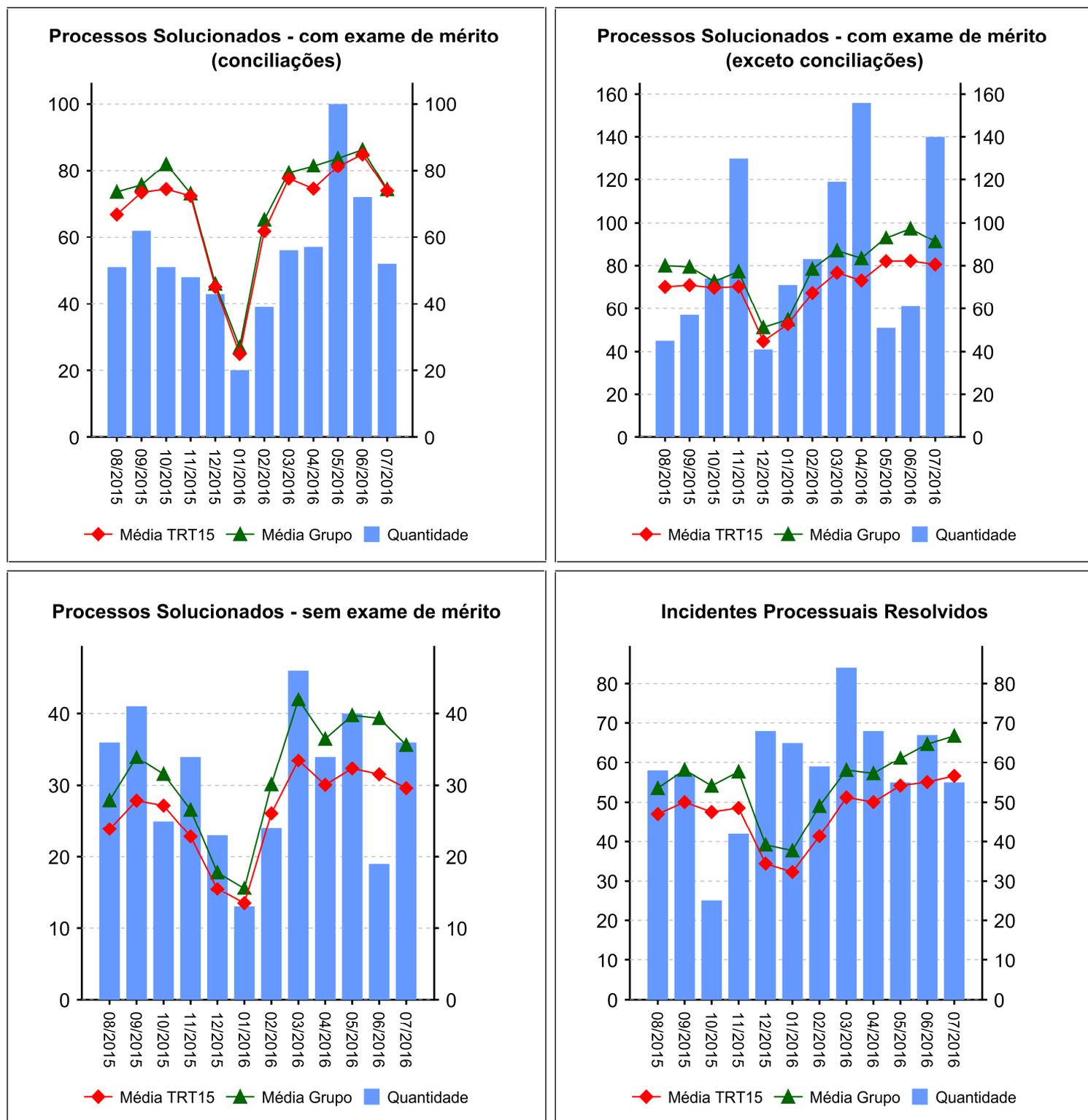
*Aferição de Resultado Individual Aproximado



10 - AFERIÇÃO DE RESULTADOS [08/2015 a 07/2016]:

(fonte: e-Gestão e Relatório de Aferição de Resultados)

Resumo - Processos





10 - AFERIÇÃO DE RESULTADOS [08/2015 a 07/2016]:

(fonte: e-Gestão e Relatório de Aferição de Resultados)

Audiências - Informações Individuais	Quantidade	Média Mensal	
		Total	RARIA*
Sessões de audiência realizadas - inicial	1.768	147,3	63,8
Sessões de audiência realizadas - instrução	990	82,5	35,7
Sessões de audiência realizadas - una	537	44,8	19,4
Sessões de audiência realizadas - conciliação na fase de conhecimento	113	9,4	4,1
Sessões de audiência realizadas - conciliação na fase de execução	196	16,3	7,1
Sessões de audiência realizadas - una + instrução	1.527	127,3	55,1
Sessões de audiência realizadas - conciliação conhecimento + execução	309	25,8	11,2
Dias-Juiz	831	69,3	---

*Aferição de Resultado Individual Aproximado

Audiências - Informações do Grupo	Quantidade	Média Mensal	
		Total	RARIA*
Sessões de audiência realizadas - inicial	48.634	73,7	44,3
Sessões de audiência realizadas - instrução	31.776	48,1	28,9
Sessões de audiência realizadas - una	63.137	95,7	57,5
Sessões de audiência realizadas - conciliação na fase de conhecimento	9.704	14,7	8,8
Sessões de audiência realizadas - conciliação na fase de execução	11.365	17,2	10,3
Sessões de audiência realizadas - una + instrução	94.913	143,8	86,4
Sessões de audiência realizadas - conciliação conhecimento + execução	21.069	31,9	19,2
Dias-Juiz	32.960	49,9	---

*Aferição de Resultado Individual Aproximado

Audiências - Informações do TRT15	Quantidade	Média Mensal	
		Total	RARIA*
Sessões de audiência realizadas - inicial	127.328	73,2	45,1
Sessões de audiência realizadas - instrução	83.300	45,4	29,5
Sessões de audiência realizadas - una	154.305	84,0	54,7
Sessões de audiência realizadas - conciliação na fase de conhecimento	23.987	13,1	8,5
Sessões de audiência realizadas - conciliação na fase de execução	25.693	14,0	9,1
Sessões de audiência realizadas - una + instrução	237.605	129,4	84,2
Sessões de audiência realizadas - conciliação conhecimento + execução	49.680	27,1	17,6
Dias-Juiz	84.659	46,1	---

