



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. LOCAL – VARA DO TRABALHO DE GUARATINGUETÁ – Nº 20

Endereço: Rua Professor Sylvio José Marcondes Coelho, 33

Data da instalação: 13/02/1979

2. DATA E HORÁRIO:

29/05/2012 - Terça-feira – início: 10h, encerramento: 18h

3. PRESENTES:

3.1. CORREGEDOR REGIONAL:

Desembargador Luiz Antonio Lazarim

3.2. JUÍZA TITULAR:

Dra. Andréia de Oliveira

3.3. JUÍZA AUXILIAR:

Dra. Siumara Junqueira de Oliveira

3.4. SERVIDORES DA CORREGEDORIA:

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

3.5. SERVIDORES DA VARA DO TRABALHO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS

Argenide Ferreira Valle, Almir Rogério de Godoy e Helena Maria de Campos.

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

4.1. JUÍZA TITULAR:



Dra. Andréia de Oliveira – desde 30/04/2012

4.2. DIRETORA DE SECRETARIA:

Argenide Ferreira Valle – desde 08/11/2010

4.3. JUÍZES QUE ATUARAM NA VARA EM 2011/2012 (até junho/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. Alexandre Fazzeri Barbosa (AJEM)		28/07/2005	Atividade externa
2. Alexandre Gomes César	FC-05 assistente de juiz	30/04/2012	08:00h às 19:00h
3. Alice Modesto Gomes	FC-04 calculista	07/11/2011	10:00h às 19:00h
4. Almir Rogério de Godoi (REM) ⁽²⁾	FC-02 assistente	23/06/2008	10:00 às 18:00 6ªf.eira: atividade externa
5. Argenide Ferreira Valle	CJ-03 diretor de secretaria de VT	08/11/2010	11:00/11:30h às 19:00h
6. Charles Douglas Pinto de Camargo		24/06/2005	12:00h às 19:00h
7. Edécio Costa Lima (AJEM)		06/06/1997	Atividade externa
8. Estelina Aparecida dos Santos	FC-02 assistente	19/08/2002	11:00h às 19:00h
9. Helena Maria de Campos	FC-05 assistente diretor secretaria	23/03/2000	10:00h às 19:00h
10. Helenice Marcondes Nogueira	FC-04 secretário de audiência	06/06/1997	11:00h às 19:00h
11. Hudson Dias de Oliveira		10/02/2012	11:00h às 18:00h
12. Luiz Flávio de Souza Prado (REQ)	FC-01 executante	06/06/1997	09:00h às 19:00h
13. Marcos Sérgio Nubile de Barros (REQ)	FC-02 assistente	03/02/2003	09:00h às 17:00h
14. Mario Gomes de Lima	FC-02 assistente	06/06/1997	11:00h às 19:00h
15. Sandra Mara Maia Braga Machado (REM)		01/02/2001	11:00h às 19:00h
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)			09
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO			04
DELTA ATUAL			0

(1) horário informado pela Diretora de Secretaria – Todos os servidores usufruem 1 hora de almoço.

(2) O Servidor Almir Rogério de Godoi atua como oficial de Justiça *Ad hoc*.

Obs.: O servidor Hudson Dias de Oliveira não é contado.



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

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS
Alexandre Fazzeri Barbosa (AJEM)	Licença para tratamento da própria saúde	5 dias em 2011
Alice Modesto Gomes	Licença para tratamento da própria saúde	1 dia em 2012
Edelcio Costa Lima (AJEM)	Licença para tratamento da própria saúde	189 dias em 2011 78 dias em 2012
Estelina Aparecida dos Santos	Licença para tratamento da própria saúde	2 dias em 2012
Helenice Marcondes Nogueira	Licença para tratamento da própria saúde	10 dias em 2011 5 dias em 2012
Luiz Flavio de Souza Prado (REQ)	Licença médica RGPS	2 dias em 2011 16 dias em 2012
Mario Gomes de Lima	Licença para tratamento da própria saúde	7 dias em 2011
Sandra Mara Maia Braga Machado (REM)	Licença para tratamento da própria saúde	5 dias em 2011

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
116/2012	15100-83.2006	02/02/12
134/2012	575-23.2011	07/02/12
135/2012	1402.68.2010	07/02/12
136/2012	830-78.2011	07/02/12
155/2012	203500-33.1996	09/02/12
218/2012	61900-04.2008	24/02/12
219/2012	6700-75.2009	24/02/12
258/2012	36900-65.2009	05/03/12
305/2012	147900-70.2009	15/03/12
317/2012	155800-97.2003	21/03/12
367/2012	551-92.2011	27/03/12

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

Não se constatou carga em aberto com prazos vencidos.

