



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. LOCAL – 6ª VARA DO TRABALHO DE CAMPINAS – Nº 93

Endereço: Avenida José de Souza Campos, 422

Data da instalação: 10/12/1993

2. DATA E HORÁRIO:

22/05/2012 – terça-feira – início: 10h, encerramento: 17h30

3. PRESENTES:

3.1. CORREGEDOR REGIONAL:

Desembargador Luiz Antonio Lazarim

3.2. JUIZ TITULAR:

Dr. Flávio Gaspar Salles Vianna

3.3. JUÍZA AUXILIAR:

Dra. Ludmilla Ludovico Evangelista Matsuguma

3.4. SERVIDORES DA CORREGEDORIA:

Maria Helena Tonon, Camila Martins de Oliveira, Paulo Roberto Rui Arantes, Norberto Defavari e Roberto Victorino da Silva.

3.5. SERVIDORES DA VARA DO TRABALHO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS:

Angélica de Lima Amano, Clarissa de Araújo Guerra Granjeira e Giuliana Karina Ribeiro de Godoy Del Nero.

4. COMPOSIÇÃO DA VARA (Fonte: Assessoria de Apoio aos Magistrados e Setor de Provimento e Vacância):

4.1. JUIZ TITULAR:



Evaldo Régio Gonçalves – desde 03/12/2007

(Fonte: Sistema Administrativo do TRT 15 – Extranet/Administrativo/Designações):

A informação consta do Anexo I.

4.4. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES – LOTAÇÃO (Fonte: Setor de Provimento e Vacância):

NOME	FUNÇÃO COMISSONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO ⁽¹⁾
1. Angélica de Lima Amano	FC-4 – Assistente Técnico	21/02/11	08h00 às 15h00
2. Clarissa de Araújo Guerra Granjeira	FC-2 - Assistente	28/03/11	07h00 às 14h00
3. Elizabeth Alda Facchinetti (REM)		12/09/11	11h45 às 18h45
4. Evaldo Régio Gonçalves	CJ-3 – Diretor de Secretaria	03/12/07	08h30 às 19h00
5. Flávia Pinaud de Oliveira Mafort	FC-5 – Assistente de Juiz	24/01/07	10h00 às 18h00
6. Gabriela Maria Serafim	FC-4 – Secretário de Audiência	18/11/10	12h00 às 19h00
7. Giuliana Karina Ribeiro de Godoy Del Nero	FC-5 – Assistente Diretor Secretaria	20/09/10	11h30 às 19h30
8. Idalício Gomes de Oliveira Filho		27/02/12	12h00 às 19h00
9. Ingrid Brito de Figueiredo	FC-5 – Assistente de Juiz	01/11/11	12h00 às 19h00
10. José Fernando Zabenatti Camargo		27/05/08	12h00 às 19h00
11. Luciano Aparecido Pereira Moraes (REM)		19/04/12	10h50 às 18h50
12. Patrícia de Souza Machado Stempffer (REM)	FC-4 - Calculista	23/09/09	08h30 às 16h30
13. Raquel Lais Casetto		22/02/12	12h00 às 19h00
14. Renata Oliveira dos Santos	FC-2 - Assistente	18/07/11	12h00 às 19h00
15. Soraya de Oliveira Vieira da Silva	FC-2 - Assistente	16/06/11	08h00 às 15h00
16. Thalles Mendes Pinto		06/09/10	12h00 às 19h00
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)			11
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO			2
DELTA ATUAL			0

(1) Horário informado pelo Diretor de Secretaria.

Obs. 1: A servidora Ingrid Brito de Figueiredo não é contada (Assistente Juiz Substituto).

Obs. 2: A servidora Elizabeth Alda Facchinetti não é contada



4.5. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES – AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE SAÚDE 2011/2012 – de 01/05/2011 a 30/04/2012 (Fonte: Setor de Registros Funcionais):

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS
José Fernando Zabenatti Camargo	Licença para tratamento da própria saúde	1 dia em 2012

5. LIVROS DE CARGA VISTORIADOS:

5.1. CARGA DE AUTOS A ADVOGADOS/PERITOS:

Constataram-se, por amostragem, as seguintes cargas em aberto, com prazos vencidos para advogados/peritos:

CARGA Nº	PROCESSO	DATA DA CARGA
873-2012	736-08.2011	05/03/12
874-2012	836-60.2011	05/03/12
875-2012	916-24.2011	05/03/12
877-2012	1101-62.2011	05/03/12
879-2012	1812-04.2010	05/03/12
880-2012	906-77.2011	05/03/12
883-2012	1476-86.2010	05/03/12
884-2012	1704-38.2011	05/03/12
885-2012	1747-72.2011	05/03/12
886-2012	1972-92.2011	05/03/12
893-2012	326-47.2011	05/03/12

5.2. CARGA DE PROCESSOS PARA EXTRAÇÃO DE CÓPIA REPROGRÁFICA A ADVOGADOS/PERITOS (*Carga Rápida*):

Não se constatou carga em aberto com prazos vencidos.