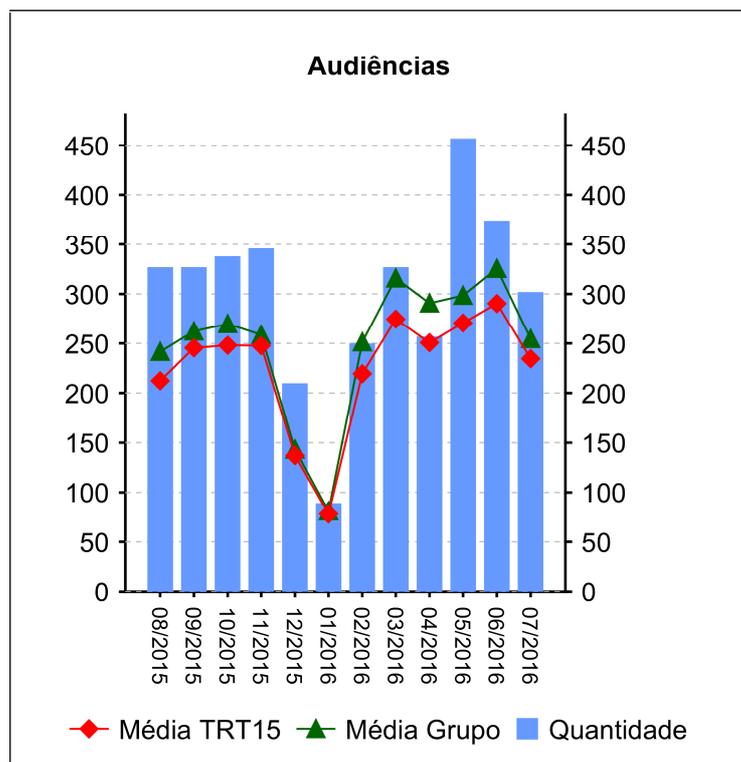
*Aferição de Resultado Individual Aproximado



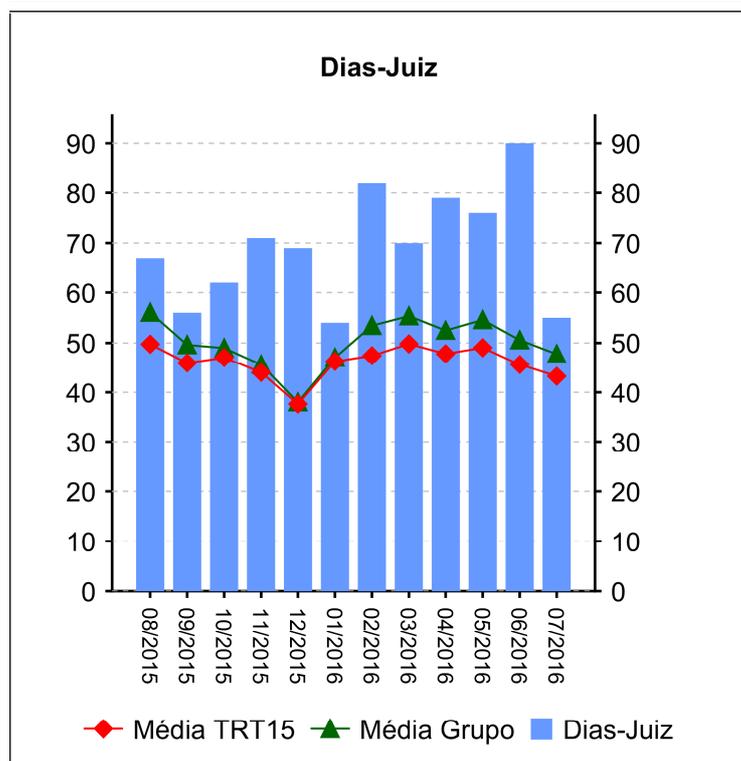
10 - AFERIÇÃO DE RESULTADOS [08/2015 a 07/2016]:

(fonte: e-Gestão e Relatório de Aferição de Resultados)

Resumo - Audiências



Audiências	Conciliação Conhec.	Conciliação Exec.	Inicial	Instrução	UNA	Total
08/2015	1	1	170	110	45	327
09/2015	12	14	172	72	57	327
10/2015	17	19	162	85	55	338
11/2015	18	17	171	91	49	346
12/2015	4	17	106	62	21	210
01/2016	2	0	51	21	15	89
02/2016	6	9	114	87	34	250
03/2016	9	16	177	75	50	327
04/2016	9	10	127	65	46	257
05/2016	7	70	205	106	69	457
06/2016	19	20	180	102	53	374
07/2016	9	3	133	114	43	302
Total	113	196	1768	990	537	3604



Dias-Juiz	
Mês/Ano	Qtd
08/2015	67
09/2015	56
10/2015	62
11/2015	71
12/2015	69
01/2016	54
02/2016	82
03/2016	70
04/2016	79
05/2016	76
06/2016	90
07/2016	55
Média Mensal	69,2



11 - METAS NACIONAIS [01/2015 a 12/2015]:

(fonte: e-Gestão e Relatório de Acompanhamento de Metas)

Meta 1 [CNJ] - Julgar mais processos que os distribuídos

Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente

Casos Novos	Solucionados	Pendentes de Solução	Média Mensal de Casos Novos	Média Mensal de Processos Solucionados	Grau de Cumprimento
2401	2045	356	200	170	85 %

Meta 2 [CNJ] - Julgar processos mais antigos

Identificar e julgar, até 31/12/2015, pelo menos, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2013

Processos distribuídos até 31/12/2013	Meta	Solucionados	Pendentes de Solução	Média Mensal de Processos Solucionados (Total)	Média Mensal de Processos Solucionados (Meta 2)	Taxa de soluções Meta 2 x Total*	Grau de Cumprimento
2087	1878	2038	0	170	57	33 %	100 %

Meta 5 [CNJ] - Impulsionar processos à execução

Baixar em 2015 quantidade maior de processos de execução do que o total de casos novos de execução no ano corrente

Execuções Iniciadas	Execuções Baixadas	Execuções Pendentes	Média Mensal de Execuções Iniciadas	Média Mensal de Execuções Baixadas	Grau de Cumprimento
274	672	0	23	56	100 %



11 - METAS NACIONAIS [01/2015 a 12/2015]:

(fonte: e-Gestão e Relatório de Acompanhamento de Metas)

Meta 6 [CNJ] - Priorizar o julgamento das ações coletivas

Identificar e julgar, até 31/12/2015, as ações coletivas distribuídas até 31/12/2012

Processos pendentes em 31/12/2012	Processos solucionados a partir de 01/01/2013	Pendentes de Solução (Calculado)	Pendentes de Solução (e-Gestão)	Grau de Cumprimento
8	12	0	0	100 %

Meta 5 [JT] - Tempo médio de Duração do Processo - Conhecimento

Reduzir em 1% o prazo médio em relação ao ano base 2014 [TMDP1c]

Prazo Médio em 2014	Prazo Médio em 2015	Meta	Grau de Cumprimento
246	205	244	100,0 %



12 - ARRECADAÇÃO [06/2016 a 07/2016]:

(fonte: e-Gestão)

CUSTAS	IMPOSTO DE RENDA	EMOLUMENTOS	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA
R\$ 12.241,39	R\$ 3.679,10	R\$ 16,59	R\$ 309.665,24



13 – ACERVO DA UNIDADE:

13.1 – PROCESSOS SEM TRAMITAÇÃO:

	PJe*		SAP**
Data de corte:	17/07/2016	Data de corte:	17/07/2016
Saldo:	1533	Saldo:	1.943
		Total:	3.476

*Consulta realizada no dia 29/08/2016, entre 9h/10h23.

