



## ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

### **1. LOCAL – 2ª VARA DO TRABALHO DE CATANDUVA – Nº 070**

**Endereço:** Rua Recife, nº 585

**Data da instalação:** 01/11/1992

### **2. DATA E HORÁRIO:**

09/05/2012 – Quarta-feira – início: 10h, encerramento: 18h

### **3. PRESENTES:**

#### **3.1. CORREGEDOR REGIONAL:**

Desembargador Luiz Antonio Lazarim

#### **3.2. JUÍZA TITULAR:**

Dra. Margarete Aparecida Gulmaneli Solcia

#### **3.3. JUIZ AUXILIAR:**

Dr. Eliseu Cardozo Barcellos

#### **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:**

José Edgar Marson, Sérgio César Magni e Caio Henrique de Castro Moreno.

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

#### **4.1. JUÍZA TITULAR:**



Dra. Margarete Aparecida Gulmaneli Solcia – desde 20/02/2004

#### 4.2. DIRETOR DE SECRETARIA:

José Edgar Marson – desde 04/11/2002

#### 4.3. JUÍZES QUE ATUARAM NA VARA EM 2011/2012 (até dezembro/12 – auxílio fixo) (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 <sup>(1)</sup>
1. Alessandra Cristina Avigni Moreli	Fc-05 assistente de Juiz	16/09/2005	08h30 às 16h30
2. Anderson Furlan Pereira	Fc-04 secretario de audiência	29/08/2011	08h15 às 16h15
3. Caio Henrique de Castro Moreno	Fc-02 assistente	06/06/2011	08h40 às 17h10
4. Carlos Eduardo Baiocato	Fc-05 assistente de Juiz	10/01/1994	09h00 às 18h00
5. Carmem Ligia Castro da Silva Rosa	Fc-04 assist. técnico de vt	01/12/2006	11h40 às 19h00
6. Evandro Antonio Franco (REQ)	Fc-01 executante	01/11/1992	08h40 às 17h10
7. Giovanna Keiko Wagatsuma Konta	Fc-04 calculista	11/10/2006	09h00 às 17h20
8. Glaucio Jose Federici (REQ)	Fc-01 executante	17/04/2002	07h10 às 15h45
9. Jose Edgar Marson	Cj-03 diretor secretaria vt	01/11/1992	07h00 às 17h30
10. Luciane Diletti Beck	Fc-02 assistente	01/10/2009	08h00 às 16h30
11. Maria Jose Simao Alves	Fc-02 assistente	14/02/2006	11h00 às 19h00
12. Priscilla Raquel Candido		27/02/2012	10h00 às 18h00
13. Rogerio Gulin Rosa (REQ)	Fc-01 executante	09/05/2001	12h00 às 19h00
14. Sergio Cezar Magni	Fc-05 assist.diretor de secretaria	06/06/1997	09h30 às 19h00
<b>TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)</b>			<b>09</b>
<b>TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO</b>			<b>03</b>
<b>DELTA ATUAL</b>			<b>- 1</b>

Horário informado pelo Diretor de Secretaria.

Obs.: 1- *A servidora Alessandra Cristina Avigni Moreli não é contada (Assistente de Juiz Substituto).*

2 - *Com exceção dos servidores Carmem e Rogério que cumprem 7 horas corridas, os demais usufruem de no mínimo uma hora de intervalo para refeição.*



#### 4.5. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES – AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE SAÚDE – 2011/2012 (01/04/2011 a 31/03/2012) (Fonte: Setor de Registros Funcionais):

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS
1. Anderson Furlan Pereira	Licença para tratamento da própria saúde	01 dia – 2011
2. Carmem Ligia Castro da Silva Rosa	Licença para tratamento da própria saúde	01 dia – 2011
3. Luciane Diletti Beck	Licença para tratamento da própria saúde	01 dia – 2011
4. Maria Jose Simao Alves	Licença para tratamento da própria saúde	01 dia – 2011
5. Priscilla Raquel Candido	Licença para tratamento da própria saúde	76 dias – 2011 02 dias – 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
941/2012	247-06.2012	29/03/12
958/2012	621-56.2011	29/03/12
1073/2012	1401-11.2004	12/04/12
1106/2012	29800-40.2008	17/04/12
1137/2012	82200-51.1996	19/04/12
1173/2012	204100-15.2007	23/04/12
1191/2012	164900-30.2009	24/04/12
1192/2012	631-37.2010	24/04/12
1193/2012	794-80.2011	24/04/12

##### 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
223/2012	1211-33.2011	03/04/12
224/2012	2103-73.2010	03/04/12



225/2012	1066-74.2011	03/04/12
----------	--------------	----------

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

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

Observar a recomendação constante do item “17.6.”

