



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. LOCAL – 2ª VARA DO TRABALHO DE MARÍLIA (Nº 101)

Endereço: Av. Tiradentes, 580, Fragatas.

Data da instalação: 13/05/1994.

2. DATA E HORÁRIO:

06/09/2012 –quarta-feira – início: 10h, encerramento: 18h30min.

3. PRESENTES:

- 3.1. **VICE-CORREGEDOR REGIONAL REGIMENTAL:** Desembargador Henrique Damiano.
- 3.2. **JUÍZA TITULAR:** Dr^a Keila Nogueira Silva.
- 3.3. **JUÍZA SUBSTITUTA:** Dr^a Daniele Comin Martins.
- 3.4. **JUÍZA AUXILIAR:** Dr^a Mariângela Fonseca
- 3.5. **SERVIDORES DA CORREGEDORIA:** Ayrton Rocha, Cláudia Elis Pereira de Araújo, Gustavo Martini Naufel, Jenner Eduardo dos Santos e João Henrique de Sá Santana.
- 3.6. **SERVIDORES DA VARA DO TRABALHO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS:** Edilson Baptista Mattos e Maria Cristina Lima de Mori.

4. COMPOSIÇÃO DA VARA:

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

- 4.1. **JUÍZA TITULAR:** Dr^a Keila Nogueira Silva, desde 20/02/1995 (atualmente em gozo de férias).
- 4.2. **JUÍZA SUBSTITUTA:** Dr^a Daniele Comin Martins, desde 15/08/2012.
- 4.3. **JUÍZA AUXILIAR:** Dr^a Mariângela Fonseca, desde 31/08/2012.
- 4.4. **DIRETOR DE SECRETARIA:** Edilson Baptista Mattos, desde 01/08/2011.
- 4.5. **JUÍZES QUE ATUARAM NA VARA EM 2010 E ATÉ 11/09/2012:**
(Fonte: Sistema Administrativo do TRT 15 – Extranet/Administrativo/Designações)

A informação consta do Anexo I.



Modernizar faz
parte do processo

4.6. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES – LOTAÇÃO:

(Fonte: Setor de Provimento e Vacância)

NOME	FUNÇÃO COMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO ⁽¹⁾
1. Edilson Baptista Mattos	Cj-03 diretor de secretaria de vt	13/05/1994	08 h às 20 h
2. Edison Carlos Quirino	Fc-02 assistente	12/04/1999	12 h às 19 h
3. Edson Jose Barbosa (TJ-Obras e Metalurgia)	Fc-02 assistente	06/06/1997	12 h às 19 h
4. Eliane Mascaro		24/06/2003	09 h às 17 h
5. Fernando Belam	Fc-04 secretário de audiência	01/04/2009	11 h às 18 h
6. Larissa Rabello Souto Tavares Costa	Fc-05 assistente de juiz	25/11/2005	11h às 19 h
7. Leila Harumi Takahashi Albertoni	Fc-02 assistente	06/06/1997	11 h às 18 h
8. Regina Maura Pereira de Andrade	Fc-02 assistente	01/08/1994	09 h às 16 h
9. Sebastiao Magalhaes	Fc-05 assistente diretor secretaria	28/07/2003	10 h às 19h30
10. Silvio Jose Cintra		09/02/2005	9 h às 16 h
11. Vania Gomes Leite	Fc-04 calculista	06/06/1997	7 h às 14 h
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)			10
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO			-
DELTA ATUAL			+1

(1) Horários informados pelo Diretor de Secretaria

4.7. AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE SAÚDE – 2011 e 2012 (ATÉ

31/07/2012): (Fonte: Setor de Registros Funcionais)

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2011	2012
Leila Harumi Takahashi Albertoni	Tratamento da própria saúde	04	20
Sílvio José Cintra	Idem	-	03

5. LIVROS DE CARGAS VISTORIADOS:

5.1. CARGA DE AUTOS A ADVOGADOS/PERITOS/PROCURADORES:



Constataram-se, por amostragem, as seguintes cargas em aberto com prazos vencidos para Advogados, Peritos e Procuradores:

CARGA Nº	PROCESSO Nº	DATA DA CARGA
0364/12	115800-13.2009	17/02/12
0465/12	001339-57.2011	02/03/12
0642/12	001440-94.2011	21/03/12
1.413/12	157700-73.2009	18/06/12
1.420/12	019800-19.2007	19/06/12
1.511/12	083700-10.2006	28/06/12
1.589/12	000409-39.2011	06/07/12
1.721/12	015000-45.2007	27/07/12

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

Não se constatou carga em aberto com prazos vencidos.