**Consulta realizada no dia 29/08/2016, às 10h30.

14 – INFORMAÇÕES SOBRE PLANO DE AÇÃO:

Não há plano de ação na Unidade e o Mapeamento Global de Desempenho (MGD), com dados apurados até 31/07/2016, demonstrou que a 6ª Vara do Trabalho de Campinas tem índice geral 0,50.

De toda forma, anteriormente à correição, foi realizada reunião virtual com ao menos um dos membros do trio gerencial da Unidade para esclarecer e orientar as Unidades Judiciárias sobre a elaboração do plano de ação. O objetivo é, com base no método 5W2H e análise do ciclo PDCA, desenvolver competências na equipe quanto à gestão de processos.

15 – ITENS DE EXAME E REGISTRO OBRIGATÓRIO (Artigo 26 da Consolidação dos Provedimentos da CGJT):

Com base nas informações prestadas, verificou-se que o Juízo:

15.1 – pronuncia-se explicitamente acerca da admissibilidade dos recursos ordinários e agravos de petição interpostos, não se limitando a despachos nos quais haja referência às locuções “Processe-se o recurso, na forma da lei” ou “Admito o recurso, na forma da lei”, a exemplo dos processos nº 0010251-62.2014.5.15.0093 ; 0010406-31.2015.5.15.0093, 0010919-96.2015.5.15.0093;

15.2 – faz uso dos sistemas BACENJUD (em consulta realizada em 25/08/2016, verificou-se 435 protocolos nos últimos 12 meses, com 24 pendências), INFOJUD e demais convênios; eventuais especificidades encontram-se destacadas nas



determinações ou orientações desta Ata;

15.3 – ordena, imediatamente após a liquidação da sentença em que se apure crédito de valor inequivocamente superior ao do depósito recursal, a pronta liberação deste em favor do credor, de ofício ou a seu requerimento;

15.4 – não determina a citação do(s) sócio(s) quando da desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada, assinalando-lhe(s) o prazo de 48 horas para que indique(m) bens da sociedade (artigo 795 do CPC) ou, não os havendo, garanta(m) a execução, sob pena de penhora.

15.5 – realiza audiências em 05 dias da semana, segundo consulta ao Pje no período de 29/08/2016 a 29/10/2016;

15.6 – inclui na pauta de audiências de conciliação os processos na fase de execução – foram realizadas 196 no período de 08/2015 a 07/2016, sendo 08 na última semana de conciliação considerando a plataforma Pje.

15.7 – exaure suas iniciativas objetivando tornar exitosa a execução mediante a utilização do BACENJUD, INFOJUD, RENAJUD, SIMBA – Sistema de Investigação de Movimentações Bancárias (em implementação) e a aplicação subsidiária dos arts. 772 a 777 do CPC.

Quanto aos demais aspectos (assiduidade dos Magistrados; principais prazos da vara do trabalho; eventuais inconsistências de lançamentos no sistema, mormente liquidação de sentença, quitação, oposição de embargos e data de conclusão ao juiz para sentença e incidentes; número de processos aguardando sentença na fase de conhecimento e incidentais à fase de instrução), há registros nos itens 1, 2, 4, 5, 7 e 10, encontrando-se eventuais especificidades destacadas nas determinações ou orientações desta Ata.

16 – PRODUTIVIDADE DA VARA

16.1 – PROCESSOS SOLUCIONADOS

O mapeamento global de desempenho (MGD) criado pela Corregedoria Regional e regulamentado pela Portaria CR nº 17/2014 é um leitor de cenários que disponibiliza



aos gestores o índice de desempenho da atividade judiciária pela média comparativa de resultados, considerando a força de trabalho.

Observando o relatório do MGD, com dados apurados até 31/07/2016, verifica-se que a Unidade apresenta índice de 0,53 nos processos pendentes de solução. Conforme disposto no art. 4º de referida Portaria, o saldo de processos pendentes de solução é a soma daqueles aguardando a primeira sessão de audiência, dos aguardando o encerramento da instrução processual e dos aguardando a prolação da sentença. Trata-se de variável comparável, cuja aferição é feita mediante a divisão do valor apurado na Unidade pelo maior coeficiente dessa variável no grupo em que se insere (2001 a 2500 processos). Comparada à unidade do grupo com maior quantidade de processos pendentes de solução, a 6ª Vara do Trabalho de Campinas apresenta 53% do maior saldo de processos pendentes.

Conforme item '10' da presente Ata, a Unidade se manteve sensivelmente acima da média do grupo e do TRT para a quantidade de "Dias-Juiz". Enquanto a média do grupo foi de 49,9 dias-juiz por mês, a Vara teve média de 69,3. Em relação ao Tribunal, a Unidade também contou com um maior número de juízes (TRT 46,1).

Ao ser comparada com o seu grupo, a Unidade apresentou baixa produtividade de feitos solucionados com exame de mérito: a média mensal foi de 139,9, enquanto que para o Grupo a média foi apurada em 149,3. Proporcionalmente à disponibilidade de magistrados na 6ª Vara de Campinas, a aferição de resultados individual aproximada foi de 60,6 feitos solucionados com exame de mérito, resultado sensivelmente abaixo da média mensal do grupo (89,7) e da média do tribunal (89,5). Destaca-se, ainda, que o prazo médio da conclusão dos feitos até a prolação da sentença é de 54 dias para a Vara, enquanto que para o Grupo a média é de 30 dias.

O resultado apontado demonstra a imperiosa necessidade de se incrementar a quantidade de processos solucionados, especialmente por não ter sido alcançada a meta 1 do CNJ, julgar mais processos que os distribuídos (item 11).

Registre-se, ainda, a tendência ascendente do índice de congestionamento até a sentença (item 8.4).

