



0000627-69.2022.2.00.0515

Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região**CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL****CORRIGIDO: TRT15 - CENTRAL DE MANDADOS DE FRANCA****ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA****CENTRAL DE MANDADOS DE FRANCA**

Em 14 de novembro de 2023, Sua Excelência o Desembargador MANOEL CARLOS TOLEDO FILHO, Vice-Corregedor Regional, em cumprimento ao inciso II do artigo 29 do Regimento Interno, presidiu a Correição Ordinária na Unidade, na modalidade telepresencial, conforme Edital CR nº 25/2023, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 19/10/2023, página 868. Presente o Juiz Coordenador da Central de Mandados, EDUARDO SOUZA BRAGA.

Com base nas informações prestadas pela Unidade e nos dados apurados até setembro de 2023 por meio dos sistemas processuais, constatou-se, no último período correcional, o que segue apontado no corpo desta ata.

Jurisdição de atuação: Batatais, Bebedouro, Franca, Ituverava, Orlândia, São Joaquim da Barra e Sertãozinho.

Data da Última Correição: 17/7/2022.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS 2**2. AUTOINSPEÇÃO 3****3. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES 3****4. ESTRUTURA FUNCIONAL 4****4.1. JUIZ COORDENADOR 4****4.2. QUADRO DE SERVIDORES 4****4.2.1. CAPACITAÇÃO (METAS 15 do CNJ e 30, 31 e 32 do TRT-15) 4****5. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE E PROCEDIMENTOS e DADOS ESTATÍSTICOS 5****5.1. ZONEAMENTO 5****5.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO 6****5.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA 6****5.4. HASTAS PÚBLICAS 9****6. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS 9****6.1. QUADRO DE SERVIDORES 9****6.2. ESTÁGIO 10****6.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 10****6.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS 11****7. ENCAMINHAMENTOS 11****7.1. ATENDIMENTO 12****7.2. FERRAMENTAS 12****7.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 13****7.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 14****8. ATENDIMENTO 15**

9. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 15**10. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 16****11. ENCERRAMENTO 16****1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

De início, registre-se que a publicação do Edital CR nº 25/2023, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 19/10/2023, páginas 868/871, as pesquisas realizadas nos sistemas informatizados e os dados estatísticos apurados para a realização da presente correição ocorreram durante a vigência do Provimento GP-CR nº 5/2022, declarado sem efeito, com perda de sua validade e eficácia, conforme documento nº 38 do PROAD 19472/2022, publicado em 31 de outubro de 2023.

2. AUTOINSPEÇÃO

O relatório de autoinspeção da Unidade foi apresentado em 3/4/2023 no processo PJe-Cor 0000408-56.2022.2.00.0515.

3. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Cabe às Centrais de Mandados a gestão de mandados judiciais e penhoras, respondendo o Chefe da Central de Mandados pela realização dos leilões judiciais unificados.

No que toca à manutenção e ao funcionamento do sistema de execuções, competirá à Central de Mandados, considerada sua área de abrangência: I) fiscalizar o correto cadastramento dos bens penhorados e das diligências dos oficiais de justiça no sistema de execuções; II) detectar eventuais inconsistências nos cadastros efetuados, sobretudo quanto às execuções assinaladas como frustradas, e adotar as medidas necessárias ao saneamento das informações.

Compete, também às Centrais de Mandados, a fim de auxiliar no gerenciamento de informações, zelar pelo sistema eletrônico desenvolvido para tanto, podendo solicitar às unidades judiciárias abrangidas por sua região de atuação providências quanto ao cadastramento e saneamento dos dados.

São ainda atribuições das Centrais de Mandados, sob supervisão do respectivo Chefe, garantir a integridade das informações cadastradas, adotando as medidas cabíveis em relação aos registros incompletos ou incompatíveis com as regras aplicáveis ao sistema de execuções, conforme regulamentado pela Corregedoria Regional.

E, em atenção à demanda regularmente observada, caberá ao Juiz Coordenador determinar as datas em que deverão ser realizados os leilões, atentando-se ao estabelecido no normativo vigente, cabendo ao Chefe da Central de Mandados zelar pelos procedimentos preparatórios da hasta pública, em especial quanto à publicidade do edital e à divulgação do ato, devendo a intimação das partes correr pelas Varas do Trabalho de origem.