5.3. CARGA DE AUTOS A JUÍZES:

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

CARGA Nº	PROCESSO Nº	DATA DA CARGA
080/11	029600-37.2008	05/07/11
081/11	029700-89.2008	05/07/11
082/11	050200-79.2008	05/07/11
100/11	029500-82.2008	19/07/11
138/11	161500-46.2008	17/10/11
134/12	000498-96.2010	02/08/12

6. PASTAS E LIVROS DIVERSOS VISTORIADOS:

(alvarás, guias de retiradas, mandados, boletins estatísticos, atas, ponto e agendas de audiências)



Modernizar faz
parte do processo

Não foram constatadas irregularidades.

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

Observar a recomendação constante do item “17.7”.

7. PAUTA DE AUDIÊNCIAS:

(Fonte: Vara do Trabalho)

7.1. ANO DE 2011: 231 dias úteis – 211 sessões

TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOUE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS [não apenas os períodos do dia]	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS [em minutos]
INICIAIS	2ª-f. a 5ª-f	13h10 às 14h50	2	56	10
URS	2ª a 5ª f	13h10 às 14h30	4	122	15
URO	2ª a 5ª f	13h10 às 14h50	3	112	15
INSTRUÇÕES	2ª a 5ª f	13h15 às 16h00	2	71	30
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	2ª a 5ª f	16h40 às 17h00	3	308	10
OUTRAS ⁽²⁾	2ª a 5ª f	1310 às 14h50	1	94	10

- (1) No ano de 2011 houve pauta para julgamentos. A forma de intimação das partes era mediante publicação no DEJT.
(2) Dentre elas, as tentativas de conciliação em execução.

7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 30/08/2012) – 165 dias úteis – 112 sessões:

TIPO DE AUDIÊNCIA	PRIMEIRA VAGA NA PAUTA [data]	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 ⁽³⁾	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS [em minutos]
INICIAIS	06/02/2013	180	2ª a 5ª	13h30 às 15h10	2	83	10
URS	06/02/2013	180	2ª a 5ª	13h30 às 15h10	3	229	10
URO	06/02/2013	180	2ª a 5ª	13h30 às 15h10	2	195	15
INSTRUÇÕES	07/02/2013	500	2ª a 5ª	15h30 às 16h00	2	91	30
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	03/09/2012	510	2ª a 5ª	16h40 às 17h00	3	37	10
TENTATIVA DE	01/10/2012	30	2ª a 5ª	13h30 às 15h10	1	4	5



Modernizar faz
parte do processo

CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO ⁽²⁾							
---	--	--	--	--	--	--	--

- (1) Há pauta de julgamentos. As partes são intimadas mediante publicação no DEJT. Os julgamentos a cargo da MM. Juíza Substituta, Dr^a Daniele Comin Martins também constam de pautas próprias, porém as partes são intimadas pela Súmula 197, do C. TST.
- (2) Na medida em que surge possibilidade, é inserido na pauta processo para tentativa de conciliação em execução.
- (3) Após a interposição do processo, o mesmo é analisado para fins de formação da pauta “inteligente”.

