



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. LOCAL – VARA DO TRABALHO DE FERNANDÓPOLIS (Nº 37)

Endereço: Avenida Expedicionários Brasileiros nº 1.651, Centro.

Data da instalação: 08/11/1986.

2. DATA E HORÁRIO:

24/10/2012 – quarta-feira – início: 10h, encerramento: 17h20min.

3. PRESENTES:

3.1. VICE-CORREGEDOR REGIONAL: Desembargador Gerson Lacerda Pistori.

3.2. JUIZ TITULAR: Dr. Alessandro Tristão.

3.3. SERVIDORES DA CORREGEDORIA: Ayrton Rocha, Cláudia Elis Pereira de Araújo, Jenner Eduardo dos Santos, João Henrique de Sá Santana e Luís Cláudio da Silva.

3.4. SERVIDORES DA VARA DO TRABALHO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS: Cleuza Maria Dias Domingues da Silva, Regiane da Graça Dores Renesto e Adriana Cristina da Silva Cerri.

4. COMPOSIÇÃO DA VARA:

(Fonte: Assessoria de Apoio aos Magistrados e Setor de Provimento e Vacância)

4.1. JUIZ TITULAR: Dr. Alessandro Tristão, desde 30/05/2011.

4.2. DIRETORA DE SECRETARIA: Sra. Cleuza Maria Dias Domingues da



Modernizar faz
parte do processo

Silva, desde 30/10/1990.

4.3. JUÍZES QUE ATUARAM NA VARA EM 2010 E ATÉ 18/10/2012:

(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 COMMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO ⁽¹⁾
1. Adenice Ferreira Duarte Rosa (AJEM)		01/06/1979	Oficial de justiça
2. Adriana Cristina da Silva Cerri	Fc-02 assistente	01/08/1994	10h00 às 19h00
3. Aparecida Midoli Tagami Lodeti	Fc-04 secretário de audiência	06/06/1997	11h00 às 18h00 ou 07h30 às 15h30
4. Claudenir Antonio Lodeti	Fc-04 calculista	26/04/1993	11h00 às 18h00 ou 07h30 às 15h30
5. Cleuza Maria Dias Domingues da Silva	Cj-03 diretor de secretaria de vt	30/10/1990	10h00 às 20h00
6. Erica Cagliari	Fc-05 assistente de juiz	06/06/1997	11h00 às 19h00
7. Evandro Luciano Dourado (REM)		23/07/2001	12h00 às 19h00
8. Paulo Cesar de Oliveira (REQ)	Fc-01 executante	12/07/2012	11h00 às 18h00
9. Paulo Roberto Gouveia Gattermayer (AJEM)		06/06/1997	Oficial de justiça
10. Regiane da Graça D. Renesto (exerc.prov)	Fc-05 assistente diretor secretaria	05/07/1991	12h00 às 19h00
11. Renata Mendonca Barreto Pereira (REQ)	Fc-01 executante	22/01/2001	12h00 às 19h00
12. Rosilene Caetano Luis Lucheta (REM)	Fc-02 assistente	03/09/2001	10h00 às 18h30
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se a Diretora)			09
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO			02
DELTA ATUAL			+1



(1) Horários informados pela Diretora de Secretaria.

4.5. AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE SAÚDE – 2011 e 2012 (ATÉ 30/09/12): (Fonte: Setor de Registros Funcionais)

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2011	2012
Regiane da Graça Dores Renesto	Tratamento da própria saúde	-	06

5. LIVROS DE CARGAS VISTORIADOS:

5.1. CARGA DE AUTOS A ADVOGADOS

Constatou-se que apenas a carga nº **0754/2012** encontrava-se em aberto e com prazo vencido para Advogado desde **24/08/2012**, referente aos autos do processo nº **036300-66.2004**.

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 as seguintes cargas em aberto, com prazos vencidos a Juízes:

CARGA Nº	PROCESSO Nº	DATA DA CARGA
066/12	001720-29.2012	29/08/12
067/12	001519-37.2012	29/08/12
068/12	000986-78.2012	29/08/12



Modernizar faz
parte do processo

6. PASTAS E LIVROS DIVERSOS VISTORIADOS:

(alvarás, guias de retiradas, mandados, boletins estatísticos, atas, ponto, agendas de audiências, controle quinzenal dos Oficiais de Justiça e controle de diligências)

Não foram constatadas irregularidades.

