



TRT da 15ª Região
CORREGEDORIA REGIONAL
2 0 2 2 • 2 0 2 4

0000234-81.2021.2.00.0515

Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região

CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL

CORRIGIDO: TRT15 - Piracicaba - 02a Vara

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

2ª VARA DO TRABALHO DE PIRACICABA - 0051

[2.001 A 2.500 PROCESSOS]



Em 5 de setembro de 2023, Sua Excelência a Desembargadora RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA, Corregedora Regional, em cumprimento ao inciso II do artigo 29 do Regimento Interno, presidiu a Correição Ordinária na Unidade, conforme Edital CR nº 20/2023, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 15/8/2023, página 674. Presentes a Juíza Substituta EMANUELE PESSATTI SIQUEIRA ROCHA e a Juíza Substituta em Auxílio Fixo BRUNA MULLER STRAVINSKI, por videoconferência..

Com base nas informações prestadas pelo Macrogestor e nos dados apurados por meio dos sistemas processuais, constatou-se, no último período correcional, o que segue apontado no corpo desta ata.

Jurisdição: ÁGUAS DE SÃO PEDRO, CHARQUEADA, PIRACICABA, SALTINHO, SANTA MARIA DA SERRA, SÃO PEDRO

Lei de Criação nº: 7.729/89

Data de Instalação: 12/12/1989

Data da Última Correição: 21/3/2022

Data da Implementação da Secretaria Conjunta/Adesão ao Projeto “Especializa & Equaliza”: Divisão de Liquidação, Divisão de Atendimento e Administração, Assessorias de Execução e Assessoria do Conhecimento em 17/4/2023.

Coordenação: Juíza Titular da 3ª Vara do Trabalho local Isabela Tófano de Campos Leite Pereira.

1. PROCESSOS JUDICIAIS 4

2. AUDIÊNCIAS 4

2.1. SALAS DE AUDIÊNCIAS - ORDEM DE SERVIÇO CR nº 3/2021 4

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe 4

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS 11

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO 12

4. PENDENTES DE JULGAMENTO 12

5. DA CONCLUSÃO ATÉ A PROLAÇÃO DA SENTENÇA 12

6. SENTENÇAS LÍQUIDAS 13

7. METAS NACIONAIS DO CNJ APROVADAS PELA JUSTIÇA DO TRABALHO [até 6/2023] 13

8. PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO 14

9. IGEST 15

10. SECRETARIA CONJUNTA DE VARAS DO TRABALHO - FÓRUM TRABALHISTA DE PIRACICABA 18

11. AUTOINSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL 19

12. ESTRUTURAÇÃO 20

13. MACROGESTÃO 21

13.1. GESTÃO DE PROCESSOS 21

14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO 40

14.1. ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO 40

14.1.1. CÉLULA PRÉ-PAUTAS 41

14.1.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 41

14.1.2. SEÇÃO PÓS-PAUTAS 42

14.1.2.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 43

15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO 49

15.1. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO 49

15.1.2. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E

PROCEDIMENTOS) 50

16. DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO 59

16.1. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS 59

16.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 60

17. SEÇÃO DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM 64

18. AUDIÊNCIAS NO CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS (CEJUSCS-JT) 67

19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS 67

20. DADOS ADMINISTRATIVOS 67

20.1. QUADRO DE SERVIDORES 67

20.2. TRABALHO PRESENCIAL E TELEPRESENCIAL 69

20.3. ESTÁGIO 70

21. RESULTADOS DO PROJETO ESPECIALIZA & EQUALIZA NO FÓRUM TRABALHISTA DE DE PIRACICABA 71

22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 82

22.1. SISTEMA PJE E SERVIÇO DE INTERNET 84

23. ENCAMINHAMENTOS 85

23.1. TAREFAS INTERMEDIÁRIAS 85

23.2. ATENDIMENTO 86

23.3. FERRAMENTAS 87

23.4. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 88

23.5. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 89

24. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 89

25. ATENDIMENTO 90

26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 90

27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 91

28. ENCERRAMENTO

1. PROCESSOS JUDICIAIS

Foram analisados os dados extraídos do Relatório Correicional, com dados de 3/2022 a 6/2023, e, em alguns tópicos, processos que seguem elencados, cuja pesquisa ocorreu no período de 14 a 17/8/2023.

2. AUDIÊNCIAS

2.1. SALAS DE AUDIÊNCIAS - ORDEM DE SERVIÇO CR nº 3/2021

Consulta ao painel de pauta de audiências do sistema PJe, no dia 10/8/2023, revelou que a Unidade tem duas salas de audiências configuradas: “Sala 1 - Principal” e “Sala 2 - Auxiliar”, em atenção ao normativo.

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe

AUDIÊNCIAS REALIZADAS [7/2022 a 6/2023]:

Com relação ao período correicional anterior (2/2021 a 1/2022), apurou-se 215 audiências UNAs e 865 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 17,9 audiências UNAs e 72,1 de INSTRUÇÃO.

Houve, assim, aumento na quantidade de audiências UNAs e redução na de audiências de INSTRUÇÃO do período correicional presente em comparação com o anterior, como consta do relatório correicional atual, item 10.2, quando se apurou 863 audiências UNAs e 728 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 71,9 audiências UNAs e 60,7 de INSTRUÇÃO.

AUDIÊNCIAS CANCELADAS (ADIAMENTO DE PAUTA):

Conforme dados extraídos do relatório do Sistema de Apoio Operacional ao PJe - SAOPJe “Audiências 1º Grau” referente ao período de 15/8/2022 a 15/8/2023, com o parâmetro “canceladas”, constaram 1.012 audiências.

Ressalte-se que estão incluídos neste percentual todos os processos em que inseridos os movimentos “audiência cancelada”, independentemente do motivo.

Ademais, estão compreendidas em tal relatório eventuais audiências retiradas de pauta em virtude de notificações devolvidas ou a requerimento das partes, por exemplo, bem como aquelas redesignadas para data futura ou que porventura tenham sido antecipadas.

COMPOSIÇÃO DA PAUTA

Em consulta realizada ao sistema PJe no dia 16/8/2023, por amostragem, na semana de 11 a 15/9/2023, a pauta a ser realizada na Unidade está composta por:

“Sala 1 - Principal”:

TIPO	QUANTIDADE SEMANAL	QUANTIDADE SEMANAL
	AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS (número de processos)	AUDIÊNCIAS TELEPRESENCIAIS (número de processos)
INICIAL (ORD/SUM)	-	11

UNA (ORD/SUM)	3	8
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	4	8
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	7	27

“Sala 2 - Auxiliar”:

TIPO	QUANTIDADE SEMANAL	QUANTIDADE SEMANAL
	AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS (número de processos)	AUDIÊNCIAS TELEPRESENCIAIS (número de processos)
INICIAL (ORD/SUM)	-	11
UNA (ORD/SUM)	-	15
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	-	6
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	-	32

Logo, na amostra, o total apurado é de 66 audiências na semana, independentemente da modalidade, sendo, de ambos os ritos, 22 INICIAIS, 26 UNAs e 18 INSTRUÇÕES, a serem realizadas por dois magistrados. Nesta semana, na “Sala 1 - Principal”, foram identificadas pautas designadas para a segunda, terça e quinta-feira e, na “Sala 2 - Auxiliar”, para terça, quarta e quinta-feira.

Assim, infere-se que em referida semana, a Juíza Substituta (designada para atuar na Unidade de 29/6/2023 até posterior deliberação em razão da promoção da titular anterior ao cargo de desembargadora) e a Juíza Substituta em auxílio fixo realizarão audiências na sede do Juízo, pelo menos em três dias da semana. Trata-se de item de exame obrigatório, nos termos do inciso II do artigo 32 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.

Ademais, as magistradas presidirão as audiências nos mencionados dias, não limitando seus comparecimentos a estes e sem prejuízo do cumprimento da escala informada a esta Corregedoria.

Por força do parágrafo 1º do artigo 10º do Provimento GP-CR nº 1/2023, que trata da obrigatoriedade de informar a escala de comparecimento presencial nas unidades judiciárias de 1º grau, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, a Juíza Substituta Emanuele Pessatti Siqueira Rocha informou a presença na Unidade em três dias por semana nos meses de agosto e setembro/2023. Registre-se que a consulta dessas informações por esta Corregedoria foi realizada até o dia 16/8/2023.

Por sua vez, a Juíza Substituta em Auxílio Fixo Bruna Muller Stravinski, nas agendas relativas aos meses de agosto e setembro/2023, informou que se enquadra nas exceções do normativo em virtude de possuir

autorização para o teletrabalho.

No relatório de autoinspeção de setembro/2022, foram informados os seguintes critérios para inclusão de processos em pauta telepresencial, à época: “a pedido e triagem”, sendo que todos os tipos de audiências podem ser incluídos em pauta telepresencial, “dependendo da complexidade”.

Registre-se que, nas audiências telepresenciais realizadas nas hipóteses elencadas no artigo 3º do mesmo Provimento, o magistrado condutor do processo deverá, obrigatoriamente, presidir o ato a partir da unidade jurisdicional em que atua (artigo 4º).

DATAS E PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

Na ata de correição anterior, restou determinado a apresentação de plano de trabalho para inclusão de todos os processos pendentes de designação de audiência e visando, ao menos, à manutenção dos prazos alcançados naquela oportunidade, bem como à diminuição do represamento de processos aguardando a primeira audiência e o encerramento da instrução, com ampliação da pauta de UNAs e de Instruções.

Em resposta, a Unidade informou, em abril de 2022, o incremento na pauta a partir de maio/2022, totalizando 30 audiências (unas e instruções) semanais, para cada Magistrado, além de seis audiências de conciliação em liquidação/execução sob a responsabilidade do Juiz Titular.

No cenário atual, no que concerne às datas e prazos para realização de audiências, em consulta realizada ao sistema PJe no dia 16/8/2023, comparativamente aos dados apurados em autoinspeção em 13/9/2022, constatou-se:

“Sala 1 - Principal”:

TIPO	INFORMAÇÃO DA AUTOINSPEÇÃO (número de dias corridos)	PRAZO ATÉ A REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA - PESQUISA ATUAL (número de dias corridos)	DESIGNAÇÃO COM REGULARIDADE ATÉ (PESQUISA ATUAL) (Data mais distante)
INICIAIS/ Sum	16	64	19/10/2023
INICIAIS/ Ord	30	71	26/10/2023
UNAS/ Sum	84	69	24/10/2023
UNAS/Ord	182	124	18/12/2023
INSTRUÇÕES/Sum	146	76	31/10/2023
INSTRUÇÕES/Ord	189	174	6/2/2024
CONCILIAÇÃO	20	-	-

“Sala 2 - Auxiliar”:

TIPO	INFORMAÇÃO AUTOINSPEÇÃO (número de dias	PRAZO ATÉ A REALIZAÇÃO DA	DESIGNAÇÃO COM REGULARIDADE ATÉ
-------------	---	----------------------------------	--

	corridos)	AUDIÊNCIA - INFORMAÇÃO ATUAL (número de dias corridos)	<i>(Data mais distante)</i>
INICIAIS/ Sum	21	62	17/10/2023
INICIAIS/ Ord	28	69	24/10/2023
UNAS/ Sum	85	64	19/10/2023
UNAS/Ord	191	113	7/12/2023
INSTRUÇÕES/Sum	156	92	16/11/2023
INSTRUÇÕES/Ord	198	120	14/12/2023
CONCILIAÇÃO/MEDIAÇÃO	22	2	18/8/2023

Na pesquisa atual, com relação aos prazos das audiências mais distantes, houve maior celeridade naquelas do rito sumaríssimo em relação ao rito ordinário.

OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE A PAUTA

Na tarefa “Triagem Inicial”, em 16/8/2023, havia quatro processos novos na fase de conhecimento, dentre os quais há um pendente de designação de audiência, processo 0011493-70.2023.5.15.0051, distribuído em 14/8/2023.

A par disso, foi verificado que os processos da tarefa “Triagem Inicial”, antes da designação da audiência, estão sendo encaminhados para a tarefa de “Cumprimento de Providências”, ocasião em que são marcados por meio do chip “Incluir em Pauta”, como se vê nos processos 0011397-55.2023.5.15.0051 e 0011026-27.2023.5.15.0137.

Em contato com o macrogestor para esclarecimentos, foi informado que:

“As estagiárias com supervisão do assessor fazem a triagem inicial, verificando se a petição inicial preenche os requisitos, se os dados no pje foram lançados corretamente, bem como separam os casos de perícia e ente público (que possuímos bastante).

Após, encaminham os processos aptos para marcação de audiência para a tarefa cumprimento de providências, atribuindo o chip incluir em pauta e/ou designar perícia, sendo que este chip já está vinculado automaticamente ao nome de cada secretaria.

Isso tem dado celeridade na marcação das audiências, pois não é necessário análise das iniciais pelas secretarias”.

Assim, foram localizados 106 processos na tarefa com o *chip* “Incluir em Pauta”, estando eles pendentes de designação de audiência, os mais antigos na tarefa desde 1º/8/2023, como os processos 0011396-70.2023.5.15.0051 e 0011398-40.2023.5.15.0051, distribuídos em 31/7/2023.

No aspecto, a Unidade deverá se atentar para o novo Ofício Circular CR nº 2/2023, que destacou a necessidade de priorização da inclusão dos processos em pauta de audiências.

A adoção da designação automática de pautas é um passo crucial para otimizar a alocação de recursos humanos e agendar as audiências de maneira mais eficiente.

Nesse contexto, é fundamental estabelecer critérios sólidos para orientar essa decisão, como a organização de pautas com a mesma reclamada, mesmos advogados, entre outros.

De qualquer forma, a flexibilidade para lidar com casos excepcionais é garantida pela análise conduzida pelos responsáveis pela triagem, permitindo a possibilidade de reagendamento, quando necessário.

No aspecto, a Unidade deverá se atentar para o disposto no Ofício Circular CR nº 2/2023, que destacou a necessidade de priorização da inclusão dos processos em pauta de audiências.

Com relação à Resolução CSJT nº 313/2021 e a Ordem de Serviço nº 1/2022 deste Regional, no processo 0011938-25.2022.5.15.0051, que não é caso de segredo de justiça, sigilo ou proteção pessoal de dados, a Unidade realizou a audiência em plataforma de videoconferência, em 20/6/2023. Houve a indicação do *link* de acesso da gravação audiovisual dos depoimentos em certidão. Constou da ata de audiência a indexação da gravação audiovisual, que consiste na indicação dos temas, com base no tempo de duração da gravação audiovisual, do espaço temporal no qual cada tema ou tema complementar é abordado, em relação a cada um dos depoimentos colhidos.

OBSERVÂNCIA AO ARTIGO 847 DA CLT

No âmbito deste E. Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, determinou-se a todos os magistrados de primeiro grau que não mais estipulem prazo para juntada de contestação sem realização de audiência, deixando assim de aplicar o permissivo contido no artigo 335 do Código de Processo Civil - CPC, para assegurar, outrossim, a observância estrita do iter estipulado pelo artigo 847 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Os juízes de primeiro grau foram cientificados acerca da aludida determinação em 29/11/2022.

Registre-se que tal impedimento não abarca os processos em que for parte a União, o Estado, os Municípios, as autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo poder público, conforme Recomendação GP-CR nº 1/2014 deste Regional e da Recomendação nº 1/GCGJT, de 7 de junho de 2019.

Por amostragem, a consulta ao sistema PJe da Unidade não localizou, após 29/11/2022, processos que estipularam prazo para juntada de contestação sem realização de audiência com base no artigo 335 do CPC. De modo diverso, foi observado:

- no processo 0010947-15.2023.5.15.0051, distribuído em 25/5/2023, e no processo 0010228-33.2023.5.15.0051, distribuído em 7/2/2023, houve designação de audiências iniciais.

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO

Dentre os pendentes de finalização do quadro 4.1 - Fase de Conhecimento do relatório correicional (pág. 10), há 588 processos aguardando a primeira audiência e 433 aguardando o encerramento da Instrução (dados apurados até 6/2023). Em relação ao período correicional anterior, houve redução significativa dos 703 processos aguardando a primeira audiência, assim como há tendência de baixa perante os 629 aguardando encerramento da Instrução (dados de 1/2022).

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS

AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO E SEMANA NACIONAL DA EXECUÇÃO TRABALHISTA

O relatório “Audiências 1º Grau” do SAOPJe com dados de 3/2022 a 6/2023, demonstrou que a Unidade realizou 448 audiências de conciliação em processos da fase de execução no período, seja presencial ou telepresencial (artigo 108, II da Consolidação dos Provimentos da CGJT). Esta apuração se coaduna com as informações apresentadas no relatório da autoinspeção, onde foi informado o cumprimento do referido artigo.

Observou-se, também, no relatório supra que, do número acima apurado, 22 audiências foram realizadas durante a última Semana Nacional da Execução Trabalhista, ocorrida entre os dias 19 e 23 de setembro de 2022, conforme estabelece o artigo 111 da mesma Consolidação.

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO

FASE DE CONHECIMENTO

Da análise realizada no relatório Painel do Conhecimento - Acordos, com dados do e-Gestão (Fase de Conhecimento - Acordos), apurados nos 12 meses de 7/2022 a 6/2023, a Taxa de Conciliação Líquida da Unidade apurada foi de 36% (proporção entre acordos homologados e processos solucionados, excluídas as desistências e arquivamentos). No mesmo período, a Taxa de Conciliação Líquida do respectivo Fórum também atingiu 36%.

FASE DE EXECUÇÃO

Da análise feita ao relatório extraído do sistema e-Gestão (variável 378/90.378), apurou-se a realização de 69 acordos homologados em execuções no período de 1º/3/2022 a 30/6/2023.

4. PENDENTES DE JULGAMENTO

De acordo com o Relatório Correicional, página 11/13, há 104 processos conclusos aguardando prolação de sentença, dentre os quais cinco com prazo vencido. Tal quantitativo representa uma tendência de alta em relação ao período correicional anterior (dados até 1/2022), quando foram apurados 25 processos conclusos aguardando prolação de sentença, sendo um com prazo vencido.

5. DA CONCLUSÃO ATÉ A PROLAÇÃO DA SENTENÇA

De acordo com o Relatório Correicional, item 5.1, o prazo compreendido entre a conclusão e a prolação da sentença é de 23 dias, representando uma elevação desse prazo em comparação ao resultado aferido na correição anterior (4/2021 a 1/2022), quando foram apurados 15 dias.

6. SENTENÇAS LÍQUIDAS

De acordo com o Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor, foram proferidas 58 sentenças líquidas na Unidade no período de 1º/3/2022 a 30/6/2023.

7. METAS NACIONAIS DO CNJ APROVADAS PELA JUSTIÇA DO TRABALHO [até 6/2023]

- **Meta 1 [CNJ 2022]: Julgar quantidade maior de processos de conhecimento que os distribuídos no ano corrente.**

A Unidade recebeu 2.209 casos novos e solucionou 2.264 processos de conhecimento, representando

índice de cumprimento de 100%, demonstrando acompanhamento com periodicidade regular, como requer a gestão voltada ao cumprimento desta meta. Nota-se que a média mensal de casos novos foi de 184 processos, enquanto a média mensal de processos solucionados foi superior, com 189 processos.

- **Meta 2 [CNJ 2022]: Identificar e julgar até 31/12/2022, pelo menos, 93% dos processos distribuídos até 31/12/2020 no 1º grau.**

Foram solucionados 1.962 processos, frente à meta de 1.825 processos, resultando no índice de cumprimento de 100%. Também quanto ao cumprimento desta meta, a Unidade demonstra que houve gestão com periodicidade regular, garantindo que 29% dos processos solucionados, em média, por mês, fossem objetos da meta.

- **Meta 5 [CNJ 2022]: Reduzir em 1 ponto percentual a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação a 2020. Cláusulas de barreira: 40% na fase de conhecimento e 65% na fase de execução.**

A Unidade alcançou a taxa de congestionamento líquida de 57%, frente à meta de 54%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 95%.

