ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

COORDENADORIA DE GESTÃO COMPARTILHADA DE PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA DE CAMPINAS

Entre os dias 05 e 09 do mês 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 Diretora do Fórum e Coordenadora, Ana Cláudia Torres Vianna. Com base nas informações prestadas pela Coordenadoria e nos dados dos sistemas processuais, apurou-se, no período correicionado, o seguinte:

1 – ESTRUTURA FUNCIONAL:

(fonte: Assessoria de Apoio aos Magistrados)

JUÍZA DIRETORA DO FÓRUM E RESPONSÁVEL PELA C.G.C.
Ana Cláudia Torres Vianna

2 – QUADRO DE SERVIDORES:

(fonte: Coordenaria de Provimento e Vacância)

NOME	CARGO	FUNÇÃO	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO
Alexandre Buchabqui Rezek Andrey	TJA	FC-03	13/7/2016
Amanda Maeno Silva Proença	TJA	CJ-02	6/7/2016
Ana Laura de Carvalho Vianna Starek	TJA		28/5/2015
Andrea Azevedo	AJJ	FC-02	11/9/2015
Caroline Fiamenghi Misse Gouvea	TJA	FC-04	28/5/2015
Claudio Jose Morello	TJA		28/5/2015
Davi de Matos Cardoso Araujo	TJA	FC-02	28/5/2015

José Antonio Gardin	REQ	FC-01	28/5/2015
Juliana Penachioni Drumond	TJA	FC-02	7/7/2015
Julio César Vasconcellos de Souza	TJA	FC-05	28/5/2015
Luciana Cundari de Araújo Higuti	REM	FC-01	28/5/2015
Marcelo Bravin Carmello	TJA		30/5/2016
Maria Roberta Soares do Nascimento	TJA		28/5/2015
Sidney Ribeiro Vidal	TJA	FC-02	28/5/2015
Silvana Ap. de Souza Lopes	TJA	FC-05	28/5/2015
Tatiana Soares Goes	TJA		28/5/2015
Vania das Graças de Castro S. Ferraz	REQ	FC-01	28/5/2015
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO			14
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO			3

AJJ – Analista Judiciário – área judiciária
REQ – Requisitado de município
TJA – Técnico Judiciário – área administrativa

b) Lotação – Oficiais de Justiça:
(fonte: Coordenadoria de Provimento e Vacância)

NOME	CARGO	FUNÇÃO	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO
Amanda Quintão Neubert	AJ-OJA		28/5/2015
Andrea Thome Alves	AJ-OJA		28/5/2015
Andreli Alexandre Bruder	AJ-OJA		28/5/2015
Arthur Franco de Lima Junior	AJ-OJA		28/5/2015
Berta Maria Leal Veloso	AJ-OJA		8/3/2016
Bianca Gomes Carneiro do Amaral Mengato	AJ-OJA		28/5/2015
Claudia Santos Junqueira	AJ-OJA		28/5/2015
Cristiane Castilho Mouco	AJ-OJA		28/5/2015
Felipe Miranda de Oliveira	AJ-OJA		31/8/2015
Flavia de Camargo Barros de Castro	AJ-OJA		28/5/2015

Gibram de Oliveira Polimeni*	AJ-OJA		28/5/2015
Gustavo Tullio Fernandes	AJ-OJA		28/5/2015
Joaquim José Teixeira Castrillon	AJ-OJA		28/5/2015
Jose Fiorindo Cavinatto*	AJ-OJA		28/5/2015
Jose Raful Filho	AJ-OJA		28/5/2015
June Patricia de Moura	AJ-OJA		28/5/2015
Luis Carlos Custodio	AJ-OJA		28/5/2015
Luis Carlos de Santana	AJ-OJA		28/5/2015
Marcos Davi Rodrigues Lima de Almeida	AJ-OJA		28/5/2015
Maria Nazareth Vasconcellos M. Sanches	AJ-OJA		28/5/2015
Mauricio Pereira Lima	AJ-OJA		28/5/2015
Reynaldo Carvalho Canellas	AJ-OJA		28/5/2015
Ulisses de Miranda Taveira	AJ-OJA		28/5/2015
Valmiques Borges Vieira Filho	AJ-OJA		28/5/2015
Vicente de Paula Ferreira	AJ-OJA		28/5/2015
Wanessa Kiev Fernandes Albuquerque	AJ-OJA		28/5/2015
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO			26
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO			-

AJ-OJA – Analista Judiciário – Oficial de Justiça Avaliador
* Destacado para pesquisa patrimonial avançada.

c) Ausências, exceto férias – 1/7/2015 a 31/7/2016:
(fonte: Serviço de Registros Funcionais e Frequência)

MOTIVO	DIAS
Compensação de dias trabalhados em concurso	1
Compensação de dias trabalhados em recesso	3
Compensação de dias trabalhados em plantão judiciário	40
Falta justificada com vencimento	8
Licença luto	24
Licença para tratamento da própria saúde	762

Licença para tratamento de pessoa da família	59
Participação em congresso	2
Participação em curso ministrado pelo TRT	32
Participação em greve	604
Prorrogação de licença à gestante	234
Trânsito deferido no órgão de origem	15
TOTAL	**1.784**

d) Estagiários:
(fonte: Área de Controle de Estágio e Voluntariado)

NOME	ÓRGÃO CONVENIADO	INÍCIO DO ESTÁGIO
Deborah Luzia do Nascimento	CIEE	16/2/2016
Ernandes Vicente da Silva	CIEE	16/5/2016
Geisa Alini Campos da Silva de Oliveira Silva	CIEE	16/6/2015

e) Ações de capacitação – 6/6/2015 a 31/7/2016 (metas 15 do CNJ e 30, 31 e 32 do TRT-15):

(fonte: Seção de Capacitação de Servidores)

SERVIDORES	HORAS
Alexandre Buchabqui Rezek Andery	367
Amanda Maeno Silva Proença	92
Amanda Quintao Neubert	29
Andrea Azevedo	40
Andrea Thome Alves	110
Berta Maria Leal Veloso	18
Bianca Gomes Carneiro do Amaral Mengato	44,75
Caroline Fiamenghi Missi Gouvea	60
Felipe Miranda de Oliveira	540
Flavia de Camargo Barros de Castro	18

Gibram de Oliveira Polimeni	102,5
Jose Raful Filho	382
Juliana Penachioni Drumond	342
Julio Cesar Vasconcellos de Souza	17
Luciana Cundari de Araújo Higuti	12
Luis Carlos de Santana	90
Marcelo Bravin Carmello	10
Marcos Davi Rodrigues Lima de Almeida	25
Silvana Aparecida de Souza Lopes	35
Ulisses de Miranda Taveira	101
Wanessa Kiev Fernandes Albuquerque	373

3 – MOVIMENTAÇÃO – COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO (PETIÇÕES E EXPEDIENTES RECEBIDOS):

(fonte: SAP 1G)

DESTINATÁRIO	2014	2015
1ª VARA	18.294	10.634
2ª VARA	17.206	8.508
3ª VARA	18.705	7.844
4ª VARA	18.108	12.190
5ª VARA	13.132	7.466
6ª VARA	18.461	9.144
7ª VARA	17.965	10.925
8ª VARA	16.156	8.830
9ª VARA	19.095	9.831
10ª VARA	15.151	7.875
11ª VARA	14.107	7.335
12ª VARA	15.461	9.914
COORDENADORIA DE DISTRIBUIÇÃO	2.563	717
PROTOCOLO INTEGRADO	11.185	2.385
TOTAL	**215.589**	**113.598**

4 – MOVIMENTAÇÃO DA CENTRAL DE MANDADOS:

(fonte: Coordenadoria de Gestão Compartilhada de Processos Judiciais e Administração Interna)

Obs. Foram considerados os mandados informados com data anterior ao mês de agosto/2016. O prazo estabelecido na parametrização para pesquisa básica patrimonial é de 90 dias.

a) Diligências pendentes de distribuição aos Oficiais de Justiça (SAP1G):

Não há.

b) Diligências pendentes de cumprimento (com prazo vencido) (SAP1G):

OFICIAL DE JUSTIÇA	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
ARTHUR FRANCO DE LIMA JUNIOR	31	07/01/2016
BERTA MARIA LEAL VELOSO	13	04/07/2016
CLAUDIA SANTOS JUNQUEIRA	38	25/04/2016
FELIPE MIRANDA DE OLIVEIRA	3	01/02/2016
FLAVIA DE CAMARGO BARROS DE CASTRO	5	04/07/2016
GUSTAVO TULLIO FERNANDES	39	23/05/2016
JOAQUIM JOSE TEIXEIRA CASTRILLON	28	13/04/2016
JUNE PATRICIA DE MOURA	44	17/08/2015
MAURICIO PEREIRA LIMA	49	25/04/2016
MARIA NAZARETH VASCONCELLOS MOREIRA SANCHES	77	28/10/2015
VICENTE DE PAULA FERREIRA	13	11/07/2016
TOTAL	**340**	

c) Diligências pendentes de cumprimento (com prazo vencido) (PJ-e):

OFICIAL DE JUSTIÇA	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
AMANDA QUINTÃO NEUBERT	4	20/06/2016

ANDRELI ALEXANDRE BRUDER	3	04/07/2016
ARTHUR FRANCO DE LIMA JUNIOR	14	01/04/2016
BERTA MARIA LEAL VELOSO	2	12/07/2016
BIANCA GOMES CARNEIRO DO AMARAL MENGATO	1	11/07/2016
CLAUDIA SANTOS JUNQUEIRA	32	13/06/2016
GUSTAVO TULLIO FERNANDES	30	25/04/2016
JOAQUIM JOSE TEIXEIRA CASTRILLON	13	17/05/2016
JUNE PATRICIA DE MOURA	10	01/04/2016
MARIA NAZARETH VASCONCELLOS MOREIRA SANCHES	20	03/11/2016
MAURICIO PEREIRA LIMA	11	19/07/2016
TOTAL	**140**	

5 – MOVIMENTAÇÃO DO NÚCLEO REGIONAL DE GESTÃO DE PROCESSOS E DE EXECUÇÃO

(fonte: Coordenadoria de Gestão Compartilhada de Processos Judiciais e Administração Interna)

5.1 – CONTROLE DE AUDIÊNCIAS

a) Audiências na fase de EXECUÇÃO realizadas:

UNIDADE	QUANTIDADE DE PROCESSOS	CONCILIAÇÕES EM AUDIÊNCIA	VALORES CONCILIADOS
CIC1 Campinas	2.483	1.262	R$ 98.394.595,88
TOTAL	**2.483**	**1.262**	**R$ 98.394.595,88**

b) Audiências na fase de CONHECIMENTO realizadas:

UNIDADE	QUANTIDADE DE PROCESSOS	CONCILIAÇÕES EM AUDIÊNCIA	VALORES CONCILIADOS
CIC1 Campinas	292	103	R$ 1.511.435,13
TOTAL	**292**	**103**	**R$ 1.511.435,13**

5.2 – INVESTIGAÇÃO PATRIMONIAL – GRANDES DEVEDORES

a) Execuções Reunidas (Coletivas) que a CGC estava tramitando antes do advento do Provimento GP-CR Nº 07/2015 (competência remanescente do Provimento GP nº 2/2013):

Obs.: Foram identificadas discrepâncias dos valores totais apresentados pela Coordenadoria de Gestão Compartilhada de Processos Judiciais e Administração Interna.

NÚMERO DO PROCESSO	QUANTIDADE DE EXEQUENTES	VALOR DA EXECUÇÃO
186800-87.1989.5.15.0032	145	R$ 17.000.000,00
186800-87.1989.5.15.0032	32	R$ 1.610.204,61
1632-40.2011.5.15.0032	27	R$ 5.534.706,19
128800-22.2001.5.15.0114	288	R$ 67.815.914,83
TOTAL	**488**	**R$ 90.960.825,63**

b) Relação de Investigação Patrimonial em andamento (ano anterior):

NÚMERO DO PROCESSO	QUANTIDADE DE EXEQUENTES	VALOR DA EXECUÇÃO
1/2015	78	R$ 2.007.272,10
2/2015	45	R$ 1.802.278,86

3/2015	68	R$ 1.330.509,12
4/2015	6	R$ 177.778,19
5/2015	12	R$ 461.562,72
6/2015	13	R$ 782.781,17
7/2015	25	R$ 2.306.384,07
8/2015	366	R$ 22.131.694,18
9/2015	49	R$ 2.242.043,59
10/2015	526	R$ 26.235.719,90
TOTAL	**1.188**	**R$ 59.478.023,90**

c) Investigações Patrimoniais iniciadas em 2.016:

NÚMERO DO PROCESSO	QUANTIDADE DE EXEQUENTES	VALOR DA EXECUÇÃO
1/2016	130	R$ 8.309.253,89
2/2016	253	R$ 10.313.090,61
3/2016	152	R$ 9.004.374,41
4/2016	132	R$ 6.806.289,08
5/2016	107	R$ 5.001.140,14
6/2016	81	R$ 10.169.057,40
7/2016	74	R$ 1.981.247,41
8/2016	3	R$ 43.080,20
9/2016	3	R$ 76.500,00
10/2016	12	R$ 145.260,75
11/2016	38	R$ 675.984,24
12/2016	72	R$ 2.279.694,96
13/2016	11	R$ 3.325.643,44
14/2016	12	R$ 11.000.000,00
TOTAL	**1.080**	**R$ 69.130.616,53**

d) Investigações Patrimoniais FINALIZADAS no ano com resultado INTEGRALMENTE POSITIVO: Não há.

e) Investigações Patrimoniais FINALIZADAS e AÇÕES COLETIVAS (passivo) no ano com resultado PARCIALMENTE POSITIVO:

Obs.: Foram identificadas discrepâncias dos valores totais apresentados pela Coordenadoria de Gestão Compartilhada de Processos Judiciais e Administração Interna.

NÚMERO DO PROCESSO	QUANTIDADE DE PROCESSOS	QUANTIDADE DE EXEQUENTES	VALOR DAS EXECUÇÕES	ALCANÇADO	
				R$	%
10/2015	526	295	R$ 26.235.719,90	5.750.000,00	22,14
9/2015	49	37	R$ 2.242.043,59	425.500,00	20,74
3/2015	68	68	R$ 1.330.509,12	144.884,52	10,88
128800-22.2001.5.15.0114	288	260	R$ 67.815.914,83	58.000.000,00	85,52
186800-87.1989.5.15.0032	145	125	R$17.000.000,00	10.500.000,00	61,76
1632-40.2011.5.15.0032	27	23	R$ 5.534.706,19	1.375.938,89	24,86
TOTAL	**1.103**	**808**	**R$ 120.158.893,63**	**R$ 76.196.323,41**	**63,41**

f) Investigações Patrimoniais FINALIZADAS no mês com resultado FRUSTRADO:

Não há.

g) Valores arrecadados decorrentes de execuções RESOLVIDAS pela investigação Patrimonial:

Não há.