5.3. CARGA DE AUTOS A JUÍZES:

Foram constatadas, por amostragem, as seguintes cargas em aberto, com prazos vencidos a Juízes:

CARGA Nº	PROCESSO	DATA DA CARGA
55-2012	11800-20.2008	27/01/12
214-2012	60200-80.1999	28/03/12
216-2012	81500-20.2007	28/03/12
218-2012	1233-22.2011	28/03/12
220-2012	94100-25.1997	28/03/12
222-2012	89200-57.2001	28/03/12
254-2012	112300-94.2008	03/04/12
255-2012	28300-64.2008	03/04/12



256-2012	1550-20.2011	03/04/12
257-2012	31400-95.2006	03/04/12

6. PASTAS E LIVROS DIVERSOS VISTORIADOS (alvarás, guias de retiradas, mandados, boletins estatísticos, atas, ponto e agendas de audiências):

Não foram constatadas irregularidades. As cópias de alvarás, guias de retirada e mandados são arquivadas em meio eletrônico.

Observar a recomendação constante do **item 17.6**.

7. PAUTA DE AUDIÊNCIAS (Fonte: Vara do Trabalho):

7.1. ANO DE 2011: dias úteis: 237 - sessões: 230 (fonte: Serviço de Estatística e Informações)

TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOVE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO
INICIAIS	2ª-f. a 6ª-f.	13h15 às 14h15	9	1381	10 minutos
URS	2ª-f. a 6ª-f.	14h20 às 16h20	4	685	15 minutos
URO	---	---	---	---	---
INSTRUÇÕES	2ª-f. a 6ª-f.	14h20 às 16h20	4	831	20 minutos
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	-Último dia útil do mês -Última 4ª-f. do mês	a partir das 16h30	60 50	958	1 minuto
OUTRAS ⁽²⁾				862	

(1) Havia designação de pautas próprias para audiências de julgamento. A pauta do MM. Juiz Titular era, geralmente, no último dia útil do mês, com aproximadamente 60 julgamentos, após as 16h30, de 1 em 1 minuto e a ciência era dada nos termos da Súmula 197, do C. TST.

A pauta da MM. Juíza Auxiliar era toda última 4ª-f. do mês, com aproximadamente 50 julgamentos, após as 16h30, de 1 em 1 minuto, sendo, na média, 20% com ciência às partes pelo DEJT e, o restante, pela Súmula 197, do C. TST.

(2) Dentre elas, eventuais audiências especificamente designadas para tentativas de conciliação, na fase de execução. Houve, no mínimo, 156 audiências com pauta específica.

7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 16/05/2012) – Dias úteis: 87 – sessões: 84

TIPO DE AUDIÊNCIA	PRIMEIRA VAGA NA PAUTA	DIAS ENTRE A AUTUAÇÃO E A DATA DA AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HÁ SESSÕES	HORÁRIO EM QUE SÃO REALIZADAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS APROXIMADAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS
INICIAIS	18/06/12	32	2ª a 6ª-f.	13h às 14h15	9	569	5 minutos
URS	20/06/12	34	2ª a 6ª-f.	14h20 às 16h20	4	198	15 minutos
	---	---	---	---	---	---	---



URO							
INSTRUÇÕES	25/06/12	39	2ª a 6ª-f.	14h20 às 16h20	4	336	20 minutos
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	27/06/12	112 para processos sem perícia e 240 com perícia	-Último dia útil do mês. -Última 4ª-f. do mês	a partir das 16h30 a partir das 16h30	60 50	349	1 minuto
TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO ⁽²⁾	09/08/12	---	5ª-f.	13h às 16h30	12	120	20 minuto

(1) Há designação de pautas próprias para audiências de julgamento. A pauta do MM. Juiz Titular é, geralmente, no último dia útil do mês, com aproximadamente 60 julgamentos, após às 16h30, de 1 em 1 minuto, com ciência nos termos da Súmula 197, do C. TST.

A pauta da MM. Juíza Auxiliar é toda última 4ª -f. do mês, com aproximadamente 50 julgamentos, após às 16h30, de 1 em 1 minuto, sendo, na média, 20% com ciência às partes pelo DEJT e, o restante, pela Súmula 197, do C. TST.