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 quinta-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 quinta-feira (**item 7, desta ata**);
- 8.4. **Inciso IV** (principais prazos): considerações foram lançadas no **item 13, desta ata**;
- 8.5. **Inciso V:**
 - 8.5.1. **letra “a”:** verificou-se que o Juízo faz uso de todas as ferramentas eletrônicas disponíveis para a execução;
 - 8.5.2. **letra “b”** (registros no sistema informatizado de atos processuais relevantes): foram encontradas inconsistências, para cujo saneamento deram-se diretrizes;
 - 8.5.3. **letra “c”:** verificou-se que o Juízo faz uso de todas as ferramentas eletrônicas disponíveis para a execução;
 - 8.5.4. **letra “e”** (liberação do depósito recursal): recomenda-se a observância da aludida disposição;
 - 8.5.5. **letra “g”** (audiências de tentativa de conciliação na execução): vide **item 7, desta ata**;
 - 8.5.6. **letra “h”** (registros no sistema informatizado): recomenda-se que a Secretaria da Vara efetue os lançamentos corretamente, no sistema



Modernizar faz
parte do processo

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
765	1.163	1.222	1.254	2,6%

* Até julho/2012.

9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	1.357	568	41,9%
2010	1.595	572	35,9%
2011	1.867	522	28,0%
2012*	939	422	44,9%

* Até julho/2012.

9.3. ÍNDICE DE EXECUÇÃO:

	EM MOVIMENTAÇÃO	ARQUIVO PROVISÓRIO	INSS	EXECUÇÕES FRUSTRADAS	SOMA	
POSIÇÃO EM 31/12/2011	771	0	8	64	843	2012 Versus 2011
POSIÇÃO EM 31/07/2012	669	0	7	125	801	-5,0%



9.4. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE – 2011:

9.4.1. EXTERNA:

a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 1.140

recursos ordinários interpostos: 1.866

índice: 163,7 %

b) FASE DE EXECUÇÃO:

sentenças proferidas: 140

agravos de petição interpostos: 78

índice: 55,7 %

9.4.2. INTERNA:

FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 1.140

embargos declaratórios: 552

índice: 48,4 %

10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS DE SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	233	210	2.588	1.357	109,1%
2010	231	206	2.462	1.595	75,0%
2011	231	211	2.918	1.867	96,8%
2012*	138	123	1.685	939	96,6%

* Até julho/2012.

10.1. RESULTADOS DO MÊS DE AGOSTO/2012:

A Vara Do Trabalho apresentou no mês de Agosto/2012 os seguintes resultados em seus trabalhos:



10.1.1. PROCESSOS TRAMITADOS:

Dias Úteis	Processos tramitados	Média diária de Processos tramitados
23	2.091	90,91

10.1.2. DESPACHOS NO MÊS DE AGOSTO DE 2012:

Dias Úteis	Processos tramitados - DES	Média diária de Processos tramitados
23	669	29,09

11. PROCESSOS:

11.1. SANEADOS NA DATA DA CORREIÇÃO:

Nesta data, somente o processo nº 001262-48.2011 foi saneado.

11.2. SANEADOS NO BANCO DE DADOS NA DATA DA CORREIÇÃO

TOTAL: 20

A N O	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
	1994	013001-14	57001-02	92301-63		
1995	161702-77	68501-31	136801-45	2501-49		
1996	96301-97					
1998	112401-59					
2001	071101-15					
2006	129100-47	029500-53				
2008	29600-37	50200-79				
2010	001780-72	001820-54	01834-38			
2011	001936-26	001262-48				
2012	000494-88					



Modernizar faz
parte do processo

11.3. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 41

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1999	0098500-87					
2003	0163300-85	0154300-61				
2004	0100600-39	0140200-67				
2005	0167200-08					
2006	0159700-51	0012400-85				
2007	0000500-71					
2008	0080700-31					
2009	0102300-74	0047500-96	0133100-85	0034500-29	0096400-13	0164900-34
	0160100-60					
2010	0000854-91	0001834-38	0000180-16	0000805-50	0000265-02	
2011	0000842-43	0000410-24	0001885-15	0000695-17	0001624-50	0001385-46
	0000114-02	0001936-26	0000004-03	0001262-48	0001665-17	0001404-52
	0001629-72					
2012	0000284-37	0000034-04	0000185-67	0000444-62	0000567-60	0000136-26