6 – MOVIMENTAÇÃO DA SEÇÃO DE HASTA PÚBLICA (SHP)

(fonte: Coordenadoria de Gestão Compartilhada de Processos Judiciais e Administração Interna)

a) Hastas Públicas realizadas:

IDENTIFICAÇÃO DA HASTA	QUANTIDADE DE PROCESSOS INCLUÍDOS EM HASTA	QUANTIDADE DE BENS INCLUÍDOS EM HASTA	VALOR TOTAL DOS BENS INCLUÍDOS	% QUANT. BENS ARREMA-TADOS	% VALOR BENS ARREMA-TADOS
6/2015	36	59	R$ 18.639.990,15	33,90	30,59
7/2015	41	70	R$ 6.408.805,40	24,29	38,13
8/2015	44	34	R$ 5.044.763,11	14,71	10,30
09/2015	57	186	R$ 22.108.486,50	12,90	13,54
10/2015	38	206	R$ 36.542.901,16	7,77	14,89
11/2015	53	58	R$ 15.680.794,30	34,48	22,30
12/2015	56	70	R$ 16.414.695,29	30,00	23,90
13/2015	26	70	R$ 65.797.046,20	14,29	2,48
14/2015	8	11	R$ 70.713.239,92	27,77	123,41
15/2015	40	57	R$ 13.179.306,33	29,82	8,83
01/2016	57	80	R$ 65.061.306,75	22,50	17,46
2/2016	36	50	R$ 11.418.943,33	18,00	28,52
3/2016	49	65	R$ 50.371.915,00	24,62	10,38
4/2016	59	82	R$ 12.943.868,00	21,95	13,53
5/2016	69	80	R$ 33.871.865,12	35,00	20,64
6/2016	77	77	R$ 69.858.856,08	29,87	17,93
7/2016	70	76	R$ 30.871.032,00	23,68	21,73
8/2016	59	68	R$ 7.686.670,00	36,76	21,99
09/2016	93	117	R$ 92.029.161,53	17,09	4,61
10/2016	66	60	R$ 32.563.735,50	25,00	12,49
TOTAL	**1.034**	**1.576**	**R$ 677.207.381,67**	**24,22% (MÉDIA)**	**22,88% (MÉDIA)**

b) Processos incluídos em hasta por Vara de Origem:

UNIDADE	QUANTIDADE DE PROCESSOS INCLUÍDOS EM HASTA
2ª Vara do Trabalho de Americana	6
Vara do Trabalho de Amparo	52
Vara do Trabalho de Atibaia	7
Vara do Trabalho de Bragança Paulista	46
1ª Vara do Trabalho de Campinas	1
2ª Vara do Trabalho de Campinas	29
3ª Vara do Trabalho de Campinas	3
4ª Vara do Trabalho de Campinas	11
5ª Vara do Trabalho de Campinas	3
6ª Vara do Trabalho de Campinas	2
8ª Vara do Trabalho de Campinas	23
9ª Vara do Trabalho de Campinas	1
10ª Vara do Trabalho de Campinas	19
11ª Vara do Trabalho de Campinas	12
12ª Vara do Trabalho de Campinas	11
Vara do Trabalho de Campo Limpo Paulista	21
Vara do Trabalho de Capivari	67
Vara do Trabalho de Hortolândia	2
Vara do Trabalho de Indaiatuba	8
Vara do Trabalho de Itapira	110
Vara do Trabalho de Itatiba	24
Vara do Trabalho de Itu	26
1ª Vara do Trabalho de Jundiaí	40
2ª Vara do Trabalho de Jundiaí	55
3ª Vara do Trabalho de Jundiaí	74
4ª Vara do Trabalho de Jundiaí	23
Vara do Trabalho de Leme	20

1ª Vara do Trabalho de Limeira	82
2ª Vara do Trabalho de Limeira	5
Vara do Trabalho de Mogi Guaçu	3
Vara do Trabalho de Mogi Mirim	35
1ª Vara do Trabalho de Paulínia	8
2ª Vara do Trabalho de Paulínia	18
1ª Vara do Trabalho de Piracicaba	24
2ª Vara do Trabalho de Piracicaba	89
3ª Vara do Trabalho de Piracicaba	82
Vara do Trabalho de Rio Claro	41
Vara do Trabalho de Salto	25
Vara do Trabalho de Santa Bárbara D'Oeste	13
Vara do Trabalho de São João da Boa Vista	33
Vara do Trabalho de Sumaré	28
TOTAL	**1.182**

c) Varas da Circunscrição que não incluíram processos em Hasta Pública:

UNIDADE
1ª Vara do Trabalho de Americana
Vara do Trabalho de Araras
7ª Vara do Trabalho de Campinas

7 – RECOMENDAÇÃO:

7.1 – recomenda-se que a Juíza verifique a viabilidade de determinar o atendimento à Recomendação GP-SS nº 01/2014 (pausas em trabalho com movimentos repetitivos e esforço visual).

8 – DETERMINAÇÕES:

8.1 – priorizar a utilização do malote digital, correio eletrônico, canais Diretor e o mensageiro instantâneo PSI, em detrimento do uso de telefone, para redução dos gastos com telefonia e papel;

8.2 – observar os normativos: Provimento GP-CR nº 05/2015 (Padronização do fluxo de processos de trabalho dos oficiais de justiça na execução); Ordem de Serviço CR nº 01/2015 (Mandados); Ordem de Serviço CR nº 03/2015 (Procedimentos na Execução); Ordem de Serviço CR nº 04/2016 (Parametrização OFJ); Provimento GP-VPJ-CR nº05/2012 (Regulamenta o PJe1G); Portaria GP-VPJ-CR nº 07/2012, com alterações pelas Portarias GP-VPJ-CR nº 01/2015, 02/2015 (Rotinas no PJe1G); Provimento GP-CR nº 07/2014 (CEAT); Resolução Administrativa nº 1470/2011 do TST (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT); Comunicado CR nº 03/2015 (Modelos de documentos no PJe); Comunicado GP-CR nº 06/2014 (Execução contra massa falida); Comunicados GP-CR nº 07/2014 e 52/2014 (Execução de contribuições previdenciárias); Portaria GP-CR nº 23/2014 (Execução de contribuições previdenciárias contra Fazenda Pública); Portaria GP-CR nº 55/2013 (Cumulação de execuções); Portaria GP-CR nº 87/2015, altera a Portaria GP-CR nº 55/2013 (BNDT nas cumulações de execuções); Resolução Administrativa n.º 12/2014 (Cria os Centros Integrados de Conciliação); Ato GP-VPJ-CR n.º 01/2015 (Funcionamento dos Centros Integrados de Conciliação, disciplina a correlação entre os Núcleos de Gestão de Processos e de Execução e os Centros Integrados de Conciliação de 1º grau e dá outras providências); Resolução Administrativa n.º 10/2012, alterada pela Resolução Administrativa n.º 06/2015 (Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal – para reestruturar as Coordenadorias de Distribuição de Feitos de 1º Grau e dá outras providências); Ato GP-CR n.º 05/2015 (Envio dos processos ao Núcleo de Pesquisa Patrimonial); Portaria GP-CR n.º 44/2015, alterada pela Portaria GP-CR Nª 58/2015 (Direção das Coordenadorias Integradas de Atividades Administrativas, Judiciais e Centrais de Mandados); Provimento GP-CR nº 03/2014, alterado pelo Provimento GP-CR nº 04/2015 (Seções de hastas públicas regionais e dá outras providências);

Resolução CSJT GP n.º 138/2014 (Núcleos de Pesquisa Patrimonial); Provimento GP n.º 02/2013, alterado pelo Provimento GP-CR nº 08/2014 (Núcleos de Gestão de Processos e de Execução); Comunicado GP-VPJ-CR nº 1/2015 (Boletim de Produtividade Mensal das CGC de Processos Judiciais e Administração Interna); Provimento GP-CR n° 06/2014 (Sistema de Investigações Bancárias – Simba); e Provimento GP-CR n° 07/2015 (Competência das CGC de Processos Judiciais e Administração Interna);