(2) Há designação de pautas próprias para audiências de tentativas de conciliação, na fase de execução. Até o final de abril eram realizadas as quartas-feiras e, a partir de maio, as quintas-feiras.

8. DA CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO (ARTIGO 18):

8.1. Inciso I: que o Juízo mantenha a observância no que tange ao pronunciamento acerca da admissibilidade dos recursos ordinários e agravos de petição, utilizando-se do sistema informatizado de verificação de pressupostos recursais;

8.2. Inciso II: são realizadas audiências de segunda a sexta-feira. Não foram detectadas circunstâncias que demonstrassem falta de assiduidade de Magistrados;

8.3. Inciso III: são realizadas audiências de segunda a sexta-feira (item 7, desta ata);

8.4. Inciso IV (principais prazos): considerações foram lançadas no item 13, desta ata;

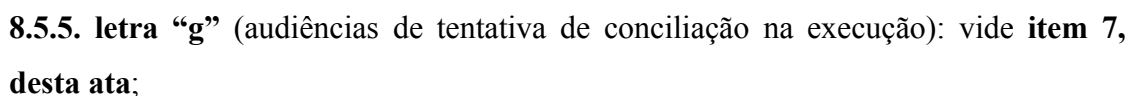
8.5. Inciso V:

8.5.1. letra “a”: verificou-se que o Juízo faz uso de todas as ferramentas eletrônicas disponíveis para a execução;

8.5.2. letra “b” (registros no sistema informatizado de atos processuais relevantes): foram encontradas inconsistências, para cujo saneamento deram-se diretrizes;

8.5.3. letra “c”: verificou-se que o Juízo faz uso de todas as ferramentas eletrônicas disponíveis para a execução;

8.5.4. letra “e” (liberação do depósito recursal): recomenda-se a observância da aludida disposição;



8.5.6. letra “h” (registros no sistema informatizado): recomenda-se que a Secretaria da Vara efetue os lançamentos corretamente, no sistema informatizado, evitando-se inconsistências no banco de dados disponível às partes pela internet;

8.5.7. letra “i” (citação do sócio em caso de desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada): solicita-se a atenção do Juízo para a disposição respectiva.

9. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL:

9.1. SALDO DE PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO:

2009	2010	2011	2012*	VARIÇÃO 2011-2010
2.124	1.379	1.066	942	-22.7%

*** Até março/2012**

9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	1.675	509	30,4%
2010	1.581	621	39,3%
2011	1.758	696	39,6%
2012*	433	184	42,5%

*** Até março/2012**

9.3. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE - 2011:

9.3.1. EXTERNA:

a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 1.147

recursos ordinários interpostos: 779

índice: 67,9%

b)FASE DE EXECUÇÃO:

sentenças proferidas: 190



agravos de petição interpostos: 89

índice: 46,8%

9.3.2. INTERNA:

FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 1.147

embargos declaratórios: 374

índice: 32,6%

10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS ÚTEIS	SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	232	224	4.125	1.675	1.554	92,8%
2010	231	220	4.699	1.581	2.326	147,1%
2011	237	230	4.717	1.758	2.071	117,8%
2012*	58	57	1.459	433	557	128,6%

*Até março/2012

11. PROCESSOS:

11.1. SANEADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 06

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1999	145300-03					
2005	56900-03					
2008	33100-38					
2009	123500-64					
2010	333-73					
2011	2002-30					

11.2. SANEADOS NO BANCO DE DADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 18

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1995	32401-04	249101-71				
2002	70301-74					
2003	93200-32					
2005	152200-89	156000-28	147300-63	87300-97		



2006	3000-71	3200-78	3900-54	9400-04	13100-85	149700-16
2006	165300-77					
2007	54900-59	49200-05	76900-53			

11.3. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 30

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1998	26900-64					
1999	145300-03					
2001	24800-34					
2002	63200-83					
2003	9100-47					
2004	176900-66					
2005	56900-03					
2006	91600-68					
2008	174300-33	2000-65	104000-46	33100-38	131900-04	34700-94
2009	195300-55	102600-60	162800-33	145600-13	66600-61	196600-52
2009	123500-64					
2010	562-33	139-73	70-41	333-73	1716-86	
2011	390-57	1430-74	2002-30	84-88		