4. ESTRUTURA FUNCIONAL**4.1. JUIZ COORDENADOR**

A Central de Mandados de Franca está sob a coordenação do magistrado Eduardo Souza Braga, designado para atuar no período de 3 de outubro de 2022 a 2 de outubro de 2024, por meio da Portaria GP/AAM nº 1470/2022, acumulando essa jurisdição da Central de Mandados com o auxílio fixo na 1ª Vara do Trabalho de Franca, por meio da Portaria GP/AAM nº 836/2022 (de 7/1/2022 até posterior deliberação).

4.2. QUADRO DE SERVIDORES

Dados até 23/10/2023.

(Fontes: Seção de Controle de Remoções)

A chefe da central de mandados é a servidora Viviane Alarcon Algarte Bernardes, investida no cargo em comissão CJ-1 e a equipe é composta por 18 Oficiais de Justiça Avaliadores Federais: Alexandre Henrique Ronca, Ana Paula Monteiro, Andre Luiz de Souza, Angelica Zanon Silva Martins, Claudemir Gellio, Claudio de Freitas Marques, Daniela Bolognesi Bombig Barbosa, Geison Luciano Gonçalves, Julio Eduardo Arcara, Luis Carlos Machado, Luis Claudio Belchior, Marcio Botelho, Nilton Cezar Ferreira da Silva Junior, Nilza Fernandes Reis, Ronaldo Luca, Samuel Jesus de Oliveira, Sandra Regina Aparecida dos Santos Teixeira, e Saulo Machado Simon.

4.2.1. CAPACITAÇÃO (METAS 15 do CNJ e 30, 31 e 32 do TRT-15)

Período: 07/2022 a 09/2023

(Fonte: Área de Concursos e Avaliação de Desempenho)

Conforme relatório, a chefe de central Viviane Alarcon Algarte Bernardes participou de cursos de capacitação e palestras entre julho de 2022 e setembro de 2023, perfazendo um total de 82:15 horas-aula.

Também participaram de cursos e palestras, desde a última correição, os seguintes Oficiais de Justiça: Alexandre Henrique Ronca, perfazendo um total de 120 horas-aula; Angelica Zanon Silva Martins, perfazendo um total de 181 horas-aula; Geison Luciano Gonçalves, perfazendo um total de 32 horas-aula; Márcio Botelho, perfazendo um total de 360 horas-aula; Nilton Cezar Ferreira da Silva Junior, perfazendo um total de 480 horas-aula; Nilza Fernandes Reis, perfazendo um total de 240 horas-aula; Ronaldo Luca, perfazendo um total de 240 horas-aula; Samuel Jesus de Oliveira, perfazendo um total de 25,5 horas-aula; Sandra Regina Aparecida dos Santos Teixeira, perfazendo um total de 2 horas-aula; e Saulo Machado Simon, perfazendo um total de 101:08 horas-aula.

5. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE E PROCEDIMENTOS e DADOS ESTATÍSTICOS

5.1. ZONEAMENTO

Inicialmente cumpre ressaltar que, no relatório de autoinspeção apresentado em 3/4/2023, a Unidade informou o descumprimento do artigo 24 do Provimento GP-CR nº 5/2022, quanto à utilização das funcionalidades de distribuição automatizada de mandados, utilizando critérios de distribuição geográfica (zoneamento). Nesse sentido, esclareceu que, após a criação da Central de Mandados Unificada de Franca, foi observado que a maioria das cidades da circunscrição tem zoneamento feito para distribuição automática, porém em duas cidades específicas (Orlândia e Sertãozinho), a atualização vinha sendo realizada aos poucos para estudar a melhor forma de fazer, principalmente por conta da particularidade da própria cidade ou de determinada zona, já que, por exemplo, na cidade de Orlândia existem algumas ruas com os mesmos números de casas, diferindo apenas com a letra "A", o que não foi possível inserir no sistema PJe até aquele momento.

Considerando esta observação, após consulta ao sistema PJe, constatou-se que o zoneamento de áreas para efeito de distribuição automática de mandados aos Oficiais de Justiça está ativo.

5.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO

O trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais da Central de Mandados de Franca é orientado pela Ordem de Serviço nº 1/2023 (parametrização local), atualizada até 24/3/2023.