8.3 – proceder a regular habilitação dos Oficiais de Justiça para a utilização do convênio INFOSEG, se necessário for;

8.4 – cumprir 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;" e inciso XII, art. 1º do Provimento GP-CR nº 05/2015, que diz: "XII – os esclarecimentos sobre o cumprimento do mandado deverão ser tratados diretamente com o juiz da execução, o juiz responsável pela central ou aquele em exercício nos Núcleos de Gestão de Processos e de Execução e certificados pelos Oficiais de justiça, sendo vedada a devolução do mandado para esse fim";

8.5 – cumprir o inciso XV, art. 1º do Provimento GP-CR nº 05/2015, que diz: "XV – ao entender o juízo que é necessário o plantão de oficiais de justiça durante as audiências ou durante todo o expediente, é importante que ao oficial não sejam atribuídas outras incumbências a não ser aquelas inerentes à sua função e destinadas exclusivamente a diligências urgentes, a critério do juiz";

8.6 – devolver ao Juízo deprecante todas as cartas precatórias recebidas que contenham dados equivocados, incompletos, bem como aquelas em que não foram utilizadas as ferramentas eletrônicas de efetividade da execução, cabendo ao Juízo deprecado dar cumprimento ou prosseguir apenas nos casos que contenham ordem específica (de citação, penhora, avaliação do bem, entre

outras);

8.7 – cumprir os itens IX e X, Ordem de Serviço nº 01/2015, que dispõem, respectivamente: "IX – Intimações, notificações e ofícios devem ser encaminhados para cumprimento por oficiais de justiça quando imprescindível. A prioridade deve ser a utilização dos meios de comunicação disponibilizados pelo DEJT e pelos Correios, observadas as exceções legais. Postagens indevidamente devolvidas pela EBCT devem ser comunicadas à Coordenadoria de Contratos, para as providências cabíveis no eventual descumprimento do contrato"; X – As alterações de pautas de audiência devem considerar o tempo hábil de notificação de prioridade do item anterior";

8.8 – o controle de distribuição de mandados deverá ser realizado exclusivamente por meio de registros no SAP1G e PJe, restando dispensados controles impressos (recibos);

8.9 – observar o item I da Ordem de Serviço nº 01/2015, segundo a qual: "I – Com a finalidade de facilitar a gestão de pessoas e de processos de trabalho, os Juízes Diretores dos Fóruns devem zelar para que os servidores lotados nas Coordenadorias de Gestão Compartilhada de Processo Judiciais e Administração Interna e pelas Coordenadorias Integradas de Atividade Administrativa, Judiciais e Centrais de Mandados sejam alocados em ambientes próximos, para que reste configurado apenas um setor de trabalho, destacando uma sala reservada à pesquisa patrimonial avançada, em razão do disposto no art. 9º, § 1º, do Provimento GP-CR nº 06/2014, com computadores específicos com amplo acesso às redes sociais e sites de busca. Necessária, também, área suficiente para abrigar todos os oficiais de justiça, e que tenha pelo menos um computador disponível para cada dupla de oficiais lotados na unidade";

8.10 – cumprir a alínea a, inciso V, art. 53º da Resolução Administrativa n.º 12/2014, alterada pela Resolução Administrativa nº 06/2015, segundo a qual: "Art. 53. Às Coordenadorias de Gestão Compartilhada de Processos Judiciais e Administração Interna, vinculadas à Secretaria-Geral Judiciária e instaladas nos Fóruns Trabalhistas localizados em municípios-sede de

circunscrição, compete: "V – em matéria de conciliação: a) a organização, o apoio e o secretariado à realização das audiências de conciliação dos processos em tramitação nas unidades trabalhistas da circunscrição", devendo ser utilizada a força de trabalho das Unidades de origem para intimar as partes, secretariar as audiências e realizar demais atos necessários. A pauta deverá observar periodicidade razoável de acordo com a disponibilidade da Magistrada. No item 5.1, todavia, foi informada a realização de audiências somente em Campinas. Dessa forma, em 10 (dez) dias, justifique a Juíza responsável o não atendimento da norma;

8.11 – no prazo de 10 (dez) dias, a gestora deverá encaminhar à Corregedoria Regional, através do e-mail "correicao@trt15.jus.br", a correção dos valores apresentados nos itens *"5.2-* Investigação Patrimonial" – letras "a" e "e" da presente ata, pois o total indicado não corresponde ao somatório dos processos enumerados;

8.12 – no item 4, observa-se que há 340 diligências pendentes de cumprimento relacionadas aos processos físicos e 140 originadas no processo eletrônico. Destaque-se, que incumbido à Oficiala June Patrícia de Moura, há um mandado distribuído em 28/10/2015. A partir do Provimento GP CR 05/2015, houve a flexibilização do prazo para cumprimento das diligências, objetivamente a Instituição que mais que observar de forma protocolar o prazo para cumprimento de diligências, seja feita a gestão atenta desses procedimentos pelos coordenadores da CGC. Dessa forma, em 30 (trinta) dias, enviar à Corregedoria o relatório detalhado de todas as diligências pendentes de cumprimento com prazo vencido, esclarecendo, de forma individualizada, se o atraso refere-se a acúmulo de trabalho, à complexidade da diligência ou, eventualmente, à negligência, caso em que deverá ser oficiada a Presidência, dando ciência;

8.13 – o Ato GP CR nº 5/2015 disciplinou o envio de processos para pesquisa patrimonial avançada pelo núcleo de pesquisa patrimonial que desenvolve suas atividades nas Coordenadorias de Gestão Compartilhada de Processos. Está regulamentado que os Núcleos de Gestão de Processos e de Execução, a partir das informações do sistema, definirão o devedor com maior número de credores ou maior impacto social, dentre aqueles com processos na

respectiva circunscrição de abrangência, para investigação patrimonial. E, ainda, que a pesquisa patrimonial terá início em processo administrativo de investigação, com autuação e tramitação exclusiva no próprio Núcleo Regional que será acompanhado no sistema informatizado. Dessa forma, em dez dias, esclareça a Juíza responsável se os processos de investigação descritos nos itens 5.2, "b" e "c" atenderam os requisitos para que fosse iniciadas a investigação.

8.14 – atentar ao cumprimento das disposições do art. 25 do Provimento GP CR 03/2014, especialmente ao que determina o parágrafo 3º "Na hipótese de acordo ou remição após a inclusão do bem em hasta, o leiloeiro fará jus à comissão prevista no *caput*".

9 – ATENDIMENTOS:

9.1 – 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.

O Desembargador-Corregedor agradeceu a visita. 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.

9.2 – O Desembargador-Corregedor também recebeu a visita do Dr. Washington Shamister Heitor Peliceri 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.

9.3 – Em reunião com a Juíza responsável pelo Núcleo de Execução, Dra. Ana Cláudia Vianna, foi por ela informado que:

a) está em adiantado andamento projeto com a 7ª Vara, cujo objeto busca realizar audiências de mediação na fase do conhecimento;

b) destacou o fato de que está enfrentando problemas com um Oficial de Justiça;

c) solicitou que as Unidades fossem orientadas a considerar ato perfeito e acabado todo auto de arrematação assinado pela central de hastas. Logo, e por tratar-se de ato judicial, a validade desse auto poderia ser desfeito pela via dos Embargos à Arrematação, desde que julgados procedentes;

d) pediu fosse recomendado aos GIEs maior interação com a CGC e com os Oficiais de Justiça.