- **Meta 1 [CNJ 2023]: Julgar quantidade maior de processos de conhecimento que os distribuídos no ano corrente.**

A Unidade recebeu, por ora, 1.239 casos novos e solucionou 1.057 processos de conhecimento, representando índice de cumprimento de 85%.

- **Meta 2 [CNJ 2023]: Identificar e julgar até 31/12/2023, pelo menos, 93% dos processos distribuídos até 31/12/2021 no 1º grau.**

Foram solucionados, por ora, 2.327 processos, frente à meta de 2.206 processos, resultando no índice de cumprimento de 100%.

- **Meta 5 [CNJ 2023]: Reduzir em 0,5 ponto percentual a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação a 2021. Cláusulas de barreira: 40% na fase de conhecimento e 65% na fase de execução.**

A Unidade alcançou, por ora, a taxa de congestionamento líquida de 77%, frente à meta de 57%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 74%.

A taxa de congestionamento mede o percentual de processos que ficaram parados sem solução, em relação ao total tramitado no período de um ano. Quanto maior o índice, mais difícil será para a Unidade lidar com seu estoque de processos. A taxa de congestionamento líquida, por sua vez, é calculada retirando do acervo os processos suspensos, sobrestados ou em arquivo provisório.

A fim de subsidiar a gestão de processos que estão submetidos às metas nacionais, orienta-se a utilização do Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG, cujo painel “Metas Nacionais”, aba “Processos Pendentes”, disponibiliza o relatório “Processos pendentes para melhorar o cumprimento da meta”.

8. PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO

Na ata correicional anterior, reiterou-se, à 2ª VT, a determinação para que utilizasse todas as ferramentas eletrônicas disponíveis, buscando tornar exitosa a execução, uma vez que não foram localizados processos com o chip “SIMBA”.

Inicialmente, registre-se que, de acordo com o relatório da Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial - CPP, atualizado até 13/2/2023, a Juíza Substituta Emanuele Pessatti Siqueira Rocha não é cadastrada em

nenhum dos sistemas de pesquisas. E a Juíza Substituta em auxílio fixo Bruna Muller Stravinski é cadastrada nos sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, CNIB, ARISP, RENAJUD e CCS.

Ao consultar o painel do sistema PJe, observou-se por amostragem nos processos 0010067-04.2015.5.15.0051, 0010119-58.2019.5.15.0051 e 0010394-07.2019.5.15.0051 o deferimento, bem como a realização de pesquisa de ativos e informações avançadas dos executados por meio do convênio Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD, que engloba as funcionalidades de consulta ao Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional - CCS e de ordens de afastamento do sigilo bancário.

Consultados, ainda, processos nos quais a execução restou frustrada, conforme a certidão lavrada pelo Oficial de Justiça e o registro no sistema EXE15, constatou-se que não houve determinação do Juízo para realização de pesquisa avançada em busca de sócios ocultos por meio dos supracitados convênios, por amostragem menciona-se o processo 0011656-55.2020.5.15.0051.

9. IGEST

O Índice Nacional de Gestão de Desempenho da Justiça do Trabalho - IGEST - é uma ferramenta nacional desenvolvida com o objetivo de aprimorar a gestão das Varas do Trabalho. Por meio dele, apura-se um indicador sintético de desempenho da unidade judiciária, através de um número correspondente que varia de 0 a 1, que sintetiza cinco mesoindicadores: Acervo, Celeridade, Produtividade, Taxa de Congestionamento e Força de Trabalho. Estes mesoindicadores, por sua vez, são compostos por indicadores com base em variáveis, que utilizam dados oficiais do sistema e-Gestão dos últimos 12 meses anteriores à sua extração.

Abaixo, o quadro comparativo do resultado do IGEST e de seus mesoindicadores entre o último mês antes da instalação da Secretaria Conjunta do Fórum de Piracicaba - dados de 3/2023 - e o mês do levantamento para a presente correição ordinária - dados de 6/2023:

2ª Vara do Trabalho de Piracicaba						
Data						
IGEST (antes da implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtivi- dade (M03)	Congestio- namento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
3/2023	0,3354	0,2906	0,6131	0,5595	0,4509	0,4499
6/2023	0,3312	0,3017	0,6096	0,6539	0,5338	0,4860

Inicialmente, é oportuno registrar que o resultado do mesoindicador Força de Trabalho (M05) não se mostra proveitoso para fins de análise da atuação da Secretaria Conjunta. Isso porque a nova estrutura organizacional, a partir da adesão das Varas de Piracicaba, implica na unificação de pessoal, com a alteração da lotação oficial dos servidores, o que ainda não foi promovido pelo setor administrativo. Aliás, por esse motivo, no relatório correicional, item 3.1, os servidores ainda configuram lotados na Vara do Trabalho e não na Secretaria Conjunta de Piracicaba.

Este cenário, portanto, compromete o resultado do mesoindicador Força de Trabalho (M05), e, por conseguinte, o próprio resultado do IGEST.

Ultrapassado esse ponto, o mesoindicador que apresentou variação mais favorável foi o produtividade

(M03), com redução de 0,6131 para 0,6096, em razão da taxa de conciliação (I07), que reduziu de 0,6151 para 0,5609 entre os períodos. O resultado do mesoindicador somente não foi melhor em razão dos elevados índices da taxa de solução (I08) - 0,6238, resultado dos 2.268 processos solucionados (V09), face aos 2.385 processos recebidos (V10); e da taxa de execução (I13) - 0,6392, consequência das 475 execuções encerradas (V17), face às 781 execuções iniciadas (V16).

O mesoindicador acervo (M01) permaneceu estável, posto que apresentou mínima variação de 0,3354 para 0,3312 - mantendo-se em bom patamar. Entre as variáveis que compõem o mesoindicador, destaca-se positivamente a taxa de conclusos com prazo vencido (I03) - 0,1058. Por sua vez, a variável idade média do pendente de julgamento (I01) também apresenta bom resultado - 0,2479.

Já o mesoindicador celeridade (M02) também apresentou pequena elevação - de 0,2906 para 0,3017. Dentre as variáveis que integram o mesoindicador, verifica-se elevação do prazo médio na fase de conhecimento (I04), de 0,2715 0,2755 e no prazo médio na fase de liquidação (I05) de 0,4683 para 0,5625. De outro modo, o prazo médio na fase de execução (i06) reduziu de 0,2697 para 0,2672.

Por seu turno, o mesoindicador congestionamento (M04) apresentou elevação de 0,5595 para 0,6539. Este mesoindicador representa o volume de trabalho a ser feito, em comparação com a capacidade de atendimento à demanda nas fases de conhecimento (I09) e execução (I10). Em consulta ao Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão (e-SInCor), verifica-se que tal elevação deve-se ao resultado desfavorável obtido tanto na taxa de congestionamento na fase de conhecimento (I09) - 0,6469 - que decorre dos 2.006 processos baixados na fase de conhecimento (V13), frente aos 2.267 pendentes de baixa na fase (V02); quanto na taxa de congestionamento na fase de execução (I10) - 0,6608 - fruto dos 388 processos baixados na fase (V14), face aos 2.009 pendentes de baixa (V04).

A Corregedoria Regional reconhece que dados estatísticos, isoladamente considerados, não são suficientes à análise completa acerca do desempenho da Unidade. De todo modo, tratando-se de um relatório oficial e nacionalmente utilizado, é importante a análise de suas variáveis, indicadores e mesoindicadores para identificar as possíveis causas dos índices que refletem, extraindo-se assim parâmetros úteis à gestão e melhora da prestação jurisdicional local, a partir de suas singularidades.

Dito isso, a leitura inicial destes índices sinaliza que, após a implementação da Secretaria Conjunta no Fórum de Piracicaba e o desenvolvimento do plano de trabalho apresentado com vistas à uniformização de procedimentos e equalização dos resultados das Vara locais, os gestores identificaram maneiras possíveis e úteis para um melhor planejamento, sendo que novas medidas se mostram necessárias, considerando a visão ampla à gestão, resultando na seguinte apuração:

	Informação inicial (3/2023)	Informação atual (6/2023)
PRAZO MÉDIO - CON	225	212
PRAZO MÉDIO - LIQ	209,7	236,3
PRAZO MÉDIO - EXE	503,1	488,2
ACERVO	7.389	7.692

A apuração do acervo, conforme acima mencionado, levou em conta a soma dos processos pendentes de

finalização nas fases de conhecimento, liquidação e execução, e também o saldo de processos nos arquivos provisórios das fases de liquidação e execução desta Unidade.

Foram estes os apontamentos para apreciação da Unidade, com seus respectivos Juízes Titulares, Substitutos e Auxiliares, assim como os gabinetes e salas de audiências àquelas vinculadas (artigo 2º do Provimento GP-CR nº 7/2022).

Passa-se à análise da Secretaria Conjunta de Varas do Trabalho.

10. SECRETARIA CONJUNTA DE VARAS DO TRABALHO - FÓRUM TRABALHISTA DE PIRACICABA

O Projeto “Especializa & Equaliza” foi concebido em função do recorrente déficit de servidores e da necessidade de melhor equilibrar a força de trabalho nas diversas Unidades deste Regional, partindo-se da premissa de que a redução das diferenças procedimentais, pela adoção de rotinas mais convergentes, racionaliza o trabalho e permite melhor aproveitamento do quadro de servidores.

A partir da manifestação das Varas do Trabalho de Piracicaba em 15/2/2023, em reunião realizada com a Corregedoria, o Fórum Trabalhista aderiu ao mencionado projeto, permitindo iniciar o planejamento da implantação da Secretaria Conjunta, com a unificação da estrutura organizacional e de pessoal das Secretarias. Outrossim, em 10/4/2023, a Corregedoria encaminhou ofício à Presidente da 8ª Subseção da OAB-SP em Piracicaba para esclarecimentos necessários acerca do início do projeto.

Para a implementação dessa nova estrutura administrativa foi fixada a data de 17/4/2023, e, a partir dessa data, a Secretaria Conjunta de Piracicaba tornou-se responsável pela tramitação dos processos de todas as Varas do Trabalho daquele Fórum, mantida, em separado, a estrutura dos gabinetes dos magistrados de primeiro grau, titulares e substitutos.

A coordenação para a implantação do Projeto “Especializa & Equaliza” no Fórum de Piracicaba coube à Juíza Isabela Tófano de Campos Leite Pereira da 3ª VT local.

Todos os desdobramentos do Projeto seguem registrados e acompanhados no PJeCor 0000101-68.2023.2.00.0515, autuado para este fim.

11. AUTOINSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

A Autoinspeção ordinária anual foi implementada neste Regional a partir de 2020, em cumprimento às Diretrizes Estratégicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, e incorporada definitivamente ao fluxo das Correições Ordinárias desde então.

Com este procedimento, mais um mecanismo foi disponibilizado ao Magistrado, corregedor natural da Unidade, para diagnosticar e corrigir eventuais inconsistências nas tramitações processuais, além de permitir a verificação do alinhamento com as orientações e provimentos regionais e nacionais, de modo a atingir celeridade e efetividade do provimento jurisdicional.

Tem caráter obrigatório, periodicidade anual e objetiva a correção de distorções ou inconsistências na tramitação processual e a adequação da movimentação dos processos e deverá ser realizada seis meses após efetuada a correição ordinária, consoante a Ordem de Serviço CR nº 4/2020.

Incumbirá ao macrogestor local, com o auxílio dos assessores e chefes de divisão, estabelecer os

procedimentos atinentes aos trabalhos a serem desenvolvidos durante o período de autoinspeção, bem como elaborar e enviar o relatório final da Autoinspeção Ordinária Anual da Secretaria Conjunta, que se dará pelo preenchimento do formulário completo.

A última autoinspeção foi realizada pelas Varas do Trabalho de Piracicaba em setembro de 2022, ou seja, em período anterior à aglutinação das Secretarias das Varas locais, cujos dados refletem a atuação particularizada de cada Unidade. Eventuais pontos de inobservância informados naquela ocasião serão conjugados e analisados nos tópicos abaixo.

12. ESTRUTURAÇÃO

Em consonância com os termos do Provimento GP-CR nº 7/2022, a Secretaria Conjunta de Piracicaba está organizada da seguinte forma:

- No primeiro nível, encontra-se o Diretor de Secretaria Conjunta, que atua na implantação e na macrogestão da estrutura, dos processos de trabalho e das pessoas, responsável pelo alinhamento dos procedimentos às orientações regionais e nacionais.
- No segundo nível, integrando a Secretaria Conjunta, estão as Assessorias de Conhecimento e de Execução, que são responsáveis pela manutenção do alinhamento e pela gestão das assessorias às quais estão vinculados, assim como das respectivas seções, observando rigorosamente as orientações da Direção da Secretaria Conjunta, fundamentadas nas normatizações Regionais e Nacionais.
- No terceiro nível, compondo as Assessorias, estão as seções responsáveis pela tramitação dos processos de duas ou mais Varas do Trabalho, observada a divisão por fases. A Seção de Apoio ao Conhecimento, com suas células Pré-Pauta e Pós-Pauta compõe a Assessoria de Conhecimento e a Seção de Apoio à Execução compõe a Assessoria de Execução.

Também fazem parte da Secretaria Conjunta, paralelamente ao segundo nível, a Divisão de Liquidação e a Seção de Atendimento e Administração, ambas ligadas diretamente ao Macrogestor.

13. MACROGESTÃO

13.1. GESTÃO DE PROCESSOS

SANEAMENTO PREPARATÓRIO PARA O PLANO DE TRABALHO

A partir da adesão ao Projeto de Secretarias Conjuntas, os Assessores iniciaram o planejamento, com a extração dos dados estatísticos oficiais para levantamento das inconsistências a serem saneadas, identificação das medidas urgentes e elaboração de estratégias de gestão, a fim de traçar aquelas necessárias à uniformização dos procedimentos e equalização dos resultados das Unidades, com vistas à melhoria da prestação jurisdicional.

Com isso, foram identificadas necessidades específicas para cada uma das fases processuais em termos de saneamento. De modo geral, foi necessário realizar um primeiro levantamento para consolidar os dados das tarefas intermediárias para posterior mapeamento do “acervo passivo”. Os detalhes e dificuldades enfrentadas em cada fase estão detalhados mais abaixo, nos respectivos tópicos.

PLANO DE TRABALHO

Em atenção ao disposto no inciso I do artigo 11 do Provimento GP-CR nº 7/2022, a gestão processual deve ser feita de acordo com os planos de trabalho apresentados no PJeCor 0000101-68.2023.2.00.0515.

Os planos de trabalho de todas as fases foram apresentados em 31/3/2023 e reapresentado pela fase de conhecimento em 23/5/2023, para complementação das informações. De um modo geral, o objetivo apresentado é gerir de forma equânime os processos em tramitação no Fórum, quantificar aqueles parados nas principais tarefas até referida data de corte, apontar a data dos mais antigos, definir quantos processos por dia o servidor incumbido deverá tramitar, a fim de se ter uma estimativa de quanto tempo será necessário para equilibrar o “acervo passivo”. Também foi registrado que, para alcançar tais objetivos, a distribuição dos processos ocorreria por dígito final da numeração única.

Foi convencionado que os processos não tramitados até a data de corte constituiriam o “acervo passivo”, enquanto os demais seriam denominados “do dia”, sendo que estes últimos deveriam ficar no máximo até 30 dias sem tramitação. Por sua vez, o “acervo passivo” seria movimentado paulatinamente, a começar pelos mais antigos, de acordo com as estratégias propostas para cada fase.

Restou consignado, também, que, caso houvesse acúmulo de publicações em períodos de suspensão de prazo processual ou erros do DEJT que gerasse uma demanda desproporcional nos processos “do dia”, os servidores seriam deslocados para tramitação apenas desses, suspendendo a tramitação dos processos do “acervo passivo”.

Por fim, foi requerido o auxílio do Grupo de Apoio desta Corregedoria, a fim de suprir a falta de mão de obra e minimizar o efeito rebote da tramitação do passivo. Contudo, não foi possível o deferimento de tal auxílio até o presente momento.

ASSESSORIA DE CONHECIMENTO

A Assessoria do Conhecimento é composta pela Seção de Apoio ao Conhecimento, que foi subdividida em célula Pré-Pautas e célula Pós-Pautas. A primeira é responsável pela triagem inicial, inclusão dos processos em pauta, notificações das partes e por secretariar audiências, cumprindo-se ainda as determinações da ata. Já a segunda, é responsável pelas perícias, conclusão para julgamento, processamento de recursos e remessa ao 2º Grau.

Conforme noticiado anteriormente, o plano de trabalho foi apresentado em 31/3/2023 e reapresentado em 23/5/2023 para complementação dos dados, em atenção ao deliberado por esta Corregedoria. A data de corte foi fixada em 16/3/2023, com previsão de eliminação do “acervo passivo” até maio de 2024.

Para acompanhamento do referido plano, foi criada uma planilha de gestão processual, para controle diário das tarefas, responsáveis, quantidades de processos e tempo necessário para tramitação. Em cada dia, terminada a tramitação dos processos “do dia”, os servidores passariam à tramitação dos processos remanescentes do dia anterior, conforme anotado na referida planilha, e, por último, aos processos do “acervo passivo”. Este procedimento merece atenção e revisão imediata, pois, além de estar contrário ao normativo, há o risco iminente de se formar um aumento do volume do “novo passivo”, como já foi observado.

Naquela oportunidade, foi apurado um “acervo passivo” de 6.308 processos, sem tramitação até 16/3/2023, referente a todas as Varas de Piracicaba. Registra-se que, por ocasião da reapresentação do plano, foi noticiada a redução daquele quantitativo, conforme levantamento feito em 22/5/2023, especialmente nas tarefas “Triagem inicial”, “Preparar expedientes e comunicação”, “Elaborar decisão” e “Elaborar decisão - dependência”, além da redução dos processos pendentes de inclusão em pauta, com previsão de eliminação dessas pendências até 16/6/2023. As próximas etapas do plano, incluiriam processos do recebimento da instância superior, remessa ao segundo grau e recursos pendentes de processamento.

Pela metodologia adotada, na célula Pré-Pautas, as três secretárias de audiências seriam responsáveis pela pauta de seus respectivos magistrados, inclusive quanto aos pedidos de redesignação. Também ficariam responsáveis pela tarefa “Triagem inicial” e “Cumprimento de providências”, esta última em relação aos processos com *chip* “Incluir em pauta” e GIGS “Prazo razões finais”. Também deveriam fazer verificação dos processos já incluídos em pauta com pelo menos 15 dias de antecedência para evitar perda na pauta.

Além disso, os dois estagiários auxiliariam na tarefa “novos processos”, especialmente na elaboração de minuta de despacho de inclusão em pauta, tutela simples, admissibilidade de recursos e triagem de petições, utilizando seus acessos próprios, sob supervisão do Magistrado.

No PJeCor 0000222-33.2022.2.00.0515, em 4/5/2023, há uma compilação das atividades originada na Oficina de Estagiários, onde há um despacho que aduz: *"Inicialmente, registre-se que os estagiários não podem realizar atividade para a qual não tenham acesso próprio, sendo vedada a utilização de login, senha ou certificado digital de outros servidores"*.

Após contato com o Macrogestor, foi informado que os estagiários não assinam, mas apenas minutam os despachos e que a análise e assinatura é feita pelos Magistrados.

Registre-se que, conforme esclarecido em contato com o suporte do PJe, os estagiários têm acesso próprio ao PJe (perfil de servidor, acesso de estagiário).

Já na célula Pós-Pautas, com total de seis servidores, três servidoras trabalhariam no *chip* “Designar perícia”, com divisão das atividades por Vara, o que traz evidentes prejuízos à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta, como a não tramitação dos processos por ordem de antiguidade e tramitação não equânime dos processos do Fórum. Duas dessas três servidoras trabalhariam por final ímpar e par nas tarefas “Análises” e “Prazos Vencidos”, no GIGS “Con - Laudo Pericial”, “DAA 30” e “DAA URGENTE”, sendo que este último seria distribuído pelo assessor. E também nos *chips* “urgente” e “possibilidade de acordo”. A terceira e quarta servidoras trabalhariam nas tarefas “Aguardando final do sobrestamento” e “Cumprimento de Providências” e nos GIGS “Con - Req. Honorários Periciais”, “DAA 30” e “DAA URGENTE”.