12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTOS:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS	POSIÇÃO EM 15/09/2011		POSIÇÃO EM 06/09/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	AUT – autuação	0	-	01	05/09/12
	AUT – fase autuação	172	27/02/2002	162	27/02/2002
02	AGA – aguardando audiência	227	20/06/2011	511	08/05/12
03	PNO – pendente de notificação	35	19/08/2011	-	-
04	REV – revisão para remessa ao TRT	12	26/08/2011	-	-
05	RCT – recebido pela Contadoria	06	01/09/2011	06	25/08/12
06	RCM – remessa à central de mandados	51	03/08/2011	-	-
07	AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	0	-	-	-
08	PEN – pendente de designação de audiência	41	01/08/2011	-	-
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	145	29/05/2011	-	-
13	PET – aguardando analisar petição	53	18/07/2011	-	-



Modernizar faz
parte do processo

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 15/09/2011		POSIÇÃO EM 06/09/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
14	PCD – pendente de confecção de mandado	04	06/09/2011	-	-
15	PCD – pendente de confecção de guia de retirada	02	05/09/2011	-	-
16	PCD – pendente de confecção de alvará	01	05/09/2011	-	-
17	PCD – pendente de confecção de edital	09	09/08/2011	-	-
18	PCP – pendente de confec. Carta Precatória	0	-	-	-
19	PCD – pendente de confecção de ofício	04	09/09/2011	-	-
20	PCD – pendente de confecção de certidão	0	-	-	-
21	PZO – RELATÓRIO DE VCTO. PRAZO	695	26/03/2010	539	10/09/11
22	Processos sem tramitação há mais de 120 dias	48	13/08/2008	05	17/02/12
	Processos sem tramitação há mais de 30 dias	272	06/07/2012	223	17/02/12
23	RMT – Remessa ao TRT	898	17/10/1994	873	23/09/03
24	HMA – fase Homologação de acordo	283	10/05/2010	279	10/05/10
25	HOM – fase Homologação de cálculos	119	30/08/2006	118	30/08/06
26	CPS – Conclusos prolação de sentença de conhecimento – Juiz	-	-	-	-
	PAN – Conclusos para prolatar sentença	-	-	17	30/04/12
27	LIQ – fase Liquidação	136	28/02/2011	145	28/02/11
28	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligência externa em 01/03/2012	01	13/03/2012	-	-
29	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligências – convênios em 01/03/2012	01	26/03/2012	01	31/07/12
30	ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça	36	17/05/2012	48	17/05/12
31	ROS – Remetido do Oficial à Secretaria	06	07/08/2012	05	07/08/12

Obs.: Foram obtidos no dia 29/08/12 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 30/08/11 e 30/08/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	100,29	139,03
Para audiência de instrução	5,07	4,17
Para nomeação de perito	0,00	0,00
Para entrega do laudo pericial	0,00	0,00



	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para encerramento da instrução	32,36	4,56
Para 1ª sessão de julgamento	25,90	22,25
Para juntada da sentença	7,32	4,41
Para intimação	5,71	7,63
Líquido para sentença	170,94	174,42
Global	176,65	182,06
Total de processos listados	143	71

13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 30/08/11 e 30/08/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	73,57	127,60
Para audiência de instrução	47,81	21,99
Para nomeação de perito	11,07	0,00
Para entrega do laudo pericial	271,62	171,33
Para encerramento da instrução	106,65	37,26
Para 1ª sessão de julgamento	39,85	20,38
Para juntada da sentença	6,27	6,54
Para intimação	10,89	10,46
Líquido para sentença	268,96	206,99
Global	279,85	217,45
Total de processos listados	548	159

13.3. Fase de execução (entre 30/08/2011 e 30/08/2012):

Para início da liquidação	69,79
Para apresentação de cálculos	34,10
Para homologação do cálculo	58,47
Para entrega do Mandado ao Oficial	35,84
Para citação	11,67
Para realização da penhora	68,61
Global	278,47
Total de processos listados	312