16.2 – AUDIÊNCIAS

Em consulta ao PJE realizada em 26/08/2016, às 13h33, foi verificado que há audiências agendadas com regularidade até:



TIPO	DATA	QUANTIDADE DE AÇÕES AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE AUDIÊNCIA
INICIAL	28/10/2016	*
UNA	28/10/2016	*
INSTRUÇÃO	30/09/2016	173**

() Embora as audiências sejam designadas de modo automático, na caixa Triagem inicial foi verificada a existência de diversos processos sem audiência designada, porém não foi possível quantificar os processos e diferenciar o tipo de audiência.*

*(**) 173 processos na subcaixa “designar audiência”, sem especificação, ora contabilizados como aguardando designação de audiência de instrução, pois, por amostragem, foi verificado que os processos aguardavam prosseguimento após apresentação de laudo pericial.*

As audiências são realizadas de segundas às sextas-feiras no período da tarde. A sessão é composta, em geral, por nove iniciais, duas unas e quatro instruções. Além disso, às quartas-feiras a pauta de audiências é dobrada e realizada em sala distinta. As pautas de audiências são divididas entre as Magistradas Substituta e Auxiliar fixa, de forma que cada uma realiza três sessões por semana. Também são realizadas pelo Centro Integrados de Conciliação de Campinas (CIC) audiências de tentativas de conciliação, conforme a necessidade.

Observando o gráfico no item 10, verifica-se que a Unidade tem pouco menos produtividade de audiências unas e de instrução (média mensal 127,3) se comparada com a média do TRT15 (129,4). Entretanto, tais resultados estão sensivelmente abaixo da média mensal do grupo em que se insere (143,8), ainda que a Vara tenha contado com quantidade de “Dias-Juiz” acima da média do respectivo grupo e do TRT, como mencionado no tópico anterior. Verificou-se que do total de 3.604 audiências, 1.768 foram do tipo inicial, 990 de instrução, 196 de conciliações na execução, 113 de conciliação no conhecimento e 537.

Tendo em vista o expressivo número de audiências iniciais realizadas na Unidade e a existência de 173 processos aguardando o agendamento de audiências de instrução, solicita-se que seja analisada a viabilidade de substituir horários destinados àquelas do tipo inicial por audiências unas e de instrução. O Juízo deverá encaminhar à Corregedoria Regional (correicao@trt15.jus.br), no prazo de 10 (dez) dias, informações a respeito das providências adotadas.

Além disso, recomenda-se que o Juízo analise a viabilidade de incrementar a pauta de audiências, assim como implementar as boas práticas abaixo descritas, já utilizada em outras unidades deste tribunal com objetivo de otimizar as pautas e conferir maior celeridade à tramitação dos feitos.



O projeto “Controle de perícias”, apresentado na 4ª Mostra de Boas Práticas, visa à redução de atos processuais pela Secretaria, otimização da pauta de audiências, eliminação de incidentes (manifestações e impugnações) sobre o laudo, agilidade da realização e finalização da prova pericial.

A prática consiste na retirada de pauta dos processos que dependam de perícia, intimando a reclamada a apresentar contestação e, somente no caso de manifestar interesse na conciliação, o feito é incluído na pauta; com a contestação, designa-se a perícia com data certa, determinando-se que as partes apresentem quesitos e assistentes diretamente ao perito por *e-mail* – comunicação esta também usada pelo perito para encaminhar o laudo às partes, que também por esta via apresentam suas eventuais impugnações. Somente após, o laudo – já com esclarecimentos em caso de impugnações – é juntado ao processo. Também segundo referida prática, a data da audiência de instrução é designada no despacho que determinou a perícia. Recomenda-se ainda que o depósito de honorários prévios ocorra diretamente nas contas bancárias desses profissionais.

Sugere-se, também para otimizar a pauta, que ao serem identificados processos com pequeno valor da causa, e de acordo com outros critérios de triagem, a Unidade os inclua em pauta de mediação ou conciliação. Tal prática é adotada em outras unidades com objetivo de reduzir o prazo médio da fase de conhecimento. Se necessário, a capacitação de servidores deverá ser buscada mediante a inscrição em cursos oferecidos oportunamente pela Escola Judicial.

Por fim, em relação a processos em que são partes a União, o Estado, os Municípios, as autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo poder público, que não exploram atividade econômica, destaca-se a Recomendação GP-CR nº 01/2014, a qual orienta aos MM Juizes da 15ª Região “1) que se abstenham de designar audiência, quando for parte a União, o Estado, os Municípios, as autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo poder público, seja qual for a matéria debatida nos autos; 2) que, nessas hipóteses, seja o réu citado por oficial de justiça para responder à lide, observando-se o prazo de 20 dias previsto no artigo 1º, II, do Decreto-lei nº 779, de 21 de agosto de 1969.(...)”.

Quanto à vinculação para o julgamento desses processos não incluídos em pauta, caso não haja audiência de instrução para produção de novas provas, os juizes em exercício na unidade deverão se utilizar da razoabilidade, dividindo-os de forma equânime, no momento em que estiverem prontos para o julgamento.



17 – HASTA PÚBLICA – SISTEMA EXE15

Consultado o sistema informatizado EXE15, verificou-se que a Unidade enviou bens ou processos às hastas unificadas nº 03/2015, bem como nº 06 e 12/2016.

Na mesma oportunidade constatou-se que houve a retirada de bens da hasta unificada nº 01/2015 e nº 06/2016.

18 – RECOMENDAÇÕES:

18.1 – recomenda-se, com fundamento na Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012, que fique sob responsabilidade dos assistentes de juiz a confecção das minutas das sentenças, dos embargos e das tutelas antecipadas, sendo que a ordem judicial nelas contidas deve ser cumprida sem fracionamento de tarefas, de forma que o servidor que minutar o despacho ou a decisão dará imediato cumprimento à respectiva determinação, confeccionando eventuais expedientes subsequentes, inclusive os atos de comunicação que se fizerem necessário;

18.2 – à Juíza verificar a viabilidade de atendimento à Recomendação GP-SS nº 01/2014 (Pausas em trabalho com movimentos repetitivos e esforço visual);

18.3 – à unidade determinar a citação do(s) sócio(s) quando da desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada, assinalando-lhe(s) o prazo de 48 horas para que indique(m) bens da sociedade (artigo 795 do CPC) ou, não os havendo, garanta(m) a execução, sob pena de penhora, com o fim de habilitá-lo(s) à via dos embargos à execução para imprimir, inclusive, discussão sobre a existência de sua(s) responsabilidade(s) executiva(s) secundária(s), com fulcro na alínea “g” do inciso V do art. 26 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho;

18.4 – recomenda-se à Unidade que diligencie pelo devido cadastro dos Requisitórios de Pequeno Valor, no sistema de acompanhamento de 1º Grau, no campo “Estatística – Cadastro de Valores”, quando da requisição e do pagamento.