Em resposta, o Desembargador-Corregedor asseverou que referidos fatos e pedidos seriam levados em consideração ao longo dos trabalhos de correição.

10 – CONSTATAÇÕES E ORIENTAÇÕES:

Foram realizadas reuniões com os servidores da Coordenadoria de Gestão Compartilhada e com os Oficiais de Justiça, abordando os seguintes temas: tramitação efetiva (não fragmentação de atos); audiência de mediação; gestão customizada dos processos em execução, considerando as características das empresas executadas; reunião de execuções; sistema EXE15; *iter* procedimental dos oficiais de justiça na fase de execução; hastas públicas; integração entre os servidores do grupo interno de execução (GIE) das Secretarias do Fórum com os Oficiais de Justiça; e gestão concentrada da CGC e das questões administrativas do Fórum local. Os relatórios gerados serão arquivados pela Secretaria da Corregedoria Regional. Abaixo seguem constatações e orientações peculiares à Coordenadoria.

10.1 – Impressão das Cartas Precatórias para Cumprimento

Com fim de conferir agilidade ao cumprimento das cartas precatórias, noticiou-se a adoção na CGC da prática de imprimir todas as ordens e os documentos nelas contidos e, após o seu cumprimento, digitalizar para remessa ao juízo de origem via malote digital. Para controle desse procedimento passaram a ser utilizadas planilhas.

Em que pese a agilidade na distribuição das deprecatas aos oficiais em atendimento da situação emergencial então enfrentada pela Coordenadoria, cabe ressaltar que Portaria GP-CR nº 02, de 14 de janeiro de 2016, no art. 11 determinou a racionalização do uso de impressoras em pelo menos 30% (trinta por cento) em todas as unidades deste Tribunal. Assim, orienta-se que tais documentos sejam enviados aos Oficiais por meio eletrônico bem como a sua devolução feita da mesma maneira. Fica vedada a impressão desnecessária de documentos, isto é, toda vez que viável a tramitação eletrônica desses dados.

10.2 – Impressão de documentos diversos

Descreveu-se também ser comum a impressão, pelos Oficiais de Justiça, de documentos disponíveis em processos eletrônicos – PJe, principalmente notificações para coleta de assinatura física dos destinatários.

Desde já, frisa-se ser vedada a impressão de cópia da petição inicial a servir como contrafé para intimação em processos eletrônicos, por contrariar o disposto no Provimento GP VPJ CR 05/2012, art. 7º, §1º: *"As intimações endereçadas aos advogados, cuja ciência não exija vista pessoal, deverão ser feitas no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, hipótese em que a contagem dos prazos reger-se-á na forma prevista nos §§ 3º e 4º do art. 4º da Lei 11.419/2006. § 1º Na notificação inicial, a parte reclamada terá acesso ao conteúdo da peça inaugural e dos documentos por meio da chave de acesso digital informada na própria notificação. § 2º A notificação inicial deverá conter informações detalhadas sobre a utilização da chave de acesso. § 3º Caso necessário, a parte poderá dirigir-se a um dos terminais informatizados disponíveis na unidade judiciária competente para realizar a consulta referida no § 1º."*

Mais uma vez, salienta-se que a impressão de documentos sem necessidade contraria as medidas de contenção de despesas decorrentes das restrições orçamentárias impostas à Justiça do Trabalho.

Ademais, resta proibida a impressão de documentos obtidos por meio dos convênios de pesquisa patrimonial. Na hipótese de as Varas entenderem necessária a comprovação das informações trazidas pelos Oficiais de Justiça em suas certidões, os convênios poderão ser acessados pelos servidores do GIE, cujo cadastramento está autorizado.

10.3 – Controle de expedientes e Petições Físicas

Assim como acima referido com relação às Cartas Precatórias, constatou-se também haver livros de recibos de entrega de petições e outros expedientes às Varas, assim como de controle da retirada de mandados pelos oficiais de justiça. Ressalta-se que o controle de distribuição de diligências deve ser realizado exclusivamente por meio de registros no SAP1G e PJe, dispensando-se registros impressos, da mesma maneira, o envio de petições às Varas deve ser feito por meio de comunicação eletrônica.

Outrossim, o protocolo de documento de terceiros que não implique em acompanhamento de prazo legal – como é o caso das respostas de instituições financeiras acerca de bloqueios ou desbloqueios efetivados – revela-se desnecessário, podendo ser incluídos diretamente nos autos, em razão do seu caráter meramente informativo, por dispensar comprovação do dia em que foram trazidos à Justiça.

10.4 – Gestão de trabalho servidores CGC

Quanto às atribuições da Coordenadora, nos termos da Resolução Administrativa nº 06/2015, que alterou a Resolução Administrativa nº 10/2012, a ela compete, de forma concentrada, a gestão das questões administrativas do Fórum local, das matérias referentes às hastas públicas, à pesquisa patrimonial avançada, à conciliação, aos Oficiais de Justiça e cumprimento de mandados judiciais.

Entretanto, observou-se não haver plena integração entre os servidores que executam referidas atividades. Dessa forma, recomenda-se que os gestores envidem esforços para integração da equipe, estabelecendo objetivos comuns para atingir os fins da Coordenadoria implementada. Há que se observar que a competência referente à comunicação se dá de forma transversal, percorrendo toda a instituição. É uma das ações a que deve se ater o gestor, para que a comunicação seja efetiva entre aqueles que compõem a equipe da Coordenadoria.

Também foi verificada a falta de incorporação, integração, física dos setores: os Oficiais de Justiça e demais servidores trabalham em ambientes separados, dificultando ainda mais a real aproximação da equipe. Durante a reunião, a Coordenadora demonstrou intenção de se aproximar da equipe, propondo alterar seu local de trabalho para a sala de trabalho dos Oficiais de Justiça. Considerando as limitações físicas do prédio e as conhecidas restrições orçamentárias enfrentadas pela Justiça do Trabalho, sugere-se que seja analisada e concretizada a alteração do layout do setor de forma a concretizar a Resolução Administrativa nº 06/2015.

Quanto à gestão das atribuições dos servidores, observou-se que estes desenvolvem simultaneamente mais de um tipo de atividade, não sendo possível identificar especialistas responsáveis pelos procedimentos, além disso, são realizados alguns trabalhos pouco efetivos ao jurisdicionado. Esclarece-se que com as atuais atribuições da Coordenadoria e o número reduzido de servidores da Justiça do Trabalho é necessário identificar tarefas dispensáveis, concentrando-se nas essenciais. Nesse sentido, mostrou-se primordial destacar um servidor para assistência ao trabalho dos Oficiais de Justiça, ampliando a integração destes à Coordenadoria.

Diante do exposto, determina-se que, em dez dias, seja realizada a reunião com todos os membros da equipe da CGC de Campinas, devendo a Coordenadora esclarecer a necessidade de uma comunicação efetiva no desenvolvimento das atividades de cada um, para juntos analisarem a viabilidade de implantar as sugestões apresentadas. Ata dessa reunião deverá ser encaminhada pela via eletrônica a esta Corregedoria (correicao@trt15.jus.br).

10.5 – Gestão de trabalho dos Oficiais de Justiça – Transparência de dados

É de se destacar que o Fórum Trabalhista de Campinas é o maior do Regional, com 12 Varas do Trabalho, com vultosa demanda trabalhista, do que decorre alta demanda de força de trabalho tanto dos Oficiais de Justiça como dos demais servidores.