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 31/07/12
2005	0
2006	4
2007	2
2008	3
2009	13
2010 (jan/julho)	18
TOTAL	40

14.2. META 2 DO CNJ – 2009:

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

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ JUL/12	SALDO EM 31/07/2012
11	11	0

14.3. META 2 DO CNJ – 2010:

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

SALDO INICIAL	JULG. ATÉ JULHO/12	SALDO EM 31/07/2012 (ajuizamentos de 2006 e 2007)
35	29	6

14.4. META 3 DO CNJ – 2010 – EXECUÇÃO:

	SALDO EM 31/12/2010	SALDO EM 31/12/2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
NÃO FISCAIS	565	484	1,33
FISCAIS	25	24	1,55
TOTAL	590	508	1,34

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)



ANO	RECEBIDOS	SOLUCIONADOS	GRAU CUMPRIMENTO
2011	1.867	1.808	96,8%
2012	939	907	96,6

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 15/09/2011:

Cumpridas integralmente, sendo que dois processos ali listados foram encaminhados ao arquivo.

Os autos do processo nº **161500-46.2008**, indicado no item '20.10' da ata anterior, continuam em carga com o Juiz desde 17/10/2011.

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.** Controle direto na tramitação dos processos da **Meta 7 do TRT/15 e Meta 2-**



2010, do CNJ;

- 17.6. Implantação do sistema de autuação integrada com a 2ª Instância;
- 17.7. Criação de cópia digital de segurança do arquivo virtual dos diversos documentos expedidos pela Secretaria;
- 17.8. Expedição imediata das guias de retirada e alvarás;
- 17.9. Na hipótese de arquivamento dos autos por ausência injustificada do Reclamante, condução do processo ao arquivo, diretamente da sala de audiência;
- 17.10. Sanear banco de dados visando atender a implantação do Sistema e-gestão;
- 17.11. 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;
- 17.12. Designar data de audiência de julgamento, após o encerramento da instrução, notificando as partes;
- 17.13. 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;
- 17.14. Que o Juízo estude a possibilidade de reduzir o prazo da realização da 1ª audiência, principalmente para os processos do Rito Sumaríssimo. Para este o prazo para realização deverá ser de 40 (quarenta) dias, o que não vem ocorrendo, já que o atual é de 180 (cento e oitenta). Dessa maneira, o Juízo deverá elaborar um plano de trabalho a ser apresentando à Corregedoria no prazo de 10 dias da publicação desta ata, com a finalidade de reduzir a referida pauta.

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:

PROCESSO	PROVIDÊNCIA
000004-03.2011	Expedir guia de retirada com urgência, conforme r. despacho de fl. 217 e, após, remeter os autos ao arquivo;
000500-71.2007	Diante da complexidade do feito, priorizar a juntada e despacho da petição protocolizada sob nº 25.461/2012;
000034-04.2012	Remeter os autos à conclusão, a fim de serem apreciados os Embargos de Declaração opostos às fls. 218/222;
000444-62.2012	Nada obstante a penhora positiva realizada (fl. 18), mas por conta da informação da composição entre as partes litigantes, priorizar a juntada e despacho nas petições protocolizadas sob nº 24.658 e 24.734/2012;
001624-50.2011	Abrir novo volume a partir de fl. 414, consoante artigo 4º, do Capítulo ORD da CNC/TRT15ª. Em seguida, proceder à renumeração das folhas seguintes;
012400-85.2006	Revisar a regularidade da representação processual da parte reclamada e, após, expedir Alvará, se for o caso, consoante inteligência do r. despacho de fl. 352;
080700-31.2008	Nada obstante os termos do carimbo de remessa dos autos ao E. TRT em 30/07/2012 (fl. 234/verso), referido ato processual não se consumou. Logo, remeter os autos ao E. TRT com maior brevidade possível;
096400-13.2009	Dar prosseguimento ao feito, haja vista o prazo transcorrido em 25/06/2012 (fl. 280/verso), assim como o fato de os autos estarem paralisados desde 03/05/2012;
102300-74.2009	Nada obstante os termos do r. despacho de fl. 71, requisitar junto ao Juízo Cível local, informações acerca dos procedimentos por ele adotado nos autos do proc. nº 0344.01.2009.027370-5, em face da nossa ordem para bloqueio de valores contida no Ofício nº 071/2010 (fl. 63);
140200-67.2004	Atentar para a falta da assinatura da MM. Juíza na r. decisão de fls. 1576/1577, ainda pendente de juntada aos autos;