19 – DETERMINAÇÕES:

19.1 – envidar esforços para julgar quantidade maior de processos que os distribuídos – Meta 1 do CNJ, especialmente por não ter sido atingida tal meta em 2015



– Item 11, se existentes condições mínimas de lotação;

19.2 – encaminhar cópias de sentenças que reconheçam a conduta culposa do empregador em acidente de trabalho para a respectiva unidade da Procuradoria Geral Federal, nos termos do Ofício Circular TST.GP nº 615/2012, de 18.5.2012, e da Recomendação Conjunta GP-CGJT 2/2011;

19.3 – dar prioridade à utilização do malote digital, correio eletrônico, canal Diretor e o mensageiro instantâneo PSI, em detrimento do uso de telefone para fins de redução dos gastos com telefonia e papel;

19.4 – observar os Comunicados GP-CR nº 04/2010 e 10/2011, que tratam da necessidade de se dar preferência à instrução e julgamento das ações civis públicas e civis coletivas, que repercutem em considerável parcela de jurisdicionados e versem sobre trabalho infantil e escravo, respectivamente;

19.5 – na qualidade de Corregedor Permanente da Vara do Trabalho, a MM. Juíza deverá acompanhar o movimento diário dos serviços da Unidade Judiciária por meio de relatórios extraídos do e-Gestão, com vistas à efetividade da prestação jurisdicional com otimização das rotinas de trabalhos;

19.6 – priorizar a redução dos prazos médios nos processos em tramitação na Unidade, se existentes condições mínimas de lotação;

19.7 – escolher e indicar os demais membros do trio gerencial, conforme Portaria GP-CR Nº 25/2013, no prazo de 5 (cinco) dias;

19.8 – incluir na divisão das equipes a servidora Sônia Luíza Costa Monteiro, conforme estabelece a Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012, no prazo de 05 dias após o retorno da licença-saúde, uma vez que não foi relacionada no formulário respondido e enviado pela vara;

19.9 – tramitar os processos com efetividade no prazo de 30 (trinta) dias, o que pressupõe sua análise e realização de todos os atos que impulsionem para o próximo ato independentemente de procedimentos internos, nos termos do artigo 2º, III e VI da Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012, mesmo nos processos físicos. Observar ainda que a ordem judicial deve ser cumprida sem fracionamento de tarefas, de forma que o servidor que minutar o despacho ou a decisão dará imediato cumprimento à determinação, confeccionando eventuais expedientes subsequentes, inclusive os atos de comunicação que se fizerem necessários;

19.10 – observar e aplicar imediatamente os normativos: Portaria CR nº 17/2014, com alterações pelas Portarias CR nº 29/2014, 06/2015, 07/2015



(Mapeamento Global de Desempenho – MGD);

19.11 – observar os termos das Portarias CR nº 07/2013 e 03/2014, que tratam da padronização dos setores destinos das ocorrências do SAP1G e a Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012, que trata da padronização das subcaixas no Pje;

19.12 – intensificar a realização semanal de audiências nos processos da fase de execução, independentemente de requerimento das partes, selecionando-se aqueles com maior possibilidade de êxito na composição;

19.13 – velar diariamente para que em caso de bloqueio efetivado via BACENJUD haja pronta emissão de ordem de transferência dos valores para uma conta em banco oficial ou emissão de ordem de desbloqueio;

19.14 – cumprir integralmente o Provimento GP-CR nº 05/2015, o Provimento GP-CR nº 03/2014 (Alterado pelo Provimento GP-CR nº 04/2015), o Ato GP-CR Nº 05/2015, a Ordem de Serviço nº 01/2015 e a Ordem de Serviço nº 03/2015, especialmente: **a) o item IV da Ordem de Serviço nº 01/2015 (Simba)**, que estabelece: **“IV - A atuação do GIE - Grupo Interno de Execução das Varas (art. 2º, IX, Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012) deve ser planejada em estrita consonância com o trabalho dos Oficiais de Justiça, cabendo a estes a realização da pesquisa básica de bens dos devedores indicados no Mandado, utilizando as ferramentas eletrônicas Infojud, Renajud, Arisp, Bacenjud etc. Os GIEs são responsáveis, especialmente, pela pesquisa prévia de dados de devedores no sistema EXE15, análise atenta das certidões dos oficiais de justiça, elaboração de minutas que visem declarar nulidades de transferências patrimoniais e inclusão de devedores no polo passivo da execução, identificados por meio das pesquisas com o CCS e o Simba”;** **b) item V da Ordem de Serviço nº 01/2015 (CENIB)**, que estabelece: **“V - A inclusão dos devedores na Central de Indisponibilidade – CENIB, e a gestão das informações serão realizadas pela Secretaria, após a constatação pelo Grupo Interno de Execução de que a certidão do Oficial de Justiça aponta o devedor como insolvente”;**

19.15 – utilizar regularmente as ferramentas CENIB e SIMBA, valendo-se, se for o caso, da aplicação subsidiária dos arts. 772 a 777 do CPC, exaurindo as iniciativas do juízo com objetivo de tornar exitosa a execução dos feitos;

19.16 – proceder a regular habilitação do GIE para a utilização do convênio INFOSEG, se necessário for;

19.17 – atentar para o inciso X, art. 1º do Provimento GP-CR nº 05/2015, que estabelece: **“X – O mandado deverá ser integralmente cumprido pelo oficial para o qual**



foi distribuído. Na hipótese de diligências em zonas diversas, o mandado poderá ser redistribuído pelo próprio oficial destinatário da diligência, desde que haja aquiescência do oficial que receberá a diligência, sendo vedada a devolução para que a unidade de origem faça a redistribuição”;

19.18 – cumprir integralmente o item XVI, Ordem de Serviço nº 01/2015, que diz: “XVI- O mandado expedido para livre penhora e avaliação de bens em jurisdição diversa daquela de atuação do juízo da execução deverá ser instruído com certidão circunstanciada que relate as diligências realizadas no juízo de origem, inclusive com a utilização das ferramentas oferecidas para pesquisa patrimonial básica. Esta certidão deverá estar inserta no sistema EXE15, vinculada ao documento do executado. O mandado oriundo de outra jurisdição sem informações da prévia pesquisa patrimonial no juízo de origem será devolvido independentemente de cumprimento. Apresentando-se regular e após cumprido, os atos expropriatórios prosseguirão no juízo da execução”;

19.19 – no prazo de 5 (cinco) dias, a gestora ou sua substituta deverá encaminhar à Corregedoria Regional, através do e-mail “correicao@trt15.jus.br”, justificativa referente à ausência de utilização regular do sistema EXE15 para a inclusão de bens nas hastas públicas, conforme art.2º do Provimento GP-CR 03/2014;

19.20 – observar a regularidade de procedimentos para envio de bens e processos às hastas públicas unificadas, as quais estão previstas no art. 2º do Provimento GP-CR 03/2014 e no itens I a IV da Ordem de Serviço CR nº 4, de 24 de fevereiro de 2016, evitando-se a retirada de bens para regularização posterior, assim zelando pela celeridade processual e bom atendimento ao jurisdicionado, contrário do verificado nos processos nº 0101000-77.2004.5.15.0093.