5.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO / ZONEAMENTO DE ÁREAS

Em consulta ao painel do sistema PJe da Unidade, em 6/11/2023, foram localizados dez mandados pendentes de distribuição, o mais antigo expedido em 22/8/2023 no processo 0010918-27.2021.5.15.0150. Nesse sentido, cumpre destacar que a respectiva certidão foi anexada no processo em 23/10/2023, e que há anotação de 30/10/2023 no mandado na qual o oficial informa que não consegue devolver o mandado. Em relação ao período anterior à unificação, não foram identificados mandados pendentes de distribuição nos painéis das centrais unificadas a esta Unidade.

CADASTRAMENTO PRÉVIO DOS MANDADOS NO SISTEMA EXE-PJe

Observou-se que os mandados expedidos pelas Varas do Trabalho são previamente cadastrados no sistema EXE-PJe, como constatado em relação aos feitos 0011258-62.2022.5.15.0076 e 0010666-26.2021.5.15.0117.

PRAZOS / CUMPRIMENTO DOS MANDADOS

O prazo para cumprimento das diligências está definido no item 3.14 da Ordem de Serviço nº 1/2023 (parametrização local) nos seguintes termos: 90 dias para mandados de pesquisas básicas.

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO

Salienta-se que a Central de Mandados de Franca possui 323 mandados pendentes de cumprimento, conforme verificado no dia 6/11/2023 no painel do sistema PJe. Por outro lado, não foram identificados mandados pendentes de cumprimento, que tenham sido distribuídos antes da unificação das Centrais de Mandados.

Em relação aos mandados com prazo vencido, análise efetuada nos processos 0011443-71.2020.5.15.0076 e 0145500-20.2008.5.15.0117, localizados por amostragem, apontou a falta de observância dos prazos. Nesses feitos, mandados de penhora e avaliação ou de pesquisas básicas que foram distribuídos em 15/8/2023 e 16/8/2023, respectivamente, não foram devolvidos até a presente data, sendo os mais antigos nesta situação. Assim sendo, conforme consulta realizada em 6/11/2023, não foram localizados mandados pendentes de cumprimento há mais de 90 dias, com prazo vencido, portanto, nos termos da parametrização local.

QUANTITATIVO / EXPEDIENTES CUMPRIDOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA

Assenta-se o quantitativo de expedientes cumpridos pelos Oficiais de Justiça da Central Unificada, de julho de 2022 a setembro de 2023, considerando a soma das antigas centrais de mandados com a atual central de mandados unificada, como segue:

- Alexandre Henrique Ronca, 262 expedientes;
- Ana Paula Monteiro Canozzo, 335 expedientes;
- Andre Luiz de Souza, 215 expedientes;
- Angelica Zanon Silva Martins, 253 expedientes;
- Claudemir Gellio, 451 expedientes;
- Claudio de Freitas Marques, 301 expedientes;
- Daniela Bolognesi Bombig Barbosa, 251 expedientes;
- Geison Luciano Gonçalves, 445 expedientes;
- Julio Eduardo Arcara, 244 expedientes;
- Luis Carlos Machado, 415 expedientes;
- Luis Claudio Belchior, 503 expedientes;
- Marcio Botelho, 428 expedientes;

- Nilton Cezar Ferreira da Silva Junior, 328 expedientes;
- Nilza Fernandes Reis, 227 expedientes;
- Ronaldo Luca, 543 expedientes;
- Rui Galvani Guarnieri, 223 expedientes;
- Samuel Jesus de Oliveira, 601 expedientes;
- Sandra Regina Aparecida dos Santos, 191 expedientes;
- Saulo Machado Simon, 216 expedientes.

UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE PESQUISA PATRIMONIAL

Ao consultar o sistema PJe da Unidade constatou-se nos processos 0010713-44.2023.5.15.0015 e 0011057-70.2022.5.15.0076, localizados por amostragem, que os Oficiais de Justiça utilizam as ferramentas básicas de pesquisa ARISP, RENAJUD e INFOJUD.

REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS

A partir da análise do sistema PJe, observou-se que nas certidões lavradas pelos oficiais de justiça e juntadas nos processos 0011833-32.2019.5.15.0058 e 0011144-68.2020.5.15.0117, selecionados por amostragem, não há registro dos valores relativamente às diligências cumpridas.