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

**7.1. ANO DE 2011:** dias úteis: **221** - sessões: **215** (fonte: Serviço de Estatística e Informações)

TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOUE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO
INICIAIS	2ª-f. a 6ª-f.	08h50 e 12h50	2	388	10 minutos
URS	2ª-f. a 6ª-f.	10h20 às 11h05 14h00 às 15h00	7	918	15 minutos
URO	2ª-f. a 6ª-f.	09h00 às 10h00 13h00 às 13h40	3	611	20 minutos
INSTRUÇÕES	2ª-f. a 6ª-f.	09h00 às 10h00	2	371	20 minutos
JULGAMENTOS <sup>(1)</sup>	---	---	---	---	---
OUTRAS <sup>(2)</sup>	2ª-f. a 6ª-f.	09h00 às 15h00	5	1112	10 minutos

(1) Não havia designação de pauta de julgamento e as notificações eram enviadas via DEJT ou via postal quando a parte não constituía advogado.

(2) Dentre elas, eventuais audiências especificamente designadas para tentativas de conciliação, na fase de execução.

**7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 02/05/2012) – Dias úteis: 76 – sessões: 68**

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 APRAZADAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS
INICIAIS	28/05/12	30	2ª-f a 5ª-f.	08h50 às 8h55 12h50 às 12h55	4	53	05min
URS	29/05/12	31	2ª-f a 5ª-f.	10h20 às 11h05 14h00 às 15h00	4	67	15min
URO	04/06/12	37	2ª-f a 5ª-f.	09h00 às 10h00 13h00 às 13h40	7	105	20min



INSTRUÇÕES	04/06/12	317	2ª-f a 5ª-f.	09h00 às 10h00 13h00 às 13h40	3	43	20min
JULGAMENTOS (1)	---	330	---	---	---	---	---
TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO (2)	---	---	---	---	---	---	---

(1) Não há designação de pauta de julgamento e as notificações são enviadas via DEJT ou via postal quando a parte não constituiu advogado.

(2) Não há pauta específica para audiência de tentativa de conciliação, na fase de execução. São designadas em média, duas audiências por semana para tentativa de conciliação.

## 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 quinta-feira (item 7, desta ata). Não foram detectadas circunstâncias que demonstrassem falta de assiduidade de Magistrados;

**8.3. Inciso III:** são realizadas audiências segunda a quinta-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;

**8.5.5 letra “g”** (audiências de tentativa de conciliação na execução): vide **item 7, desta ata**;



**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 *	VARIAÇÃO 2011-2010
756	708	742	667	4,8 %

\* Até março/2012

### 9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	2.583	1.288	49,9 %
2010	2.378	1.162	48,9 %
2011	2312	987	42,7 %
2012*	552	272	49,3 %

\* Até março/2012

### 9.3. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE - 2011:

#### 9.3.1. EXTERNA:

##### a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 837

recursos ordinários interpostos: 784

índice: 93,7%

##### b) FASE DE EXECUÇÃO:



sentenças proferidas: 158  
agravos de petição interpostos: 166  
índice: 105,1%

### 9.3.2. INTERNA:

#### FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 837  
embargos declaratórios: 161  
índice: 19,2%

## 10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS ÚTEIS	SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	231	205	4.046	2.583	2.357	91,3%
2010	230	217	4.036	2.378	2.426	102,0%
2011	221	215	3.843	2.312	2.278	98,5%
2012*	58	58	1.195	552	627	113,6%

\* Até março/2012

## 11. PROCESSOS:

### 11.1. SANEADOS NO BANCO DE DADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 04

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
2000	131800-02					
2006	67400-66	105400-38				
2007	148400-54					

### 11.2. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 20

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1999	71700-18	33000-70				
2005	183900-55	35400-47				
2006	83600-51					
2007	235000-78	225900-02				
2008	251700-95					