As cópias de alvarás, guias de retirada e mandados são arquivadas eletronicamente desde 2011.

Observar a recomendação constante do item '17.6'.

7. PAUTA DE AUDIÊNCIAS:

(Fonte: Vara do Trabalho)

7.1. ANO DE 2011: 233 dias úteis – 191 sessões

TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOUE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS <small>[não apenas os períodos do dia]</small>	MÉDIA DIÁRIA DE PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS
INICIAIS	2ª a 5ª f	08h30 às 08h50	1	78	10 minutos
URS	Idem	10h05 às 11h00	3	600	15 minutos
URO	Idem	09h30 às 10h05	3	723	20 minutos
INSTRUÇÕES	Idem	08h50 às 09h30	1	54	20 minutos
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	Idem	12h00 às 12h04	4	280	01 minutos
OUTRAS ⁽²⁾	Idem	11h05 às 11h35	4	702	15 minutos

(1) Em 2011 havia pauta específica para julgamentos, com ciência das partes nos termos da Súmula 197, do C. TST.

(2) Dentre elas, as audiências de tentativa de conciliação em audiência.

7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 18/10/2012) – 193 dias úteis – 170 sessões:



Modernizar faz
parte do processo

TIPO AUDIÊNCIA	PRIMEIRA VAGA NA PAUTA [data]	DIAS ENTRE A AUTUAÇÃO E A DATA DA AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HÁ SESSÕES	ORÁRIO EM QUE SÃO REALIZADAS AS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS APRAZADAS ⁽³⁾	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS [em minutos]
INICIAIS	---	---	2ª à 6ªf.	08h30 às 08h50 ou 13h00 às 13h20	-	-	10 minutos
URS	04/12/12	29	Idem	10h45 às 11h30 ou 15h15 às 16h00	6	30	15 minutos
URO	04/12/12	22	Idem	09h30 às 10h15 ou 14h00 às 14h45	10	93	15 minutos
INSTRUÇÕES	10/12/12	35	Idem	08h50 às 09h30 10h15 às 10h45 ou 13h20 às 14h00 e 14h45 e 15h15	1	20	20 minutos ou 15 minutos
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	22/10/12	44	Idem	12h00	3	26	01 minuto
TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO ⁽²⁾	14/11/12	560	Idem	16h00 às 16h30 ou 11h30 às 12h00	5	246	10 minutos

(1) Há pauta própria para julgamentos, com ciência das partes nos termos da Súmula 197, do C. TST.

(2) Há pauta específica para tentativa de conciliação na fase de execução e de liquidação, com inclusão de 15 a 20 audiências no dia. Também há reserva de três horários na pauta diária para as audiências de tentativa de conciliação.

(3) A audiência é designada logo após a interposição e autuação do processo.

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 de verificação de pressupostos recursais;

8.2. Inciso II: são realizadas audiências de segunda a sexta-feira (item 7, desta ata). 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



Modernizar faz
parte do processo

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 NO ÚLTIMO QUADRIÊNIO:

2009	2010	2011	2012	VARIAÇÃO 2011-2012
332	270	314	142	-54,8%

* Até setembro/2012.

9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:



Modernizar faz
parte do processo

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	1.158	441	38,1%
2010	876	408	46,6%
2011	1.066	422	39,6%
2012*	1.852	1.290	69,7%

* Até setembro/2012.

9.3. ÍNDICE DE EXECUÇÃO:

	EM MOVIMENTAÇÃO	ARQUIVO PROVISÓRIO	INSS	EXECUÇÕES FRUSTRADAS	SOMA	
POSIÇÃO EM 31/12/2011	918	0	15	0	933	2012 Versus 2011
POSIÇÃO EM 30/09 /2012	763	0	22	58	843	-9,6%

9.4. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE – 2011:

9.4.1. EXTERNA:

a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 484

recursos ordinários interpostos: 329

índice: 68,0%

b) FASE DE EXECUÇÃO:

sentenças proferidas: 105

agravos de petição interpostos: 93

índice: 88,6%



Modernizar faz
parte do processo

9.4.2. INTERNA:

FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 484

embargos declaratórios: 92

índice: 19,0%

10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS ÚTEIS	SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	232	142	1.848	1.158	1.053	90,9%
2010	231	148	1.751	876	938	107,1%
2011	233	191	2.437	1.066	1.022	95,9
2012*	180	161	3.493	1.852	2.024	109,3%

* Até setembro/2012.