Assim, devem ser observados os termos do artigo 789-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EXE-PJe PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

No que se refere à utilização do sistema EXE-PJe, nos processos 0010330-66.2023.5.15.0015, 0010013-82.2023.5.15.0075 e 0010196-21.2021.5.15.0076 verificou-se que houve o correto registro no sistema EXE-PJe do resultado negativo, com utilização do documento “rascunho” e certidão negativa padronizada.

VALIDADE DAS CERTIDÕES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Constatou-se que a parametrização interna da Unidade estipulou a validade das certidões de execução frustrada emitidas pelos Oficiais de Justiça em 24 meses, conforme item 3.1.

PLANTÕES DIÁRIOS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Apurou-se que a parametrização interna da Unidade não regulamentou o serviço de plantão dos Oficiais de Justiça.

5.4. HASTAS PÚBLICAS

Constatou-se que a Unidade promoveu a realização de uma hasta pública no ano de 2022, no mês de dezembro, tendo sido as três anteriores realizadas pela Divisão de Execução de Franca, porquanto anteriores à edição do Provimento GP-CR nº 5/2022. Já em 2023, promoveu a realização de três hastas públicas, nos meses de março, julho e setembro.

Quanto aos índices de arrematação, verificou-se que foram respectivamente de 33,34%, 52,18%, 13,16% e 10,53%, e os de bens excluídos de 11,63%, 34,29%, 15,56% e 17,40%.

6. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

6.1. QUADRO DE SERVIDORES

A Resolução nº 219/2016 do CNJ dispõe sobre a distribuição de servidores, de cargos em comissão e de funções de confiança nos órgãos do Poder Judiciário de primeiro e segundo graus e estabelece parâmetros objetivos de distribuição da força de trabalho, vinculados à demanda de processos.

Em cumprimento à Resolução, foi elaborado cálculo, com critérios objetivos, que resultou em norma editada por este E. Regional, qual seja, Portaria GP nº 77/2019, que aprovou a lotação quantitativa para a primeira instância.

Contudo, consoante informação prestada pela Coordenadora de Provimento e Vacância em 23/10/2023, diante da alteração na estrutura organizacional, que modificou o critério de lotação de todos os Oficiais de Justiça de uma mesma base territorial (artigo 23 do Provimento GP-CR nº 5/2022), não há delta definido para a Central de Mandados de Franca com a configuração atual, restando prejudicada a análise em questão.

6.2. ESTÁGIO

Dados até 20/10/2023

(Fonte: Área de Controle de Estágio e Voluntariado)

A Área de Controle de Estágio e Voluntariado informa que não há estagiários na Unidade.

De todo modo, o estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior. Suas atividades de aprendizagem devem ser supervisionadas por um servidor do quadro efetivo da Unidade e sempre compatíveis com as competências próprias da atividade profissional e com a contextualização curricular, em observância à Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Para que o estágio não se torne um mero instrumento de alcance de finalidades diferentes daquela para a qual foi concebido, não deve haver desvio das finalidades educacionais. O estágio deve ser meio de conhecimento e experiência, aproveitado na formação do aluno.

6.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023

Em reunião com as equipes do CEJUSC, da Divisão de Execuções e da Central de Mandados foram mencionados os aspectos da harmonia, do acolhimento e do apoio mútuo entre os colegas, pois recebem o suporte necessário para qualquer dúvida que tenham em relação às mudanças.

Falaram também sobre a união da equipe e que, de um modo geral, se sentem acolhidos.

Disseram ainda que, em relação à gestão, há respaldo, apoio imediato e receptividade das sugestões e equidade na divisão dos mandados de pesquisas, e a tentativa de equalizar o trabalho para todos, especialmente para quem recebe menos mandados. E também mencionaram que a alteração na forma das pesquisas básicas facilitou o trabalho.

Por fim, destacaram a efetividade da prestação jurisdicional e dos resultados práticos acima do previsto.

6.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS

Durante as atividades correicionais, em muitos casos, são identificados processos em situações que divergem do fluxo orientado. Isso pode indicar inconsistências pontuais no procedimento ou que certa norma não está sendo observada pela Unidade. Dessa forma, caberá ao gestor a análise detalhada de todos os processos destacados nesta ata de correição, com a finalidade de trazer os feitos à ordem, sanear procedimentos e implementar, se for o caso, as rotinas de trabalho que devem ser aplicadas.