2009	81900-35	164600-68	120800-87			
2010	2712-56	1386-61				
2011	1246-90	2413-45	1385-42	1399-26	480-37	664-90
2011	1820-16					

## 12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTO:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 24/08/2011 (última correção)		POSIÇÃO EM 09/05/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	Processos no andamento AUT – autuação	09	23/08/2011	7	08/05/2012
	Processos na fase AUT – autuação	*	*	91	23/06/2009
02	Processos no andamento AGA – aguardando audiência	204	29/06/2011	191	02/04/2012
03	Processos no andamento PNO – pendente de notificação	78	18/08/2011	-	-
04	Processos no andamento REV – revisão para remessa ao TRT	21	19/08/2011	-	-
05	Processos no andamento PAN – pendente de análise de cálculos	12	16/08/2011	12	07/05/12
06	Processos no andamento RCM – remessa à central de mandados	14	27/06/2011	-	-
07	Processos no andamento AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	04	19/07/2011	-	-
08	Processos no andamento PEN – pendente de designação de audiência	-	-	-	-
09	Processos no andamento PEN – revisão para remessa ao TRT	-	-	-	-
10	Processos no andamento PEN – pendente de aguardando apensamento/juntada de processo	-	-	-	-
11	Processos no andamento PEN – pendente de confecção de ofício	-	-	-	-
12	Processos no andamento PEN – pendente de outras providências	64	27/07/2011	-	-
13	Processos no andamento PET – aguardando analisar petição	13	22/08/2011	-	-
14	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de mandado	02	23/08/2011	-	-
15	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de guia de retirada	-	-	-	-
16	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de alvará	-	-	-	-
17	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de edital	-	-	-	-
18	Processos no andamento PCP – pendente de	-	-	-	-



	<b>confeção de carta precatória</b>				
19	Processos no andamento PCD – pendente de confeção de ofício	-	-	-	-
20	Processos no andamento PCD – pendente de confeção de certidão	-	-	-	-
21	Processos no andamento PZO – RELATÓRIO DE VENCIMENTO DE PRAZO	286	05/04/2011	369	11/05/2005
22	Processos sem tramitação há mais de 60 dias	*	*	1	01/03/2012
	Processos sem tramitação há mais de 30 dias	*	*	12	01/03/2012
23	Processos no andamento RMT – remessa ao TRT	*	*	471	18/07/2000
24	HMA – homologação de acordo	*	*	220	05/05/2011
25	HOM -homologação de cálculos	*	*	6	24/11/2011
26	CPS – conclusos prolação de sentença conhecimento – juiz/ PAN - conclusos para Julgamento	*	*	14	07/05/2012
27	LIQ - liquidação	*	*	173	29/04/2009
	PZO – Of. de Justiça – cumprimento de diligência externa	*	*	123	28/02/2012
29	PZO – Of. de Justiça – cumprimento de diligências – convênios	*	*	70	13/03/2012

\* valor não apurado.

### 13. APURAÇÃO DE PRAZOS MÉDIOS: SAPI - PRAZOS DA CORREGEDORIA:

#### 13.1. Fase de conhecimento (processos autuados entre 02/05/2011 e 02/05/2012):

	<b>Rito Ordinário</b>	<b>Rito Sumaríssimo</b>
Para sessão inaugural	49,98	38,36
Para audiência de instrução	13,89	7,91
Para nomeação de perito	0,00	0,00
Para entrega do laudo pericial	100,78	103,80
Para encerramento da instrução	12,60	11,15
Para 1ª sessão de julgamento	35,89	30,59
Para juntada da sentença	2,38	1,84
Para intimação	7,48	6,84
Líquido para sentença	113,47	86,85
Global	120,95	93,69
Total de processos listados	197	140

#### 13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 02/05/2011 e 02/05/2012):

	<b>Rito Ordinário</b>	<b>Rito Sumaríssimo</b>
Para sessão inaugural	49,46	40,79
Para audiência de instrução	99,45	31,20



Para nomeação de perito	0,00	0,00
Para entrega do laudo pericial	279,88	232,13
Para encerramento da instrução	58,73	33,78
Para 1ª sessão de julgamento	66,09	40,02
Para juntada da sentença	3,31	1,58
Para intimação	7,19	6,78
Líquido para sentença	281,86	145,92
Global	289,06	152,70
Total de processos listados	436	220