Outros dois servidores trabalhariam nas tarefas “Acordos vencidos”, “Remeter ao 2º Grau”, “Recebimento de instância superior” e “Preparar expedientes e comunicações”, nos *chips* “Admissibilidade de recursos (RO/Rad/AIRO)” e “Apreciar ED” e nos GIGS “DAA 30” e “DAA URGENTE”.

No plano de trabalho também foram definidas as seguintes prioridades:

Prioridade 1 - triagem dos processos e montagem inteligente da pauta, bem como apreciação das petições urgentes requerendo redesignação de audiência.

Prioridade 2 - cuidar das pautas com antecedência de 30 dias para evitar perda de vagas.

Prioridade 3 - recebimento de instância superior e remessa ao 2º Grau.

Ademais, foi registrado no plano que receberia especial atenção a tramitação de processos com valores a liberar, pendentes de homologação de acordo e pedidos de redesignação de audiência ou retirada da pauta.

Considerando a metodologia adotada, foram solicitados esclarecimentos do Macrogestor da Secretaria Conjunta, que respondeu o seguinte:

“A triagem inicial é feita pelos estagiários com a supervisão do assessor; as redesignações são feitas pelas secretarias de audiência e demais servidores, mas eles não estão vinculados ao juiz da Vara a qual eram lotados antes da implantação da Secretaria Conjunta, ou seja, tramitam de todas as Unidades. Em relação ao *chip* ‘Designar perícia’, atribuímos inicialmente para uma servidora de cada Vara para facilitar o trabalho neste início de projeto; mas elas também tramitam processos de todas as Unidades, sobretudo na ausência de uma delas”.

Por fim, cumpre destacar que, no processo 0010910-55.2022.5.15.0137, localizado por amostragem, aparentemente a priorização deixou de ser observada, tendo em vista que a petição de acordo foi protocolizada em 19/4/2023 e os autos foram remetidos ao CEJUSC local para homologação apenas em 27/6/2023, tendo a audiência para ratificação da avença sido designada para 12/7/2023. Ou seja, no referido processo, a homologação do acordo poderia ter sido mais célere.

ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO

A Assessoria de Execução é formada pela Seção de Apoio à Execução. Nela tramitam todos os processos que envolvem a execução, sendo estabelecida a seguinte divisão para atuação dos servidores: Assessoria de Execução / Ente Público e Assessoria de Execução / Ente Privado.

A divisão do plano não atende ao artigo 16 do normativo, porquanto a divisão ali estabelecida compreende: garantia (início da execução até a garantia) e liberações (após o trânsito e até o arquivamento), que foram criadas com as diretrizes do Projeto, que é a distribuição da força de trabalho conforme as seções/células temáticas, a partir do agrupamento de servidores especializados.

O plano da fase de execução referiu que os processos da fase não estavam adequadamente mapeados por GIGS ou *chips*, razão pela qual ficou inviabilizada a distribuição do “acervo passivo” estritamente conforme as atribuições estipuladas pelo normativo. Assim, no primeiro momento, foi informado que o assessor e mais um servidor da equipe ficariam responsáveis pelo mapeamento dos processos com uso do registro “ACERVO PASSIVO” no GIGS, e também “EXECUÇÃO 1 - Ente Público” ou “EXECUÇÃO 2 - Ente Privado”, tramitando os processos para a tarefa “Análises”, a fim de possibilitar a atribuição dos responsáveis, conforme dígito final da numeração única.

Na oportunidade, foi apurado um “acervo passivo” de 5.263 processos a serem mapeados e tramitados, fixando a data de corte em 16/4/2023.

Para o desenvolvimento do plano, a divisão das tarefas foi estabelecida da seguinte forma: dois servidores atuariam em processos contra ente público e quatro em processo contra ente privado, em uma média processual genérica de 877,16 processos por servidor, estimando a eliminação do “acervo passivo” até o final de 2023.

Foi estabelecido o seguinte critério de priorização das atividades:

Prioridade 1 – Apreciação das petições urgentes que estejam comprovando o pagamento da execução e/ou informação bancária para transferência, bem como petições de acordos

Prioridade 2 - Expedição de alvará judicial com a consulta da conta para arquivamento; e,

Prioridade 3 – Recebimento de instância superior e remessa ao 2o Grau.

Ainda, foi registrado no plano que haveria especial atenção à tramitação de processos com valores a liberar, pendentes de homologação de acordo e pedidos de liberação de valores. Também que seria observada a remessa para o CEJUSC de processos com alto potencial de composição entre as partes ou com expresse pedido de audiência de tentativa de conciliação, sendo remetidos, inclusive, aqueles pendentes de hasta pública (§4º do artigo 1º do Provimento GP-CR nº 4/2019).

Outrossim, registrou-se que, na ausência de um servidor, seus processos seriam distribuídos ao responsável pelo dígito anterior ou de forma equitativa dentre os demais, para o bom desenvolvimento das atividades diárias. E que todos os servidores seriam responsáveis pela atribuição correta dos GIGS e chips e pelo saneamento de eventuais inconsistências.

Diante de todos os apontamentos acima, a Unidade deve providenciar a imediata adequação do procedimento ao disposto artigo 29 do Provimento GP-CR nº 7/2022, que orienta que os assessores deverão entrar diariamente nos escaninhos e tarefas e realizar a triagem e envio de processos para a tarefa "análise" para que, assim, os processos fiquem organizados em ordem cronológica.

DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

O plano da fase de liquidação estabeleceu a data de corte em 16/4/2023, sem, contudo, consignar um prazo para sua conclusão. Identificaram, outrossim, que a tarefa com maior prazo possui 364 dias e, considerando isso, o prognóstico de se concluir o plano seria até o final do ano de 2024.

Foi apurado um “acervo passivo” de 3.403 processos com a referida data de corte, para tramitação pelo chefe de Divisão e mais três calculistas, em uma média processual genérica de 680,6 processos por servidor.

Conforme metodologia adotada, o “acervo passivo” seria mantido no painel de cada uma das Varas. Já os processos “do dia” e também os mais antigos do acervo seriam identificados com *chips* e encaminhados para tramitação diária no painel da Divisão de Liquidação, tarefa “Triagem inicial”. Os processos mais antigos deveriam receber um lembrete global com a data de antiguidade de entrada do processo na tarefa.

A metodologia adotada não atende aos termos do normativo, porquanto os processos permanecem sendo tramitados nos painéis de cada Unidade, em evidente prejuízo à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta, como a não tramitação dos processos por ordem de antiguidade e tramitação não equânime dos processos do Fórum. Assim, os mencionados processos do “acervo passivo” devem ser migrados, à medida em que foram analisados, para o painel da respectiva assessoria.

Para o desenvolvimento do plano, definiram que o chefe de divisão ficaria responsável por apreciar as petições urgentes e as solicitações da Seção de Atendimento e Administração, enquanto outro servidor ficaria responsável por analisar os processos contidos nas tarefas “Prazos Vencidos”, “Análises” e “Cumprimento de Providências”. Todos os processos, em seguida, seriam encaminhados aos calculistas, com o chip “Cálculo - Aguardar Contadoria” ou “Expedir Alvará”, de modo a facilitar eventuais pesquisas ou extração de relatórios. Também ficou registrado que a distribuição dos processos aos calculistas seria feita por meio de três finais (1-2-3; 4-5-6 e 7-8-9) e o final remanescente distribuído equitativamente entre eles.

Registrou-se, também, que todos os servidores seriam responsáveis pela atribuição correta dos *chips* e GIGS e pelo saneamento de eventuais inconsistências encontradas nos processos.

Foram estabelecidos os seguintes critérios de priorização:

Prioridade 1 - Apreciação de petições urgentes de acordos ou informações de dados bancários para pagamento de valor incontroverso ou integral da liquidação.

Prioridade 2 – Mapeamento dos processos mais antigos para expedição de alvará com prioridade aos mais recentes.

Prioridade 3 - Mapeamento dos processos mais antigos com alimentação de prazo no GIGS para homologação de cálculos.

Prioridade 4 - Apreciação das solicitações legítimas enviadas pela DAA, respeitantes a acordos, liberações de valores e tramitação de processos com prazo já vencido.

PARAMETRIZAÇÕES LOCAIS

Conforme o inciso II do artigo 11 do Provimento GP-CR nº 7/2022, é dever dos assessores parametrizar os modelos de despachos e atas, assim como implementar os procedimentos, mantendo-os sempre atualizados.

Em consulta ao sistema PJe, foi constatada a existência de modelos de despachos padronizados inseridos na ferramenta autotexto no painel das três Varas do Trabalho e no painel da Divisão de Liquidação e da Assessoria de Execução. Contudo, não foram inseridos no painel da Assessoria de Conhecimento, o que deve ser providenciado com a maior brevidade possível. Referidos modelos são organizados na pasta denominada “Despachos Fórum Trabalhista de Piracicaba” e em três subpastas correlatas à Assessoria de Conhecimento, Divisão de Liquidação e Assessoria de Execução. Do mesmo modo, foi identificada outra pasta intitulada “Modelos Documentos Fórum Trabalhista”, havendo uma subpasta para certidões e outra para mandados. Por outro lado, não foi constatada a anexação de parametrizações no PJeCor, o que também deve ser providenciado.

Registre-se, ainda, que foram observadas outras pastas além das referidas nos painéis das Varas no sistema PJe, inferindo-se que se tratam de modelos particulares de cada unidade.

Em contato com o macrogestor, foi informado que a parametrização foi compartilhada com todos os servidores por meio do sistema *Google Drive*, assim como os roteiros elaborados para cada uma das fases, com os procedimentos a serem observados pelas equipes da Secretaria Conjunta.

Nesse sentido, a Corregedoria Regional orienta e incentiva que a Unidade faça uso da ferramenta Fluxo Nacional JT Primeira Instância - Wiki VT, bem como do Assistente Virtual da Justiça do Trabalho - AVJT, o que certamente, facilitará a execução das rotinas de trabalho nas Unidades de Primeiro Grau.

A WikiVT é uma ferramenta de gestão do conhecimento, na qual se descrevem e são orientadas as rotinas das secretarias das varas do trabalho, cujo regular utilização é incentivada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, por meio do Provimento nº 2/GCGJT, de 18 de abril de 2023. O AVJT é um recurso de acessibilidade que visa a facilitar a operação dos principais sistemas (PJe, Consultas, Pesquisas, E-mail, etc.).

Isto posto, quanto à fase de conhecimento, em consulta ao sistema PJe, por amostragem, nos processos 010657-97.2023.5.15.0051 (2ª VT) e 0011263-61.2023.5.15.0137 (3ª VT), verificou-se a utilização de despacho idêntico em relação ao Juízo 100% Digital, no qual a reclamada é instada a esclarecer se concorda com tal procedimento, devendo as partes se atentarem que, em caso de concordância, todos os atos processuais ocorrerão na forma digital, inclusive as audiências iniciais, UNAS e/ou Instruções.

Já nos processos 0010576-71.2023.5.15.0012 (1ª VT) e 0010301-38.2023.5.15.0137 (3ª VT), foram encontrados despachos padronizados quanto às notificações devolvidas, posto que, em ambos os casos, foi concedido o prazo de 30 dias para o reclamante informar o atual endereço para notificação da reclamada, sob pena de extinção do feito, sem resolução de mérito.

Com relação à remessa ao CEJUSC, nos processos 0010576-71.2023.5.15.0012 (1ª VT) e 0010418-29.2023.5.15.0137 (3ª VT) verificou-se igual procedimento no sentido de remeter os autos ao Centro Judiciário para tentativa de conciliação no primeiro despacho após a petição inicial, com amparo nos artigos 139, V e 772, I do CPC, ainda que não tenha havido requerimento da parte e antes da notificação da reclamada.

Quanto ao mencionado procedimento, é necessário avaliar a possibilidade e conveniência de se incluir o processo na pauta regular da Unidade, a fim de que, no caso de não conciliação, o processo não tenha sua primeira audiência designada para data muito distante.

No que tange à fase de liquidação, observou-se o uso da parametrização dos despachos inaugurais, dos despachos que designam perícia contábil e também das decisões de homologação de cálculos, em todos os processos pesquisados por amostragem. Os pormenores de cada modelo serão tratados quando das análises do tópico de gestão de processos judiciais da fase de liquidação.

Assim também em relação à fase de execução, como observado nos despachos com determinação de bloqueio de valores no sistema SISBAJUD, nas determinações para expedição de mandado de pesquisas básicas, e nas decisões de sobrestamento de processos reunidos.

Por fim, esta Corregedoria ressalta a indispensabilidade da parametrização de despachos e procedimentos, como disposto no Provimento GP-CR nº 7/2022.

FERRAMENTAS E REUNIÕES DE ALINHAMENTO

A fim de se uniformizar o trabalho e evitar a geração de novas inconsistências, deverá ser utilizado como fonte de consulta do fluxo processual o Fluxo Nacional da Justiça do Trabalho - WikiVT, uma vez que a ferramenta contém a descrição do processo de trabalho, o procedimento para a correta tramitação no sistema PJe, os movimentos do e-Gestão, os normativos relacionados e, ainda, modelos de documentos e

de despachos.

Além disso, como medida de aperfeiçoamento das rotinas de trabalho e de tramitação de processos, bem como para promover a troca de experiências e a visão sistêmica, deverão ser feitas reuniões periódicas entre todas as equipes das secretarias aglutinadas e as demais unidades do Fórum, visando o cumprimento da missão organizacional.

Conforme informação prestada pelo Macrogestor, são realizados encontros com todos os servidores por videoconferência em três dias da semana. Além disso, são feitas reuniões semanais entre o Macrogestor e os assessores, e entre este e os servidores de cada assessoria.

EVOLUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO - COMPARATIVO

Passa-se à análise da evolução do plano de trabalho.

Ao analisá-lo para a fase de conhecimento observou-se que o acervo foi apurado considerando a somatória da quantidade de processos nas tarefas de todas as unidades do Fórum, sem individualizá-las.

Considerando o plano de trabalho desenvolvido, bem como os números nele apontados, constatou-se mediante análise feita no painel do PJe das Unidades integrantes da Secretaria Conjunta, em 21/8/2023, que os números atuais para a fase de conhecimento são:

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial - plano (até 15/3/2023)	Verificação atual - plano (até 15/3/2023)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 16/3/2023)	Data do Processo mais antigo
Tarefa: “ACORDOS VENCIDOS”					
1ª	115	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		2	11/8/2023	2	10/8/2023
Total	115	2	11/8/2023	2	10/8/2023
Tarefa: “AGUARDANDO APRECIÇÃO PELA INSTÂNCIA SUPERIOR”					
1ª	4.005	731	4/2/2015	393	16/3/2023
2ª		1.078	26/9/2014	271	16/3/2023
3ª		933	5/12/2014	268	16/3/2023
Total	4.005	2.742	26/9/2014	932	16/3/2023
Tarefa: “AGUARDANDO AUDIÊNCIA”					
1ª	1.289	22	11/1/2023	534	21/3/2023
2ª		15	9/11/2022	389	17/3/2023
3ª		51	10/11/2021	495	17/3/2023
Total	1.289	88	10/11/2021	1.418	17/3/2023
Tarefa: “AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE ACORDO”					
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	1.704	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
Total	1.704	-	-	-	-

Tarefa: “AGUARDANDO FINAL DO SOBRESTAMENTO”					
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	301	63	3/11/2020	3	5/4/2023
2ª		9	21/1/2020	3	9/5/2023
3ª		2	15/2/2023	1	10/7/2023
Total	301	74	21/1/2020	7	5/4/2023
Tarefa: “AGUARDANDO PRAZO”					
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	1.722	6	29/9/2022	111	2/5/2023
2ª		-	-	56	6/6/2023
3ª		2	15/3/2023	55	28/6/2023
Total	1.722	8	29/9/2022	222	2/5/2023
Tarefa: “ANÁLISE”					
1ª	212	-	-	205	14/7/2023
2ª		-	-	111	17/7/2023
3ª		-	-	120	7/7/2023
Total	212	-	-	436	7/7/2023
Tarefa: “CONCLUSÃO AO MAGISTRADO-DEPENDÊNCIA”					
1ª	63	-	-	-	-
2ª		-	-	3	17/8/2023
3ª		-	-	1	18/8/2023
Total	63	-	-	4	17/8/2023
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS”					
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	687	5	1/9/2022	300	17/4/2023
2ª		2	19/3/2021	114	20/4/2023
3ª		2	1/2/2023	99	24/3/2023
Total	687	9	19/3/2021	513	24/3/2023
Tarefa: “ELABORAR DECISÃO / DEPENDÊNCIA / DESPACHO / SENTENÇA”					
1ª	852	-	-	-	-
2ª		-	-	128	23/3/2023
3ª		1	14/3/2023	385	31/3/2023
Total	852	1	14/3/2023	513	23/3/2023
Atividade: “ESCOLHER TIPO ARQUIVAMENTO”					
1ª	73	-	-	1	10/8/2023
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
Total	73	-	-	1	10/8/2023
Atividade: “PRAZOS VENCIDOS”					

1ª	2.087	795	2/10/2020	889	16/3/2023
2ª		-	-	451	6/7/2023
3ª		-	-	383	12/7/2023
Total	2.087	795	2/10/2020	1.723	16/3/2023
Tarefa: “RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR”					
1ª	983	191	9/3/2021	92	16/3/2023
2ª		138	3/2/2023	100	11/5/2023
3ª		175	9/12/2022	99	3/5/2023
Total	983	504	9/3/2021	291	16/3/2023
Tarefa: “REMETER AO 2º GRAU:”					
1ª	104	2	3/3/2023	156	16/3/2023
2ª		1	14/3/2023	115	28/3/2023
3ª		-	-	79	14/4/2023
Total	104	3	3/3/2023	350	16/3/2023
Tarefa: “TRIAGEM INICIAL”					
1ª	331	-	-	5	18/8/2023
2ª		-	-	1	14/8/2023
3ª		-	-	2	18/8/2023
Total	331	-	-	8	14/8/2023

Em confronto com a evolução do plano de trabalho, notou-se a formação de novo “acervo passivo” na fase, especialmente nas tarefas “AGUARDANDO PRAZO” (com GIGS vencido e sem GIGS), “ANÁLISE”, “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS” (com GIGS vencidos e sem GIGS), “PRAZOS VENCIDOS” e “REMETER AO 2º GRAU”. Em algumas tarefas, observou-se que há processos sem tramitação desde março/2023.

Além disso, identificou-se a tramitação de processos nos painéis das Varas após a aglutinação, trazendo evidentes prejuízos à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta, como a não tramitação dos processos por ordem de antiguidade e tramitação não equânime dos processos do Fórum.

Nota-se, também, que está havendo fragmentação do trabalho, em contrariedade ao disposto no Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012, que determina que a tramitação com efetividade pressupõe a análise do processo e a realização de todos os atos que o impulsionem para o próximo ato, porquanto o próprio plano de trabalho trouxe a distribuição de tarefas entre os servidores.

Além disso, conclui-se que não tem sido feito o mapeamento e a consequente otimização do serviço, pela aparente inobservância do artigo 29 do Provimento GP-CR nº 7/2022, que orienta que os assessores deverão entrar diariamente nos escaninhos e tarefas e realizar a triagem e envio de processos para a tarefa "análise" para que, assim, os processos fiquem organizados em ordem cronológica.