10.1. RESULTADOS DO MÊS DE SETEMBRO/2012:

A Vara apresentou no mês de setembro/2012 os seguintes resultados em seus trabalhos:

10.1.1. PROCESSOS TRAMITADOS:

Dias Úteis	Processos tramitados	Média diária de Processos tramitados
19	1.354	71,26

10.1.2. DESPACHOS NO MÊS DE SETEMBRO/2012:



Dias Úteis	Processos tramitados DES	Média diária de Processos tramitados
19	591	31,11

11. PROCESSOS:

11.1. SANEADOS NA DATA DA CORREIÇÃO:

Não houve.

11.2. SANEADOS NO BANCO DE DADOS NA DATA DA CORREIÇÃO

TOTAL: 08

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1996	035200-57					
1997	051400-08					
2002	032301-76					
2005	049101-77	087400-26				
2009	000900-15	077400-25				
2011	001317-94					

11.3. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 31

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1996	0095400-30					
1998	0034600-65					
2001	0057700-44					
2002	0008900-48					
2003	0085300-69					
2004	0036200-14					



Modernizar faz
parte do processo

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
	2005	0054900-04	0009400-12			
2006	0064000-46					
2007	0068500-24	0081300-84				
2008	0060800-60					
2009	0020900-36	0068800-15	0077400-25			
2010	0000464-22	0000816-77	0000882-57			
2011	0000317-59	0059700-30	0000059-49	0000817-28		
2012	0001653-64	0000927-90	0000373-58	0000204-71	0000149-23	0000416-96
2012	0000454-07	0001005-84	0001477-85			

12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTOS:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 25/05/2011		POSIÇÃO EM 24/10/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	AUT – autuação	0	-	01	15/10/12
	AUT – fase autuação	38	29/05/12	33	29/05/12
02	AGA – aguardando audiência	108	11/04/11	258	11/09/12
03	PNO – pendente de notificação	27	18/05/11	-	-
04	REV – revisão para remessa ao TRT	27	04/05/11	-	-
05	RCT – Recebido pela Contadoria (antigo PAN)	44	10/03/11	-	-
06	RCM – remessa à central de mandados	13	19/05/11	-	-
07	AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	49	18/05/11	-	-
08	PEN – pendente de designação de audiência	0	-	-	-
09	PEN – revisão para remessa ao TRT	-	-	-	-
10	PEN – pendente de aguardando apensamento (juntada de processo)	0	-	-	-
11	PEN – pendente de confecção de ofício	-	-	-	-
12	PEN – pendente de outras providências	213	02/02/11	-	-
13	PET – aguardando analisar petição	418	21/02/11	-	-
14	PCD – pendente de confecção de mandado	0	-	-	-
15	PCD – pendente de confecção de guia de retirada	0	-	-	-
16	PCD – pendente de confecção de alvará	0	-	-	-
17	PCD – pendente de confecção de edital	0	-	-	-
18	PCP – pendente de confec. Carta Precatória	2	24/05/11	-	-



Modernizar faz
parte do processo

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 25/05/2011		POSIÇÃO EM 24/10/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
19	PCD – pendente de confecção de ofício	3	06/05/11	-	-
20	PCD – pendente de confecção de certidão	17	06/05/11	-	-
21	PZO – RELATÓRIO DE VCTO. PRAZO	755	08/02/11	226	27/08/12
22	Processos sem tramitação há mais de 120 dias	0	-	-	-
	Processos sem tramitação há mais de 30 dias	257	13/08/97	184	27/08/12
23	RMT – Remessa ao TRT	241	01/07/11	246	01/07/97
24	HMA – fase Homologação de acordo	72	21/11/11	71	21/11/11
25	HOM – fase Homologação de cálculos	2	11/10/12	02	17/10/12
26	CPS – Conclusos prolação de sentença de conhecimento – Juiz	0	-	-	-
	PAN – conclusos para prolatar sentença	3	17/10/12	-	-
27	LIQ – fase Liquidação	96	11/09/12	75	11/09/12
28	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligência externa em 01/03/2012	0	-	-	-
29	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligências – convênios em 01/03/2012	0	-	-	-
30	ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça	114	03/09/12	127	17/09/12
31	ROS – Remetido do Oficial à Secretaria	12	19/09/12	13	19/09/12

Obs.: Foram obtidos no dia 18/10/12 os seguintes relatórios: 01 – fase autuação, 22 (30 dias) e 23 a 31.