As equipes manifestaram ser necessário maior controle das diligências distribuídas e de seu retorno, conferindo transparência. Assim, com o propósito de auxiliar os Oficiais de Justiça na gestão dos seus trabalhos, após discussão com as equipes que compõe o Fórum, sugere-se à Coordenadora estabelecer métodos, planilhas e relatórios para acompanhamento desses procedimentos, inclusive analisando o número real e ideal de mandados a serem cumpridos por cada Oficial, o tempo para devolução dos mandados, médias de cumprimento, entre outros critérios que a Gestora entenda pertinentes.

Esses relatórios de produtividade devem ser públicos, divulgados a fim de permitir o debate dos ideais estabelecidos e se revisar periodicamente os critérios e métodos de trabalho visando melhorar a efetividade dos procedimentos.

Oportuno destacar que esta Corregedoria estuda a implantação de mecanismo para aferição do trabalho nas Coordenadorias, como índices semelhantes ao Mapeamento Global de Desempenho. A transparência é essencial no processo de evolução do Regional, sendo que os dados internos da CGC seriam utilizados para sustentação dos índices estudados, a fim de identificar atrasos injustificados, por exemplo.

Além disso, a fim de auxiliar os Oficiais a organizar e priorizar a demanda de trabalho, foi pleiteada a realização de curso pela Escola Judicial sobre gestão do tempo, organização e método de trabalho aos Oficiais. Oficie-se a Escola Judicial para análise da viabilidade.

Em 30 (trinta) dias, deverá ser encaminhada à Corregedoria a cópia da planilha criada, bem como o relatório acerca das providências tomadas para divulgação individualizada da produtividade dos oficiais de Justiça.

10.6 – Plantão de Oficiais de Justiça

Quanto ao Plantão dos Oficiais de Justiça, foi informado que o método utilizado para sua designação foi recentemente alterado, de forma que os Oficiais de Justiça se inscrevem de acordo com os dias em que desejam realizar o plantão, cabendo a uma servidora organizá-los conforme a demanda.

Durante a reunião com os Oficiais de Justiça, restou detectada não ser amplamente aceita essa metodologia, permitindo distorções quanto à razoabilidade do método. Para conferir impessoalidade à designação dos plantonistas, recomenda-se o retorno ao método de sorteio antes utilizado, com a participação de todos os Oficiais, salvo afastamentos previstos em lei.

10.7 – Intimações eletrônicas

Em decorrência das dificuldades orçamentárias já apontadas impostas neste momento à Justiça do Trabalho e também pela célere prestação jurisdicional, sugere-se que a Coordenadoria e as Unidades analisem a possibilidade de citação eletrônica, conforme previsto no inciso V do art.246 da Lei 13.105/2015 (Novo CPC). Necessário o contato com grandes empresas demandadas a fim de viabilizar da melhor forma essa intimação por meio eletrônico. A prática deve ser acordada entre as partes, com objetivo de otimizar procedimentos processuais. A mesma providência poderá ser tomada em relação à citação dos Municípios, podendo ser utilizada se consenso com o órgão público. Solicita-se que sejam informados os resultados obtidos para eventual divulgação como boa prática às demais Unidades deste Regional.

Todavia, é importante ponderar que não devem os oficiais receber mandados para intimação pessoal e cumpri-las por meio eletrônico. O procedimento deverá ser implementado pelas Secretarias, sendo expedidos exclusivamente mandados que devam ser cumpridos por diligências físicas dos oficiais de Justiça. Ao se depararem os oficiais com mandados para cumprimento que poderiam ser cumpridos por meio eletrônico, deverão contatar as respectivas secretarias e informar sobre o eventual cumprimento alternativo, devolvendo, se for o caso, a ordem.

Ademais, ficam proibidos os Oficiais de Justiça de cumprirem mandados para notificação inicial se no processo constar endereço eletrônico com pedido para tal, sendo autorizados a devolvê-los sem o cumprimento.

No caso de a Coordenadoria receber mandados físicos nas circunstâncias referidas, deve devolver de imediato à Secretaria da Vara de Origem, sem o repasse aos Oficiais. Destaca-se que este, também, deve ser o procedimento adotado quando os mandados não obedecem aos Provimentos e às Ordens de Serviços deste Tribunal, ainda que expedidas por outras Unidades do Regional. Neste sentido, os Oficiais relataram ser grande a quantidade de notificações recebidas do Posto Avançado de Valinhos que não atendem as normatizações vigentes, especialmente aquelas que tratam do prazo para cumprimento das diligências, por isso se solicita a que a Coordenadoria oficie ao referido posto e encaminhe cópia da presente Ata para conhecimento.

10.8 – Intimação de Testemunhas

Neste mesmo viés, torna-se necessária a análise pelos Magistrados da aplicação do disposto no Art. 825 da CLT: *"As testemunhas comparecerão a audiência independentemente de notificação ou intimação"*. Em caso de não comparecimento espontâneo, ocorrerá a 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 de ausência, seja emitida a referida intimação na própria ata de audiência para que o advogado da parte interessada envie cópia às testemunhas faltantes. Na impossibilidade, inicialmente, deverá a Unidade utilizar a intimação simples, via postal, e somente no insucesso desta, deverá valer-se da força de trabalho dos oficiais de justiça – excepcionalmente, portanto.

10.9 – Notificação Postal

Os Oficiais de Justiça descreveram ser expressiva a quantidade de mandados recebidos, principalmente do Posto Avançado de Valinhos, cujos destinatários possuem endereço identificável e atendido pelos Correios, sem que

haja tentativa prévia de notificação por correspondência, ou quando há notificação postal devolvida e a secretaria pesquisa o novo endereço e já encaminha diretamente aos Oficiais, sem nova tentativa de notificação pela via postal. A fim de evitar este tipo de retrabalho, orienta-se que os Juízos solicitem ao reclamante especificar o endereço correto para notificação por correio, reduzindo assim a demanda de trabalho das secretarias.

Ademais, diante das razões expostas nos itens supra, a notificação destinada a partes com endereços atendidos pelos Correios devem ser realizadas pelas secretarias, ficando autorizada a devolução de tais notificações para que a Vara as cumpra por correio antes de encaminhar ao Oficial, sendo que novos mandados, na mesma situação, devem ser devolvidos pela Coordenadoria.

10.10 – Diligências urgentes

Com relação ainda às intimações, noticiaram os Oficiais de Justiça 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 cria, não menor prejuízo a postergação das atividades na fase de execução afetas aos oficiais de justiça.

Sob esse mesmo fundamento, orienta-se que a Coordenadoria estabeleça, por meio de ordem de serviço, a regulamentação explícita das diligências que serão consideradas urgentes e envie cópia a todas as Unidades de sua jurisdição. Assim estará abalizada pela Coordenadoria a devolução sem cumprimento das diligências não enquadradas nos casos de urgência, sem a necessidade de certificação no processo. Cabe lembrar que as dúvidas procedimentais, caso não

dirimidas no Fórum, podem ser encaminhadas à Corregedoria, que prontamente trará a orientação sobre o procedimento otimizado (correicao@trt15.jus.br).

Em 30 (trinta) dias, cópia dessa ordem de serviço local deve ser encaminhada à Corregedoria.

10.11 – Condução Coercitiva

Os Oficias narraram que, no cumprimento de diligências de condução coercitiva, há expressivo índice de insucesso uma vez que o endereço indicado para seu cumprimento, via de regra, é o comercial. Desta maneira, sugere-se que as unidades solicitem às partes do processo indicação, também, do endereço residencial do destinatário e/ou das testemunhas, para efetivo cumprimento da ordem judicial. Outrossim, se necessário o acompanhamento de força policial, pode ser solicitado por intermédio da Coordenadoria, por meio de ofício subscrito pela Juíza responsável, não necessitando que o mandado volte à Secretaria da Vara do Trabalho.