### 13.3. Fase de execução (entre 02/05/2011 e 02/05/2012):

Para início da liquidação	10,47
Para apresentação de cálculos	36,54
Para homologação do cálculo	74,29
Para entrega do Mandado ao Oficial	15,00
Para citação	9,68
Para realização da penhora	9,99
Global	155,97
Total de processos listados	209

## 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 31/03/2012
2005	0
2006	0
2007	0
2008	3
2009	15
2010 (janeiro a março)	9
TOTAL	27

### 14.1. 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	1.354	286	106	1,61
FISCAIS	39	31	21	1,37
TOTAL	1.393	317	127	1,60



**14.2. 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
2.312	2.278	98,5%

RECEBIDOS EM 2012 (jan/mar)	SOLUCIONADOS EM 2012 (jan/mar)	GRAU DE CUMPRIMENTO
552	627	113,60%

## 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.

Não foram encontradas pendências do Bacen Jud, nesta data.

## 16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES DA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 24/08/2011:

Cumpridas conforme informação do Sr. Diretor de Secretaria, com exceção da gestão por relatórios.

## 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;
- 17.6. manutenção de cópia digital de segurança do arquivo virtual dos diversos documentos expedidos pela Secretaria, quando implantado;
- 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. designar data de audiência de julgamento, após o encerramento da instrução processual, notificando as partes;
- 17.10. 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 **30 dias de feitos sem tramitação**.
- 18.2. Dar imediato prosseguimento aos feitos abaixo listados, com as providências a seguir relacionadas:

PROCESSOS	PROVIDÊNCIA
-----------	-------------



2712-56.2010	Proferir Sentença por um dos Juízes da Vara em face da fixação, a critério do Juiz.
1246-90.2011	Prosseguir remetendo-se o feito ao Tribunal.
1385-42.2011	Prosseguir com efetividade no andamento processual em face das contrarrazões apresentadas às fls. 393/403. O lançamento de prazos pretéritos deverá ser evitado, como o que ocorreu no presente caso que em 07/05/2012 recebeu a seguinte tramitação: “Prazo - PARTES: INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (OUTROS) (Vencimento: 18/04/2012)”.
1386-61.2010	Cumprir despacho de fl. 342. Proceder à retificação cadastral para que conste como o endereço do reclamante o indicado à fl. 336.
664-90.2011	Cumprir despacho de fl. 202.
71700-18.1999	Sanear o feito no SAP1 para que conste EXP – Execução Previdenciária.
251700-95.2008	Prosseguir com efetividade, apreciando a petição protocolada sob o nº 12462/2012, de 08/05/2012.
1820-16.2011	Apreciar a petição protocolada sob o nº 12402/2012, de 08/05/2012 (AGP-Agendamento Da Perícia).
83600-51.2006	Cumprir despacho de fl. 750, remetendo-se os autos ao Tribunal.
81900-35.2009	Prosseguir, encaminhando-se o mandado, que se encontra na contracapa dos autos, à Central de Mandados
33000-70.1999	Notificar as partes da decisão de fls. 434/435.
183900-55.2005	Prosseguir no andamento processual do feito, encaminhando-se os autos ao Tribunal, consoante despacho de fl. 1525.
120800-87.2009	Prosseguir com efetividade no andamento processual. O lançamento de prazos pretéritos deverá ser evitado, como o que ocorreu no presente caso que em 08/05/2012 recebeu a seguinte tramitação: “Prazo - UNIÃO(INSS): MANIFESTAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO/INSS/PGFN (Vencimento: 24/02/2012)”
164600-68.2009	Prosseguir com efetivamente, tendo em vista que o feito já transitou em julgado consoante certidão extraída da Internet, que deixamos na contracapa dos autos.

**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.** As determinações contidas em um despacho deverão ser cumpridas em única etapa, evitando o manuseio desnecessário do processo e conseqüente trabalho de análise da tarefa a ser realizada. A eliminação da fragmentação de tarefas deverá ser planejada e aplicada pela Secretaria da Vara.

**18.6.** 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	148400-54	2007	8	59200-02	2008
2	57400-41	2005	6	120800-87	2009
3	1820-16	2011	7	83600-51	2006
4	268-79	2012			

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

**18.9.** 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.

**18.10.** 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 nº 31/2012, de 25/04/2012. Observar, ainda, a efetivação da carga nos termos do artigo 7º, § 1º, do Capítulo CARG da CNC.