Diariamente, a primeira providência dos Assessores de cada fase, é entrar no Escaninho "petições não apreciadas", e fazer o mapeamento/triagem dos processos com “Petições Urgentes”, “Petições em processos com prioridade”. “Prazos vencidos” e também filtrar as “Tarefas prioritárias”, como, por exemplo, “aguardando audiência”. São exemplos de situações urgentes que demandam providência imediata: os pedidos relacionados a perícias e audiências próximas (menos de 30 dias); desbloqueio de numerário impenhorável; levantamento de restrições de bens ou cadastro de devedores em processos já quitados; liminares ou antecipação de tutela de natureza urgente; pedidos de sustação de leilões em andamento, entre outros. Essas situações urgentes devem ser imediatamente resolvidas ou delegadas a um

servidor responsável para que tome providências imediatas. Os demais processos, que não demandem pronta e imediata tramitação, devem ser encaminhados para a tarefa “análise”. Mantidos os escaninhos controlados, assim como as tarefas sendo mapeadas diariamente, a rotina de trabalho certamente será otimizada, trazendo uma tramitação muito mais efetiva e célere, mediante um controle próximo dos processos.

Note-se que o Assessor deve entrar nos mencionados escaninhos tanto do painel das Varas, providenciando a migração para o painel da respectiva Assessoria, se for o caso, bem como no painel da respectiva Assessoria à qual estiver ligado, procedendo ao passo seguinte. Ou seja, também os processos do “acervo passivo”, à medida em que forem analisados, devem ser migrados para o painel da respectiva assessoria.

Em seguida, como forma de facilitar a busca dos processos por atividade a ser realizada, assim como para a boa organização, otimização da rotina de trabalho e o controle dos processos, deverão ser utilizadas as ferramentas *chips* e GIGS, a fim de possibilitar a aplicação de filtros por fase e tipo de atividade, por exemplo, observados os termos da Ordem de serviço CR nº 3/2022, por meio do painel do sistema PJe.

E, a partir daí, o servidor, consultando a tarefa “análise” buscará os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única. Isto porque o servidor deverá entrar na tarefa “análise” e tramitar os processos por ordem de antiguidade. Para selecionar os processos para trabalhar, o servidor deverá aplicar o filtro da fase em que trabalha, estabelecer as datas de corte (acervo passivo e acervo atual) e após a definição dos critérios mencionados, acrescente os demais filtros eventualmente necessários, observado sempre o nível de prioridade estabelecido pela ferramenta de Gravidade, Urgência e Tendência - GUT.

Frise-se que esta rotina deve ser observada em todas as fases processuais.

Em relação à fase de execução, a análise realizada no painel PJe das Varas do Trabalho aglutinadas, em 21/8/2023, apontou o seguinte quantitativo, considerando o corte em 16/4/2023:

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial - plano (até 15/4/2023)	Verificação atual - plano (até 15/4/2023)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 16/4/2023)	Data do Processo mais antigo
Tarefa: “ARQUIVO PROVISÓRIO”					
1ª	686	154	17/4/2020	-	-
2ª		276	27/3/2020	1	20/6/2023
3ª		23	30/6/2022	-	-
Total	686	453	27/3/2020	1	20/6/2023
Tarefa: “AGUARDANDO FINAL DO SOBRESTAMENTO”					
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	1.313	379	5/11/2020	4	18/4/2023
2ª		250	28/1/2022	5	27/4/2023
3ª		168	24/1/2023	1	2/8/2023
Total	1.313	797	5/11/2020	10	18/4/2023
Tarefa: “ANÁLISE”					
1ª	768	36	14/10/2020	156	19/4/2023
2ª		249	5/4/2022	248	17/4/2023
3ª		127	24/8/2022	111	19/4/2023

Total	768	412	14/10/2020	515	17/4/2023
Tarefa: “CONCLUSOS AO MAGISTRADO”					
1ª	11	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
Total	11	-	-	-	-
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS”					
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	1.137	84	10/3/2021	18	17/9/2021
2ª		315	8/11/2021	34	28/4/2023
3ª		224	24/1/2023	9	17/4/2023
Total	1.137	623	10/3/2021	61	17/9/2021
Tarefa: “ESCOLHER TIPO DE ARQUIVAMENTO”					
1ª	9	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
Total	9	-	-	-	-
Tarefa: “INICIAR EXECUÇÃO”					
1ª	25	-	-	2	15/8/2023
2ª		-	-	6	10/8/2023
3ª		-	-	1	18/8/2023
Total	25	-	-	9	10/8/2023
Tarefa: “PRAZOS VENCIDOS”					
1ª	1.193	337	18/12/2020	234	18/4/2023
2ª		149	22/11/2022	216	4/5/2022
3ª		-	-	127	15/12/2022
Total	1.193	486	18/12/2020	577	4/10/2021
Tarefa: “PREPARAR COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE”					
1ª	49	-	-	13	19/6/2023
2ª		-	-	9	24/8/2022
3ª		-	-	12	11/7/2023
Total	49	-	-	34	24/8/2022
Tarefa: “RECEBIMENTO E REMESSA AO 2º GRAU”					
1ª	3	-	-	20	10/2/2023
2ª		16	20/9/2022	21	18/4/2023
3ª		16	13/12/2022	50	19/4/2023
Total	3	32	20/9/2022	91	10/2/2023

Já, no painel da Assessoria de Execução, no sistema PJe, considerando que a criação desta nova unidade administrativa para o gerenciamento de processo da fase ocorreu após a aglutinação das Varas, somente é possível aferir a quantidade atual de processos. Assim, a pesquisa realizada em 21/8/2023, identificou a formação de um novo passivo em determinadas tarefas, conforme abaixo demonstrado:

Assessoria Execução

Total de Processos na Tarefa	Data mais antiga	Observações (se houver)
Tarefa: “AGUARDANDO FINAL DE SOBRESTAMENTO”		
(com GIGs vencido e sem GIGs)		
18	19/6/2023	0011144-19.2013.5.15.0051
Tarefa: “ANÁLISE”		
425	24/5/2023	Há registro de GIGS vencido em 32 processos, o que demanda saneamento.
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS”		
(com GIGs vencido e sem GIGs)		
80	25/6/2023	72 processos com GIGS vencidos e 8 processos sem GIGS. A ausência de GIGS demanda regularização para melhor gerenciamento.
Tarefa: “INICIAR EXECUÇÃO”		
47	15/8/2023	0011290-41.2017.5.15.0012
Tarefa: “PRAZOS VENCIDOS”		
95	30/7/2023	Há registro de GIGS vencido em 11 processos, o que demanda saneamento.
Tarefa: “PREPARAR COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE”		
36	22/5/2023	Há registro de GIGS vencido em 11 processos, o que demanda saneamento.

Quanto à evolução do plano de trabalho para a “Assessoria de Execução”, resta evidente, de plano, a inobservância do artigo 16 do Provimento GP-CR nº 7/2022, porquanto a divisão da Assessoria foi feita em “Execução 1 - Ente público” e “Execução 2 - Ente privado”. Isto porque, no plano de trabalho apresentado, mencionaram que, até aquele momento, as atividades da execução não foram divididas conforme o normativo.

Esta situação deve ser imediatamente regularizada, adequando-a ao normativo.

A divisão estabelecida pelo normativo compreende, em linhas gerais: garantia (início da execução até a garantia) e liberações (após o trânsito em julgado e até o arquivamento), que foram criadas com as diretrizes do Projeto, que é a distribuição da força de trabalho conforme as seções/células temáticas, a partir do agrupamento de servidores especializados.

Ademais, notou-se a formação de novo acervo “passivo” na fase e, assim como ocorre na fase de conhecimento, identificou-se fragmentação do trabalho e a distribuição de tarefas entre os servidores como principal metodologia. Também, aparentemente, não tem sido feito o mapeamento e envio de processos para a tarefa "análise" para organização cronológica dos processos para tramitação pelos demais servidores da seção.

Nesse sentido, a Corregedoria aguarda novo planejamento, com observância dos termos do normativo, visto que o plano de trabalho é passível de monitoramento e revisão pelo método P.D.C.A. pelo macrogestor, como se faz necessário diante do presente registro, sem prejuízo de informações periódicas acerca de sua evolução e cumprimento oportunamente.

No que tange à fase de liquidação, a análise realizada no painel do sistema PJe das Unidades integrantes desta Secretaria Conjunta, em 21/8/2023, apontou o seguinte quantitativo, considerando o corte em 15/4/2023:

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial (até 15/4/2023)	Verificação atual (até 15/4/2023)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 16/4/2023)	Data do Processo mais antigo
Tarefa: “ACORDOS VENCIDOS”					
1ª	70	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	1	15/8/2023
Total	70	-	-	1	15/8/2023
Tarefa: “NOVOS PROCESSOS”					
1ª	16	-	-	-	-
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
Total	16	-	-	-	-
Tarefa: “ANÁLISE”					
1ª	743	527	15/7/2020	5	18/7/2023
2ª		39	18/2/2022	1	7/6/2023
3ª		-	-	3	17/8/2023
Total	743	566	15/7/2020	9	7/6/2023
Tarefa: “PREPARAR COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE”					
1ª	52	-	-	4	8/8/2023
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	1	21/8/2023
Total	52	-	-	5	8/8/2023
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIA”					
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	665	341	5/10/2020	27	19/4/2023
2ª		100	8/2/2022	26	19/4/2023
3ª		22	2/3/2023	15	1º/5/2023
Total	665	463	5/10/2020	68	19/4/2023
Tarefa: “AGUARDANDO SOBRESTAMENTO”					
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	23	21	14/11/2022	3	18/5/2023
2ª		4	31/3/2022	9	26/4/2023
3ª		1	27/1/2023	18	22/5/2023
Total	23	26	31/3/2022	30	26/4/2023
Tarefa: “PRAZOS VENCIDOS”					
1ª	1.819	401	17/7/2020	9	28/7/2023

2ª		147	25/11/2021	-	-
3ª		-	-	-	-
Total	1.819	548	17/7/2020	9	28/7/2023
Tarefa: “RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR”					
1ª	14	-	-	-	-
2ª		10	9/2/2022	6	17/4/2023
3ª		1	15/2/2023	3	14/6/2023
Total	14	11	9/2/2022	9	17/4/2023
Tarefa: “REMETER AO 2º GRAU / CEJUSC”					
1ª	1	1	31/03/2023	1	14/6/2023
2ª		-	-	1	4/5/2023
3ª		-	-	-	-
Total	1	1	31/03/2023	2	4/5/2023

Já, no painel da Divisão de Liquidação no sistema PJe, que passou a receber processos após a instalação da Secretaria Conjunta, a pesquisa realizada em 21/8/2023 demonstrou a formação de um novo acervo, conforme abaixo demonstrado:

Total de Processos na Tarefa	Data mais antiga	Observações (se houver)
Tarefa: “ACORDOS VENCIDOS”		
-	-	-
Tarefa: “NOVOS PROCESSOS”		
7	16/8/2023	-
Tarefa: “ANÁLISE”		
92	26/7/2023	Há registro de 5 processos com GIGS vencidos, que demandam saneamento.
Tarefa: “PREPARAR COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE”		
4	16/08/2023	-
Tarefa: “CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIA”		
(com GIGS vencido e sem GIGS)		
970	4/5/2023	Todos os processos com GIGS vencidos.
Tarefa: “AGUARDANDO SOBRESTAMENTO”		
(com GIGS vencido e sem GIGS)		
133	31/3/2022	80 processos sem GIGS e 53 com GIGS vencido
Tarefa: “PRAZOS VENCIDOS”		
24	16/8/2023	-
Tarefa: “REMETER AO 2º GRAU / CEJUSC”		
1	15/8/2023	-

Da análise do plano para a fase de liquidação, observou-se um aparente maior controle do elevado acervo a ser tramitado, mas que, de todo modo, requer atenção diante das significativas quantidades.

É necessário apontar, no entanto, que foram encontrados indícios de que, mesmo após implantação da Divisão de Liquidação, houve tramitação de processos da fase nas três Unidades, o que traz prejuízos à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta e deve ser regularizado, seguido das adequações necessárias, conforme orientações já mencionadas em tópicos anteriores..

14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO

14.1. ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO

Compõe a Assessoria de Conhecimento a Seção de Apoio ao Conhecimento que, por sua vez, se divide nas células Pré-Pautas e Pós-Pautas, em observância às alíneas “a” e “b”, do inciso I do artigo 16 do Provimento GP-CR nº 7/2022.

Os assessores devem entrar diariamente nos escaninhos e nas tarefas para realizar a triagem das petições urgentes e dos processos e enviar os processos para a tarefa “Análise” ou promover outros encaminhamentos eventualmente necessários. O servidor, consultando a tarefa “Análise” poderá e deverá buscar os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única.

14.1.1. CÉLULA PRÉ-PAUTAS

A Célula Pré-Pautas é responsável por atividades relacionadas à gestão das pautas de audiências e à triagem inicial, marcada pelo conhecimento especializado e experiência das sessões de audiências.

Orienta-se que os processos da fase de conhecimento, relativos à movimentação pré-pautas, sejam tramitados no painel de cada Vara, porquanto os procedimentos pré-pauta são de atribuição dos secretários de audiências, em virtude da gestão de pauta dos magistrados vinculados a cada Unidade.

Em contato com o macrogestor, ele informou que, das seis assistentes de secretaria em apoio às pautas, cinco possuem capacitação em conciliação e mediação.

14.1.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

REGULARIZAÇÃO DOS DADOS DAS PARTES NO SISTEMA PJe - COMITÊ GESTOR REGIONAL DO e-GESTÃO

Registre-se que o Comitê Gestor Regional do e-Gestão autuou pedido de providências face a esta Corregedoria Regional, solicitando encaminhamento para ciências às Unidades Judiciárias de Primeira Instância de procedimentos necessários para regularização dos dados das partes no sistema PJe. Como parâmetros de avaliação do cadastro das partes nos processos, o Conselho Nacional de Justiça adota:

1. Todos os processos deverão conter partes cadastradas no Pólo ativo e no Pólo Passivo;
2. Nome - obrigatório para todas as partes;
3. Data de Nascimento - obrigatório para parte de pessoa física (pólos ativo e passivo);
4. Sexo - obrigatório para parte de pessoa física (pólos ativo e passivo);
5. Documento CPF ou CNPJ - obrigatório para todas as partes (pólos ativo e passivo).

Saliente-se que o saneamento das informações processuais relativas às partes deve ter caráter periódico e permanente.

Na 1ª VT, em consulta por amostragem no sistema PJe da Unidade, em 7/8/2023, no processo 0012085-71.2022.5.15.0012, foi constatada a ausência no cadastro do CPF do reclamado, embora tal informação conste da contestação apresentada em 19/4/2023.

Já na 2ª VT, no processo 0010598-12.2023.5.15.0051, foi constatada a ausência de CPF no cadastro da 2ª, 3ª e 4ª reclamadas, embora a informação também conste da defesa protocolizada pelas reclamadas em 1º/6/2023.

Na 3ª VT, constatou-se no processo 0010701-52.2023.5.15.0137, a ausência do número CNPJ no cadastro da reclamada, embora tal informação também conste na contestação apresentada em 12/6/2023.

14.1.2. SEÇÃO PÓS-PAUTAS

A Célula Pós-Pautas envolve a tramitação do processo de conhecimento e providências diversas após a realização das pautas, até o encerramento da instrução processual (incluindo o acompanhamento das perícias e seus prazos), conclusão para julgamento, processamento de recursos, remessa ao Tribunal e registro do trânsito em julgado.

Registre-se que não foram encontrados processos no painel do sistema PJe da Assessoria de Conhecimento, o que indica que os processos estão sendo tramitados somente nos painéis das três Varas do Trabalho, mesmo aqueles referentes à célula Pós-Pautas.

Em contato com o macrogestor, ele esclareceu que, de fato, foi decidido que, para a fase de conhecimento, o painel da assessoria não fosse utilizado até que fosse solucionada a questão da remessa e recebimento de processos para a segunda instância naquela plataforma.

De todo modo, a Corregedoria Regional orienta que os processos da fase de conhecimento, relativos especificamente à Seção Pós-Pautas, sejam encaminhados ao painel da Assessoria correspondente, na tarefa “análise”, de forma que fiquem ordenados cronologicamente e lá sejam tramitados. Já aqueles referentes à Seção Pré-Pautas devem continuar sendo tramitados no painel das respectivas Varas do Trabalho.

Orienta-se que os processos da fase de conhecimento, relativos à movimentação pós-pautas de processos do acervo atual (processos “do dia”), à medida em que forem tramitados, sejam encaminhados à Assessoria no sistema PJe, na tarefa “análise”, para que fiquem ordenados cronologicamente.

No que diz respeito aos processos com prazos vencidos (painel da Vara), estes devem ser migrados para as Assessorias, à medida em que forem tramitados, também devem ser encaminhados para a tarefa “análise”, pelos motivos apontados anteriormente.

Conforme determina o artigo 29 do Provimento GP-CR nº 7/2022, para que haja uma rotina mais eficiente de trabalho, cada servidor, consultando a tarefa “análise”, buscará os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única deverá tramitá-lo e, cumprido o expediente, deverá encaminhá-lo para a tarefa “Cumprimento de Providências”.

Por fim, registra-se que, para processamento do recurso é necessário que o processo esteja no painel da Vara do Trabalho.

14.1.2.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

CONTROLE DE PROVA TÉCNICA PELO SISTEMA - CUMPRIMENTO E ENTREGA DA

PROVA ÚNICA

Na 1ª VT, no processo 0012142-89.2022.5.15.0012, constou na própria ata de audiência realizada em 25/5/2023, em que houve a designação da diligência, o local e o horário da perícia, bem como a data limite para a entrega do laudo pericial - em até 30 dias após a realização da diligência. Constaram ainda as demais datas relacionadas à sequência da prova pericial, bem como a data da audiência de instrução. Ficou consignado que, havendo necessidade da alteração da data da diligência, o perito deve informar as partes diretamente nos e-mails informados em ata, procedimento que deve ser regularizado, porquanto todos os atos devem ser praticados nos próprios autos. Constou ainda em ata o endereço para realização da diligência, em atenção à Recomendação CR nº 7/2017.

Com relação à 2ª VT, no processo 0010049-02.2023.5.15.0051, em ata de audiência realizada em 9/5/2023, ficaram consignados a data e o horário da realização da diligência, sendo concedido o prazo de 30 dias corridos para o “*Expert*” apresentar o laudo. Outrossim, foram pré-fixados os demais prazos para eventuais impugnações e esclarecimentos periciais, bem como foi designada audiência de instrução no mesmo ato. Em observância à Recomendação CR nº 7/2017, foram delimitados o objeto a ser periciado, bem como o local da perícia.

Por sua vez, na 3ª VT, no processo 0010209-60.2023.5.15.0137, em audiência realizada em 27/4/2023, constou a data e horário de realização da perícia, bem como a data limite para entrega do laudo pericial - em 60 dias corridos após a realização da diligência, além dos demais prazos relacionados à prova técnica, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Em caso de necessidade de alteração da data da perícia, ficou consignado que o perito deverá comunicar diretamente às partes, por meio dos endereços eletrônicos informados em ata. Tal procedimento deve ser cessado imediatamente, porquanto todos os atos devem ser praticados nos próprios autos. Constaram ainda o objeto da perícia e o endereço para realização, em observância à Recomendação CR nº 7/2017.

Esta Corregedoria Regional ressalta a importância da indicação exata do local da diligência, especialmente em grandes empresas com filiais e setores diversos, registrando desde logo o endereço, inclusive quanto ao local de realização de perícia médica.

Com base nos processos supramencionados, consultados por amostragem, vê-se procedimentos similares no tocante à colheita da prova pericial nas Unidades integrantes da Secretaria Conjunta, com exceção de ter sido concedido prazo distinto para entrega do laudo pericial na 3ª VT em relação às demais. Infere-se, assim, que os procedimentos estão sendo parametrizados, como disposto no Provimento GP-CR nº 7/2022.

Com o propósito de otimizar o procedimento da colheita da prova técnica, a Corregedoria Regional orienta a ampla utilização do procedimento de “controle de perícias”, valendo-se das funcionalidades da aba “Perícias” no sistema PJe - a iniciar pelas intimações.