12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTO:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS	POSIÇÃO EM 19/07/2011		POSIÇÃO EM 22/05/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	Processos no andamento AUT – autuação	7	14/07/11	2	16/05/12
	Processos na fase AUT – autuação	*	*	162	27/05/94
02	Processos no andamento AGA – aguardando audiência	377	06/05/11	332	19/03/12
03	Processos no andamento PNO – pendente de notificação	215	01/04/11	16	05/03/12
04	Processos no andamento REV – revisão para remessa ao TRT	85	02/03/11	71	14/03/12
05	Processos no andamento PAN – pendente de análise de cálculos/ RCT – Recebido pela Contadoria	461	14/12/10	23	16/04/2012
06	Processos no andamento RCM – remessa à central de mandados	--	--	1	07/03/12
07	Processos no andamento AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	--	--	-	-
08	Processos no andamento PEN – pendente de designação de audiência	08	18/07/11	-	-
09	Processos no andamento PEN – revisão para	--	--	*	*



	remessa ao TRT				
10	Processos no andamento PEN – pendente de aguardando apensamento/juntada de processo	15	06/07/10	-	-
11	Processos no andamento PEN – pendente de confecção de ofício	--	--	*	*
12	Processos no andamento PEN – pendente de outras providências	996	17/11/10	246	24/02/12
13	Processos no andamento PET – aguardando analisar petição	1.295	18/04/11	-	-
14	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de mandado	27	30/05/11	-	-
15	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de guia de retirada	03	15/07/11	7	30/03/12
16	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de alvará	02	19/07/11	-	-
17	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de edital	06	08/07/11	89	14/03/12
18	Processos no andamento PCP – pendente de confecção de carta precatória	18	03/06/11	-	-
19	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de ofício	44	24/03/11	-	-
20	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de certidão	132	11/04/11	-	-
21	Processos no andamento PZO – RELATÓRIO DE VENCIMENTO DE PRAZO	2202	18/08/09	2696	18/11/11
22	Processos sem tramitação há mais de 90 dias	*	*	11	26/01/12
	Processos sem tramitação há mais de 60 dias	*	*	1119	18/11/11
	Processos sem tramitação há mais de 30 dias	*	*	2529	18/11/11
23	Processos no andamento RMT – remessa ao TRT	*	*	666	26/02/96
24	HMA – homologação de acordo	*	*	155	19/04/11
25	HOM -homologação de cálculos	*	*	946	24/11/03
26	CPS – conclusos prolação de sentença conhecimento – juiz/ PAN – conclusos para julgamento - prolatar sentença	*	*	- 3	- 21/05/12
27	LIQ - liquidação	*	*	652	09/11/11
28	PZO – Of. de Justiça – cumprimento de diligência externa	*	*	173	30/01/12
29	PZO – Of. de Justiça – cumprimento de diligências – convênios	*	*	184	11/04/12
30	Processos no andamento ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça	*	*	48	10/05/12
31	Processos no andamento ROS – Remetido do Oficial à Secretaria	*	*	-	-

* Não apurado



13. APURAÇÃO DE PRAZOS MÉDIOS: SAP1 - PRAZOS DA CORREGEDORIA:

13.1. Fase de conhecimento (processos autuados entre 16/05/2011 e 15/05/2012):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	51,36	29,60
Para audiência de instrução	27,00	0,19
Para nomeação de perito	0,00	0,00
Para entrega do laudo pericial	58,00	0,00
Para encerramento da instrução	2,62	4,18
Para 1ª sessão de julgamento	19,26	12,21
Para juntada da sentença	1,69	1,08
Para intimação	0,60	0,50
Líquido para sentença	102,03	47,25
Global	102,63	47,75
Total de processos listados	515	300

13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 16/05/2011 e 15/05/2012):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	79,09	42,86
Para audiência de instrução	176,55	36,67
Para nomeação de perito	14,33	0,00
Para entrega do laudo pericial	562,00	433,00
Para encerramento da instrução	55,80	28,38
Para 1ª sessão de julgamento	47,96	20,94
Para juntada da sentença	12,22	4,30
Para intimação	0,73	0,47
Líquido para sentença	374,55	134,24
Global	375,28	134,71
Total de processos listados	1.058	399

13.3. Fase de execução (entre 16/05/2011 e 15/05/2012):

Para início da liquidação	67,31
Para apresentação de cálculos	176,45
Para homologação do cálculo	217,37
Para entrega do Mandado ao Oficial	0,69
Para citação	0,00
Para realização da penhora	0,00
Global	461,82
Total de processos listados	927



14. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - METAS:

14.1. META 07 DO TRT/15 (baixar para 0% o índice de processos antigos - anteriores a 2 anos - no 1º grau):

ANO DO AJUIZAMENTO	SALDO EM 30/04/2012
2005	1
2006	1
2007	4
2008	22
2009	138
2010 (janeiro a abril)	46
TOTAL	212

14.2. META 2 DO CNJ - 2009 (julgamento de todos os processos distribuídos nos anos de 2005):

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ MARÇO/2012	SALDO EM 30/04/2012 (ajuizamentos até 2005, inclusive)
126	125	1