5.3. CARGA DE AUTOS A JUÍZES:



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

CARGA N°	PROCESSO	DATA DA CARGA
92/2012	1539-16.2011	09/03/12
95/2012	117-69.2012	22/03/12
96/2012	101-18.2012	22/03/12
99/2012	80-42.2012	22/03/12
100/2012	970-15.2011	29/03/12
101/2012	1117-75.2010	29/03/12
104/2012	85-64.2012	29/03/12
105/2012	1372-96.2011	29/03/12
106/2012	1295-87.2011	29/03/12
110/2012	1269-89.2011	29/03/12
111/2012	1270-74.2011	29/03/12
115/2012	1322-70.2011	10/04/12
117/2012	1011-79.2011	10/04/12
119/2012	1487-20.2011	19/04/12

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 em meio eletrônico.

Observar a recomendação constante do **item 17.7**.

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

7.1. ANO DE 2011: dias úteis: 230 sessões: 200 (fonte: Serviço de Estatística e Informações)

TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOUE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIAE M PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO
INICIAIS	---	---	---	---	---
URS	2ª a 5ª	13:00 às 16:00	15	672	15 min
URO	3ª a 5ª	13:00 às 16:00	15	765	15 min
INSTRUÇÕES	2ª a 5ª	13:00 às 16:00	2	125	30 min
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	---	---	---	362	---
OUTRAS ⁽²⁾	---	---	---	132	---

(1) Não havia pauta específica de Julgamento, as sentenças eram publicadas no DEJT.

(2) As audiências para tentativa de conciliação somente eram designadas na semana de Conciliação.



7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 23/05/2012) – Dias úteis: 75 – sessões: 61

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	---	---	---	---	---	---	---
URS	05/07/2012	51	3ª a 5ª	09:00h às 15:00h	14	146	20 minutos
URO	05/07/2012	62	3ª a 5ª	09:00h às 15:00h	14	130	20 minutos
INSTRUÇÕES	05/07/2012	181	3ª a 5ª	09:00h às 15:00h	02	39	20 minutos
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	---	200	---	---	---	---	---
TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO ⁽²⁾	---	---	---	---	---	---	---

(1) Não há pauta específica de Julgamento, as sentenças são publicadas no DEJT.

(2) Anteriormente as audiências de conciliação somente eram designadas na semana de conciliação. A nova orientação da Dra. Andréia de Oliveira, é de que os processos em fase de execução sejam analisados e incluídos em pauta para tentativa de conciliação, com regularidade. Os dias e horários ainda não foram definidos, tendo em vista que a partir de julho/2012, o horário normal das audiências será na parte da manhã, das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00, e é o entendimento da nova titular que seja feita a transição para o novo sistema paulatinamente, para não provocar mudanças drásticas no sistema de audiências que existia.

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 terça a quinta-feira. Não foram detectadas circunstâncias que demonstrassem falta de assiduidade de Magistrados;

8.3. Inciso III: são realizadas audiências de terça 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, com exceção da SIEL;



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, com exceção da SIEL;

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
621	460	600	611	30,4%

* Até abril/2012

9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	1.378	727	52,8%
2010	1.305	798	61,1%
2011	1.370	708	51,7%
2012*	437	244	55,8%

* Até abril/2012

9.3. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE - 2011:

9.3.1. EXTERNA:



a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 325

recursos ordinários interpostos: 284

índice: 87,4%

b) FASE DE EXECUÇÃO:

sentenças proferidas: 46

agravos de petição interpostos: 55

índice: 119,6%

9.3.2. INTERNA:

FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 325

embargos declaratórios: 123

índice: 37,8%

10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS ÚTEIS	SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	232	205	2.357	1.378	1.711	124,2%
2010	229	207	2.413	1.305	1.466	112,3%
2011	230	200	2.056	1.370	1.230	89,8%
2012*	75	61	751	437	426	97,5%