PROCESSO	PROVIDÊNCIA
159700-51.2006	Em razão do prazo transcorrido <i>in albis</i> em 08/06/2012, dar continuidade ao feito a partir da segunda parte do r. despacho de fl. 279;

- 18.3. Que sejam cobrados os processos em carga com atraso, intimando-se os advogados para restituírem 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. Fixar, de imediato, prazo razoável para que os peritos realizem seus trabalhos periciais, assim como devolvam os respectivos autos e laudos, sendo que, nessa mesma oportunidade, deverão ficar cientes de que o não cumprimento poderá acarretar-lhes a incidência da multa prevista no artigo 424, parágrafo único, do CPC, subsidiário;
- 18.5. Efetuar a cobrança de processo em carga com os Srs. Procuradores da União, por intermédio de ofício, sob pena de busca e apreensão.
- 18.6. As determinações contidas nos despachos deverão ser cumpridas em única etapa, 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;
- 18.7. 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...”;
 - “LNS – Lançamento de solução...” e
 - “TRA – Trânsito em julgado...”
- 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,



Modernizar faz
parte do processo

- que diz respeito aos detalhes dos relatórios de processos que precisam ser regularizados;
- 18.9.** 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, 110/2011 e 31/12, todos do TRT 15ª Região;
- 18.10.** 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;
- 18.11.** 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.** 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;
- 18.15.** A Secretaria deverá dar cumprimento aos Comunicados GP-CR 66/2012 e 68/2012 relativos ao e-Gestão;
- 18.16.** Que as Juízes Titular, Substituta e Auxiliar, como Corregedores Permanentes da



Modernizar faz
parte do processo

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 N° 001/2011 e o Comunicado GP-CR nº 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;
- 18.18.** 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, deverá ser utilizada a ocorrência "**SEF**" para os processos que se encontram suspensos por execução frustrada;
- 18.19.** 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'
- 18.20.** 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. Após, deverá a Secretaria da Vara informar à Corregedoria através do seguinte endereço eletrônico: cumprimentodeata@trt15.jus.br:

ORD	PROCESSO	ANO
01	001118-11	2010
02	001350-86	2011
03	000410-24	2011
04	000180-16	2010
05	000805-50	2010
06	000254-02	2012
07	000385-74	2012
08	080700-31	2008

ORD	PROCESSO	ANO
09	000114-02	2011
10	031600-10	2008
11	001584-68	2011
12	000854-91	2010
13	163300-85	2003
14	162200-85	2009
15	000800-28	2010
16	000185-67	2012



19. ATENDIMENTOS:

19.1. O Exmo. Vice-Corregedor Regional Regimental recebeu a visita do Dr. Marco André Lopes Furlan, OAB/SP nº 150.842.

Na oportunidade foram abordados assuntos relativos a doação de um terreno por parte da Prefeitura Municipal para construção da sede própria do Fórum Trabalhista de Marília.

Também discutiram a respeito do disposto no Provimento GP-CR 05/12, que trata da entrega das Guias de Retirada e Alvarás diretamente ao Banco Oficial;

19.2. Foram recebidos ainda as Dras. Kazuko Takaku, Hishie Shimamura e Daniela Rodrigues Delgado, que teceram elogios à Juíza e aos servidores da Vara pelo bom andamento do serviço.