14.3. META 2 DO CNJ - 2010 (julgamento de todos os processos distribuídos nos anos de 2006 e 2007):

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ ABRIL/2012	SALDO EM 30/04/2012 (ajuizamentos de 2006 e 2007)
329	324	5

14.4. META 3 DO CNJ – 2010 - EXECUÇÃO:

PROCESSOS	SALDO EM 31/12/2009	SALDO EM 31/12/2010	SALDO EM 31/12/2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
NÃO FISCAIS	2.441	1.403	922	2,75
FISCAIS	9	10	19	0,14
TOTAL	2.450	1.413	941	2,70

14.5. META 3 DO CNJ – 2011 (julgar a quantidade igual a de processos de conhecimento distribuídos em 2011 e parcela do estoque, com acompanhamento mensal)



RECEBIDOS EM 2011	SOLUCIONADOS EM 2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
1.758	2.071	117,8%

RECEBIDOS EM 2012 (JAN/MAR)	SOLUCIONADOS EM 2012 (JAN/MAR)	GRAU DE CUMPRIMENTO
433	557	128,6%

15. FERRAMENTAS ELETRÔNICAS:

15.1. BACEN JUD

15.2. RENAJUD

15.3. INFOJUD

15.4. ARISP

15.5. SIEL

A Vara utiliza todas as ferramentas eletrônicas.

Acessado o Bacen Jud, foram encontradas 03 (três) pendências, que foram saneadas nesta data.

16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES DA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 19/07/2011:

Cumpridas integralmente, conforme informações do Diretor de Secretaria. Constatou a Corregedoria que a Vara não vem efetuando a gestão por relatórios, consoante recomendação da Ata de Correição anterior.

17. RECOMENDAÇÕES:

17.1. Expedição de relatórios: gerenciamento e controle dos serviços, por meio de relatórios diários, semanais e mensais extraídos do Sistema de Acompanhamento Processual – SAP1;

17.2. Otimização de procedimentos, evitando-se tarefas repetitivas;



- 17.3.** Empenho para redução do número de processos na fase de execução;
- 17.4.** Designação de audiências em prosseguimento, nos processos em que for determinada a realização de prova pericial;
- 17.5.** Controle direto na tramitação dos processos da Meta 7 do TRT15 e da Meta 2-2010 do CNJ;
- 17.6.** Manutenção de cópia digital de segurança do arquivo virtual dos diversos documentos expedidos pela Secretaria,
- 17.7.** Expedição imediata das guias de retirada e alvarás;
- 17.8.** Na hipótese de arquivamento dos autos por ausência injustificada do Reclamante, condução do processo ao arquivo, diretamente da sala de audiência;
- 17.9.** No que concerne às funções dos estagiários, a Vara deverá observar as regulamentações da Lei nº 11.788/2008, bem como Ato Regulamentar nº 05/2005 e 05/2009 deste TRT.

18. DETERMINAÇÕES:

- 18.1.** A Secretaria da Vara deverá sanear as inconsistências e atrasos dos processos constantes dos relatórios de “processos sem tramitação” e de “vencimento de prazo” com efetividade, com acompanhamento diário através de relatórios, visando a atingir a meta futura de **60 dias de feitos sem tramitação**.
- 18.2.** Dar imediato prosseguimento aos feitos abaixo listados, com as providências a seguir relacionadas:

PROCESSO	PROVIDÊNCIA
176900-66.2004	A Secretaria deverá lançar no SAP1 “arquivado definitivamente” quando encaminhar os autos ao arquivo em caixa própria, evitando-se a fragmentação de tarefas.
102600-60.2009	Encaminhar os autos ao Tribunal em face das contrarrazões de fls. 809/829. Processo paralisado desde janeiro de 2012.
195300-55.2009	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, inserindo-o no BNDT, se for o caso Encaminhar os autos ao Tribunal. Processo paralisado desde 27/01/2012.
174300-33.2008	Encaminhar o feito ao Tribunal, tendo em vista que a