*Até abril/2012

11. PROCESSOS:

11.1. SANEADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 05

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
2008	99100-45					
2009	72700-57	80100-25	108500-49			
2011	893-06					



11.2. SANEADOS NO BANCO DE DADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 28

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1991	119201-02					
1993	9402-53					
1997	5901-52					
2005	87700-39	90700-47	159900-44	171900-76	179900-65	180100-72
2005	180200-27	180300-79	187900-54	180000-20	183700-04	180400-34
2006	5700-45	28800-29	63800-90	68100-95	69100-33	157700-30
2006	155500-50	129600-65				
2007	32700-83	46600-36	18200-12			
2008	54400-81					
2011	808-20					

11.3. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 32

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1999	45400-72					
2000	819-06					
2004	152700-20					
2005	110300-54	165500-46				
2007	71300-76					
2008	137100-17	99100-45				
2009	59300-73	72700-57	90800-60	80100-25	56500-72	1085-20
2009	108500-49					
2010	870-94	293-19	317-47	410-10	1311-75	
2011	1121-78	479-08	885-29	893-06	642-85	608-13
2011	798-73	499-96	1434-39	1324-40	953-76	1149-46

12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTO:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS	POSIÇÃO EM 04/10/2011		POSIÇÃO EM 29/05/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	Processos no andamento AUT – autuação Processos na fase AUT – autuação	38 *	31/08/11 *	20 302	21/03/12 04/04/84
02	Processos no andamento AGA – aguardando audiência	115	26/07/11	100	10/04/12
03	Processos no andamento PNO – pendente de notificação	356	08/07/11	15	24/08/11
04	Processos no andamento REV – revisão para	03	08/09/11	05	18/01/12



	remessa ao TRT				
05	Processos no andamento PAN – pendente de análise de cálculos/ RCT – Recebido pela Contadoria	05	23/08/11	11	28/10/2011
06	Processos no andamento RCM – remessa à central de mandados	41	07/07/11	-	-
07	Processos no andamento AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência			-	-
08	Processos no andamento PEN – pendente de designação de audiência	02	29/09/11	-	-
09	Processos no andamento PEN – revisão para remessa ao TRT	*	*	*	*
10	Processos no andamento PEN – pendente de aguardando apensamento/juntada de processo	03	08/08/11	-	-
11	Processos no andamento PEN – pendente de confecção de ofício	*	*	*	*
12	Processos no andamento PEN – pendente de outras providências	296	14/04/10	68	27/10/10
13	Processos no andamento PET – aguardando analisar petição	359	08/02/11	19	03/10/11
14	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de mandado	04	04/10/11	-	-
15	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de guia de retirada	03	29/09/11	01	14/03/12
16	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de alvará	02	16/08/10	-	-
17	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de edital	06	22/07/11	-	-
18	Processos no andamento PCP – pendente de confecção de carta precatória	15	27/07/11	8	10/10/11
19	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de ofício	33	10/03/11	13	19/08/11
20	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de certidão	03	03/10/11	04	29/11/11
21	Processos no andamento PZO – RELATÓRIO DE VENCIMENTO DE PRAZO	1.322	07/01/11	1612	13/10/11
22	Processos sem tramitação há mais de 120 dias	1100	01/02/2007	*	*
	Processos sem tramitação há mais de 90 dias	*	*	1827	10/02/2009
	Processos sem tramitação há mais de 60 dias	*	*	2298	10/02/2009
23	Processos no andamento RMT – remessa ao TRT	*	*	152	30/04/91
24	HMA – homologação de acordo	*	*	30	09/11/10
25	HOM -homologação de cálculos	*	*	22	27/10/99
26	CPS – conclusos prolação de sentença conhecimento – juiz/ PAN – conclusos para julgamento - prolatar sentença	*	*	- 02	- 30/09/11



27	LIQ - liquidação	*	*	175	21/02/002
28	PZO – Of. de Justiça – cumprimento de diligência externa	*	*	02	30/03/12
29	PZO – Of. de Justiça – cumprimento de diligências – convênios	*	*	34	12/04/12
30	Processos no andamento ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça	*	*	72	17/05/12
31	Processos no andamento ROS – Remetido do Oficial à Secretaria	*	*	-	-