A Corregedoria Regional reconhece que relatórios numéricos, isoladamente considerados, não são suficientes à análise completa acerca do desempenho da Unidade. De todo modo, tratando-se de dados considerados oficiais, é importante o estudo de seus indicadores para identificar as possíveis causas dos índices que refletem, extraíndo-se assim parâmetros úteis à gestão e melhora da prestação jurisdicional local, a partir de suas singularidades.

Assim sendo, a análise inicial dos dados apurados sinaliza que é necessário identificar possíveis e úteis maneiras de melhor planejar novas medidas, considerando a visão ampla necessária à gestão.

7. ENCAMINHAMENTOS

Durante as atividades correicionais, em muitos casos, são identificados processos em situações que divergem do fluxo orientado - isso pode indicar inconsistências pontuais no procedimento ou que certa norma não está sendo observada pela Unidade. Dessa forma, caberá aos gestores analisar detalhadamente todos os processos destacados nesta ata de correição, com a finalidade de sanear procedimentos, trazendo os feitos à ordem, e implementar, se for o caso, as rotinas de trabalho que devem ser utilizadas.

7.1. ATENDIMENTO

O artigo 7º, VIII da Lei nº 8.906/94, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB -, estabelece a prerrogativa de o advogado dirigir-se diretamente aos magistrados nas salas e gabinetes de trabalho.

Nesse sentido, recomenda-se a observância dos magistrados, quanto ao Provimento GP-CR nº 3/2021 (alterado pelo Provimento GP-CR nº 6/2021), que dispõe sobre o atendimento ao público externo por meio do Balcão Virtual no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e dá outras providências.

Ainda, dá-se ampla divulgação ao Ato Regulamentar GP nº 10/2022, de 7/12/2022, que Institui, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, o Balcão Visual para atendimento on-line de pessoas com deficiência auditiva, pessoas surdas ou surdos usuários de Libras. *Link:* <https://meet.google.com/qca-egfd-fjo>

7.2. FERRAMENTAS

Orienta-se que a Unidade faça uso da ferramenta Assistente Virtual da Justiça do Trabalho - AVJT, bem como das ferramenta Fluxo Nacional JT Primeira Instância - Wiki VT, Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG, Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor, entre outros.

A Corregedoria Regional entende que o fomento e o incentivo à utilização dessas ferramentas, certamente, facilitará a execução das rotinas de trabalho nas Unidades de Primeiro Grau. O AVJT é um recurso de Acessibilidade que visa a facilitar a operação dos principais sistemas (PJe, Consultas, Pesquisas, E-mail, etc.) e a WikiVT é uma ferramenta de gestão do conhecimento, na qual se descrevem e são orientadas as rotinas das secretarias das varas do trabalho.

Para tanto, seguem os endereços dos links para acesso:

- [Assistente Virtual da Justiça do Trabalho](#) - AVJT - (extensão do Mozilla FireFox):
<https://addons.mozilla.org/pt-BR/firefox/addon/assistentevirtual-justtrabalho/>
- Fluxo Nacional da Justiça do Trabalho - WikiVT:
<https://fluxonacional.jt.jus.br/> - (Nome do usuário é o CPF do servidor)
- Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG: <https://sig.trt15.jus.br/sigtrt/sig/dash-inicio>
- Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor: <http://10.15.214.220/jasperserver>

7.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

Por solicitação da Comissão de Responsabilidade Socioambiental e Meio Ambiente do Trabalho, deste Egrégio Tribunal, sob a presidência do Desembargador Edmundo Fraga Lopes, a Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Integridade e a Secretaria da Administração, em atividade conjunta, destacam a necessidade de providências e alinhamento de ações sustentáveis a serem desenvolvidas nas varas do trabalho.

Nesse sentido, considerando as questões socioambientais (como a funcionalidade do espaço físico, a agilidade na verificação da idade dos bens, a harmonia entre os aspectos econômico, social e ambiental), o senhor Diretor de Secretaria relatará a existência de móveis, objetos ou equipamentos de informática em