19.21 – regularizar a tramitação de processos eletrônicos, exemplificativamente:
a) caixa aguardando cumprimento de acordo ou pagamentos-Con: há processos com atraso na raiz; b) caixa aguardando término dos prazos: há processos sem tramitação efetiva; c) caixa analisar sentença: há processo com atraso na raiz; d)caixa concluso ao magistrado: há processos sem vinculação ao magistrado; e) caixa intimações automáticas com pendências-Con: há processos sem tramitação desde 05/2016; f) caixa minutar expediente de secretaria: há processos sem tramitação desde 11/2015; g) caixa registrar parcelas ou despesas processuais: há processos em caixa intermediária sem tramitação; h) caixa concluso ao magistrado-Liq: há processos sem vinculação a magistrado; i) caixa aguardando audiência – Exec: há processos na raiz sem audiência designada; j) caixa concluso ao magistrado – Exec: há processos sem



vinculação a magistrado;

19.22 – atentar-se para a regular tramitação de processos eletrônicos da caixa aguardando término dos prazos (fases conhecimento, liquidação e execução), pois verificou-se que o sistema não procedeu ao vencimento automático do prazo.

20 – VISITAS E ATENDIMENTOS:

1) O Desembargador-Corregedor recebeu a visita dos Representantes da Comissão de Prerrogativas da OAB/Campinas, Drs. Antonio Carlos Galvão Moura, Vice-Presidente, OAB/SP 38.980, e Sandro Rogério Batista Lopes, Secretário, OAB/SP 158.566.

Ambos destacaram a importância do diálogo entre a Ordem e a Justiça do Trabalho, assim como criticaram a ocorrência de atrasos nas audiências realizadas no Fórum, além de outros problemas pontuais.

Desembargador-Corregedor agradeceu a visita e concordou com a necessidade de haver diálogo franco e aberto entre o Judiciário e a OAB, dada a importância dessas instituições para a Democracia.

Por fim, afirmou que os problemas relacionados com atrasos nas audiências e outros pontuais seriam verificados ao longo dos trabalhos de correição.

2) O Desembargador-Corregedor também recebeu a visita do Dr. Washington Shamister Heitor Pelicieri Rebellato, OAB/SP 144.557, o qual apresentou questionamentos referentes a determinado processo por ele patrocinado. Contudo, pelo Desembargador-Corregedor foi dito que tal questionamento foge à competência da Corregedoria.

21 – CONSTATAÇÕES:

Foram realizadas reuniões com os servidores das equipes de conhecimento, liquidação e execução, e com a Diretora da Unidade, abordando os seguintes temas: tramitação efetiva (não fragmentação de atos); gestão da Unidade a partir de processos e não petições; elaboração de plano de ação, observando o método 5W2H e o ciclo PDCA; gestão compartilhada da Unidade com colaboração dos orientadores de equipes;



pauta inteligente; pré-análise da regularidade dos processos em pauta para evitar a redesignação de audiências; triagem das petições iniciais; procedimento concentrado das perícias – delegar ao perito a gestão das manifestações sobre o laudo; lançamento da ocorrência PAN e encaminhamento do processo para prolação de sentença; audiência de mediação; JURISCALC; homologação otimizada dos cálculos; gestão customizada dos processos em liquidação, considerando as características das empresas executadas; migração de processos físicos para PJe; reunião de execuções; sistema EXE15; *iter* procedimental dos oficiais de justiça na fase de execução; detalhamento dos procedimentos a serem utilizados pelo GIE e esclarecimentos sobre o MGD. Os relatórios gerados serão arquivados pela Secretaria da Corregedoria Regional.

Sobre a gestão de processos de trabalho, o trabalho das equipes não se revelou plenamente adequado à especialização por fases processuais, como previsto na Portaria GP-VPJ-CR n.º 07/2012, uma vez que há servidores que desempenham suas tarefas em mais de um grupo. Assim, a fim de que seja concebida e aprimorada a visão sistêmica de todos os integrantes, determina-se o desenvolvimento de competências nas equipes criadas, com o atendimento do previsto no inciso IX do art. 2º da referida Portaria, desde que verificadas condições mínimas de lotação.

Ainda em relação à gestão de processos de trabalho, ressalta-se que as Unidades devem abster-se de manter livros de recibos de petições e outros expedientes. O controle deverá ser realizado exclusivamente por arquivos eletrônicos, restando dispensados controles impressos, especialmente em razão da necessária economia de investimento em papel devido à restrição orçamentária.

Da mesma forma, resta dispensado o protocolo de documentos de terceiros que não impliquem em acompanhamento de prazo legal, como é o caso das respostas de instituições financeiras acerca de bloqueios ou desbloqueios efetivados. Esses documentos podem diretamente serem incluídos nos autos, sendo desnecessário comprovar o dia em que foram trazidos à Justiça, em razão do seu caráter meramente informativo.

Sobre a fragmentação das atividades e possível gestão por petição, não por processo, a Corregedoria, após estudar as orientações do CNJ e catalizar boas práticas na primeira instância, concluiu que a melhor forma de executar as tarefas diárias das Varas seria por meio da análise dos processos, independentemente do impulso das partes, a partir do planejamento das atividades. Assim, orienta-se que seja adequada a referida gestão, substituindo-se o trabalho por petição, priorizando a análise do



processo, ocasião em que serão apreciados todos os expedientes referidos àquele feito, conforme preconiza a Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012 e suas alterações. Cabe observar o devido cumprimento da ordem judicial sem fracionamento de tarefas, de forma a dar imediato cumprimento à determinação o servidor que minutar o despacho ou a decisão, confeccionando eventuais expedientes subsequentes, inclusive os atos de comunicação que se fizerem necessários.