	determinação de remessa deu-se em 03/02/2012. A Secretaria deve evitar lançamentos de ocorrências que não representam avanço processual, a exemplo do lançamento “Revisão para remessa ao TRT”.
196600-52.2009	À Secretaria para reautuar os presentes autos consoante opção existente na aba de autuação do SAP1.
562-33.2010	Cumprir a parte final do despacho de fl. 85, remetendo-se os autos ao Tribunal.
26900-64.1998	Sanear a fase do feito no SAP1 eis que a execução não está encerrada. Encaminhar os autos ao Tribunal em face da contraminuta apresentada às fls. 440/442. Processo paralisado desde 06/12/2011.
390-57.2011	Encaminhar os autos ao Tribunal em face das contrarrazões protocoladas em 30/01/2012. Processo paralisado desde janeiro de 2012.
162800-33.2009	Encaminhar os autos ao Tribunal em face das contrarrazões protocoladas em 18/01/2012. Processo paralisado desde janeiro de 2012.
70-41.2010	Encaminhar os autos ao Tribunal tendo em vista o decurso de prazo da notificação de fl. 437. Sanear o feito, tendo em vista que algumas petições que se encontram encartadas nos presentes autos, a partir de fl. 435, referem-se à execução provisória de nº 97-87.2011. Processo paralisado desde março de 2012.
139-73.2010	Encaminhar os autos ao Tribunal tendo em vista contrarrazões apresentadas em janeiro de 2012. Processo paralisado desde janeiro de 2012.
91600-68.2006	Encaminhar os autos ao Tribunal tendo em vista que as últimas contrarrazões foram apresentadas em 07/05/2012.
2000-65.2008	Encaminhar os autos ao Tribunal tendo em vista que as contrarrazões foram apresentadas em 23/04/2012.
63200-83.2002	Sanear a fase do feito no SAP1 eis que o processo encontra-se em execução.
104000-46.2008	Levar o feito à conclusão para apreciação das petições protocoladas respectivamente em dezembro de 2011 e fevereiro de 2012. À Secretaria para sanear o feito no SAP1, uma vez que o processo não se encontra arquivado, existindo nos autos petições sem despacho, sendo que uma delas alega que a reclamada não comprovou o recolhimento da contribuição previdenciária.
66600-61.2009	Encaminhar os autos ao Tribunal tendo em vista contrarrazões apresentadas em janeiro de 2012. Processo paralisado desde janeiro de 2012.
9100-47.2003	Prosseguir no andamento processual do feito, tendo em vista a certidão do TRT extraída da internet, que deixamos na contracapa dos autos, informando que não houve interposição de Agravo de Instrumento.



145600-13.2009	A Secretaria deverá lançar no SAP1 “arquivado definitivamente” quando encaminhar os autos ao arquivo em caixa própria, evitando-se a fragmentação de tarefas.
34700-94.2008	Prosseguir na remessa dos autos ao TRT com efetividade após o vencimento do prazo de contrarrazões, tendo em vista o lapso de tempo e os incidentes na tramitação do recurso após sua interposição. Atentar a Secretaria que existe cálculos homologados e depósito do valor da liquidação não havendo necessidade de execução provisória.

18.3. Cobrar de partes e peritos todas as cargas vencidas, fixando prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a devolução dos autos.

18.4. Designar de imediato as datas das audiências para os processos relacionados no relatório emitido nesta data pelo sistema de acompanhamento processual, no qual constaram processos que permanecem no andamento “AUT – Autuação”.

18.5. Expedir, imediatamente, todas as guias de retirada que se encontram pendentes de confecção, nesta data.

18.6. As determinações contidas em um despacho deverão ser cumpridas em única etapa, evitando o manuseio demasiado do processo e consequente trabalho de análise da tarefa a ser realizada. A eliminação da fragmentação de tarefas deverá ser planejada e aplicada pela Secretaria da Vara, evitando-se o ocorrido, a exemplo, no processo nº 84-88.2011, que as partes foram notificadas da sentença em 20.01.2012 e o edital para ciência da reclamada que se encontra em lugar incerto e não sabido somente foi expedido em 21.05.201, quatro meses após a notificação.

18.7. Determina-se que os processos em diligências com os Oficiais de Justiça recebam a ocorrência “ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça”. E assim que cumprida a diligência interna ou externa, deverá ser passada a ocorrência “ROS – Remetido do Oficial à Secretaria”.

18.8. A Secretaria da Vara deverá dar prosseguimento com efetividade jurisdicional aos processos paralisados (abaixo relacionados), com serviços em atraso, conforme apontado nos relatórios extraídos do SAP1G, nesta data.

Ord	Processo	Ano	Ord	Processo	Ano
-----	----------	-----	-----	----------	-----



1	211400-42	1996	11	169000-90	2008
2	82500-65	2001	12	24800-34	2001
3	170800-03	2001	13	142400-32	2008
4	123500-84	1997	14	731-83	2011
5	74600-89	2005	15	162600-46	1997
6	50400-96	1997	16	110900-26	2000
7	124400-67	1997	17	145300-03	1999
8	143900-22	1997	18	700-34	2009
9	166400-87	1994	19	94600-47	2004
10	104000-46	2008	20	99000-75	2002

18.9. Dar o efetivo cumprimento aos processos que se encontram no andamento “VPZ” nesta data. A Secretaria da Vara deverá, ao certificar o vencimento de prazo, dar prosseguimento na tramitação processual. O simples lançamento do andamento “VPZ” não atinge a efetividade da prestação jurisdicional.