13. APURAÇÃO DE PRAZOS MÉDIOS

(SAP1 – PRAZOS DA CORREGEDORIA):

13.1. Fase de conhecimento (processos autuados entre 19/10/11 e 18/10/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	31,81	29,38
Para audiência de instrução	7,37	5,44
Para nomeação de perito	0,00	0,00
Para entrega do laudo pericial	42,90	26,00
Para encerramento da instrução	5,82	1,01
Para 1ª sessão de julgamento	9,35	6,58
Para juntada da sentença	0,47	0,42



	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para intimação	1,14	3,68
Líquido para sentença	55,93	43,15
Global	57,07	46,82
Total de processos listados	317	165

13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 19/10/11 e 18/10/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	34,84	28,99
Para audiência de instrução	12,66	5,13
Para nomeação de perito	1,30	0,00
Para entrega do laudo pericial	78,51	35,00
Para encerramento da instrução	27,07	1,92
Para 1ª sessão de julgamento	16,47	8,17
Para juntada da sentença	0,88	2,54
Para intimação	8,84	4,03
Líquido para sentença	99,16	47,34
Global	108,00	51,37
Total de processos listados	419	175

13.3. Fase de execução (entre 19/10/11 e 18/10/12)

Para início da liquidação	121,00
Para apresentação de cálculos	42,85
Para homologação do cálculo	13,36
Para entrega do Mandado ao Oficial	4,25
Para citação	1,29
Para realização da penhora	86,91
Global	269,67
Total de processos listados	55

14. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – METAS:

14.1. META 7 DO TRT/15:

(baixar para 0% o índice de processos antigos - anteriores a 2 anos – no 1º grau)



Modernizar faz
parte do processo

ANO DO AJUIZAMENTO	SALDO EM 30/SETEMBRO/2012
2005	0
2006	0
2007	0
2008	0
2009	0
2010 (jan/set)	0
TOTAL	0

14.2. META 2 DO CNJ – 2009:

(julgamento de todos os processos distribuídos até 31/12/2005)

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ SETEMBRO/2012	SALDO EM 30/09/2012
1	1	0

14.3. META 2 DO CNJ – 2010:

(julgar todos os processos distribuídos nos anos de 2006 e 2007)

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ SETEMBRO/2012	SALDO EM 30/09/2012 (ajuizamentos de 2006 e 2007)
19	19	0

14.4. META 3 DO CNJ – 2010 – EXECUÇÃO:

	SALDO EM 31/12/2010	SALDO EM 31/12/2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
NÃO FISCAIS	1.080	13	2,35
FISCAIS	27	21	0,67
TOTAL	1.107	34	2,32

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)



Modernizar faz
parte do processo

ANO	RECEBIDOS	SOLUCIONADOS	GRAU CUMPRIMENTO
2011	1.066	1.022	95,9%
2012*	1.852	2.024	109,3%

* Até setembro/2012.

15. FERRAMENTAS ELETRÔNICAS:

15.1. BACENJUD

15.2. RENAJUD

15.3. INFOJUD

15.4. ARISP

15.5. SIEL

A Vara informou utilizar todas as ferramentas eletrônicas.

Não foram encontradas pendências do BACENJUD nesta data.

16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 25/05/2011:

Cumpridas integralmente.

17. RECOMENDAÇÕES:

- 17.1.** Expedição de relatórios (diários, semanais e mensais), que podem ser extraídos do sistema de acompanhamento processual, para gerenciamento e controle dos serviços;
- 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. Implantação do sistema de autuação integrada com a 2ª Instância;
- 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. Sanear banco de dados visando atender a implantação do Sistema e-gestão;
- 17.10. Proceder à elaboração dos despachos pelo Sistema de Acompanhamento Processual, evitando-se assim a repetição de digitação em editor de textos e no sistema, além da dificuldade de impressão e liberação na internet;
- 17.11. Recomenda-se que sejam sempre disponibilizados os despachos na internet, a fim de que esta espelhe fielmente a tramitação dos autos, de maneira que a parte não tenha necessidade de se dirigir à Vara para compulsar os autos fisicamente; sugere-se que os servidores, ao manusearem os autos, verifiquem se há despachos a serem liberados e, em caso positivo, procedam à liberação;

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 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:



Modernizar faz
parte do processo

PROCESSO	PROVIDÊNCIA
000373-58.2012	Juntadas as contrarrazões às fls. 287/293, remeter os presentes autos ao E. TRT com maior brevidade possível;
000416-92.2012	Rever o último andamento processual lançado no sistema SAP1G, porquanto incompatível com a realidade dos atuais atos processuais verificados nos autos, relacionados com os termos da ata de audiência de fls. 83/92;
000816-77.2010	Dar continuidade aos atos de execução, tendo em vista o prazo transcorrido em 27/08/2012;
000882-57.2010	Dar seguimento aos atos processuais de execução, tendo em vista o prazo transcorrido in albis em 27/08/2012;
000927-90.2012	Dar seguimento aos atos processuais de execução, tendo em vista o prazo transcorrido in albis em 27/08/2012;
009400-12.2005	Nada obstante o bom andamento processual do presente feito, priorizar a devolução da CTPS juntada às fls. 335/336 ao trabalhador, vez que já cumpridas suas anotações e retificações, conforme Certidão de fl. 339;
020900-36.2009	Dar continuidade aos atos de execução, haja vista o prazo para pagamento dos honorários periciais transcorrido em 27/08/2012;
068800-15.2009	Juntar as notificações devolvidas, e que estão na contracapa dos autos, visando o completo e efetivo cumprimento dos termos do r. despacho de fl. 301;
000454-07.2012 000817-28.2011 001005-84.2012 001477-85.2012	Transcorrido o prazo para apresentação de eventuais contrarrazões, revisar e remeter os autos ao E. TRT com maior brevidade possível;

18.3. Cobrar os processos em carga com atraso, intimando-se o advogado para restituir os autos no prazo de 24 horas, sob pena de busca e apreensão, bem como proibição de vista fora da Secretaria até o encerramento do processo, devendo o ato ser comunicado à Ordem dos Advogados do Brasil;

18.4. As determinações contidas nos despachos deverão ser cumpridas em única etapa,



Modernizar faz
parte do processo

a fim de evitar o manuseio demorado do processo e o conseqüente trabalho de nova análise da tarefa a ser realizada. A eliminação da fragmentação de tarefas deverá ser planejada e aplicada pela Secretaria da Vara;

- 18.5. Sanear relatório de processos “Aguardando Solução de Recurso no TST”, atentando para os casos em que houve despacho denegatório do recurso de revista e que não houve interposição de Agravo de Instrumento. Observar a Secretaria que essa informação é recebida pela Vara por meio do sistema e-Remessa;
- 18.6. A Secretaria deverá dar cumprimento aos Comunicados GP-CR 66/2012 e 68/2012 relativos ao e-Gestão.
- 18.7. A Secretaria deverá dar o efetivo prosseguimento a todos os processos que se encontram relacionados nos seguintes andamentos, extraídos dos respectivos relatórios nesta data:
 - “BDT – Registro no BNDT...”;
 - “DEX – Expedido...” e
 - “LNS – Lançamento de solução...”
- 18.8. Sanear banco de dados do relatório ‘RMT’ relativamente aos processos que foram remetidos para outros Órgãos, conforme o disposto no Comunicado SSIJG – 15/2012, DE 28/02/12, do Serviço de Sistemas Judiciários de 1º Grau, que diz respeito aos detalhes dos relatórios de processos que precisam ser regularizados. Como exemplo, vide o processo n.º 47100-85.2006, que se encontra no Superior Tribunal de Justiça;
- 18.9. A Secretaria da Vara deverá cumprir as determinações constantes das Recomendações GP-CR n.ºs 01/2011, 02/2011 e 03/2011 e os Comunicados GP-CR n.ºs 23/2011, 57/2011, 86/2011, 105/2011, 110/2011 e 31/12, todos do TRT 15ª Região;
- 18.10. O lançamento das ocorrências processuais no Sistema de Acompanhamento deve



Modernizar faz
parte do processo

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;

- 18.11.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos com Embargos Declaratórios, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o movimento 51 para atendimento do sistema e-Gestão, conforme Comunicado GP/CR N.º 31/2012, de 25/04/2012;
- 18.12.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos que se encontram com instrução processual encerrada ou prazo para razões finais, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o movimento 51, para atendimento do sistema e-Gestão, conforme Comunicado GP/CR n.º 31/2012, de 25/04/12. Observar, ainda, a efetivação da carga nos termos do artigo 7º, parágrafo 1º, do Capítulo CARG da CNC;
- 18.13.** A Vara deverá dar continuidade aos trabalhos de remessa de dados para o BNDT saneando as inconsistências do banco de dados;
- 18.14.** Que o Juiz Titular, como Corregedor Permanente da Vara do Trabalho, proceda 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;
- 18.15.** A Secretaria deverá observar na fase de execução a Recomendação CGJT N° 001/2011 e o Comunicado GP-CR n° 23/2011 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;
- 18.16.** A Secretaria da Vara deverá utilizar a ocorrência "PZO" para os processos que se encontram aguardando solução de recursos junto ao TST, assim como para os processos que se encontram aguardando solução de outros feitos. Igualmente,