Orienta-se que a Vara do Trabalho tenha acesso à agenda do perito para fixar a data da perícia no próprio ato de sua designação e fixe as datas e prazos subsequentes para entrega de laudo, de manifestação das partes e dos esclarecimentos periciais - independentemente de novas intimações. Na hipótese de falta do acesso à agenda, a comunicação da data da perícia pelo perito, dar-se-á exclusivamente no próprio processo no sistema PJe.

Além disso, destaca-se a necessidade de que todos os documentos pertinentes à prova sejam anexados diretamente no sistema PJe, não devendo haver comunicação e envio de peças processuais, como laudo, impugnações e pedidos de esclarecimentos, fora dos autos.

Ressalte-se que todas as comunicações necessárias entre as partes e o perito devem ser praticadas pela Unidade. Assim, as partes devem peticionar nos autos, requerendo ao juízo a comunicação de quaisquer informações ou solicitações ao perito, que também deve peticionar nos autos eletrônicos para solicitar ou responder às comunicações das partes, nos termos do Comunicado nº 10/2023-CR, de 28 de agosto de 2023.

Ressalta-se, por fim, que o fluxo dos procedimentos relacionados à perícia encontra-se minuciosamente descrito na ferramenta eletrônica Fluxo Nacional Otimizado de Procedimentos em Primeira Instância – WIKI-VT, que deverá ser utilizada como fonte de consulta para a tramitação dos processos, conforme Provimento nº 2/2023 da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, a fim de Uniformizar o processo de trabalho e dirimir eventuais dúvidas, além de evitar a geração de inconsistências relacionadas aos dados estatísticos.

QUANTIDADE DE PROCESSOS COM PERÍCIAS EM ANDAMENTO

Na pesquisa realizada na aba “Perícias” do sistema PJe, em 7/8/2023, na 1ª VT, constaram 534 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - estando 22 com prazos vencidos - a mais antiga com prazo de entrega vencido desde 19/12/2019, que se trata da perícia contábil do processo 0010132-82.2016.5.15.0012. Na fase de conhecimento, é a perícia médica do processo 0010209-57.2017.5.15.0012, com prazo de entrega em 6/2/2020. No entanto, ambas se tratam de inconsistências, já a entrega dos laudos já ocorreu e, no primeiro caso, o processo aguarda cumprimento de acordo e, no segundo, já se encontra arquivado. Assim sendo, referidos processos já não deveriam mais estar na “Aba” Perícias.

Com relação à 2ª VT, há 328 processos, constando apenas um processo com prazo vencido, referente à perícia de contabilidade dos autos 0010986-22.2017.5.15.0051, com prazo de entrega em 30/4/2023. Do mesmo modo, notam-se inconsistências, como no processo 0011037-28.2020.5.15.0051 que, embora já arquivado, permanece na tarefa.

Na 3ª VT, aferiu-se 708 perícias em andamento, considerando-se todas as fases processuais, dentre as quais 192 estão com prazos vencidos, sendo a mais antiga a da perícia médica do processo 0000770-74.2013.5.15.0137, com prazo de entrega em 14/4/2020. Trata-se também de inconsistência, haja vista que o processo já está arquivado.

Ressalte-se, portanto, a importância do procedimento de finalização da perícia no sistema PJe após a conclusão da prova técnica - com a entrega do laudo e de eventuais esclarecimentos periciais - para a adequada gestão dos processos da aba “Perícias”, evitando-se inconsistências.

Ainda sobre controle de perícia, em contato com o macrogestor, foi informado que o controle de perícias se dá da seguinte forma:

“Temos utilizado o giga com designação específica e automática para servidores, pauta de perícias compartilhada no google drive onde constam todas as datas de entrega e manifestação do laudo que deve ser acompanhada pelo servidor designado e caso necessite cobrança pelo Pje e por telefone em casos específicos e urgentes”.

Em análise, por amostragem, na 1ª VT, foi localizado o processo 0010835-13.2016.5.15.0012, em que houve cobrança em virtude do atraso na entrega do laudo pericial sem, contudo, cominação de destituição. Conforme despacho datado de 10/3/2023, foi designada nova perícia em cumprimento a decisão do Tribunal e nomeada a perita médica que deveria disponibilizar o laudo até 22/6/2023. Contudo, em virtude do atraso houve nova intimação da perita para entrega do laudo até o dia 4/8/2023. Observe-se que a presente pesquisa foi realizada no dia 17/8/2023 sem que tenha havido qualquer outra manifestação no processo. Já no processo 0012142-89.2022.5.15.0012, foi determinada a realização de perícia de insalubridade com entrega do laudo pericial até 4/8/2023, impreterivelmente. Ocorre que, em 9/8/2023, a reclamante peticionou informando o atraso do perito, assim como fez a reclamada, em 15/8/2023, sem manifestação judicial até a presente pesquisa. Situação análoga foi verificada no processo 0011937-60.2022.5.15.0012, onde a reclamada noticia, em 7/8/2022, o atraso na entrega do laudo pericial, que deveria ter ocorrido em 4/8/2023.

Na 2ª e 3ª VTs não foram encontrados processos em que tenha havido recente inobservância do prazo de entrega do laudo pericial.

No aspecto, registra-se a necessidade do regular monitoramento dos processos que estão com perícias em andamento, em especial quanto aos prazos para entrega dos laudos e atos subsequentes.

Quanto ao mais, esta Corregedoria Regional orienta que as Unidades observem o critério equitativo na nomeação dos peritos com a mesma especialidade, conforme disposto no artigo 14 da Resolução CSJT nº 247, de 25 de outubro de 2019, bem como o cadastro no Sistema Eletrônico de Assistência Judiciária - AJ/JT, implantado pela Portaria CR nº 3/2020 no âmbito do TRT da 15ª Região.

Recomenda-se, por fim, a consulta do “Manual do perito - Perfil: servidor” do sistema PJe para que sejam dirimidas eventuais dúvidas acerca do gerenciamento completo do ciclo de uma perícia no sistema (https://pje.csjt.jus.br/manual/index.php/Manual_do_perito_-_Perfil:servidor).

INCLUSÃO DOS PROCESSOS PENDENTES DE INSTRUÇÃO NA PAUTA DE AUDIÊNCIAS

Esta Corregedoria Regional orienta que as audiências não fiquem adiadas sem data, devendo todos os processos serem incluídos na pauta, independentemente da finalização da prova técnica.

Nos processos 0012142-89.2022.5.15.0012 (1ªVT), 0010049-02.2023.5.15.0051 (2ª VT) e 0010209-60.2023.5.15.0137 (3ª VT), foi designada audiência de instrução no mesmo ato em que determinou a prova pericial, em observância à Portaria CR nº 4/2017.

CONCLUSÃO PARA MAGISTRADO

Na 1ª VT, o relatório “Audiências Realizadas e sem Conclusão” do sistema SAOPJe, extraído em 8/8/2023, com parâmetro de um dia, aponta 293 processos. Nas demais Unidades e sob o mesmo critério, obtém-se:

- 2ª VT - 49 processos;
- 3ª VT - 130 processos.

Ressalta-se que aqueles aptos a julgamento devem ser levados imediatamente à conclusão do magistrado.

PROCESSOS SOBRESTADOS E TEMAS DE REPERCUSSÃO GERAL

Em consulta ao relatório “Processos sobrestados no 1º Grau” do Sistema de Apoio ao Usuário do PJe - SAOPJe, realizada em 8/8/2023, na 1ª VT, foram localizados 910 processos - considerando todas as fases processuais - e 222 na fase de conhecimento. Definindo-se no parâmetro "Tipo de Sobrestamento" a opção "265 - Suspenso o processo por recurso extraordinário com repercussão geral", não foram localizados processos aguardando sobrestamento em virtude de Recurso Extraordinário com repercussão geral na fase de conhecimento. Na 2ª VT, constaram 357 - considerando-se todas as fases - e 53 na fase de conhecimento, dos quais nenhum em razão de Recurso Extraordinário e na 3ª VT, 457 no total, sendo 34 na fase de conhecimento e nenhum aguardando Recurso Extraordinário.

No mais, registra-se que o Supremo Tribunal Federal publicou a ata de julgamento do ARE 1.121.633 (tema 1.046 - Validade de norma coletiva de trabalho que limita ou restringe direito trabalhista não assegurado constitucionalmente) em 14/6/2022, importando no encerramento da condição de suspensão dos feitos com essa matéria, aos quais deve se dar o regular prosseguimento.

JUÍZO 100% DIGITAL

Em consulta ao painel do sistema PJe, por meio do *chip* “Juízo 100% Digital”, em 7/8/2023, foram encontrados 1.639 processos tramitando nas fases de conhecimento, liquidação e execução na 1ª VT, nos termos da Portaria GP-CR nº 41/2021, que dispõe sobre a expansão do Juízo 100% Digital a todas as unidades judiciárias, de primeiro e de segundo grau, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região. Na 2ª VT, 1.542 processos; na 3ª VT, 1.284 processos.

15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO

15.1. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO

A Assessoria de Execução desta Secretaria Conjunta é formada pela Seção de Apoio à Execução. Nela tramitam todos os processos que envolvem a execução, com divisão de atividades entre os servidores a depender da natureza jurídica do executado: ente público ou ente privado. Contudo, tais atribuições, como já mencionado, deverão ser ajustadas a fim de atender o disposto no Provimento GP-CR nº 7/2022.

Com relação ao assessor da fase, este deve entrar diariamente nos escaninhos e nas tarefas para realizar a triagem das petições urgentes e dos processos e enviar os processos para a tarefa "análise" ou promover outros encaminhamentos eventualmente necessários. O servidor, consultando a tarefa "análise" poderá e deverá buscar os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única.

15.1.2. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

Foram analisados os dados extraídos do Relatório Correicional, com dados de 03/2022 a 06/2023, em conjunto com o formulário de autoinspeção e, ainda, em alguns tópicos, processos que seguem elencados, cuja pesquisa ocorreu em 14 e 15/8/2023.

PENDÊNCIAS SISBAJUD

Observou-se, mediante consulta ao painel do PJe da Assessoria de Execução, a existência de 32 processos aguardando a utilização da ferramenta eletrônica para bloqueio de valores, o mais antigo datado de 26/5/2023 tratando-se do processo 0010855-72.2014.5.15.0012. Ressalta-se que referidos processos estão com GIGS vencidos.

Vê-se, assim, a necessidade de melhor gerir o lapso temporal para a utilização da ferramenta eletrônica para bloqueio de valor, considerando a necessidade de priorização dos trabalhos face à natureza alimentar do crédito. Situação apontada na ata de correição 2022 da 2ª VT.

Em consulta aos relatórios gerenciais do Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD, englobando as três Unidades do Fórum, com dados até junho/2023, observou-se a existência de 23.441 ordens de bloqueio protocolizadas (1ª VT - 4.838 ordens, 2ª VT - 2.142 ordens e 3ª VT - 16.461 ordens) e 1.731 ordens pendentes de providências (1ª VT - 351 pendências, 2ª VT - 465 pendências e 3ª VT - 915 pendências). Os números apontados foram obtidos pelo somatório dos relatórios das cinco Varas do Trabalho do Fórum. Cumpre ressaltar que, dentre as pendências estão aquelas não-respostas pendentes de providências pelo juízo e aquelas com bloqueios efetivados sem qualquer desdobramento. Ao Juízo cabe a adoção das providências necessárias para o saneamento destas pendências, observando, em especial, o cumprimento do disposto no inciso III, parte final, do artigo 127 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que determina "*pronta emissão de ordem de transferência dos valores para uma conta em banco oficial ou emissão de ordem de desbloqueio*", bem como da Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012, quanto à tramitação com efetividade.

Com relação às determinações de bloqueio de valores, vê-se que a Assessoria vem se utilizando de despachos padronizados para a situação, como foi possível observar, por amostragem, analisando os processos 0001642-81.2010.5.15.0012, 0011653-03.2020.5.15.0051 e 0010233-93.2020.5.15.0137.

Ademais, a Corregedoria Regional orienta a utilização plena e adequada das funcionalidades do sistema

SISBAJUD, por meio dos registros correspondentes, especialmente com a marcação de “lida” nas ordens não pendentes de ação, inclusive nos casos de resultado negativo - e não só a certificação desse resultado nos autos, a fim de garantir a necessária transparência e melhor gestão das ordens de bloqueios protocolizadas.

OTIMIZAÇÃO DAS EXECUÇÕES - REUNIÃO DE EXECUÇÕES

Em pesquisa realizada no sistema PJe da Assessoria de Execução, observou-se o regular cumprimento às normas sobre a reunião de execuções no processo 0012927-74.2016.5.15.0137 (Piloto 0010791-70.2017.5.15.0137), analisado por amostragem. A verificação tem o propósito de constatar a adoção dos procedimentos estabelecidos pelas Ordens de Serviço CR nº 5, 7/2016, 9/2018 e Provimento GP-CR nº 10/2018, que visam à otimização dos procedimentos da execução.

Posteriormente, aquele processo reunido (0012927-74.2016.5.15.0137) foi sobrestado, em conformidade com o disposto no artigo 2º do Comunicado CR nº 5/2019, enquanto constatou-se a ausência de cadastramento do processo Piloto (0010791-70.2017.5.15.0137) no EXE15, bem como a necessidade da consolidação dos dados de quantidade de exequentes e totalização dos valores devidos em execução do processo piloto em dito sistema.

Foi possível observar no painel da Assessoria de Execução que outro processo em idêntica situação se utiliza do mesmo despacho para a reunião de execução, mencionando, por amostragem, os processos 0012575-06.2016.5.15.0012 e 0011156-18.2022.5.15.0051.

Ressalta-se, todavia, que a grande maioria dos processos localizados no painel que foram reunidos a outras execuções o foram quando ainda em trâmite em sua Vara originária, tendo havido somente a transferência desta para a Assessoria, onde aguarda o final do sobrestamento determinado.

MANDADOS EXPEDIDOS E MANDADOS PENDENTES DE ANÁLISE PELO JUÍZO

Observou-se no processo 0010701-83.2016.5.15.0012 por amostragem, que, frustrada a tentativa de bloqueio de numerários por meio do convênio SISBAJUD, o Juízo determina a expedição de mandado de pesquisas básicas, onde se vê a determinação para utilização das ferramentas RENAJUD, INFOJUD e ARISP. Observou-se, todavia, que o processo não foi cadastrado no sistema EXE15, porém, o mandado foi expedido de acordo com o modelo padronizado pela Corregedoria, em cumprimento ao estabelecido no parágrafo 2º do artigo 5º do Provimento GP-CR nº 10/2018.

Constatou-se na análise feita no painel da Assessoria de Execução que os mandados expedidos são nos moldes daquele utilizados no processo acima mencionado, como se apurou nos processos 0010358-28.2020.5.15.0051 e 0011942-66.2020.5.15.0137.

Outrossim, verificou-se que o relatório do Escaninho - Documentos Internos - Filtro “Mandados Devolvidos” do sistema PJe da Assessoria de Execução, em 21/8/2023, aponta 30 processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, sendo o mais antigo datado de 18/2/2021 (processo 0010712-29.2015.5.15.0051), demonstrando evidente inconsistência, merecendo atenção por haver documentos juntados após esta data sem análise do Juízo.

Além disso, analisando os painéis das Varas originárias, na mesma data, de 21/8/2023, foi possível observar a existência de:

- 1ª VT: 134 certidões de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, a mais antiga datada de 13/5/2021, relativamente ao processo 0010116-55.2021.5.15.0012;
- 2ª VT: 286 certidões de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, a mais antiga datada de 23/5/2019, relativamente ao processo 0011872-84.2018.5.15.0051; e
- 3ª VT: 59 certidões de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, a mais antiga datada de

17/4/2023, relativamente ao processo 0010287-25.2021.5.15.0137.

Registra-se, por fim, que na apuração verificou-se que grande parte das certidões sem apreciação são inconsistências, haja vista que muitos dos processos já se encontram no arquivo definitivo ou a carta precatória já foi devolvida ao Juízo de origem, observando-se, portanto, a necessidade de urgente saneamento.

REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS

A partir de consulta ao sistema PJe da Assessoria de Execução, por amostragem, constatou-se que não há registro dos valores, na tarefa “Obrigações de Pagar - Custas”, relativamente às diligências cumpridas pelos Oficiais de Justiça, como se verificou nos processos 0010505-50.2015.5.15.0012, 0010663-22.2014.5.15.0051 e 0012496-74.2015.5.15.0137.

Observou-se, ainda, que nas certidões dos Oficiais de Justiça juntadas aos processos mencionados não constam referidos valores para posterior cobrança.

RPV / PRECATÓRIO

Ao consultar o sistema PJe da Assessoria de Execução, nesta oportunidade, observou-se a existência de 38 processos que aguardam a expedição de RPV/Precatório, o mais antigo datado de 4/7/2023, tratando-se do processo 0012786-76.2015.5.15.0012.

Ainda, foram localizados dois processos com RPV / Precatório a expedir no painel das Unidades, assim distribuídos:

- na 1ª VT: um processo (desde 25/4/2023 - processo 0011385-37.2018.5.15.0012);
- na 2ª VT: um processo (0010603-39.2020.5.15.0051), datado de 10/2/2023. Situação, inclusive, apontada na ata de correição anterior, com determinação de adoção de providências para reduzir o tempo e quantidade de expedição.
- Na 3ª VT não foram localizados processos para expedição de RPV/Precatório no painel do PJe.

Consulta ao Sistema de Gestão de Precatório – GPREC, das três Unidades do Fórum, em 14/8/2023, indica um somatório de três ofícios precatórios (1ª VT - um precatório, 2ª VT - um precatórios e 3ª VT - um precatório), o mais antigo datado de 1º/8/2023, relativamente ao processo 0010016-80.2021.5.15.0051 e 44 RPVs (1ª VT - 29 RPVs, 2ª VT - 11 RPVs e 3ª VT - quatro RPVs), o mais antigo datado de 1/8/2023, relativo ao processo 0010847-64.2021.5.15.0137, para cadastramento.

Da pesquisa ainda ao painel no sistema GPREC de todas as Unidades, verificou-se a existência de cinco diligências pendentes de resposta à Assessoria de Precatórios, a mais antiga datada de 19/8/2022 do processo 0010348-91.2014.5.05.0051 (três da 1ª VT, duas da 2ª VT e nenhuma da 3ª VT) e dois expedientes pendentes de validação (duas da 1ª VT, nenhum da 2ªVT e da 3ª VT), o mais antigo datado de 14/7/2023, relativamente ao processo 0011709-32.2015.5.15.0012.

Outro dado analisado é o tempo dispendido entre a determinação de expedição do precatório/RPV e o efetivo cumprimento pela Assessoria de Execução, que se mostra razoável, como verificado nos processos 0012416-63.2016.5.15.0012 (data da determinação em 4/8/2023 e do efetivo cumprimento em 7/8/2023), 0012064-46.2020.5.15.0051 (data da determinação em 28/6/2023 e do efetivo cumprimento em 10/8/2023) e 0011574-28.2018.5.15.0137 (data da determinação em 4/7/2023 e do efetivo cumprimento em 9/8/2023), localizados por amostragem.

Identificou-se, ainda por amostragem, a existência de requisições de pagamento (precatórios / requisições de pequeno valor - RPV) quitadas, com os valores liberados a quem de direito, aguardando os registros das informações no sistema para dar cumprimento ao parágrafo 4º do artigo 27 do Provimento GP-CR nº 5/2021, alterado pelo Provimento GP-CR nº 4/2022, como abaixo identificados:

- 1ª VT: 0011154-73.2015.5.15.0012 e 0011730-66.2019.5.15.0012;
- 2ª VT: 0010072-21.2018.5.15.0051 e 0011143-53.2021.5.15.0051;
- 3ª VT: 0010504-39.2019.5.15.0137 e 0011346-48.2021.5.15.0137.

Ademais, consignou-se na Ata de Correição deste Regional, por ocasião da correição ordinária realizada pela C. Corregedoria-Geral do TST no período de 26 a 30 de setembro de 2022, recomendação para adoção de medidas necessárias para a correta alimentação de lançamento de dados no sistema GPPEC, que permitirá o alinhamento estatístico entre este e o sistema e-Gestão.