10.12 – Penhora de Imóveis

Relatou-se haver muitas devoluções de mandados às Varas de origem quando o Oficial de Justiça encontra imóvel que necessita de croqui de loteamento, para localização correta do bem. Isto porque os Cartórios de Registro de Imóveis exigem que a solicitação de croqui de loteamento urbano ocorra por meio de ofício.

Na reunião com os Oficiais de Justiça destacados para pesquisa avançada da CGC, informou-se haver canal no site da Prefeitura de Campinas, via *chat*, que possibilitaria o acesso ao quadro cartográfico *online* da cidade, o que auxiliaria na identificação do imóvel.

Não obstante essa possibilidade adicional, visando evitar o retrabalho e a onerosidade processual, caso seja necessária a expedição do ofício ao cartório, orienta-se que a própria Coordenadoria de Gestão Compartilhada a providencie.

Outrossim, é pertinente frisar que o registro da penhora via ARISP deve ser realizado pelo Oficial de Justiça, quando encontrar bem desembaraçado para tal registro. Ainda, cabe lembrar que a Ordem De Serviço nº 05/2016-CR, item VIII,

determina que o registro na ARISP, de bens imóveis penhorados antes da vigência do Provimento GP-CR 05/2015 deverá ser realizado pelo Grupo Interno de Execução – GIE da Vara, evitando-se a expedição de Mandado somente para esse fim.

Todavia, nesta oportunidade é importante esclarecer que, na hipótese de alguma inconsistência nos dados obstar o registro da penhora do imóvel via ARISP (exemplo: nome de casada da esposa do proprietário não atualizado), deverá o oficial de justiça concluir a penhora do imóvel. Ao grupo interno da execução caberão os atos necessários ao aperfeiçoamento da penhora, tais como registros cadastrais e expedição de ofícios aos órgãos competentes.

10.13 – Registro de penhora no RENAJUD

Quanto ao registro de penhora de veículo no Sistema RENAJUD, na hipótese de não ter sido realizado por ocasião da penhora, fica vedada a expedição de mandado específico para este fim, uma vez que o Grupo Interno de Execução pode lançar as restrições necessárias diretamente no referido Sistema, assim como levantar tais restrições no momento oportuno. Consequentemente, também nessa hipótese fica autorizada a devolução sem cumprimento do mandado.

10.14 – Hasta Públicas – Auto de Arrematação

Quanto a Hastas Públicas realizadas por este regional, importante esclarecer que compete ao Juiz em exercício na Seção de Hastas Públicas – Coordenadoria de Gestão Compartilhada, conforme Provimento GP-CR Nº 03/2015, decidir os incidentes processuais que envolvam a hasta.

Destaca-se que os autos de arrematação dos bens leiloados após assinados pelo Juiz da Coordenadoria são atos perfeitos e acabados, que somente podem ser desfeitos por embargos à arrematação, os quais serão decididos pelo referido Magistrado, conforme o próprio Provimento prevê.

10.15 – Pesquisa patrimonial básica

Em atenção aos Provimentos e Ordens de Serviço deste E. Tribunal, esclarece-se que aos Oficial de Justiça cabe realizar a diligência de forma conclusiva, garantindo a execução ou declarando execução frustrada a partir da inexistência de bens penhoráveis do devedor, observando, neste último caso, os critérios definidos na ordem de serviço local que parametriza o cumprimento das diligências, por isso, os mandados se dão como cumpridos quando os Oficiais concluírem uma das seguintes hipóteses:

a) penhora de bens que garantam a execução de forma satisfatória — lavrando o auto de penhora e efetuando o cadastro do bem no sistema Exe15;

b) penhora de bens que garantem parcialmente a execução — lavrando o auto de penhora dos bens encontrados, efetuando o cadastro do bem e do registro de seu documento de "*Rascunho/Anotações"* no Sistema Exe15;

c) certidão negativa do devedor, conforme modelos padrões disponíveis no SAP1G e PJe – inserindo-a acompanhada do seu documento de "*Rascunho/Anotações"* no Sistema Exe15;

Nesta oportunidade, vale recordar a *Ordem de Serviço nº 05/2016-CR* que estabelece em seu item III: "*c) Certidão negativa/insolvência: após exauridas as pesquisas determinadas no Provimento GP-CR 5/2015 e conforme parametrização local, deverá ser lavrada certidão negativa com declaração de insolvência de acordo com o modelo alterado e disponibilizado pela Corregedoria, que será registrado no sistema EXE-15.*

O detalhamento das pesquisas e de outras diligências realizadas, bem assim a localização de bens que não interessem à execução em razão de parametrização local ou ainda, outras informações relevantes ao redirecionamento dos atos executórios, deverão ser registrados em documento anexo à certidão negativa, com extensão "pdf", que será juntado sob a rubrica "arquivo" no sistema EXE-15, com o título "Rascunho/Anotações". Este anexo tem caráter meramente informativo e objetiva a troca de informações entre os Grupos Internos de Execução das Varas e os Oficiais de Justiça, sendo vedada sua juntada aos autos bem assim que sirva de referência em decisões judiciais. (conforme errata publicada no DeJT de 17/6/2016)".

Frisa-se que o modelo atualizado de certidão negativa está disponibilizado na Extranet (Jurídico – Orientações da Corregedoria).

10.16 – Pesquisa patrimonial avançada de devedores insolventes e execuções coletivizadas

Constatou-se que a Coordenadoria ainda trabalha com 10 execuções coletivizadas de devedores solventes, entretanto, é necessário destacar que nos termos da Ordem de Serviço CR nº 01, XIII, *"As execuções coletivizadas de devedores solventes que estiverem em tramitação nas Coordenadorias de Gestão Compartilhada de Processos, após localizados bens que as garantam, devem ser encaminhadas à Vara de origem do processo piloto, para que os procedimentos necessários à constrição e expropriação sejam realizados"*. Por outro lado, quando se tratar de execuções decorrentes de devedores insolventes, relacionados no sistema EXE15, o art. 3º, § 6º, do Ato GP CR 05 de 30 de abril de 2015, dispõe que *"Apreendidos os bens e apurado o valor total da dívida, o processo terá ser prosseguimento a critério do juízo do núcleo, sendo praticados todos os atos procedimentais necessários ao regular andamento da execução piloto"*.

Assim, as execuções em que os créditos dos exequentes estejam garantidos, pela regra inicialmente exposta, devem ser encaminhados à origem para prosseguimento dos atos expropriatórios, sob condução do juiz da execução. Entende-se por juiz da execução, no caso de execuções coletivizadas aquele que está em exercício na Vara de origem do processo piloto, e no caso de devedores insolventes, Ato GP CR 5/2015, o juiz em exercício na CGC.

Repita-se, a Coordenadoria deve aplicar seus esforços na resolução das demandas trabalhistas que envolvam devedores insolventes. Estas são iniciadas por meio do procedimento preconizado no Ato GP CR 05/2015, com a condução da execução pela Juíza da Coordenadoria de forma eletrônica, embora o processo piloto esteja na Vara de origem, para que não haja revisão dos atos que levaram a apreensão dos bens por divergência de entendimento.

Quanto à pesquisa patrimonial avançada de devedores insolventes, a Coordenadoria atuou no período correicionado frente a 27 processos

administrativos, que englobam processos parcialmente garantidos e processos ainda em andamento. Cabe destacar que a realização de procedimentos necessários ao andamento destes processos, como notificação, despachos de mero expediente, contagem de prazos, deve competir aos servidores Vara de Origem do Processo Piloto, sob o direcionamento da Juíza responsável pela Coordenadoria.