* Não apurado

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

13.1. Fase de conhecimento (processos atuados entre 23/05/2011 e 23/05/2012):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	77,96	61,66
Para audiência de instrução	8,66	5,48
Para nomeação de perito	0	0
Para entrega do laudo pericial	0	0
Para encerramento da instrução	1,22	0
Para 1ª sessão de julgamento	26,68	19,66
Para juntada da sentença	3,96	2,80
Para intimação	13,07	11,82
Líquido para sentença	116,75	89,59
Global	129,82	101,41
Total de processos listados	96	44

13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 23/05/2011 e 23/05/2012):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	79,23	61,82
Para audiência de instrução	34,30	15,85
Para nomeação de perito	9,42	0
Para entrega do laudo pericial	492,50	244,14
Para encerramento da instrução	45,34	18,31
Para 1ª sessão de julgamento	40,49	20,39
Para juntada da sentença	3,59	2,82
Para intimação	10,91	10,32
Líquido para sentença	296,56	146,76
Global	307,47	157,08
Total de processos listados	184	62

13.3. Fase de execução (entre 23/05/2011 e 23/05/2012):



Para início da liquidação	94,48
Para apresentação de cálculos	130,14
Para homologação do cálculo	168,50
Para entrega do Mandado ao Oficial	79,20
Para citação	40,60
Para realização da penhora	341,67
Global	854,58
Total de processos listados	184

14. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - METAS:

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

ANO DO AJUIZAMENTO	SALDO EM 30/04/2012
2005	0
2006	1
2007	2
2008	2
2009	25
2010 (janeiro a abril)	15
TOTAL	45

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

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ abril/2012	SALDO EM 30/abril/2012 (ajuizamentos de 2006 e 2007)
45	42	3

14.3. META 3 DO CNJ – 2010 - EXECUÇÃO:

PROCESSOS	SALDO EM 31/12/2009	SALDO EM 31/12/2010	SALDO EM 31/12/2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
NÃO FISCAIS	2.521	1.474	842	1,86
FISCAIS	81	56	54	1,63
TOTAL	2.602	1.530	896	1,86

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



RECEBIDOS EM 2011	SOLUCIONADOS EM 2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
1.370	1.230	89,8%

RECEBIDOS EM 2012 (jan/abr)	SOLUCIONADOS EM 2012 (jan/abr)	GRAU DE CUMPRIMENTO
437	426	97,5%

15. FERRAMENTAS ELETRÔNICAS:

15.1. BACEN JUD

15.2. RENAJUD

15.3. INFOJUD

15.4. ARISP

15.5. SIEL

A Vara utiliza regularmente o BACEN, RENAJUD e INFOJUD. O ARISP só começou a ser utilizado recente pois havia muita lentidão, sem contar a dificuldade com a certificação digital. Todavia, recentemente a ferramenta melhorou bastante e já começou a ser utilizada, por ora apenas pela Diretora, tendo em vista problemas com o cartão do Oficial de Justiça.

Não foram encontradas pendências do Bacen Jud, nesta data.

16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES DA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 04/10/2011:

Segundo informações da Diretora de Secretaria todas as determinações foram cumpridas integralmente, à exceção dos processos 137/2006, 685/2009, 1450/2007, 1388/2001, 1161/2004, 546/1998 e 872/1991, nos quais houve cumprimento parcial, tendo em vista que, após a Correição foi cumprida a primeira determinação contida na ata, mas posteriormente os autos tornaram a ficar paralisados. Alguns para análise e outros



pendentes de certificação de decurso do prazo, que será retomado a partir de agora, tendo em vista as mudanças de atribuições implementadas após a Dra. Andreia de Oliveira assumir a titularidade desta Vara. Constatou a Corregedoria que a Vara não vem efetuando a gestão por relatórios, consoante recomendação da Ata de Correição anterior.

17. RECOMENDAÇÕES:

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

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

17.3. empenho para redução do número de processos na fase de execução;

17.4. designação de audiências em prosseguimento, nos processos em que for determinada a realização de prova pericial;

17.5. controle direto na tramitação dos processos da Meta 7 do TRT15 e da Meta 2-2010 do CNJ;

17.6. implantação do sistema de autuação integrada com a 2ª instância;

17.7. manutenção de cópia digital de segurança do arquivo virtual dos diversos documentos expedidos pela Secretaria;

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 **60 dias de feitos sem tramitação**.