Por fim, no que concerne à liberação dos valores relativos aos precatórios/RPVs comprovadamente pagos, verifica-se no painel do PJe da Assessoria, por amostragem, o processo 0010335-15.2014.15.0012, cujo comprovante foi juntado em 22/6/2023 e prontamente liberado a quem de direito, Todavia, verificou-se os processos 0010187-71.2020.5.15.0051 e 0012348-92.2017.5.15.0137 cujos comprovantes foram juntados aos autos em 20/7/2023 e 27/7/2023, respectivamente, e até a presente data não foi liberado a quem de direito, o que requer providência imediata.

ARQUIVO PROVISÓRIO / SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO / SOBRESTAMENTO / FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL / PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

No que diz respeito aos processos com execução frustrada, nos quais as providências executivas adotadas não tiveram êxito, observou-se no painel da Assessoria II, que o Juízo determina a suspensão da execução e encaminha o processo para a tarefa “Aguardando final do sobrestamento”, como verificado, por amostragem, no processo 0011412-97.2018.5.15.0051. Vê-se, portanto, que há observância do estabelecido na decisão da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho (ID 2059175), prolatada na Consulta Administrativa nº 0000139-62.2022.2.00.0500, cujos efeitos foram estendidos a todos os Regionais, que orienta quanto à utilização do movimento de suspensão em vez de "arquivo provisório". Como ressaltado pelo Excelentíssimo Ministro Corregedor-Geral, em termos práticos, ganha-se com tal procedimento, uma vez que ao registrar o sobrestamento, o processo automaticamente será movimentado para o fluxo de aguardando o final do sobrestamento.

A respeito do arquivamento provisório, de acordo com o item 4.4 dos relatórios correicionais das três Unidades do Fórum, relativamente ao período de 3/2022 a 6/2023, há 621 processos da fase de execução nesta condição (1ª VT - 211 processos, 2ª VT - 231 processos e 3ª VT - 179 processos).

Da pesquisa realizada no sistema PJe da Assessoria de Execução, notou-se que os processos que envolvem Falência e Recuperação Judicial, após expedida a certidão de habilitação de crédito, recebem o movimento de suspensão e são sobrestados, permanecendo na tarefa “Aguardando final de sobrestamento”, como se vê por amostragem no processo 0012697-87.2014.5.15.0012. Mesma situação pode ser apurada naqueles processos que aguardam o decurso do prazo previsto no artigo 11-A da CLT (prescrição intercorrente), como é o caso do processo 0010076-54.2013.5.15.0012.

Ainda no que diz respeito aos processos que envolvem Falência e Recuperação Judicial, o Macrogestor informou que os valores das contribuições sociais são executados em Juízo, em atenção aos termos do artigo 6º, §§ 7º-B e 11 da Lei de Falências e Recuperação Judicial alterado pela Lei nº 14.112 de 24/12/2020, razão pela qual não observam o artigo 163 e, por consequência, o artigo 164 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Destaca-se que, embora os artigos 114 e 117 da Consolidação mencionada determinem a manutenção de tais processos em arquivo provisório, doravante também eles deverão ser sobrestados, atendendo ao estabelecido na decisão acima mencionada.

Por fim, foi informada pela 1ª VT no relatório de autoinspeção a existência de processos arquivados sem o registro do movimento de extinção da execução ou cumprimento de sentença, em descumprimento ao disposto no Comunicado CR nº 16/2019.

Nesta ocasião, em razão de problemas técnicos, não foi possível a consulta ao sistema SAOP-PJe para verificação do quantitativo de processos pendente de regularização. De toda forma, recomenda-se o acompanhamento e saneamento dos processos eventualmente arquivados sem o registro adequado do movimento de extinção da execução, conforme dispõe o Comunicado supramencionado.

PROJETO GARIMPO

Inicialmente registre-se, por oportuno, que na ata correicional anterior da 2ª VT, observou-se que havia depósitos pendentes de análise pela Unidade, mencionando processos com valores passíveis de imediata liberação.

Por força do Ato Conjunto CSJT.GP.CGJT nº 1, de 14 de fevereiro de 2019, foi implementado neste Regional o Projeto Garimpo, para definição dos procedimentos sobre a liberação de valores, bem como para gestão de saldos remanescentes em processos judiciais, especialmente para aqueles arquivados até 14 de fevereiro de 2019, os quais passaram a ser designados como acervo privativo da Corregedoria Regional, conforme disposto na Ordem de Serviço CR nº 1/2020 e suas alterações.

Ao analisar o sistema criado para gerenciamento desses processos - sistema Garimpo - em 15/8/2023, é possível extrair os seguintes apontamentos:

- o total de contas judiciais não associadas, com probabilidade de estar vinculado às Unidades de Piracicaba e com saldo acima de R\$ 150,00 corresponde a 6.161 contas (1ª VT – 2.724 contas, 2ª VT – 2.260 contas e 3ª VT – 1.177 contas). Aplicam-se, nestes casos, as diretrizes previstas no Ato GCGJT nº 21/2022;
- o total de contas judiciais vinculadas a processos arquivados até 14/2/2019, e com saldo acima de R\$ 150,00, é equivalente a 1.283 contas (1ª VT - 375 contas, 2ª VT - 568 contas e 3ª VT - 340 contas); ao passo que com saldo abaixo de R\$ 150,00, resultou em 156 contas (1ª VT - 86 contas, 2ª VT - 43 contas e 3ª VT - 27 contas).

Quanto a estas últimas, nota-se que se enquadravam na excepcionalidade prevista na Recomendação GCGJT nº 9/2020, que autorizava a destinação dos recursos ao combate do “Covid-19”. Atualmente, diante dos termos do Ato GCGJT nº 35/2022, deverão ser observadas as disposições previstas na Recomendação GCGJT nº 3/2022;

- a somatória de contas judiciais vinculada a processos arquivados após 14/2/2019, com saldo acima de R\$ 150,00, corresponde a 1.511 contas (1ª VT - 375 contas, 2ª VT - 847 contas e 3ª VT - 289 contas), enquanto, com saldo abaixo de R\$ 150,00, totaliza 395 contas (1ª VT - 60 contas, 2ª VT - 174 contas e 3ª VT - 161 contas).

No particular, a existência de saldo ativo em processos arquivados após 14/2/2019 demonstra a necessidade de dar cumprimento ao artigo 1º do Comunicado CR nº 13/2019, que determina a verificação de inexistência de depósitos vinculados ao processo antes do arquivamento. Nesse aspecto, orienta-se a Unidade a revisar o procedimento a fim de impedir a formação de novo e indesejável acervo;

- o total de contas judiciais saneadas, vinculada a processos arquivados até 14/2/2019, com saldo acima de R\$ 150,00, corresponde a 16 contas (1ª VT - seis contas, 2ª VT - duas contas e 3ª VT - oito contas).
- contas não associadas com depósitos recursais, vinculadas a processos de toda a jurisdição de Piracicaba, totalizam 4.054 contas.

Ainda, salienta-se que, em decorrência de erro sistêmico, a 1ª VT (CNJ 0012) pode apresentar distorções quanto ao número de contas judiciais associadas, número esse considerado para o somatório acima apurado. O erro está sendo objeto de tratamento conjunto entre a área técnica deste Tribunal e do TRT da 21ª Região, responsável pelo desenvolvimento do Sistema Garimpo. Todas as contas associadas a

processos arquivados até 14/2/2019, contudo, já foram objeto de correção manual pela equipe da Secretaria da Corregedoria Regional, em apoio às unidades afetadas.

Por fim, destacam-se as últimas datas de atualização dos saldos depositados e apontados no sistema Garimpo: Banco do Brasil, 3/4/2023, e Caixa Econômica Federal, 12/1/2022, a serem consideradas quanto aos dados acima apontados, sem prejuízo das providências que ainda se fizerem necessárias.

16. DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

As Divisões de Liquidação são responsáveis, como estabelecido no artigo 21 do Provimento GP-CR nº 7/2022, pela gestão e tramitação dos processos relativos à fase de liquidação das Secretarias aglutinadas, assim compreendidos os atos abrangidos desde o trânsito em julgado da sentença, incluindo a fase de cumprimento de sentença, até a tramitação para a execução, na ausência de pagamento espontâneo.

Os calculistas serão lotados e atuarão nas Divisões de Liquidação para desempenhar estritamente as atividades típicas da fase de liquidação do processo, vedada a realização de tarefas relativas às outras fases ou exclusiva de gabinetes.

16.1. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS

O Chefe de Divisão é responsável, como determina o inciso I do artigo 22 do Provimento GP-CR nº 7/2022, pelo planejamento da rotina e elaboração do plano de trabalho, com vistas a torná-la mais eficaz e simplificada para gestores e servidores. Após, deverá acompanhar os resultados do plano mediante análise dos relatórios extraídos por meio das ferramentas disponíveis.

Também estão entre as responsabilidades do gestor, implementar procedimentos parametrizados, suas atualizações, assim como inserir no PJe os autotextos de minutas de despachos, bem como executar a triagem do escaninho e das petições urgentes, atribuindo o processo ao servidor responsável.

O gestor é responsável, ainda, por zelar pela tramitação equânime de todos os processos do Fórum que se encontrem na fase de liquidação, utilizando a atribuição de processos aos calculistas por dígito final da numeração única.

O gestor da Divisão de Liquidação e sua equipe devem observar a Recomendação CR nº 5/2019, a fim de evitar procedimentos ineficazes e conferir maior celeridade à tramitação na fase, por meio da concentração dos atos processuais.

16.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

ANÁLISE DO DESPACHO INAUGURAL DA FASE DE LIQUIDAÇÃO - CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DE FAZER

De forma geral, a Corregedoria Regional orienta que, tão logo registrado o trânsito em julgado no despacho inaugural da fase de liquidação, sejam observadas as determinações para encaminhamento das obrigações de fazer constantes das sentenças, mormente quanto à regularização da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS pelo sistema e-Social, requisição de honorários periciais e, quando for o caso, envio de cópia da decisão que reconheça a conduta culposa do empregador em acidente de trabalho, em atenção à Portaria GP-CR nº 11/2012, alterada pela Portaria GP-CR nº 5/2023.

APRESENTAÇÃO DE CÁLCULOS PELAS PARTES E PERITOS - CONTROLE DE PERÍCIAS PELO SISTEMA

Observou-se nas atas anteriores das três unidades do Fórum a determinação para otimização dos despachos, constando neles o maior número de determinações, visando a celeridade processual.

Pois bem. Na análise feita no painel do PJe da Divisão de Liquidação foi possível constatar a existência de despachos inaugurais considerando algumas situações que porventura possam ocorrer, todas elas atendendo a Recomendação CR nº 5/2019, constando várias determinações que permitem o processo seguir sem a necessidade de novas conclusões ou intervenção de servidores.

Nos processos 0011851-36.2015.5.15.0012, 0011006-37.2022.5.15.0051 e 00010853-37.2022.5.15.0137, vê-se a determinação para que a parte reclamada proceda o depósito do que entende devido, como também o fornecimento de dados bancários e, ainda, determinação imediata da liberação dos valores comprovados.

Observando-se, ainda, os processos 0011504-90.2021.5.15.0012 e 0010674-06.2022.5.15.0137, que envolvem reclamadas revéis, foi possível verificar que as determinações necessárias para o prosseguimento do processo estão consolidadas no despacho inicial da fase.

Notou-se, também, que quando há necessidade de nomeação de perito, é concedido o prazo de 30 dias para a entrega do laudo, deferindo os oito dias subsequentes às partes para manifestação/impugnação. Apresentada impugnação, é deferido ao perito o prazo de dez dias para esclarecimentos e às partes os oito dias subsequentes, independentemente de intimação, para manifestação, conforme observado, por amostragem, nos processos 0011706-43.2016.5.15.0012 e 0010680-14.2021.5.15.0051.

Vê-se, portanto, que todos os despachos estão seguindo a orientação descrita na Recomendação CR nº 5/2019, a qual visa à otimização dos procedimentos na Liquidação, concentrando atos que impulsionam o processo durante toda a fase. Além disso, muito embora não tenha sido apresentada a parametrização, vê-se que os despachos utilizados estão uniformizados após implantação da Divisão de Liquidação.

Recomenda-se à Unidade, no particular, a utilização de todas as funcionalidades do sistema PJe para o procedimento “controle de perícias”, pelo qual os prazos para partes e peritos são previamente registrados no sistema eletrônico, quando também serão incluídos documentos e manifestações pertinentes, permitindo que o impulsionamento do processo ocorra ao longo da fase sem necessidade de ulteriores intimações ou conclusões, garantindo, ainda, a transparência de todos os atos processuais. Recomendação, inclusive, já constantes nas atas das Varas na correição passada.

Por fim, cumpre registrar que, analisando o painel das Varas originárias verificou-se que mesmo após implantação da Divisão de Liquidação houve tramitação de processos da fase nos respectivos painéis das três Unidades, como se pode apurar por amostragem nos processos 0010468-47.2020.5.15.0012, 001320-13.2016.5.15.0012, 0010654-41.2018.5.15.0012, 0012123-97.2021.5.15.0051, 0010588-65.2023.5.15.0051, 001480-12.2020.5.15.0137, o que traz prejuízos à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta, como a não tramitação dos processos por ordem de antiguidade e tramitação não equânime dos processos do Fórum.

HOMOLOGAÇÃO DE CÁLCULOS / DECISÕES DE LIQUIDAÇÃO PENDENTES

De acordo com dados gerados pelo sistema e-Gestão, item 4.2 dos Relatórios Correicionais das três Unidades do Fórum, apurou-se a existência de 3.620 processos com decisões de liquidação pendentes (1ª VT - 2.288 processos, 2ª VT - 789 processos e 3ª VT - 543 processos).

Registra-se, que na correição anterior, houve determinação para que as 1ª e 2ª VTs apresentassem plano de ação visando a diminuição de pendências de decisão de liquidação. Todavia, os números atuais são muito superiores que os da correição passada (1ª VT - 1.779 processos, 2ª VT - 573 processos e 3ª VT - 349 processos).

Desses, 961 estão aptos para a decisão de liquidação, todos identificados pelo chip “CÁLCULO - aguardar contadoria”, registrando prazo no GIGS com a mesma identificação. Ressalta-se, porém, que

dentre estes aptos, 941 encontram-se com o registro de prazo no GIGS vencido, sendo o mais antigo datado de 4/5/2023, tratando-se do processo 0011690-63.2020.5.15.0137.

O gerenciamento pelo *chip* se justifica diante da informação que chegou ao conhecimento desta Corregedoria de que a movimentação de processos da Vara para tramitação na Divisão de Liquidação exclui os registros efetuados pela funcionalidade GIGS.

Observou-se que, a partir da implantação da Divisão de Liquidação, conforme processos analisados por amostragem (0010024-43.2022.5.15.0012, 0010394-41.2018.5.15.0051 e 0011671-91.2019.5.15.0137), que o Juízo determina logo no despacho inaugural a liberação do valor incontroverso, expedindo alvará antes mesmo da decisão de liquidação.

Nos processos mencionados, verificou-se, também, que os valores foram liberados por meio do sistema SIF/SISCONDJ, em cumprimento ao Provimento GP-VPJ-CR nº 3/2019, que alterou o Provimento GP-VPJ-CR nº 5/2012.

Outrossim, as decisões deliberam sobre o prazo e formas de pagamento do débito exequendo ou remanescente e como devem ser realizados os recolhimentos previdenciários e fiscais.

Por fim, muito embora não tenha sido apresentada a parametrização, vê-se que referidas decisões foram uniformizadas após implantação da Divisão de Liquidação.

ARQUIVO PROVISÓRIO / SOBRESTAMENTO / PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

Conforme informação veiculada nos Relatórios Correicionais, as Unidades têm processos da fase de liquidação alocados no arquivo provisório, sendo um da 1ª VT e quatro da 2ª VT, totalizando cinco processos nesta situação.

A situação em comento já foi detectada quando da correição anterior na 2ª e 3ª VTs, onde foi determinado o regular andamento em atenção ao correto fluxo nas tramitações.

No particular, observa-se a necessidade de a Unidade se atentarem ao estabelecido na decisão da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho (ID 2059175), prolatada na Consulta Administrativa nº 0000139-62.2022.2.00.0500, a qual orienta a utilização do movimento de suspensão/sobrestamento quando, automaticamente, serão movimentados para o fluxo de “aguardando final do sobrestamento” em vez de “Arquivo provisório”.

E, por oportuno, ressalta-se que nos casos de processos onde o Juízo entende pela aplicação da prescrição intercorrente na forma do artigo 11-A da CLT, esta declaração deve ocorrer somente após o início da fase de execução, consoante Recomendação nº 3/2018, da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, e parágrafo único do artigo 3º do Comunicado CR nº 5/2019.

17. SEÇÃO DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM

A Seção de Atendimento e Administração da Secretaria Conjunta de Piracicaba foi implementada em 17/4/2023, e está ligada diretamente ao Macrogestor, conforme o organograma.

Em contato com a Unidade, informaram que, à semelhança das atividades disciplinadas pelo Provimento GP-CR nº 7/2022, esta Seção realiza as seguintes atividades: atender o público externo, mediante atendimento aos balcões físico e virtual; centralizar e gerenciar o recebimento de e-mails, e-remessa, malote digital e demais ferramentas de comunicação entre setores internos; e administrar a utilização do Sistema de Designação de Oitivas por Videoconferência - SISDOV.

Também está entre as suas atribuições administrar o acervo físico do Fórum de Piracicaba, inclusive quanto aos pedidos de carga de processo, ainda que esse acervo permaneça no espaço físico das Varas.

Na oportunidade, informaram sobre a elaboração de roteiro para a Seção de Atendimento e Administração, anexado ao PJeCor desta Secretaria Conjunta, em 21/8/2023. Conforme esclarecido pelo Macrogestor, optou-se pela elaboração de um roteiro, por entender que seria necessária apenas uma divisão das tarefas diárias, diante da inexistência de um acervo a ser tratado pelo setor. Assim, reputou não haver a necessidade de elaboração de um plano de trabalho.

Também foi mencionada a elaboração do documento com Perguntas Frequentes (FAQ), para assim otimizar a rotina de trabalho e padronizar o atendimento.

A Unidade noticiou que todos os servidores permanecem ativos na ferramenta *Google Chat* durante o horário de expediente a fim de facilitar a comunicação no setor.

Esclareceu, ainda, a respeito do atendimento ao público externo, que

“O horário de atendimento ao público é das 12h às 18h, de segunda a sexta-feira, tanto pelo balcão presencial quanto virtual, sendo que referido atendimento é feito exclusivamente pela Seção. É assegurado o atendimento aos advogados sempre que houver servidores nas dependências forenses, notadamente no período matutino, a partir das 9h30”.

Garantiu, ademais, o atendimento prioritário de pessoas portadoras de deficiência física, gestantes, lactantes, acompanhadas por crianças de colo e idosos, em conformidade com a legislação vigente. Porém, em razão das instalações serem provisórias, informou que não há sinalização com placa ou cartaz, porquanto aguarda-se providências do setor de engenharia para adequação das instalações.

Reportou, contudo, que não há horário formalmente definido para atendimento de reclamações verbais, como prevê o artigo 26 do Provimento GP-CR nº 7/2022.

A Unidade informou a observância ao Provimento GP-CR nº 6/2021, artigo 2º, § 3º, que determina que os magistrados de primeiro e segundo grau deverão assegurar o atendimento virtual aos advogados, mediante prévio agendamento por meio do *link* do Balcão Virtual, do telefone ou do e-mail institucional informado no site do Tribunal e correspondente ao gabinete desejado, que terá o prazo de 48h para resposta ao atendimento, ressalvados os casos de urgência.

Apresentou, também, o número de atendimentos realizados por balcão virtual, balcão presencial, e-mail, malote digital, petições e-Doc, ocorridos nos meses de julho e agosto de 2023, conforme descrito abaixo.