Ademais, torna-se significativo esclarecer que o Processo Piloto de Grande Devedor Insolvente, após o relatório de conclusão de pesquisa com a indicação dos bens no processo administrativo, será tramitado eletronicamente na Vara de Origem, mas conduzido sob a tutela da Juíza atuante no Núcleo.

Foi destacado pelo Oficiais responsáveis que há dificuldade de retorno das unidades do Regional quando solicitado-lhes que informem os valores atualizados dos créditos trabalhistas dos Devedores Insolventes. Expeça-se comunicado pela Secretaria, sobre a necessidade de pronto atendimento das demandas do núcleo de pesquisa avançada.

Vale notar que a pesquisa patrimonial avançada de pequenos devedores pode ser conduzida pelo seu Grupo Interno de Execução da Vara de origem, sob a tutela do Juiz da respectiva unidade, pois os servidores ali atuantes têm acesso aos mesmos convênios dispostos à Coordenadoria, inclusive SIMBA e CCS, sob responsabilidade dos juízes.

Quanto à utilização do Sistema EXE15, foi solicitado por esta Corregedoria que os bens localizados nas pesquisas avançadas, quando penhorados, sejam cadastrados no sistema, de forma a dar maior transparência ao processo, utilizando-se se necessário da força de trabalho da Vara do Trabalho, além de constarem nos relatórios de conclusão do processo administrativo de investigação.

Outra observação feita pelos Oficiais e que ora se registra aos servidores é para que não se certifique no processo a existência de investigação patrimonial, por contrariar logicamente sua finalidade, no caso de ser suspenso o processo de execução na Vara.

Por fim, quando questionados sobre a integração proposta às Coordenadorias de Jundiaí, e Piracicaba para desenvolvimento e alinhamento da

pesquisa patrimonial avançada, foi informado que não houve contato com Campinas para troca de experiências e ajuda mútua de desenvolvimento da pesquisa patrimonial avançada. Oficie, a Corregedoria, aos Juízes responsáveis pelas Coordenadorias desses três Fóruns, solicitando-se informações e as razões pelas quais não foi dado andamento ao projeto de integração na pesquisa patrimonial avançada.

10.17 – Conciliações e mediações

Quanto ao Centro Integrado de Conciliação, em funcionamento na Coordenadora de Gestão de Processos Judiciais e Administrativos de Campinas, identificou-se que as audiências são realizadas exclusivamente pelos servidores da CGC, sem a participação física dos servidores das Varas de Origem do Fórum, acarretando grande acúmulo de trabalho para a Coordenadoria. Ressalta-se que é vultoso o volume de trabalho na Coordenadoria, uma vez que abrangem diversas atividades, como hastas públicas, central de mandado, serviços remanescestes da antiga distribuição, pesquisa patrimonial avançada.

Dado isso, solicita-se que as Varas de Trabalho que tenham interesse na realização de audiências de conciliação no CIC, cedam seus mediadores ou outros servidores de seu quadro para apoiá-las, especialmente com as atividades de intimar as partes, secretariar as audiências e realizar demais atos necessários, assim permitindo que a CGC se dedique, também, as suas demais atividades. A fim de que tal solicitação se cumpra de forma harmoniosa, a Assistente da Juíza Responsável pelo CGC deve realizar reunião com os orientadores das equipes de todas as Varas do fórum para uniformizar os critérios de trabalho. Cabe salientar que o auxilio nas audiências de conciliação do fórum pode ser realizado por servidores sem o curso de mediação – preferencialmente, assistente de juiz (para fase de conhecimento), calculista (liquidação), assistente do diretor (execução) - posto que serão orientados por servidores capacitados do CIC.

Da mesma maneira, narrou-se que ao realizar audiências conciliação nas demais unidades da circunscrição a Juíza Responsável desloca-se com mais dois servidores, orienta-se que se analise a viabilidade do CIC valer-se da força de trabalho da Vara de origem, de forma a não onerar ainda mais o serviço na

Coordenadoria. Destaque-se, todavia, que no item 5.1 não foram relatadas pela CGC audiências realizadas fora da sede.

Oportuno destacar que a Coordenadoria pode buscar mediadores externos para auxiliar nas audiências como estabelecido na Resolução Administrativa nº 12/2014: *"Art. 5º Os magistrados togados aposentados e os servidores aposentados poderão atuar como mediadores ou conciliadores voluntários, nos termos do regulamento deste Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, desde que declarem, sob responsabilidade pessoal, que não militam como advogados na jurisdição da Vara ou do Fórum Trabalhista onde serão realizadas as mediações e conciliações."*

Foram pontuados nessa oportunidade os casos sugeridos para mediação:

I) Antes da primeira audiência: a) demandas de pequeno valor; b) reclamadas que costumeiramente celebram acordo;

II) Após a audiência, já com o laudo pericial, antes do encerramento da instrução processual;

III) Na liquidação, da forma como vem sendo desenvolvida neste Fórum, segundo uma triagem de casos necessários para reduzir a duração da fase – não apenas para homologar cálculos;

IV) Na execução, os casos de complexo prosseguimento.

Noticiaram que hoje o CIC faz também pautas reunindo processos de grandes de empresas específicas, o que ainda não poderia ser repassado aos servidores das Varas no momento, mas futuramente essa seria uma força de trabalho muito produtiva.

Em relação à preparação da pauta, relatou-se que, para melhor gestão dos procedimentos, é imprescindível o acesso às pautas nos sistemas PJE e SAP das Unidades e é concedido pelas unidades do Fórum, à exceção da 12ª Vara do trabalho. Em razão do relato, orienta-se que o Juiz titular da referida Unidade e a Juíza Responsável pela CIC reúnam-se de modo a estabelecer a metodologia mais célere ao atendimento do jurisdicionado (informação da forma estabelecida deve ser encaminhada à Corregedoria, em trinta dias). Além disso, sugeriu-se a criação, no PJe, de um ambiente equivalente ao de Posto Avançado para a CGC, a

fim de reunir os processos das Unidades vinculadas. Providencie a Corregedoria o estudo da viabilidade de implantação de tal ambiente.

10.18 – Reuniões

Conforme também se registra nas Atas de Correição das Varas deste Fórum Trabalhista de Campinas, determina-se a realização de reuniões para aproximação das equipes de 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 sugerido nos item 16.2 das atas das Varas), 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), quando serão abordados os principais fluxos envolvidos nas tarefas desenvolvidas em cada fase. Prazo para envio da ata desta reunião também será de 30 dias.

Por fim, durante as reuniões com os grupos internos de execução, foi constatada a necessidade de maior integração entre os componentes das equipes das Vara, 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 (duas) reuniões para a fase de execução: 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, contidas na parametrização local para cumprimento dos mandados e, especialmente, realizada a troca de experiências capaz de levar à otimização dos procedimentos. Ambas reuniões serão coordenadas pela Coordenadora da CGC e cópia da ata deverá ser 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*".

10.19 Conduta tipificada como crime.

Orienta-se que sejam oficiados os órgãos competentes (Polícia Federal ou Ministério Público), em razão da possível tipificação penal da conduta de executados que ocultam patrimônio, relatando, por meio de certidão circunstanciada, os fatos apurados.

11 – OBSERVAÇÕES GERAIS:

Foi informado pela Coordenadora da CGC que:

11.1 – o edital de correição foi afixado no átrio do Fórum e publicado em

jornal local e que foi expedido ofício à OAB local;

11.2 – os livros de ponto de servidores e de posse e exercício de servidores estão de acordo com as normas deste Regional.

12 – ENCERRAMENTO:

No dia 09 de setembro de 2016, às 17 horas, encerraram-se os trabalhos, e eu, Vlademir 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