18.2. Dar imediato prosseguimento aos feitos abaixo listados, com as providências a seguir relacionadas:

PROCESSO	PROVIDÊNCIA
479-08.2011	Encaminhar o feito ao Tribunal, consoante determinação de fl. 316.
1121-78.2011	Encaminhar o feito ao Tribunal, consoante determinação de fl. 50.
870-94.2010	Encaminhar o feito ao Tribunal, consoante determinação de fl. 471.
137100-17.2008	Sanear o andamento do feito no SAP1 para que conste prazo manifestação das partes sobre a nomeação de perito e sobre a possibilidade de acordo, vez que ainda não existe proposta de acordo. Processo paralisado desde agosto de 2011.
1149-46.2011	Prosseguir no exame da extinção do feito, tendo em vista a manifestação do requerente de fl. 176/177.
1311-75.2010	Prosseguir com efetividade no andamento processual do feito tendo em vista o trânsito em julgado da decisão, consoante certidão extraída do sítio do Tribunal que deixamos na contracapa dos autos
81900-06.2000	Prosseguir na realização de novo leilão.
152700-20.2004	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT, se for o caso.
953-76.2011	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste HMA. Apreciar o pedido de fl. 26.
56500-72.2009	Prosseguir no cumprimento do despacho de fl. 241.
499-96.2011	Prosseguir no cumprimento do despacho de fl. 90. A Secretaria deve evitar a repetição de movimentos (ocorrências), a exemplo da homologação de acordo que foi lançada em 27/06/2011 e 28/05/2012.
1324-40.2011	Prosseguir no cumprimento do despacho de fl. 25. A Secretaria deve evitar a repetição de movimentos (ocorrências), a exemplo da homologação de acordo que foi lançada em 26/01/2012 e 28/05/2012.
1434-39.2011	Prosseguir no cumprimento do despacho de fl. 58. A Secretaria deve evitar a repetição de movimentos (ocorrências), a exemplo da homologação de acordo que foi lançada em 31/01/2012 e 28/05/2012.



642-85.2011	Prosseguir com efetividade no andamento processual do feito.
885-63.2010	Prosseguir com efetividade no andamento processual do feito.
71300-76.2007	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste RCJ e LIQ.
608-13.2011	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste HMA.

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

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

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

18.6. As determinações contidas em um despacho deverão ser cumpridas em única etapa, evitando o manuseio demorado 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.

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

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

Ord	Processo	Ano	Ord	Processo	Ano
1	95000-52	2005	26	75300-22	2007
2	5700-36	1992	27	136300-86	2008
3	117500-69	1992	28	26300-24	2005
4	180500-04	1996	29	1400-74	2005
5	94000-95	1997	30	117400-31	2003
6	116700-45	2009	31	1034-25	2011
7	101700-44	2005	32	1411-93	2011
8	507-10	2010	33	1861-00-59	2003
9	23800-87	2002	34	974-52	2011



10	2766-46	2011	35	1293-20	2011
11	98500-05	2000	36	300-50	2006
12	1537-46	2011	37	121300-51	2005
13	123100-75	2009	38	785-74	2011
14	217200-13	1995	39	117400-94	2004
15	135200-67	2006	40	814-61	2010
16	23500-23	2005	41	26300-24	2005
17	890-51	2011	42	124100-38	1994
18	254300-65	1996	43	227-39	2010
19	360-47	2011	44	1216-45	2010
20	583-97	2011	45	90-23	2011
21	1263-19	2010	46	716-42	2011
22	1078-44	2011	47	578-19	2010
23	107300-07	2009	48	1035-44	2010
24	864-87	2010	49	738-37	2010
25	167300-12	2005	50	901-17	2010

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

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

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

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



18.13. A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos que se encontram com instrução processual encerrada ou prazo para razões finais vencido, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o andamento 51 para atendimento do sistema e-Gestão conforme Comunicado GP/CR nº 31/2012, de 25/04/2012. Observar, ainda, a efetivação da carga nos termos do artigo 7º, § 1º, do Capítulo CARG da CNC, a exemplo dos 10 processos que se encontram no relatório de vencimento de prazo – razões finais do e-Gestão, com setor de destino Alexandre- GAB nesta data.