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

**18.12.** Sanear banco de dados visando atender a implantação do Sistema e-Gestão;

**18.13.** 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.

**18.14.** 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.

**18.15.** 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. Igualmente, deverá ser utilizada a ocorrência "PZO" para os processos que se encontram suspensos por execução frustrada.

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

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

**18.18.** Sanear inconsistências e serviços em atraso do relatório 27 – fase “LIQ”.

## **19. ATENDIMENTOS:**

Não houve atendimento.



## 20. OBSERVAÇÕES GERAIS:

**20.1.** Foi informado pelo Diretor de Secretaria que, até a presente data, existem execuções coletivas englobando reunião de processos. Exemplo: Processo nº 55100-09.2005, com mais de 20 processos reunidos; Processo nº 123600-64.2004, com mais de 97 processos reunidos.

**20.2. Verificação de pressupostos recursais:** o programa funciona regularmente.

**20.3. CNPJ/CPF:** conforme informado pelo Diretor de Secretaria, há 43 (quarenta e três) processos com pendências no polo passivo, quanto ao CPF/CNPJ.

**20.4. Certidões:** o Diretor de Secretaria informou que o prazo médio para confeccionar e atender pedidos de certidões é de cerca de 03 (três) dias.

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

**20.6.** O Corregedor reuniu-se com a Juíza Titular, o Juiz Auxiliar, o Diretor de Secretaria, o 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.

**20.7.** Constatou o Corregedor que não houve término da instalação do aparelho de ar condicionado do tipo split, já mencionado na Ata de Correição Anterior e que a pintura das paredes encontra-se em mau estado de conservação. Constatou, ainda, a necessidade de manutenção preventiva, exemplificando que a torneira do banheiro feminino da Secretaria tem vazamento contínuo.

## 21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:

A Vara apresentou as seguintes reivindicações:

**21.1.** Mobiliário completo para gabinete de Juiz Auxiliar Fixo (mesas, cadeiras, armários, etc).

**21.2.** Instalação de ponto de rede, computadores com impressora, aparelho de ar-condicionado para o referido gabinete.



- 21.3. Colocação de vidros no balcão da Secretaria.
- 21.4. Sete microcomputadores novos para substituição daqueles antigos.
- 21.5. Uma impressora nova para a Secretaria.
- 21.6. Instalação de ar-condicionado na sala 34 da Secretaria.
- 21.7. Instalação de um aparelho de ar-condicionado mais potente para a sala de audiências, uma vez que aquele lá instalado é insuficiente.
- 21.8. Duas poltronas para Magistrado (Juiz Auxiliar).
- 21.9. Duas cadeiras fixas para o gabinete da Juíza Titular.
- 21.10. Três aparelhos telefônicos.
- 21.11. Verificação de goteiras e troca do carpete do tablado da sala de audiências.

## 22. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:

- 22.1. 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.
- 22.2. Oficie-se à Presidência dando ciência do item 20.7.

## 23. AVALIAÇÃO:

- 23.1 A Vara do Trabalho apresentou performance insatisfatória quanto aos processos solucionados em 2011, que apresentou o índice de 98,5%, no entanto, no ano de 2012, até o mês de março a Vara atingiu 113,6% o que se mostra satisfatório.
- 23.2. Os índices de conciliação apresentam-se satisfatórios, tendo ficado em 42,7% em 2011 e 49,3% até março de 2012.
- 23.3. A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza e arrumação.
- 23.4. A Vara do Trabalho apresenta situação satisfatória quanto aos serviços, conforme análise dos relatórios do Sistema de Acompanhamento Processual do 1º Grau – SAP1, necessitando, contudo, de melhorias quanto à otimização de rotinas, efetividade, celeridade, transparência e qualidade da prestação jurisdicional.
- 23.5. Os processos em execução apresentaram redução de 42,3% (2010/2011) o que se mostra satisfatório, entretanto o acréscimo de 4,0% (até março de 2012) requer atuação



da Vara para redução contínua 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](mailto: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 04/06/2012**.

#### **25. ENCERRAMENTO:**

Às 18h, 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 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.