18.10. A Secretaria da Vara deverá cumprir as determinações constantes das Recomendações GP-CR n°s 01/2011, 02/2011 e 03/2011 e os Comunicados GP-CR n°s 23/2011, 57/2011, 86/2011, 105/2011, 107/2011, 110/2011 e 31/2012, todos do TRT 15ª Região.

18.11. O lançamento das ocorrências processuais no Sistema de Acompanhamento deve sempre ter como objetivo registrar a real situação processual em que se encontra o feito trabalhista, mantendo a transparência das informações. Não deverão ocorrer lançamentos que não representem a efetividade jurisdicional, servindo apenas para impedir que o processo seja inserido no relatório de processos sem tramitação.

18.12. A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos com Embargos Declaratórios, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o andamento 51 para atendimento do sistema e-Gestão conforme Comunicado GP/CR n° 31/2012, de 25/04/2012.

18.13. A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos que se encontram com instrução processual encerrada ou prazo para razões finais vencido, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o andamento 51 para atendimento do sistema e-Gestão conforme Comunicado GP/CR n° 31/2012, de



25/04/2012. Observar, ainda, a efetivação da carga nos termos do artigo 7º, § 1º, do Capítulo CARG da CNC.

18.14. A Vara deverá dar continuidade aos trabalhos de remessa de dados para o BNDT saneando as inconsistências do banco de dados.

18.15. Sanear banco de dados visando atender a implantação do Sistema e-Gestão.

18.16. Que os Juízes Titular/Substituto e Auxiliar, como Corregedores Permanentes da Vara do Trabalho, procedam ao acompanhamento diário dos serviços da Unidade Judiciária por meio de relatórios extraídos do Sistema de Acompanhamento Processual, visando à efetividade da prestação jurisdicional com otimização das rotinas de trabalhos.

18.17. A Secretaria deverá observar na fase de execução a Recomendação CGJT Nº 001/2011 e os Comunicados GP-CR nº 23/2011 e 107/2011 do TRT 15ª Região, inserindo sempre o feito na ocorrência de nível 1 EXE ou EXP e, quando de eventual arquivamento sem a satisfação da execução, deve ser utilizada a ocorrência AEE.

18.18. A Secretaria da Vara deverá utilizar a ocorrência "PZO" para os processos que se encontram aguardando solução de recursos junto ao TST, bem como para os processos que se encontram aguardando solução de outros feitos. Para os processos que se encontram suspensos por execução frustrada deverá ser utilizada juntamente com a ocorrência "SEF" o prazo para suspensão.

18.19. A Secretaria da Vara deverá buscar a excelência nos lançamentos no SAP, com o objetivo de manter a transparência dos atos processuais aos jurisdicionados.

18.20. Os recursos devem ser despachados para serem processados, otimizando-se as rotinas.

18.21. Sanear banco de dados do relatório RMT, relativamente aos processos que foram remetidos para outros Órgãos.

18.22. Sanear inconsistências e serviços em atraso do relatório 27 – fase “LIQ”, a exemplo dos processos nº 132200-63.2008, 86500-64.2008.



18.23. Sanear inconsistências relativas aos processos apensados e juntados a outros que constam do relatório fase AUT - Autuação, a exemplo dos processos nºs 137600-49.1994, 102600-85.1994 e 90501-39.2001.

18.24. Sanear inconsistências e serviços em atraso do relatório 24 – fase “HMA”, a exemplo dos processos nº 162000-05.2009, 1597-28.2010 e 93000-83.2007.

18.25. Encaminhar ao Tribunal os 71 processos que se encontram nesta data no relatório "Processos no andamento REV – Revisão para Remessa ao TRT"

19. ATENDIMENTOS:

O Corregedor atendeu o advogado Dr. José Carlos Martins Junior, OAB/SP 254.315, representante da OAB local, que além da visita de cortesia ao Corregedor, elogiou os trabalhos desenvolvidos pelos servidores e Magistrados da Vara.

20. OBSERVAÇÕES GERAIS:

20.1. O edital de correição ordinária encontra-se afixado no átrio da Vara Trabalhista. Foram expedidos, pela Secretaria da Vara, ofícios aos Presidentes das Subseções da OAB de Jaguariúna, Valinhos e Campinas.