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

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

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

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

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

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

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

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



18.22. A Diretora de Secretaria relata a existência de pendências junto ao Banco do Brasil S.A. sobre recolhimentos previdenciários, fiscais e custas processuais, nos quais a agência do banco limita-se a entregar uma tira de papel dizendo que se trata do comprovante do recolhimento no processo nº 110300-54.2005. Esclarece que já foi oficiado ao Setor de Auditoria do Banco – AUDIT – solicitando a remessa da documentação legal do recolhimento. Informa que existem aproximadamente 20 (vinte) processos já identifiados com esta mesma ocorrência.

O Corregedor solicita que seja remetido, com urgência, à Corregedoria relação dos processos identificados com cópia dos documentos e ofícios expedidos.

18.23. Processo 165500-46.2005 – Relata a Diretora de Secretaria incidentes ocorridos na penhora do numerário junto ao Banco do Brasil, conforme despacho de fl. 840, datado de 19/05/2011. Retirado o mandado pelo Oficial de Justiça em 30/05/2011 sem a devida lavratura do Auto de Penhora conforme certificado à fl. 905 em 05/03/2012.

O Corregedor determina à Secretaria o encaminhamento, com urgência, à Corregedoria das peças processuais do referido feito.

18.24. Processo nº 45400-72.1999 – A Diretora de Secretaria relata incidente sobre a venda de bem imóvel do reclamado - Clube Literário e Recreativo Guaratinguetaense - no qual pende a existência de ação anulatória na Justiça Comum promovida pelo Ministério Público Estadual. Informa que o valor da venda foi direcionado ao pagamento de aproximadamente 24 (vinte e quatro) reclamações que foram solucionadas por acordo.

O Corregedor solicita que seja remtido, com urgência, à Corregedoria relatório de todos os processos envolvidos na venda, inclusive os documentos pertinentes, incluindo cópias das peças processuais da ação anulatória.

19. ATENDIMENTOS:

O Corregedor atendeu os seguintes advogados:

19.1. Dra. Kátia Pinto Diniz, OAB 148.364, que apresentou petição em nome da OAB local na qual se requer a permanência do Servidor Municipal Pedro Paulo de Abreu Júnior.



Recebida a petição mediante recibo. Encaminhe-se a referida petição à Presidência para deliberações. A Advogada, ainda, elogiou os serviços dos servidores e magistrados da Vara.

19.2. Dr. Halen Hely Silva, OAB/SP 96.287, que apresentou expediente relatando o ocorrido com o Servidor Municipal Pedro Paulo de Abreu Júnior. O Corregedor esclareceu que a matéria é de alçada da Presidência, devendo o expediente ser protocolizado no Tribunal.

19.3. Dr. Azor Macedo, OAB/SP 111.608, que elogiou a nova Magistrada e Servidores da Vara do Trabalho. Destacou a necessidade de retorno do Servidor Municipal Pedro Paulo de Abreu Júnior que prestou bons serviços à Justiça do Trabalho.

19.4. Dr. José Carlos da Solva Tavares OAB/SP 98.551 e Dr. José Francisco Elyseu, OAB/SP 97.646 que conjuntamente relataram sobre a morosidade nos processos em execução e reconheceram o trabalho que vem sendo desenvolvido pela Secretaria.

20. OBSERVAÇÕES GERAIS:

20.1. O edital de correição ordinária encontra-se afixado no átrio da Vara Trabalhista e foi publicado no jornal local “Jornal Notícias”, edição de 18/05/2012. Foi também, expedido, pela Secretaria da Vara, ofício ao Presidente da OAB – 19ª Subseção em Guaratinguetá.

20.2. Foi informado pela Diretora de Secretaria que, até a presente data, existem execuções coletivas englobando reunião de processos, como por exemplo: nº 1100-15.2005.5.15.0020 RTSum, que tem 37 feitos vinculados, nº 165400-04.1999.5.15.0020 RTOrd, que tem 5 feitos vinculados e nº 750-17.2011.5.15.0020 RTSum que tem 14 feitos vinculados.

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

20.4. CNPJ/CPF: conforme informado pelo Diretor de Secretaria, há 41 processos com pendências no polo passivo, quanto ao CPF/CNPJ.

20.5. Certidões: a Diretora de Secretaria informou que as certidões são confeccionadas e entregues no ato do protocolo do pedido.