Modernizar faz
parte do processo

deverá ser utilizada a ocorrência "SEF" para os processos que se encontram suspensos por execução frustrada;

18.17. A Secretaria da Vara também deverá sanear as inconsistências e atrasos dos processos constantes dos relatórios de processo na **fase** 'AUT – AUTUAÇÃO', **fase** 'HMA – Homologação de Acordo', **fase** 'HOM – homologação de cálculos' e **fase** 'LIQ – LIQUIDAÇÃO'

18.18. 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 SAPIG, nesta data. Após, deverá a Secretaria da Vara informar à Corregedoria através do seguinte endereço eletrônico: cumprimentodeata@trt15.jus.br:

ORD	PROCESSO	ANO
01	060800-60	2008
02	068700-31	2007
03	080400-63	1991
04	100300-70	2007
05	134300-28	2009
06	000877-64	2012
07	009400-12	2005
08	068600-08	2009

ORD	PROCESSO	ANO
09	000100-50	2010
10	079100-22	1998
11	000346-75	2012
12	000347-60	2012
13	000345-90	2012
14	000348-45	2012
15	000351-97	2012
16	011800-28	2007

19. ATENDIMENTOS:

O Vice-Corregedor recebeu a Dra. Olga Maria Melzi, Advogada, que veio discutir a respeito de questões jurisdicionais.

20. OBSERVAÇÕES GERAIS:

20.1. O Edital de correição ordinária encontra-se afixado no átrio da Vara Trabalhista



Modernizar faz
parte do processo

e foi publicado no jornal local “Jornal Cidadão”. Também foram expedidos ofícios à Subsecção da OAB local e dos municípios de Cardoso, General Salgado e Estrela D’Oeste;

- 20.2. Foi informado pela Diretora de Secretaria haver processos de execução coletiva reunindo grande número de ações, como, por exemplo, os processos de nº 136500-08.2009, com 31 processos reunidos, 000857-10.2011, com 14 processos e 000126-77.2012, com 93 reclamações reunidas;
- 20.3. **Verificação de pressupostos recursais:** o programa funciona regularmente, de acordo com a Diretora de Secretaria;
- 20.4. **CNPJ/CPF:** conforme informado pela Diretora de Secretaria, é de 07 (sete) o saldo atual de processos sem cadastramento de CNPJ/CPF, no polo passivo;
- 20.5. **Certidões:** em média, as certidões são expedidas e entregues no prazo de 03 dias. Todos os requerimentos protocolizados na semana são atendidos até, no máximo, sexta-feira;
- 20.6. **Autuação integrada:** A Vara do Trabalho realiza autuação integrada com a 2ª instância, relativamente a processos que sobem com recurso;
- 20.7. O Vice-Corregedor reuniu-se com os Oficiais de Justiça, momento em que enfatizou a necessidade de se dar atenção especial à efetividade das execuções com o manejo de todas as ferramentas eletrônicas possíveis para obter a satisfação do crédito exequendo.

Foi sugerido que os Oficiais mantenham um banco de dados atualizado sobre os devedores, a fim de evitar retrabalho, e que esse banco seja compartilhado com outras Varas contíguas que, por sua vez, também passariam informações a respeito de empresas localizadas nos limites dos Municípios.

Também foi sugerido que, por ocasião da pesquisa com a ferramenta ARISP, a penhora seja feita por termo nos termos do artigo 659, do CPC, subsidiário.

Com relação ao RENAJUD, foi sugerido que a Vara, após obter o resultado da pesquisa, notifique o devedor para que este apresente o carro na Secretaria para a respectiva penhora, sob pena de remoção;



20.8. O Assessor da Corregedoria reuniu-se com a Diretora de Secretaria e sua Assistente, oportunidade em que dialogaram sobre as metas do planejamento estratégico, principalmente no que se refere à otimização das rotinas de trabalho, transparência, efetividade e qualidade, assim como gestão de processos por meio dos relatórios extraídos do sistema de acompanhamento processual (SAP1G), tudo com vistas à manutenção da boa ordem processual e qualidade de vida.