20.2. Foi informado pelo Diretor de Secretaria que, até a presente data, existem execuções coletivas englobando reunião de processos, como por exemplo: Processo 37700-05.2008 com mais de 400 processos apensados virtualmente e que dependem do crédito do mesmo.

20.3. Verificação de pressupostos recursais: o programa funciona regularmente.

20.4. CNPJ/CPF: conforme informado pelo Diretor de Secretaria, há 364 processos com pendências no polo passivo, quanto ao CPF/CNPJ.

20.5. Certidões: o Diretor de Secretaria informou que o prazo médio para confeccionar e atender pedidos de certidões é de cerca de 5 dias úteis.

20.6. A Vara do Trabalho realiza autuação integrada com a 2ª instância.



20.7. O Corregedor reuniu-se com o Juiz Titular, a Juíza Auxiliar, o Diretor de Secretaria, a Assistente do Diretor e os demais Servidores transmitindo sugestões gerais e formas de otimização dos serviços e de gestão da Vara por meio dos relatórios extraídos do sistema informatizado, visando à manutenção da boa ordem processual, a efetividade da prestação jurisdicional e a qualidade dos serviços.

21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:

Foram encaminhadas as seguintes reivindicações

21.1. Impressoras multifuncionais novas (ou ao menos que funcionem);

21.2. Maior quantidade de impressoras;

21.3. Maior respaldo da informática;

21.4. Computadores mais rápidos;

21.5. Alteração o SAP 1, para que a carga rápida seja também feita no sistema,

21.6. Acabar com a obrigatoriedade do Livro de Carga Normal, pois a carga é gerada e baixada no próprio sistema: Evitará erros na hora de escrever, bem como, agilizará o processo de carga. O advogado poderia assinar no próprio processo confirmando as cargas (tanto a rápida quando a normal);

21.7. Verificar a possibilidade de alteração do sistema de aferição dos prazos vencidos, haja vista que, salvo engano, quando entra uma petição o processo aparece com o prazo vencido, o que pode não ser correto. Assim, sugerimos que o prazo vencido seja contado após o final do prazo. Ex: Prazo perito 30 dias - vencimento - contagem após os 30 dias do perito, pois é mais do que normal entrar um substabelecimento no processo, o que não alteraria em nada seu prazo;

21.8. Treinamento para os Servidores ingressantes, em especial sobre o SAP1;

21.9. Retirada de móveis e equipamentos velhos que estão atrapalhando a circulação dos servidores na Secretaria.

22. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:



Solicite a Secretaria da Corregedoria sejam imediatamente devolvidos, com sentenças prolatadas, todos os processos que se encontram em carga com Juízes, há mais de trinta (30) dias.

23. AVALIAÇÃO:

23.1 A Vara do Trabalho apresenta performance satisfatória quanto aos processos solucionados, sendo que em 2011 o índice foi de 117,8% e até março de 2012, foi de 128,6%.

23.2. O índice de conciliação, que em 2011 ficou em 39,6%, apresentou acréscimo em 2012, atingindo até o mês de março o percentual de 42,5%, o que se mostra satisfatório.

23.3. A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza e arrumação.

23.4. A Vara do Trabalho apresenta situação insatisfatória quanto aos serviços, conforme análise dos relatórios do Sistema de Acompanhamento Processual do 1º Grau – SAP1, necessitando, de melhorias quanto à otimização de rotinas, celeridade, efetividade, transparência e qualidade da prestação jurisdicional.

23.5. Os processos em execução apresentaram redução de 22,2% (2010/2011) o que se mostra satisfatório, entretanto o acréscimo de 2,7% (até março de 2012) requer atuação da Vara para redução continua dos processos em execução, a fim de se evitar o crescimento da taxa de congestionamento

24 – ACOMPANHAMENTO MENSAL

A Vara do deverá encaminhar mensalmente à Corregedoria, pelo e-mail “cumprimentodeata@trt15.jus.br”, relatório circunstanciado demonstrando o cumprimento das recomendações e determinações constantes da presente ata, devendo o primeiro ser remetido **até o dia 29/06/2012**.

25. ENCERRAMENTO:

Às 17h30, em reunião na sala de audiências foi procedida a leitura da ata, com a presença do Corregedor Regional, servidores da Corregedoria, Juízes e servidores da Vara



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 15ª REGIÃO



do Trabalho, a qual foi, posteriormente, assinada eletronicamente pelo Desembargador Federal do Trabalho Corregedor Regional, Dr. Luiz Antonio Lazarim.

Na oportunidade, o Corregedor agradeceu a amável acolhida da equipe correicional pelos Magistrados e Servidores da Unidade. Deu-se por encerrada a correição.