20. OBSERVAÇÕES GERAIS:

20.1. Foi informado pelo Diretor de Secretaria haver processos de execução coletiva reunindo grande número de ações, como, por exemplo, o processo de nº 331/2009, com 50 processos reunidos;

20.2. Verificação de pressupostos recursais: o programa funciona regularmente, de acordo com o Diretor de Secretaria;

20.3. CNPJ/CPF: conforme informado pelo Diretor de Secretaria, é de 32 (trinta e dois) o saldo atual de processos sem cadastramento de CNPJ/CPF, no polo passivo;

20.4. Certidões: em média, as certidões são expedidas e entregues no prazo de 10 dias;

20.5. Autuação integrada: A Vara do Trabalho iniciou a autuação integrada com a 2ª instância, relativamente a processos que sobem com recurso.

20.6. Os processos que se encontram na ocorrência 'LNS' foram retirados de pauta a pedido das partes. Serão incluídos novamente em pauta tão logo a Juíza Titular retorne das férias.

20.7. O Assessor da Corregedoria reuniu-se com o Diretor de Secretaria, oportunidade em que dialogaram sobre as metas do planejamento estratégico,



Modernizar faz
parte do processo

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 (SAPIG), tudo com vistas à manutenção da boa ordem processual e qualidade de vida.

Na oportunidade, recomendou-se uma forma mais eficiente para obtenção dos resultados dos relatórios diários, de maneira que seja tramitado com efetividade o movimento do dia e planejada a redução do passivo, com maior ênfase na capacitação dos servidores e no planejamento das ações, inclusive com a plena utilização dos roteiros de ações.

- 20.8.** Em conversa com a MM. Juíza Auxiliar, Dr^a Mariângela Fonseca, foi discutida a quantidade de processos em atraso que se encontram com a Magistrada para prolação de sentença.

Ela afirmou que a situação estará totalmente resolvida no prazo de 60 (sessenta) dias.

- 20.9.** O Exmo. Desembargador Vice-Corregedor Regimental reuniu-se com os Juízes da Vara durante o decorrer do dia.

Ao final, esteve com todos os Juízes e servidores da Vara, oportunidade em que discutiu os resultados encontrados, assim como transmitiu informações acerca do iminente processo eletrônico.

Por sua vez, o Assessor da Corregedoria também discorreu sobre o Processo Eletrônico, e abordou pontos relevantes sobre o trabalho realizado pela Vara, como a gestão por relatórios, utilização dos roteiros de ação, otimização e planejamento das ações.

- 20.10.** Foi realizada reunião sobre as tratativas para obtenção da Sede Própria do Fórum Trabalhista de Marília, nos seguintes termos:

“Aos seis dias do mês de setembro do ano de 2012, às 10h30min, na sala de audiências da Primeira Vara do Trabalho de Marília reuniram-se o Desembargador Vice-Corregedor Regional Regimental, Dr. Henrique Damiano, as Juízas Dr^a Mônica Aiex, Titular da Primeira Vara e Dr^a Keila



Modernizar faz
parte do processo

Nogueira Silva, Titular da Segunda Vara, o Prefeito Municipal, Exmo. Sr. Ticiano Toffoli, os Advogados Drs. Marco André Lopes Furlan, Tayon Berlanga e Maria Regina Borba Silva, bem como o Diretor de Secretaria da Primeira Vara, Sr. Claudinei Moraes dos Santos e o Assessor da Corregedoria, Ayrton Rocha com a finalidade de discutir a doação de um terreno, de propriedade do Município, para a construção do novo Fórum Trabalhista de Marília.

Tomando a palavra, o Exmo. Desembargador Vice-Corregedor Regimental agradeceu a presença de todos e iniciou os trabalhos, indagando sobre o andamento das tratativas.

Pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal foi dito que o terreno não pertence ao Município, mas sim à União, existindo apenas um documento que garantia a cessão de posse de parte do terreno em favor do Município, o que pode ser facilmente revogado, bastando entrar em contato com o Tribunal Regional Federal, que utilizará apenas 50% do terreno, no total de 8.000 metros, podendo transferir o restante para o Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

Tendo em vista o informado, o Desembargador Vice-Corregedor Regimental sugeriu que fosse formada uma comissão pró Sede Própria do Fórum Trabalhista de Marília.