20.6. A Vara do Trabalho não realiza autuação integrada com a 2ª instância. **Observar recomendação “17.6”.**

20.7. O Corregedor reuniu-se com a Juíza Titular, a Diretora de Secretaria, a Assistente da Diretora e os Oficiais de Justiça, enfatizando a necessidade de atenção especial à efetividade das execuções com o manejo de todas as ferramentas eletrônicas possíveis para obter a satisfação do crédito exequendo.

20.8. O Corregedor reuniu-se com a Juíza Titular, a Diretora de Secretaria, a Assistente da Diretora 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.

20.9. A Secretaria da Vara deverá solicitar à empresa prestadora de serviços de limpeza vassouras apropriadas para a limpeza das partes altas do prédio, que se encontram com teias de aranha.

21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:

Foram encaminhadas as seguintes reivindicações:

21.1. Solução para o problema no sistema de monitoramento do alarme que não funciona e, apesar dos comunicados aos setores competentes do Tribunal e solicitações junto à RVA até o momento nada foi resolvido.

21.2. Reparo na fiação do alarme que se encontra exposta desde janeiro de 2012, já tendo sido enviados vários e-mails e feitos telefonemas para a RVA solicitando a envio de pessoal técnico para efetuar o reparo. Mas nada foi resolvido.

21.3. A Diretora expressou seus agradecimentos a diversos setores do TRT que auxiliaram nas mudanças durante todo o ano de 2011 e 2012: Setor de Provimento e Vacância: Alexandre Zuppi Balista e Sandra Regina Maximiano; Setor de Segurança: Ten. Cel. Eugenio Pacelli Castro e Ricardo dos Anjos; Serviço de Material e Patrimônio: Carlos Eduardo Gomes, Danielle Alves Borba e Estela Aparecida Mascherpe Cuelbas; Setor de Estágios: Rosimeire Sassi e Marta Mokarzel; Setor Eng. Elétrica (Serviços



Gerais): José Ricardo Araújo e José Henrique Lopes; Secretaria de Informática: Regina Nadruz, Marcio Magno Invernizzi e Odair Wagner Geraldo e finalmente, na Secretaria da Corregedoria: Vlademir Nei Suato, Vice-Corregedoria: Dr. Ricardo Regis Laraia, Juiz Auxiliar da Vice-Corregedoria; Corregedoria: Dr. Renan Ravel Rodrigues Fagundes, Juiz Auxiliar da Corregedoria e principalmente o Exmo. Juiz Corregedor Dr. Luiz Antonio Lazarim, pelo apoio, firmeza e elegância na resolução das questões enfrentadas por esta VT nos últimos meses.

22. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:

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

Oficie-se à Diretora Geral quanto ao item 20.9.

Oficie-se à Presidência acerca dos agradecimentos formulados pela Diretora de Secretaria no item 21.3.

Oficie-se à Diretoria Geral de Coordenação Administrativa quanto aos horários de trabalho praticados pelos servidores informados nos números 2 e 12 do item 4.4

Encaminhe-se à Presidência a petição mencionada no item 19.1.

23. AVALIAÇÃO:

23.1. A Vara do Trabalho apresentou performance insatisfatória quanto aos processos solucionados no ano de 2011, cujo índice foi de 89,8% e performance satisfatória no ano de 2012 (até o mês de abril) com índice de 97,5%, demandando, todavia, melhoria a fim de se evitar o crescimento da taxa de congestionamento.

23.2. Os índices de conciliação apresentam-se satisfatórios, tendo ficado em 51,7% em 2011 e 55,8% até abril de 2012.

23.3. A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza, ressalvado o mencionado no item 20.9 e quanto à arrumação demanda melhorias.

23.4. A Vara do Trabalho apresenta situação insatisfatória quanto aos serviços, conforme análise dos relatórios do Sistema de Acompanhamento Processual do 1º Grau – SAP1,



necessitando de melhorias quanto à otimização de rotinas, celeridade, efetividade, transparência e qualidade da prestação jurisdicional.

23.5. Os processos em execução apresentaram redução de 13,9% (2010/2011) o que se mostra satisfatório, entretanto o acréscimo de 2,2% (até abril 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”, relatório circunstanciado demonstrando o cumprimento das recomendações e determinações constantes da presente ata, devendo o primeiro ser remetido **até o dia 02/07/2012**.

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, Juíza 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 pelas Magistradas e Servidores da Unidade. Deu-se por encerrada a correição.