Atendimentos					
	Balcão Virtual	Balcão Presencial	e-mail	Malote digital	Total
julho/2023	622	156	329	32	1.139
agosto/2023 (até 21/8)	403	110	356	27	896

Além dos dados acima, no mesmo período, a Seção de Atendimento e Administração autuou 66 cartas precatórias e desarquivou 33 processos físicos, encaminhando todos os expedientes para os setores responsáveis.

Acrescenta-se, ainda, que, conforme observado no roteiro acima mencionado, os servidores da Seção triam os processos em desdobramento aos atendimentos realizados, com inclusão de GIGS “*DAA URGENTE*”, para quando forem necessárias providências imediatas, e “*DAA 30*” para os demais casos,

atribuindo-os ao gestor que, posteriormente, encaminhará ao servidor designado. Quanto a isto, há estudos elaborados e está sendo desenvolvido o projeto que trata da Estruturação e Padronização de atendimento nas DAA's, no PJeCor 0000361-48.2023.2.00.0515, ao qual a Unidade deve acompanhar e observar a padronização.

„A respeito das atividades administrativas e judiciais do Fórum Trabalhista local, foi noticiado que a Chefe da Seção cumpre integralmente as atribuições previstas no Ato Regulamentar nº 1/2018, a exemplo das demandas relacionadas às instalações elétricas, hidráulicas, jardinagem e equipamentos eletrônicos do Fórum, com exceção da elaboração, controle e administração da escala de plantão judiciário, que competem à Unidade de Campinas, nos termos da Resolução Administrativa nº 20/2022.

Registre-se, por fim, que na correição anterior foi noticiado pelo Juiz Titular da 1ª Vara a necessidade de manutenção/reforma da infraestrutura do Fórum Trabalhista de Piracicaba, cujo tema estava sendo tratado no PROAD 6330/2017. Nada obstante, diante da nova manifestação do referido Magistrado, o assunto passou a ser discutido no PROAD 6103/2022, resultando na adoção de medidas de contorno pelas áreas técnicas, de forma a mitigar os problemas estruturais e de infraestrutura apontados (infiltrações, instalações elétricas, equipamento de PABX e etc.), conforme determinado pela D. Presidência.

Quanto à instalação física do Fórum, foi autuado o PROAD 4231/2023 com vistas a verificar a possibilidade de cessão de terreno pela União para a construção da nova sede do Fórum Trabalhista de Piracicaba. O ofício formalizando o requerimento foi encaminhado ao Superintendente do Patrimônio da Unidade e aguarda resposta desde junho/2023. Sem prejuízo, restou deliberado pela Administração deste Regional que o Fórum Trabalhista de Piracicaba deverá envidar esforços na busca de prédios para eventual compra.

18. AUDIÊNCIAS NO CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS (CEJUSCS-JT)

As Varas que compõem a Secretaria Conjunta estão sob a jurisdição do Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - CEJUSC-JT - de Piracicaba, conforme determina a Portaria GP nº 24/2020.

Em consulta aos sistemas informatizados, verificou-se que todas as Unidades têm enviado processos ao mencionado centro de conciliação.

19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS

Com base no histórico do PJeCor nº 0000232-14.2021.2.00.0515, que centraliza as informações da 1ª VT de Piracicaba, verificou-se que, em face da criticidade de seus índices, a Unidade passou a contar com a atuação da Equipe Multidisciplinar da Corregedoria Regional, exclusivamente para realização de pautas extras de audiências UNAs e de INSTRUÇÃO, nos períodos de 15/9 a 17/10/2021, de 17/11/2021 a 3/7/2022 e de 12/4/2023 a 13/6/2023, conforme registrado no PJeCor nº 0000137-81.2021.2.00.0515, que determinou o auxílio.

Registre-se o nome e o período dos magistrados que presidiram audiências durante a atuação no Projeto Multidisciplinar na Unidade: Ronaldo Capelari (15/9 a 17/10/2021); Fernanda Constantino de Campos (17 a 26/11/2021 e 17 a 19/12/2021); Lucas Freitas dos Santos (27/11 a 19/12/2021); Michelle do Amaral (7/1 a 20/3/2022); Fernanda Amabile Marinho de Souza Gomes (21/3 a 3/7/2022); Otávio Lucas de Araújo

Rangel (12/4 a 13/6/2023).

20. DADOS ADMINISTRATIVOS

20.1. QUADRO DE SERVIDORES

(Fonte: Planos de trabalho da Secretaria Conjunta de Piracicaba, de 31/3/2023 e atualizações)

A despeito da adesão das Unidades do Fórum de Piracicaba à implantação da Secretária Conjunta, cuja nova estrutura organizacional implica na unificação de pessoal, a lotação oficial dos servidores ainda não foi alterada pelo setor administrativo.

De toda forma, a definição dos gestores e dos servidores integrantes de cada equipe foi realizada e especificada no plano de ação enviado.

O macrogestor da Secretaria Conjunta de Piracicaba é o servidor Matheus Junqueira Harder, investido no cargo em comissão CJ-03.

A lotação dos demais servidores da Secretaria Conjunta está definida da seguinte forma:

- 1. Assessoria de conhecimento:** o servidor João Walter Ribeiro Correa Júnior exerce a função de assessor de conhecimento (CJ-03). A servidora Cláudia Ferraz de Camargo ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05) e sua equipe é composta, na célula Pré-Pautas, pelos servidores e servidoras: Adriana Aparecida Pertile Municelli (FC-04); Érika Cristina Mendes de Campos Garcia (FC-04) e Sandra Regina da Conceição Amaral (FC-04); e na célula Pós-Pautas, pelos servidores e as servidoras: Celina Jacintho Pereira (FC-04); Débora Assis de Oliveira Bissi (FC-04); Maria Goretti Guimarães Vieira (FC-02); Romilda Maria de Arruda Germano (FC-04) e Tiago Souza Dias (FC-02);
- 2. Assessoria de Execução:** a servidora Márcia Adriana Tot exerce a função de assessora de execução (CJ-03). O servidor Márcio Elias Soares Gonçalves Siqueira ocupa a função de Chefe da Seção (FC-05) e sua equipe é composta pelos servidores e servidoras: Fábio Ajudarte Lopes (FC-02); José Luis Buratto (FC-02); Maria Cecília Silveira Granato (FC-02), Maurício José Roque (FC-02) e Rosana Sueli Britto de Jesus (FC-01);
- 3. Divisão de Liquidação:** ocupa a função de Chefe de Divisão (CJ-01) o servidor Vanderlei Baldessin e integram a sua equipe os servidores e servidoras: Juliana Marconi Penteado Pessin (FC-04), Maria Cristina Ferreira Rodrigues de Lara (FC-02), Rogério Zambon Canale (FC-04) e Sandra Ramos de Vasconcelos (FC-04);
- 4. Seção de Atendimento e Administração:** a servidora Deise Maria Cassaniga exerce a função de Chefe de Seção (FC-05) e sua equipe é composta pelos servidores e servidoras: Luiz Paolieri Neto, Angela Beatriz Gonçalves (FC-01) e Rosemeire Alves dos Santos Rocha (FC-01).

20.2. TRABALHO PRESENCIAL E TELEPRESENCIAL

No âmbito do TRT da 15ª Região, as modalidades de trabalho dos servidores são disciplinadas pelo Ato Regulamentar GP nº 10/2018, que dispôs sobre o teletrabalho, bem como pela Resolução Administrativa nº 3/2023 - republicada no DEJT-ADM de 13/7/2023, após ser referendada pelo Eg. Órgão Especial deste Regional em Sessão Administrativa de 29/06/2023 -, que instituiu o trabalho remoto e atualizou a regulamentação do teletrabalho existente. Assim, aplicam-se os seguintes modelos de trabalho aos servidores:

- presencial: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular de trabalho do servidor é realizado nas dependências da respectiva unidade de lotação, no âmbito do primeiro e segundo graus ou da área administrativa do Tribunal, salvo quando justificado por interesse da administração;
- teletrabalho: modalidade de trabalho realizado parcial ou integralmente fora das dependências das unidades de primeiro e segundo graus deste Regional, com a utilização de recursos tecnológicos, cujo cumprimento de jornada se dá pelo alcance das metas estabelecidas.

Conforme informado pelo macrogestor, há cinco servidores da Secretaria Conjunta atuando em regime de teletrabalho, estando o teletrabalho formalmente autorizado em todos os casos.

Acerca do acompanhamento da execução do plano de trabalho dos servidores que atuam em teletrabalho, o gestor da Unidade pontuou que é feito pelo assessor de cada fase, por meio da aferição de uma planilha semanal de trabalho em que são passadas tarefas e verificadas quais foram cumpridas.

Consoante ao artigo 5º, § 1º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018, os servidores em regime de teletrabalho devem comparecer à Unidade em pelo menos 15 dias por ano, como forma de vivenciar a cultura organizacional e de fomentar o aperfeiçoamento das rotinas e práticas do trabalho. Os períodos de comparecimento de cada um dos servidores autorizados a atuarem por meio do teletrabalho devem ser convencionados com o gestor.

O Macrogestor informou que os servidores em teletrabalho têm comparecido ao menos quinzenalmente na Unidade.

De acordo com o artigo 7º, §2º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018, os gestores devem elaborar relatório anual acerca do teletrabalho, do qual constam os nomes dos servidores envolvidos, os resultados obtidos e as dificuldades observadas. Em virtude da recente instalação da Secretaria Conjunta, tal relatório ainda não foi elaborado.

Por fim, o Macrogestor noticiou que:

“Diante da republicação da Resolução Administrativa 03/2023 os servidores que não têm teletrabalho regularizado trabalharão em rodízio até o final do mês de setembro, e a partir do mês de outubro não haverá mais rodízio de comparecimento, devendo todos comparecer presencialmente”.

No aspecto, determina-se a observância do quanto decidido recentemente pelo E. Órgão Especial deste Tribunal, em Sessão Administrativa realizada em 29/6/2023, cujo voto revogou a autorização para instituição do sistema de rodízio entre os servidores do regime presencial para o comparecimento na Unidade.

20.3. ESTÁGIO

Conforme informado pelo Macrogestor, há quatro estagiárias atuando na Secretaria Conjunta, todas do Centro de Integração Empresa Escola:

- Na Assessoria de Conhecimento: Patrícia Alessandra Aparecida Filippi Vieira e Isabelle Gonçalves da Silva;
- Na Divisão de Liquidação: Thaiane Silva da Costa;
- Na Assessoria de Execução: Joseane de Menezes Conde.

Em face disso, registra-se que 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. A Unidade que contar com estagiário deve zelar para que se evite a ocorrência de desvirtuamento do estágio.

21. RESULTADOS DO PROJETO ESPECIALIZA & EQUALIZA NO FÓRUM TRABALHISTA DE DE PIRACICABA

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO - COMPARATIVO

(Fonte: Relatórios correicionais com dados até 6/2023)

Analisando o relatório correicional (item 4.1), relativamente ao período de março a junho/2023, ou seja, antes e após implantação do Projeto Especializa & Equaliza, observa-se que o acervo de processos pendentes de finalização da fase de conhecimento contabilizou a seguinte variação:

- 1ª VT: de 7.409 processos para 6.572 processos;
- 2ª VT: de 3.916 processos para 3.932 processos;
- 3ª VT: de 4.077 processos para 4.152 processos.

Do total de 15.402 processos pendentes de finalização no conhecimento em março de 2023, passou-se ao montante de 14.656 em junho de 2023, revelando ligeira redução do acervo.

Ainda, identificou-se no relatório correicional de cada Unidade Judiciária, a partir do início do desenvolvimento do Projeto, com dados a partir de 4/2023, que:

- na 1ª VT: tendência de queda nos processos aguardando a primeira audiência entre abril e junho/2023; pequena elevação em abril e maio/2023 dos processos aguardando o encerramento da instrução, seguida de pequena queda em junho/2023; pequena queda dos processos aguardando prolação de sentença em maio/2023, seguida de acentuada alta em junho/2023; pequena elevação dos processos aguardando cumprimento em abril e maio/2023, seguida de acentuada queda em junho/2023; tendência de queda nos pendentes de finalização entre abril e junho/2023;
- na 2ª VT: tendência de estabilidade nos processos aguardando primeira audiência e nos processos aguardando encerramento da instrução; pequena queda nos processos aguardando prolação de sentença em maio/2023, seguida de elevação em junho/2023; estabilidade nos processos aguardando cumprimento de acordo e nos pendente de finalização;
- na 3ª VT: tendência de queda nos processos aguardando primeira audiência; de elevação nos processos aguardando encerramento da instrução e nos processos aguardando prolação de sentença; de pequena elevação seguida de queda nos processos aguardando cumprimento de acordo e estabilidade nos pendentes de finalização.

Trata-se de item de exame obrigatório, nos termos do inciso IV do artigo 32 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.

Vale ressaltar que a evolução dos indicadores do conhecimento ocorre com a baixa dos processos com o registro adequado dos movimentos processuais, quais sejam: remetidos para outros órgãos judiciais competentes, desde que vinculados a tribunais diferentes; remetidos para as instâncias superiores; arquivados definitivamente; em que houve decisões que transitaram em julgado e iniciou-se a liquidação, cumprimento ou execução.

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE CONHECIMENTO

Quanto aos cinco processos com maiores tempos de tramitação no conhecimento - item 6.1 - Processos Distribuídos, aguardando o Encerramento da Instrução, pág. 27 (2ª e 3ª VT) ou pág. 29 (1ª VT) do relatório correicional, no Fórum de Piracicaba, constatou-se:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade - em dias
0010577-71.2014.5.15.0012 (1ªVT)	28/1/2020	24/3/2014	3.385
0010060-32.2015.5.15.0012 (1ªVT)	23/7/2015	15/1/2015	3.088
0010140-93.2015.5.15.0012 (1ªVT)	19/5/2015	28/1/2015	3.075
0010385-07.2015.5.15.0012 (1ªVT)	22/0/2019	24/2/2015	3.048
0011052-90.2015.5.15.0012 (1ªVT)	18/11/2015	15/5/2015	2.968

PRAZO MÉDIO E IDADE MÉDIA

O prazo médio mede o tempo decorrido entre dois atos processuais. Já a idade média mede o tempo decorrido entre o primeiro daqueles atos processuais e o último dia de cada mês, enquanto não houver a ocorrência do segundo ato.

A ocorrência do primeiro ato determina a entrada de um processo em determinado acervo, enquanto a ocorrência do segundo ato determina a saída desse processo do acervo. Exemplos de como são constituídos esses acervos podem ser encontrados na primeira página do relatório correicional, no gráfico “[Prazo Médio] - Geral”:

- Do ajuizamento da ação até a realização da 1ª audiência na fase de conhecimento;
- Da realização da 1ª audiência até o encerramento da instrução na fase de conhecimento;
- Da conclusão até a prolação da sentença na fase de conhecimento;
- Do início até o encerramento da liquidação;
- Do início da execução até a sua extinção.

Portanto, a idade média é a média do tempo de permanência dentro de um acervo, relativamente aos processos que ali estão - demonstrando uma situação presente -, enquanto o prazo médio é a média do tempo de permanência relativamente aos processos que saíram desse acervo - demonstrando uma situação passada.

Os gráficos de entrada e de saída, assim como os gráficos de processos pendentes, podem dar uma pista de como a chegada de novos processos e a eliminação de outros processos influenciam o acervo, a idade média e o prazo médio.

PRAZO MÉDIO E IDADE MÉDIA - PROCESSOS DISTRIBUÍDOS, AGUARDANDO O ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO

A leitura conjugada dos gráficos “6 - MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - [Tempos de Tramitação] - Processos Distribuídos, aguardando o Encerramento da Instrução” e “5 - PRAZOS MÉDIOS - [IGEST] - Prazo Médio na Fase de Conhecimento (V05)” do relatório correicional, período de março a junho/2023, exibiu:

- na 1ª VT: redução da idade média (coluna) de 525 dias para 504. O prazo médio acumulado (V05) no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 480 dias, seguiu estável e encerrou o mês de junho/2023 com 480,8 dias.
- na 2ª VT: redução da idade média (coluna) de 138 dias para 131. O prazo médio acumulado (V05) no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 225 dias, seguiu em sutil redução e encerrou o mês de junho/2023 com 212 dias.
- na 3ª VT: redução da idade média (coluna) de 248 dias para 218. O prazo médio acumulado (V05) no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 333,9 dias, seguiu em sutil redução e encerrou o mês de junho/2023 com 320,7 dias.

Em todas as Unidades houve a diminuição do tempo de tramitação do acervo - antiguidade/idade média - de processos que aguardam o encerramento da instrução. Por outro lado, a 1ª VT apresentou estabilidade no prazo médio, que se manteve em patamar inferior ao da idade média, indicando que, em alguma medida, tem havido a priorização de processos antigos do acervo, embora não sejam aqueles com os maiores tempos de tramitação. Ademais, a 2ª e 3ª VT apresentaram sutil queda no prazo médio, com números superiores aos da idade média, o que demonstra que os mais antigos foram priorizados. Esse quadro geral do Fórum é perceptível também na análise dos maiores tempos de tramitação, que se concentram na 1ª VT. Assim sendo, registra-se que o “Prazo médio ajustado (12M)” é uma indicação do comportamento do prazo médio na situação hipotética de encerramento da instrução de todos os processos disso dependentes.

Do cotejamento dos gráficos “[Tempos de Tramitação] - Processos Distribuídos, aguardando a Realização da 1ª Audiência”, do item “14 - PAINEL DO CONHECIMENTO - DA DISTRIBUIÇÃO ATÉ 1ª AUDIÊNCIA”, e “[Tempos de Tramitação] - Processos Distribuídos, aguardando o Encerramento da Instrução”, do item “6 - MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO”, sobre os tempos de tramitação, portanto, constatou-se:

- na 1ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que a idade média reduziu de 525 dias para 504, maior que a variação vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardam a primeira audiência de 372 dias para 370.
- na 2ª VT: da mesma forma, também houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam o encerramento da instrução, visto que a idade média reduziu de 138 dias para 131, enquanto houve sutil elevação da idade média do acervo de processos que aguardam a primeira audiência de 57 dias para 58.
- na 3ª VT: de outra maneira, houve priorização do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, já que a idade média reduziu de 139 dias para 106, sendo variação percentualmente maior em relação à observada na idade média do acervo de processos que aguardam o encerramento da instrução de 248 dias para 218, que também apresentou bom resultado com esta redução.

ACERVO DA FASE DE LIQUIDAÇÃO - COMPARATIVO

Na fase de liquidação, considerando os dados do relatório correicional (item 4.2) relativamente aos períodos de 3/2023 e 6/2023, foram apontados os seguintes dados sobre a evolução do acervo de processos pendentes de finalização na fase:

- 1ª VT: de 2.709 processos para 2.924 processos;

- 2ª VT: de 1.108 processos para 1.253 processos;
- 3ª VT: de 551 processos para 726 processos.

Do total de 4.368 processos pendentes de finalização na liquidação em março de 2023, passou-se ao montante de 4.903 em junho de 2023.

Outrossim, analisando os relatórios extraídos do e-Sincor, relativamente ao período de 1º/4/2023 a 30/6/2023, ou seja, após implantação da Secretaria Conjunta, foi possível contabilizar os seguintes resultados:

- 1ª VT: foram inicializadas 537 liquidações e finalizadas 323;
- 2ª VT: foram inicializadas 363 liquidações e finalizadas 218;
- 3ª VT: foram inicializadas 363 liquidações e finalizadas 188;

Do total de 1.263 liquidações iniciadas, 729 foram finalizadas.