desuso na Unidade ao Eg. Tribunal, encaminhando os dados para o seguinte e-mail: patrimonio.cml@trt15.jus.br. Devem ser relatados, inclusive, equipamentos novos, nunca utilizados, porquanto também esses interessam à Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Integridade e à Secretaria da Administração. Porque há o objetivo de reaproveitamento em outras instituições, deverá ser acompanhada de suas descrições e quantidades a serem doadas na própria localidade ou para retirada pelo Eg. TRT. Entendem que a doação local privilegia as entidades da cidade e região, além de gerar economia com as atividades de transporte pelo TRT. Para que isso ocorra, a Unidade deverá apresentar uma relação de instituições interessadas, com os respectivos contatos para a efetivação da doação. A indicação das entidades é importante para que a Seção de Patrimônio do TRT possa realizar uma destinação mais célere dos materiais, visto que a distância dificulta o encontro desses órgãos. Toda tratativa, incluindo-se a de doação, será realizada pela Secretaria Administrativa e a transparência dessas atividades não será prejudicada, pois a parte contratual (contato, assinatura do que será doado, etc.) será realizada pela respectiva Secretaria. Além de informarem os principais normativos que pautam a sustentabilidade no âmbito deste Eg. TRT, salientam que todo esse trâmite de doações segue regras rígidas e seguras para o Eg. Tribunal.

Além disso, a Assessoria de Gestão Estratégica, em parceria com a Secretaria da Administração e a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, está realizando um estudo com o intuito de reduzir a quantidade de impressoras no Tribunal. Esta iniciativa alinha-se com a atual realidade tecnológica e representa um importante passo rumo à otimização dos recursos financeiros e promoção da sustentabilidade. A redução da quantidade de impressoras não apenas refletirá positivamente no orçamento, mas também contribuirá para a atenuação do impacto ambiental, ao diminuir o consumo de papel e energia. Neste contexto, convidamos e encorajamos todas as Varas do Trabalho a colaborarem ativamente com este propósito, refletindo objetivamente sobre a quantidade de equipamentos necessários. A participação de todos é fundamental para o sucesso dessa iniciativa e para a construção de um Tribunal cada vez mais sustentável e eficiente.

7.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO

A matriz GUT é uma ferramenta de gestão utilizada para priorização de tarefas e estratégias como produto de três fatores: a gravidade (impacto, intensidade do problema se não resolvido), a urgência (prazo, tempo possível para solucionar) e a tendência (potencial de crescimento do problema, padrão de evolução no tempo na ausência de solução) de cada problema. Essa metodologia utiliza o processo racional na tomada de decisões a partir de fatos e evidências, ajuda o gestor a identificar o que fazer primeiro em cenários complexos (diante de inúmeros problemas em que tudo parece importante: mas quando tudo é urgente, nada é urgente). É preciso separar o que é urgente, o que é importante e criar um fluxo de trabalho eficiente para cumprir todas as tarefas em prazo útil.

Todas as ações identificadas como necessárias para regularização de procedimentos - medidas recomendadas, orientadas, determinadas nesta Ata - devem ser analisadas pelos gestores locais e planejadas para efetivo cumprimento, mas sem a necessidade de informação imediata a esta Corregedoria.

Os resultados serão aferidos, regularmente, por ocasião da autoinspeção anual, momento no qual poderão, eventualmente, ser trazidas justificativas para dificuldades no atendimento de determinações. A Corregedoria verificará os resultados alcançados durante as correções ordinárias anuais, oportunidade em que será observada a efetividade do planejamento das ações executadas pelos gestores locais, os quais têm autonomia na definição das estratégias e dos prazos para execução das ações, focando no conjunto de processos e nos resultados oficiais da Unidade.

8. ATENDIMENTO

Não houve.

9. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO

Não houve.

10. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

Encaminhe-se cópia desta Ata de Correição à Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial - CPP, em ato contínuo à publicação, valendo a presente ata como ofício, para as providências que entender necessárias.

11. ENCERRAMENTO

No dia 14 de novembro de 2023, às 12h15min, encerraram-se os trabalhos, e nós, Adriana Castello Branco Pannoni Maricato Deffente e Suely Suzuki, Assessoras da Corregedoria Regional, e Vlademir Nei Suato, Secretário da Corregedoria Regional, lavramos a presente ata que, depois de lida, vai assinada eletronicamente por Sua Excelência o Desembargador MANOEL CARLOS TOLEDO FILHO, Vice-Corregedor Regional, a ser publicada no DEJT e disponibilizada na página do Tribunal, na *internet*.

 Assinado eletronicamente por: MANOEL CARLOS TOLEDO FILHO

16/11/2023 13:38:34

<https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam>
ID do documento: 3623939



23111613383425300000003403104