A sugestão foi prontamente aceita, ficando deliberado que a Comissão será formada pelos três advogados presentes: Dr. Marco André Lopes Furlan, Dr. Tayon Berlanga e Dra. Maria Regina Borba Silva, sob a direção da MM. Juíza Mônica Aiex, o que foi efetuado de forma consensual entre as Juízas presentes. Referida Comissão ficará responsável pelo levantamento da real situação do terreno, como verificação junto ao Cartório de Registro de Imóveis sobre a propriedade do terreno, além de verificação na Prefeitura Municipal sobre a mencionada cessão de posse, que dataria do ano de 1995.

Após o levantamento desses dados, a Comissão deverá entrar em contato com a Presidência do Tribunal, a fim de dar andamento ao processo de doação.



Pelo Sr. Prefeito foi informado que haverá a abertura de uma Rua, partindo da Avenida Tiradentes até a Esmeralda, o que melhorará o trânsito do local.

Pelo Desembargador foi solicitado apoio indispensável do Sr. Prefeito para a consecução do projeto, no que também foi prontamente atendido.

Estiveram na reunião, ainda, três integrantes da Assessoria de Imprensa da Prefeitura Municipal.”

21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:

- 21.1.** Designação de um Juiz Auxiliar para possibilitar a redução do prazo da pauta de processos no rito sumaríssimo, que atualmente se encontra em 180 dias;
- 21.2.** Que seja observada a Resolução nº 63/2010, do CSJT, acerca do delta da Vara. Antecipando-se, pelo Vice-Corregedor Regimental 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;
- 21.3.** Criação da 3ª Vara em Marília.

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 30 (noventa) dias, com as respectivas sentenças prolatadas;
- 22.2.** Observar as disposições contidas nos itens: “17.14”, “20.8” e “21”, na íntegra, com envio de Ofício à Presidência do Tribunal, com relação ao item ‘21.1’.
- 22.3.** Tendo em vista o aumento significativo do volume processual encontrado em ambas as Varas, determina-se a expedição de Ofício à Presidência do Tribunal, a fim de que sejam efetuados estudos sobre a possibilidade de ser enviado um Juiz Auxiliar Fixo para cada uma das Varas do Fórum. No caso de ser possível o envio de apenas um para ambas as Varas, que o Magistrado inicie o trabalho pela Segunda Vara, com a finalidade de antecipar a pauta de processos sob o rito sumaríssimo, que se encontra com 180 dias.



23. AVALIAÇÃO:

- 23.1.** A Vara do Trabalho apresenta performance satisfatória quanto aos processos solucionados, sendo que em 2011 o índice foi de 96,8% e até 31/07/12, de 96,6%;
- 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 apresentam-se insatisfatórios no ano de 2011, tendo ficado em 28,0% e satisfatório em 2012, tendo ficado em 44,9% , apurado até 31/07/2012;
- 23.3.** A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza e arrumação;
- 23.4.** A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias 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 5,0%, o que se mostra satisfatório.
- 23.6.** O Vice-Corregedor Regimental elogia, ainda, os prestigiosos esforços observados pelas Juízas e servidores no desempenho de suas atividades diárias, direcionadas para o bom cumprimento dos serviços prestados por esta Justiça Especializada.

24. ACOMPANHAMENTO MENSAL:

A Vara deverá encaminhar mensalmente à Corregedoria, pelo *e-mail* cumprimentodeata@trt15.jus.br, relatório circunstanciado demonstrando o cumprimento das recomendações e determinações constantes na presente ata.

O primeiro deverá ser encaminhado até o dia **08/10/2012**.

25. ENCERRAMENTO:

Às 18h30min, após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos, assim como pela amável acolhida da equipe correicional pelas Magistradas e Servidores, e nada mais havendo a tratar, procedeu-se ao



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL



Modernizar faz
parte do processo

encerramento dos trabalhos de correção e da presente ata, a qual será posteriormente assinada pelo Desembargador Vice-Corregedor Regimental por via digital.