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE LIQUIDAÇÃO

Conforme o relatório correicional (item 6.2 - Processos com Liquidação Iniciada, Aguardando o Encerramento, pág. 29), os cinco processos com maiores tempos de tramitação na fase de liquidação no Fórum de Piracicaba são:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade em dias
0000194-18.2012.5.15.0137 (3ªVT)	18/7/2012	8/2/2012	3.999
0010028-75.2013.5.15.0051 (2ªVT)	12/6/2014	15/5/2013	3.305
0012705-44.2014.5.15.0051 (2ªVT)	15/10/2015	8/12/2014	2.815
0010369-33.2015.5.15.0051 (2ªVT)	16/12/2015	4/3/2015	2.753
0010226-64.2015.5.15.0012 (1ªVT)	19/6/2016	9/2/2015	2.567

ACERVO DA FASE DE EXECUÇÃO - COMPARATIVO

Observa-se que o acervo de processos pendentes de finalização da fase de execução do Fórum, considerando os dados extraídos do relatório correicional no período de março a junho/2023, apresenta a seguinte evolução:

- 1ª VT - de 2.576 processos para 2.681 processos;
- 2ª VT - de 2.136 processos para 2.272 processos;
- 3ª VT - de 1.965 processos para 2.063 processos.

Do total de 6.677 processos pendentes de finalização na execução em março de 2023, passou ao montante de 7.016 em junho de 2023, revelando pequeno acréscimo no quantitativo.

Ainda, importante mencionar que no período de abril a junho/2023, ou seja, após a implantação da secretaria conjunta, foi possível contabilizar os seguintes resultados, considerando os relatórios extraídos do e-SInCor (itens 90329, 90093 e 90381 do e-Gestão, respectivamente):

- 1ª VT: foram iniciadas 232 execuções, encerradas 161 e baixados 166 processos;

- 2ª VT: foram iniciadas 216 execuções, encerradas 143 e baixados 103 processos;
- 3ª VT: foram iniciadas 158 execuções, encerradas 121 e baixados 91 processos.

No total, observou-se que foram iniciadas 606 execuções, encerradas 425 e baixados 360 processos, no período de 4/2023 a 6/2023.

Destaca-se que são considerados processos baixados aqueles remetidos para outros órgãos judiciais competentes, desde que vinculados a tribunais diferentes; os remetidos para a instância superior e, por fim, os arquivados definitivamente (item 90381 do e-Gestão).

Outrossim, verificou-se, considerando os relatórios extraídos do e-SInCor (item 90333 do e-Gestão) a finalização de 285 execuções, considerando o período de abril a junho/2023, assim distribuídos:

- 1ª VT: 139 execuções;
- 2ª VT: 85 execuções;
- 3ª VT: 61 execuções.

Por execuções finalizadas entende-se os processos finalizados de execução, quais sejam: os remetidos a outra Vara ou a órgão jurisdicional pertencente a tribunal diverso, para execução e arquivados definitivamente (relatório e-SInCor, item 90333 do e-Gestão).

Cabe aqui registrar, que na ata de correição da 2ª VT, relativa ao ano anterior, foi reiterada a determinação para que a Unidade adotasse providências para reduzir a quantidade e o prazo de tramitação dos processos pendentes de finalização na fase de execução, o que ensejou a elaboração de plano de ação pela Unidade à época.

Foi determinado em ata anterior que o Juízo da 2ª VT observasse quando de eventual liberação de valores à reclamada o artigo 121 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, evitando-se que a liberação de valores à parte executada fosse efetuada sem levar em consideração eventuais processos com execuções pendentes.

Em relação a este procedimento, observou-se no painel da Assessoria de Execução que as liberações efetuadas nos processos 0011378-16.2016.5.15.0012, 0010810-82.2013.5.15.0051 e 0010195-73.2017.5.15.0012 foram realizadas com a devida atenção ao normativo supramencionado. Ocorre que não se pode observar a mesma atenção quando das liberações realizadas nos processo 0001446-57.2011.5.15.0051, 0010993-53.2013.5.15.0051 e 0000650-18.2013.5.15.0012.

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE EXECUÇÃO

Quanto aos cinco processos com maiores tempos de tramitação na fase de execução (item 6.3 do relatório correicional, pág. 30), constatou-se que da distribuição da ação até o encerramento da execução o mais antigo é o processo 0135300-71.1991.5.15.0012, distribuído em 28/1/1992, conforme tabela a seguir:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade em dias
0135300-71.1991.5.15.0012 (1ªVT)	28/1/1992	10/9/1991	11.476
0013000-73.1992.5.15.0012 (1ªVT)	20/3/1992	21/1/1992	11.424
0071100-26.1989.5.15.0012 (1ªVT)	29/10/1992	18/4/1989	11.201
0050800-04.19935.15.0012 (1ªVT)	5/11/1993	18/3/1993	10.829
0218800-98.1992.5.15.0012 (1ªVT)	6/4/1994	6/11/1992	10.677

PRAZO MÉDIO E IDADE MÉDIA - PROCESSOS COM EXECUÇÃO INICIADA, AGUARDANDO O ENCERRAMENTO

A leitura conjugada dos gráficos “6 - MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - [Tempos de Tramitação] - Processos com Execução Iniciada, Aguardando o Encerramento” e “5 - PRAZOS MÉDIOS - [IGEST] - Prazo Médio na Fase de Execução (V07)” do relatório correicional, período de 3/2023 a 6/2023, exibiu:

- na 1ª VT: redução da idade média (coluna) de 1.800 dias para 1.759. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 1.178 dias, seguiu em declínio e encerrou o mês de junho/2023 com 1.170,3 dias.
- na 2ª VT: ligeira elevação da idade média (coluna) de 893 dias para 909. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 503 dias, seguiu em declínio e encerrou o mês de junho/2023 com 488,2 dias.
- na 3ª VT: ligeira elevação da idade média (coluna) de 943 dias para 974. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 427 dias, seguiu em declínio e encerrou o mês de junho/2023 com 385,1 dias.

Com exceção da 1ª VT, o aumento do tempo de tramitação do acervo - antiguidade/idade média - da fase de execução da 2ª e 3ª VT, indica a necessidade de alguma medida que priorize os processos mais antigos do acervo. Em relação à 1ª VT, a idade média continua bastante elevada, mesmo tendo sofrido sutil redução, de modo que os mais antigos estão acima de 10.000 dias, indicando a necessidade de sua priorização. De outro modo, a redução do prazo médio nas três Varas demonstra que foi direcionado o trabalho para o encerramento de processos mais jovens, fazendo com que o acervo da idade média subisse.

O monitoramento e a tramitação dos processos com maiores tempos - em todas as fases processuais - é procedimento a ser considerado, visto que a presença desses processos no passivo faz com que a idade média permaneça sempre elevada. Por outro lado, se forem priorizados, paulatinamente haverá a redução dessa medida, que refletirá também na redução do prazo médio no longo prazo, ainda que este sofra aumento nos meses iniciais.

Nesse aspecto, a fim de subsidiar o planejamento com foco na gestão da idade média, a Corregedoria Regional orienta a Unidade a recorrer dos relatórios: Conhecimento “Idade média dos processos da distribuição ao Encerramento da Instrução”; Liquidação “Idade média dos processos do Início ao Encerramento da Liquidação”; Execução “Idade média dos processos do Início ao Encerramento da Execução”. Registra-se que o “Prazo médio ajustado (12M)” é uma indicação do comportamento do prazo médio na situação hipotética de encerramento de todas as execuções.

RESUMO - PROCESSOS TOTAL

A apuração levou em conta a soma dos processos pendentes de finalização nas fases de conhecimento, liquidação e execução, e também o saldo de processos nos arquivos provisórios das fases de liquidação e execução de todas as unidades que integram a Secretaria Conjunta de Piracicaba.

Unidades	Acervo geral (03/2023)	Acervo geral atual (06/2023)
1ª VT	12.922	12.389
2ª VT	7.389	7.692

3ª VT	6.769	7.120
TOTAL GERAL	27.080	27.201

IGEST - EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES

1ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
3/2023	1,0000	0,6371	0,4795	0,8248	0,7516	0,7386
6/2023	0,8723	0,6672	0,4950	0,7660	0,6602	0,6921*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

2ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
3/2023	0,3354	0,2906	0,6131	0,5595	0,4509	0,4499
6/2023	0,3312	0,3017	0,6096	0,6539	0,5338	0,4860*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

3ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
3/2023	0,3618	0,3455	0,6197	0,4571	0,4531	0,4474
6/2023	0,4418	0,3535	0,5724	0,5699	0,5483	0,4972*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

Como já mencionado, a lotação oficial dos servidores ainda não foi alterada pelo setor administrativo, circunstância que compromete o resultado do mesoindicador Força de Trabalho (M05), e, por conseguinte, o próprio resultado do IGEST de todas as Unidades.

Não obstante esse fato, os resultados acima requerem o esclarecimento de que, embora sejam identificadas variações não favoráveis, é indiscutível os sinais de avanços da 1ª VT local quando se analisa, individualmente, os mesoindicadores e suas variáveis, à exemplo do acervo (M01) e do congestionamento (M04). De se notar, ainda, que as oscilações desfavoráveis das 2ª e 3ª VTs, especialmente no mesoindicador congestionamento (M04), eram esperadas, diante das ações de nivelamento visando aproximar a Unidade com destacada criticidade à realidade das demais do mesmo Fórum Trabalhista. Caberá aos gestores, ultrapassada essa fase, o olhar atento na aplicação das ferramentas de gestão, como a matriz Gravidade, Urgência e Tendência - GUT, para gestão equânime de todos os processos do Fórum, considerando a visão ampla à gestão.

22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023

Na reunião com as equipes da Secretaria Conjunta, Seção de Atendimento e Administração, e Divisão de Liquidação, foram discutidos vários aspectos sobre o trabalho, com destaque para a nova estrutura decorrente do projeto "Especializa & Equaliza".

Foi evidenciada a união entre os colegas e comprometimento da equipe, que está empenhada e engajada em alcançar melhores resultados, garantindo, assim, o sucesso do projeto. Relataram que tem havido diálogo entre as assessorias e a Seção de Administração, buscando a efetividade nas tramitações.

No entanto, os destacam que enfrentam desafios significativos, como sair das zonas de conforto devido às mudanças do modelo de trabalho e interação com novos colegas. Além disso, anteriormente cada secretaria era subordinada a um ou dois juízes e agora o trabalho corresponde ao posicionamento de seis magistrados, o que trouxe complexidade adicional devido às divergências em métodos de administração.

Apesar de as atividades não terem mudado tanto, algumas tarefas são novas e conseqüentemente houve aumento no trabalho, principalmente na fase de execução, como por exemplo a questão dos cálculos

De todo modo, a nova divisão e organização por fases e atendimento separado foram reconhecidas como benéficas para a rotina, e a esperança e resiliência foram destacadas como ingredientes fundamentais para superar os desafios iniciais do projeto.

Por outro lado, a tensão aumentou devido às múltiplas solicitações simultâneas, levando a uma sensação de urgência constante.

Apontaram a cobrança e *“a falta de respaldo quando a situação do processo é complexa, gerando um sentimento de cobrança porque não encontra suporte adequado para resolver o problema e o processo fica parado”*.

A equalização das três unidades, que antes eram desequilibradas, é um desafio contínuo, mas acredita-se que a padronização das realidades diferentes trará melhorias.

A sobrecarga de trabalho devido ao déficit de servidores e alto volume de serviços foi mencionada, assim como a necessidade de uma comunicação mais estreita entre as equipes para fortalecer a sinergia.

Além disso, gostariam que houvesse a conscientização dos advogados para que entendam que há prioridades a serem observadas, a fim de não enviarem mais de uma forma de mensagem para resolver a mesma questão. E que também deve ser observada a parametrização do que realmente é urgente, tudo a fim de se otimizar o trabalho como um todo.

No tocante aos canais de atendimento ao público, sugerem que seja desativada a comunicação por e-mail, visto que já existem os balcões presencial e virtual, que demandam bastante tempo de trabalho.

Por fim, propuseram a uniformização no posicionamento dos juízes com relação à administração das assessorias.

22.1. SISTEMA PJE E SERVIÇO DE INTERNET

Em virtude das dificuldades de realização dos trabalhos decorrentes da instabilidade do sistema PJe e serviço de internet, a Presidência deste E. Regional noticiou a tomada de medidas necessárias para a minimização dos apontamentos relativos ao mau funcionamento das redes de *internet* locais, por meio de aditivo contratual de fornecimento de comunicação de dados do Tribunal, em 2022; a iminência de contratação de uma nova rede corporativa para este Regional, com o estabelecimento de links de comunicação de grande capacidade; a ocorrência de instabilidades no sistema PJe decorrentes dos processos de atualização e melhoria contínua, geridos pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, sendo que eventuais falhas são comuns após atualizações, uma vez que os diversos testes realizados em ambiente de homologação e produção não abarcam todas as infinitudes de incompatibilidades que o sistema pode apresentar, sendo competência deste E. Tribunal auxiliar o referido Conselho com os apontamentos pertinentes e sugestões de soluções registradas pelo Núcleo de Apoio ao PJe e Corregedoria Regional, acompanhados desta Presidência e do Comitê Gestor Regional do PJe-JT. Nesse sentido, a Unidade é orientada a fazer o relato das ocorrências de erros do sistema PJe, à medida que surgirem, ao Núcleo de Apoio ao sistema PJe, com vistas à oportuna avaliação e correção de tais erros pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, órgão responsável pela gestão e manutenção do sistema.

Para tanto, orienta-se o encaminhamento das ocorrências ao Suporte ao sistema PJe, por meio de um dos canais de atendimento disponíveis no portal da instituição (<https://trt15.jus.br/pje/fale-conosco>), especialmente pelo e-mail pje@trt15.jus.br, descrevendo o problema ou dificuldade de utilização, incluindo sempre o nome completo, CPF, número do processo (se for o caso) e, se possível, as telas mostrando o erro juntamente com a descrição detalhada do problema. As instruções de como enviar uma imagem de tela ao suporte estão disponíveis em <https://trt15.jus.br/pje/prtsc>.

23. 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.

Nesse sentido, ainda, são orientados quanto aos aspectos a serem reavaliados e apontados, com apresentação de novo planejamento, sem prejuízo de informações periódicas acerca de sua evolução e cumprimento oportunamente.

Quanto ao mais, a Corregedoria ressalta a indispensabilidade da parametrização de despachos e procedimentos, como disposto no Provimento GP-CR nº 7/2022, bem como à inserção dos modelos da parametrização local na ferramenta autotexto no painel das Assessorias ou das Varas do Trabalho do Fórum.

23.1. TAREFAS INTERMEDIÁRIAS

De forma geral, orienta-se que as tarefas consideradas intermediárias permaneçam vazias. Em alguns casos, em decorrência de limitações técnicas do fluxo processual do sistema PJe, o usuário terá que aguardar a assinatura de despachos, decisões e julgamentos, para cumprir as determinações ali contidas. Nestes casos, os processos permanecerão o período necessário para que os usuários responsáveis pela

elaboração da minuta possam dar cumprimento às determinações judiciais e a utilização de ferramentas de gestão (como o GIGS, Designação Automática de Responsável e outras funcionalidades que os gestores entendam pertinentes) será fundamental para que não sejam criados repositórios de processos e seja respeitada a concentração de atos processuais.

A gestão dos processos em tarefas intermediárias permite o cumprimento das disposições normativas e das diretrizes traçadas segundo o plano de gestão da Unidade, evitando-se distorções que comprometem as rotinas internas e sobretudo a prestação jurisdicional.

O modo de gerir essas tarefas deve ser definido segundo as peculiaridades dos processos judiciais, de maneira que permita a célere tramitação efetiva e a manutenção dos processos em tarefas intermediárias pelo tempo estritamente necessário para o prosseguimento do feito. A administração do acervo demanda o cotejo do período total de permanência de cada processo em cada fase, levando-se em conta as prioridades fixadas pela legislação e privilegiando-se a celeridade processual. Para tanto, os relatórios devem ser utilizados pelos gestores para que possam, de acordo com a força de trabalho disponível, envidar os esforços necessários visando a obter os melhores resultados com a tramitação efetiva.

Essas medidas contribuem para a manutenção das práticas instituídas durante a gestão, cumprimento de metas de produtividade e distribuição de equivalente carga de trabalho entre os servidores.

23.2. 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 *online* de pessoas com deficiência auditiva, pessoas surdas ou surdos usuários de Libras. *Link:* <https://meet.google.com/qca-egfd-fjo>

23.3. FERRAMENTAS

Orienta-se que a Unidade faça uso da ferramenta Assistente Virtual da Justiça do Trabalho - AVJT, bem como das ferramentas 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, cuja regular utilização é incentivada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, por meio do Provimento nº 2/GCGJT, de 18 de abril de 2023.

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-justrabalho/>

- 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>

Por fim, sugere-se que a Unidade cadastre o(s) processos(s) de sua Unidade e outros de seu eventual interesse no sistema PJeCor por meio do caminho “Menu / Processos / Outras Ações / Incluir no Push > Inclusão de processos para acompanhamento”.

23.4. 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.

23.5. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O item 3.4 - Ações de capacitação do relatório correicional que subsidiou os trabalhos correicionais não contabilizou as horas de capacitação de magistrados.

Em análise realizada pela área técnica da Corregedoria, constatou-se que nesse caso, em particular, a inconsistência decorreu de uma lacuna de informações do sistema que concentra informações dessa natureza que foi alimentado, aparentemente, somente até o ano 2019.

Tal lacuna ocorreu em virtude da atual utilização de novo sistema de gestão de pessoas, que passou a fornecer dados para o Relatório Correicional a partir deste mês.

Considerando que o sistema de Correição Virtual Administrativo apenas extrai os dados administrativos

lançados pelo demais setores deste Regional, sem qualquer ingerência sobre eles, a lacuna identificada foi levada a conhecimento da Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIC para verificação e regularização de dados relacionados às ações de capacitação de magistrados por meio Documento de Especificação de Demanda – DED nº 1066/2021.

24. 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 senhor diretor 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 correições ordinárias anuais, oportunidade em que será observada a efetividade do planejamento das ações executadas pelos senhores 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.

25. ATENDIMENTO

Sua Excelência a Desembargadora Corregedora Regional atendeu aos advogados Renato Ferraz Tésio, OAB/SP nº 204.352, Presidente da Comissão de Direito do Trabalho da OAB/SP 8ª Subseção Piracicaba e Vanderlei de Jesus Ubices, OAB/SP nº 92.493.

26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO

O macrogestor e os assessores da Secretaria Conjunta de Piracicaba, acompanharam a apresentação da evolução do plano de trabalho, bem como do desenvolvimento da atuação em Secretaria Conjunta. Ainda, o macrogestor participou de todas as reuniões realizadas por unidade, com a participação dos seus respectivos juízes titulares e juízes substitutos e auxiliares.

O Macrogestor apresentou, de maneira oportuna, seu Plano de Trabalho.

A Corregedoria Regional realizou uma análise detalhada das ações e metodologias propostas, e, nos respectivos tópicos, apresentou sugestões e observações relevantes que podem resultar em ajustes para alcançar os objetivos propostos.

Com base no plano previamente submetido à Corregedoria e nas análises realizadas, verifica-se a necessidade de uma nova versão do plano que esteja em conformidade com as diretrizes normativas, que deverá ser apresentado no prazo de dez dias, a contar da publicação da ata.

27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

Encaminhe-se cópia desta Ata de Correição à Presidência em ato contínuo à publicação, valendo a presente ata como ofício, para as providências que entender necessárias, conforme registro no item 22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023.

28. ENCERRAMENTO

No dia 5 de setembro de 2023, às 18h26min, encerraram-se os trabalhos, e nós, Adriana Castello Branco Pannoni Maricato Deffente e Suely Suzuki, Assessoras da Corregedoria Regional, e Vladimir Nei Suato, Secretário da Corregedoria Regional, lavramos a presente ata que, depois de lida, vai assinada eletronicamente por Sua Excelência a Desembargadora RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA, Corregedora Regional, a ser publicada no DEJT e disponibilizada na página do Tribunal, na *internet*.

cac2



Assinado eletronicamente por: **RITA DE CASSIA PENKAL**

BERNARDINO DE SOUZA

22/09/2023 16:11:28

[https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento
/listView.seam](https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam)

ID do documento: **3399851**



23092216112866000000003194165