21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:

- 21.1.** Fornecimento de aparelhos “*no break*” tanto para a Secretaria quanto para a Sala de Audiências, haja vista ser muito comum a queda de energia na região;
- 21.2.** Aparelhos de informática mais atualizados, haja vista que os existentes têm apresentado problemas.
- 21.3.** Envio de mais um microcomputador e uma impressora.
- 21.4.** Internet mais rápida, a fim de possibilitar a agilização das pesquisas efetuadas através dos convênios disponibilizados;
- 21.5.** Fornecimento de *tablets* ou *notebooks* para agilização do trabalho dos Oficiais de Justiça;
- 21.6.** Designação de mais um servidor, em razão do expressivo aumento de ações ajuizadas.

Antecipando-se, pelo Vice-Corregedor foi dito que tal matéria vem recebendo especial atenção por parte da Presidência, por tratar-se de questão peculiar a todas as unidades.

Informou, ainda, já estar em trâmite no Congresso Nacional proposta de Projeto de Lei para ampliação do quadro de Servidores.

22. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:



- 22.1. Requisitar a todos os Juízes que aqui atuaram a devolução imediata daqueles processos que se encontram em carga há mais de 90 (noventa) dias, com as respectivas sentenças prolatadas;
- 22.2. Observar as disposições contidas nos item: '21' (de 21.1 a 21.5), com expedição de Ofícios aos setores competentes, e também '23.3';
- 22.3. Tendo em vista o aumento significativo do volume processual encontrado, determina-se que seja expedido Ofício à Presidência do Tribunal, a fim de que sejam efetuados estudos sobre a possibilidade de ser enviado à Vara um Juiz Auxiliar.

23. AVALIAÇÃO:

- 23.1. A Vara do Trabalho apresenta performance satisfatória quanto aos processos solucionados, sendo que em 2011 o índice foi de 95,9% e até 30/09/12, de 109,3%;
- 23.2. O percentual médio de conciliação na 15ª Região é de 45%.
A Corregedoria Regional considera ideal o índice igual ou superior a 40%. Nesta Unidade, os índices de conciliação apresentaram-se insatisfatórios no ano de 2011, tendo ficado em 39,6% e muito satisfatório em 2012, tendo ficado em 69,7 %, apurado até 30/09/2012;
- 23.3. A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza e arrumação. Porém, verifica-se que o prédio não está comportando mais o grande número de processos.
Pelo Juiz Titular foi informado que uma das salas do prédio está sendo alugada para o arquivo, ao mesmo tempo em que outra está sendo desocupada, a qual poderia igualmente ser agregada para uso da Vara, pois reposicionaria para frente a entrada da Secretaria, já que, hoje, esse acesso fica nos fundos.
Foi informado, ainda, que o Tribunal já foi cientificado da existência dessa sala, assim como sobre a possibilidade de seu aluguel.



O Desembargador Vice-Corregedor disse apoiar a iniciativa, pelo que determina a expedição de Ofício à Presidência do Tribunal nesse sentido;

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;

23.5. Os processos em execução apresentaram redução de 9,6%, o que se mostra satisfatório.

No entanto, é necessária atuação da Vara para redução contínua dos processos em execução, a fim de se evitar o crescimento da taxa de congestionamento;

23.6. O Vice-Corregedor destaca o fato de que a Vara cumpriu integralmente a Meta 7, do Tribunal, além de já ter julgado todos os processos do ano de 2011.

Elogia, assim, os prestigiosos esforços observados pelo Juiz e Servidores no desempenho de suas atividades diárias, direcionadas para o bom cumprimento dos serviços prestados por esta Justiça Especializada.

24. ACOMPANHAMENTO MENSAL:

Desnecessário o encaminhamento do relatório mensal de acompanhamento, pois a Vara atingirá em breve a metade 30 dias de processos sem tramitação.

25. ENCERRAMENTO:

Às 17h20min, após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos, assim como pela amável acolhida da equipe correicional pelo/a Magistrado/a e Servidores, e nada mais havendo a tratar, procedeu-se ao encerramento dos trabalhos de correição e da presente ata, a qual será posteriormente assinada pelo Desembargador Vice-Corregedor por via digital.