Ficaram registradas no item 16.2 as principais orientações relativas à fase de conhecimento, em especial no tocante à otimização da pauta de audiências. Em complementação ao já apontado em supracitado item, pelas dificuldades que se impõem neste momento à Justiça do Trabalho, seja com escasso número de servidores, especialmente oficiais de justiça, seja com restrições orçamentárias, torna-se necessário que o Juízo analise a viabilidade de aplicar o disposto no Art. 825 da CLT: *“As testemunhas comparecerão a audiência independentemente de notificação ou intimação”*. O não comparecimento espontâneo, levará à intimação, conforme também está previsto na CLT: *“Parágrafo único – As que não comparecerem serão intimadas, ex officio ou a requerimento da parte, ficando sujeitas a condução coercitiva, além das penalidades do art. 730, caso, sem motivo justificado, não atendam à intimação”*.

Sugere-se que, neste caso, em audiência, seja emitida a referida intimação e entregue ao advogado da parte interessada para que envie às testemunhas faltantes. Na impossibilidade, inicialmente, deverá a Unidade utilizar a intimação simples, via postal. Somente no insucesso desta, deverá valer-se da força de trabalho dos oficiais de Justiça.

Com relação ainda às intimações, noticiaram os Oficiais de Justiça (como se registra também na Ata de Correição na CGC de Campinas) não ser observado prazo mínimo para cumprimento da diligência, o que contraria o disposto na Ordem de Serviço nº 04/2016, naquilo que prevê o inciso IX, especialmente em razão da exceção lá prevista: *“Na hipótese de ser necessária a intimação das partes para audiência por meio do oficial de Justiça, deve ser respeitado o prazo mínimo de antecedência dessa audiência e de cumprimento da diligência. Intimações enviadas em desacordo com esses prazos devem ser restituídas sem cumprimento, salvo urgências expressamente justificadas e com evidente prejuízo ao jurisdicionado”*. É importante, nesta oportunidade, esclarecer o alcance da exceção prevista, a fim de que a mesma não se transforme em regra. É evidente o prejuízo ao jurisdicionado que toda audiência não realizada ocasiona, não menor prejuízo do que a postergação das atividades na fase de



execução afetas aos oficiais de justiça.

Em relação à migração ao processamento eletrônico, reitera-se que ao transitarem em julgado os feitos em tramitação física, cabe à equipe de conhecimento os procedimentos necessários para a migração, conforme modelagem sobre o fluxo do processo de trabalho na primeira instância. Aos calculistas caberá a migração daqueles processos em que minutarem a sentença homologatória dos cálculos, conforme Provimento GP VPJ CR 05/2012.

Competirá ao gestor apresentar a sua equipe a modelagem de processos elaborada por esta Corregedoria, discutindo os fatores críticos de sucesso e como otimizar as rotinas nesse sentido. As “Orientações do Corregedor”, divulgadas na extranet (*Jurídico – Orientações da Corregedoria – Orientações do Corregedor*) também devem ser divulgadas à equipe na ocasião. Ata dessa reunião da secretaria deverá ser enviada em até 30 dias.

Para aproximação das equipes de cada unidade do Fórum de Campinas, determina-se a realização de reuniões para cada fase, com foco na padronização dos procedimentos. Quanto à fase de conhecimento, os orientadores das equipes de todas as Varas deverão se reunir para discussão sobre a viabilidade de realizar-se audiências de mediação (como já sugerido no item 16.2), indicando as partes que poderiam aderir ao projeto. Nessa reunião, poderá ser analisada a viabilidade de citação inicial de grandes reclamadas por meio eletrônico, conforme previsto no inciso V do art.246 da Lei 13.105/2015 (Novo CPC), o que também poderá ser adotado em relação à citação dos Municípios, se consenso com o órgão público. Frise-se que a notificação eletrônica cabe à Unidade e não aos Oficiais de Justiça. Ata decorrente desta reunião das equipes de conhecimento, coordenada pelo orientador da fase na 2ª Vara, deverá ser encaminhada à Corregedoria, em até 30 dias.

A propósito da mediação, frisa-se que poderá ser adotada como prática nas demais fases processuais, com a imprescindível participação dos orientadores de cada uma delas quando em pauta seus respectivos processos. Para discussão dessa sugestão, bem como para uniformização de procedimentos no Fórum, deverão ser agendadas reuniões, ainda, com as equipes de liquidação (dessa vez, coordenada pelo orientador da liquidação na 11ª Vara) e de execução (organizada pelo Coordenador da CGC), quando serão abordados os principais fluxos envolvidos nas tarefas desenvolvidas em cada fase. Prazo comum para envio das respectivas Atas de reunião será de 30 dias.



Assunto importante para referida reunião das equipes de liquidação (coordenada pelo orientador da 11ª Vara) é a customização do procedimento alicerçado nas características da reclamada: caso seja de conhecimento do Juízo que as partes costumeiramente não se manifestam em relação às intimações para apresentação de cálculos, deverá ser dado o passo seguinte, reduzindo o tempo em que os processos aguardariam o decurso dos prazos. Por outro lado, a prática verificada de já intimar a reclamada a apresentar seus cálculos e, ato contínuo, efetuar o pagamento do que entende devido, pode ser implementada, a fim de que a efetividade das decisões atenda mais rapidamente o jurisdicionado. Neste último caso é necessário ficar atento à celeridade dos atos. Na hipótese de a reclamada depositar o valor que entende devido, é relevante a imediata liberação desse crédito ao reclamante. Se corretos os valores, a melhor prática seria a imediata homologação e liberação, uma vez que no momento oportuno de impugnação à sentença de liquidação poderia o reclamante questionar os valores pagos. Ainda que os cálculos apresentados estejam não passíveis de homologação, a quantia confessada deve ser imediatamente liberada ao credor, tornando, dessa forma, efetiva a sentença judicial transitada em julgado.

Esclareça-se, ademais, que a liberação de valores neste momento, seja ela por quitação espontânea, garantia da execução ou parcelamento, dever ser realizada pelos próprios membros da equipe de liquidação, mediante acompanhamento e supervisão do gestor.

Ainda com relação à fase de liquidação, pertinente frisar que aos assistentes de juiz cabe a confecção das minutas dos embargos, devendo observar que a ordem judicial será cumprida sem fracionamento de tarefas; o servidor que minutar a decisão confeccionará eventuais expedientes subsequentes, inclusive os atos de comunicação que se fizerem necessários. Evidente, porém, devam ficar sob a responsabilidade do calculista os embargos versando exclusivamente sobre os cálculos, ou ainda, a impugnação à sentença de liquidação.

Sugere-se ainda para a fase de liquidação a análise da prática “Utilização do Juriscalc pelos Peritos”, exposta na 4ª Mostra de Boas Práticas deste Regional, para uniformização dos procedimentos para realização de cálculos no PJe. A medida sugerida consiste em determinar-se que os peritos passem a utilizar o Juriscalc para realização do laudo contábil, encaminhando o laudo em arquivo com formato próprio (.JCC) para o e-mail da Unidade, que fará a importação dos cálculos, agilizando o procedimento.



No tocante à obrigação de fazer, sugere-se que os reclamantes sejam notificados para apresentação do documento diretamente à reclamada, ou então, que as partes sejam notificadas a comparecer em data específica para realizar a anotação perante a secretaria. Essas são práticas adotadas por outras Unidades para reduzir as notificações expedidas e a manutenção desses documentos pela secretaria da Unidade, o que gera investimento de tempo na gestão documental. Mesmo que o Juízo entenda ser necessária a anotação efetiva pela Secretaria, o Diretor deve desenvolver essa competência em sua equipe, não centralizando essa tarefa.

Por fim, alegaram que há endereços certos e de fácil acesso que não são localizados pelos Correios. Destaca-se que essa reclamação foi recorrente, feita por servidores das unidades que compõem o Fórum. Solicita-se, portanto, que cada unidade digitalize algumas dessas correspondências indevidamente devolvidas e as enviem à Seção de Contratos, a fim de que seja analisado o eventual descumprimento de cláusulas do contrato daquela empresa com esta instituição. Prazo de trinta dias para que as Varas encaminhem referidos documentos, informando a Corregedoria.

Quanto à fase de execução, inicialmente, o Secretário da Corregedoria explanou sobre a necessidade de divisão por equipes pela especialização que propicie o desenvolvimento de competências.

Nesse contexto, a fase executória configura-se com a resistência da reclamada em pagar espontaneamente o débito. Decorrido o prazo sem pagamento, ao grupo interno de execução cabe a missão de identificar o devedor e o seu patrimônio para permitir a expropriação. A fase subdivide-se:

1) até a expedição do mandado: providenciar a correta identificação do devedor, incluir no pólo passivo todos os devedores, realizar o primeiro bloqueio Bacenjud e, se negativo, registrar no BNDT e na SERASA, cumular execuções, se viável, e minutar despacho para, entre outros, determinar a quebra do sigilo fiscal;

Com tais providências, o EXE15 é alimentado antes de se expedir o mandado;

2) expedição do mandado: os mandados não podem ser customizados, há modelos a serem seguidos e eventuais peculiaridades entram no campo de observações para diferenciar o mandado de pesquisa básica dos demais (por exemplo: “identificar bens que desservem à execução”). Ao Oficial de Justiça cabe realizar a diligência de forma conclusiva, garantindo a execução ou declarando a insolvência do devedor, observando, neste último caso, os critérios definidos na ordem de serviço local que parametriza o cumprimento das diligências (exemplificadamente: veículos com 10 anos



não devem ser penhorados, item II, a, da OS 1/2016 do Fórum Trabalhista de Campinas). Outro ponto importante é que, conforme inciso III da Ordem de Serviço nº 5/2016-CR, os oficiais de justiça, em todos os casos de insolvência, devem anexar o rascunho no sistema EXE 15, com o relato das diligências e observações, o qual dever ser analisado pelo grupo interno, destacando ao Juiz as informações relevantes colhidas pelos Oficiais. Todas as Unidades devem utilizar os convênios CCS e SIMBA, em casos específicos e diversos daqueles já em análise pela pesquisa avançada. Nas informações dos oficiais de justiça devem constar os indícios de ocultação de patrimônio;

3) expropriação: após a penhora perfeita e acabada, segue-se à expropriação. Quanto às hastas públicas, observou-se pouca utilização do sistema EXE 15. Em geral, as Unidades justificaram com a obrigatoriedade de tentar antes a conciliação. Esclareceu-se que não há mais tal obrigatoriedade, conforme Provimento GP CR nº 3/2014, art. 2º. § 4º *Todos os processos a serem incluídos em hasta pública devem ser previamente submetidos à audiência de conciliação na Vara de origem. Poderá ser dispensada a realização da audiência, a critério do juízo da execução, mediante decisão fundamentada.* Foi relatado pela 1ª VT a nomeação de corretor cadastrado para venda por iniciativa particular, o que levou à redução das hastas públicas. Outras Unidades também adotam o procedimento prioritariamente em relação à hasta.

Durante as reuniões com os grupos internos de execução, foi constatada a necessidade de maior integração entre os componentes das equipes das Varas, bem como, maior união entre estes, a Coordenadoria e os Oficiais de Justiça. O intercâmbio de ideias e a aplicação de boas práticas, de forma padronizada num mesmo Fórum, sem dúvida, trará resultados efetivos aos jurisdicionados.

Dessa forma, solicito agendamento de 2 reuniões: a primeira entre os orientadores dos grupos de execução – GIE, de todas as Unidades componentes do Fórum de Campinas; a segunda entre estes orientadores, os Oficiais de Justiça e os servidores da Coordenadoria.

Nas reuniões deverão ser debatidas as ordens de serviço, o iter procedimental da execução, a parametrização local para cumprimento dos mandados e, especialmente, realizada a troca de experiências capaz de levar à otimização dos procedimentos. Ambas reuniões poderão ser coordenadas pela Coordenadora da CGC e cópia da ata encaminhada à Corregedoria (correicao@trt15.jus.br), em trinta dias.

Cabe ressaltar que será importante a discussão e implementação padronizada de



utilização dos convênios com CCS e Simba, entre as unidades do fórum, em busca de devedores ocultos em execuções que não estejam sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão Compartilhada. Repita-se o referido no item 20.13: “Os GIEs são responsáveis, especialmente, pela pesquisa prévia de dados de devedores no sistema EXE15, análise atenta das certidões dos oficiais de justiça, elaboração de minutas que visem declarar nulidades de transferências patrimoniais e inclusão de devedores no polo passivo da *execução, identificados por meio das pesquisas com o CCS e o Simba*”.

22 – OBSERVAÇÕES GERAIS:

22.1 – a MM. Juíza Titular reside na jurisdição da Unidade.

22.2 – a MM. Juíza Substituta reside na sede da circunscrição da Unidade.

22.3 – a MM. Juíza Substituta Auxiliar reside na sede da circunscrição da Unidade.

22.4 – Foi informado pela Diretora de Secretaria Substituta que:

22.4.1 – o edital de correção foi afixado no átrio do Fórum e publicado em jornal local e que foi expedido ofício à OAB local.

23 – ENCERRAMENTO:

No dia 09 de setembro de 2016, às 17 horas, encerraram-se os trabalhos, e eu, Vladimir Nei Suato, Secretário da Corregedoria Regional, lavrei a presente ata que, depois de lida, vai assinada eletronicamente pelo Excelentíssimo Desembargador Corregedor Regional e publicada na Imprensa Oficial.

GERSON LACERDA PISTORI
Desembargador Corregedor Regional