



TRT da 15ª Região  
CORREGEDORIA REGIONAL  
2022 • 2024

0000632-91.2022.2.00.0515

**Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região**

**CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL**

**CORRIGIDO: TRT15 - CENTRAL DE MANDADOS DE PRESIDENTE PRUDENTE**

**ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

**CENTRAL DE MANDADOS DE PRESIDENTE PRUDENTE**

Em 9 de novembro de 2023, Sua Excelência o Desembargador MANOEL CARLOS TOLEDO FILHO, Vice-Corregedor Regional, em cumprimento ao inciso II do artigo 29 do Regimento Interno, presidiu a Correição Ordinária na Unidade, conforme Edital CR nº 25/2023, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 19/10/2023, página 868. Presentes o Juiz SIDNEY XAVIER ROVIDA, Coordenador de Execução.

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

Jurisdição de atuação: Adamantina, Assis, Dracena, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Rancharia, Teodoro Sampaio e Tupã.

Data da Última Correição: 13/6/2022.

## **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS 2**

## **2. AUTOINSPEÇÃO 2**

## **3. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES 3**

## **4. ESTRUTURA FUNCIONAL 4**

### **4.1. JUIZ COORDENADOR 4**

### **4.2. QUADRO DE SERVIDORES 4**

#### **4.2.1. CAPACITAÇÃO (METAS 15 do CNJ e 30, 31 e 32 do TRT-15) 5**

## **5. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE E PROCEDIMENTOS e DADOS ESTATÍSTICOS 5**

### **5.1. ZONEAMENTO 5**

### **5.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO 6**

### **5.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA 6**

### **5.4. HASTAS PÚBLICAS 9**

## **6. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS 10**

### **6.1. QUADRO DE SERVIDORES 10**

### **6.2. ESTÁGIO 10**

### **6.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 11**

## **7. ENCAMINHAMENTOS 11**

### **7.1. ATENDIMENTO 12**

### **7.2. FERRAMENTAS 12**

### **7.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 13**

### **7.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 15**

## **8. ATENDIMENTO 15**

## **9. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 15**

## **10. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 16**

## 11. ENCERRAMENTO 16

# 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

# 2. AUTOINSPEÇÃO

A última correição ordinária foi realizada em 13/6/2022, antes da unificação trazida pelo Provimento GP-CR nº 5/2022, de modo que as informações relativas à Centrais de Mandados eram analisadas em conjunto com aquelas das Divisões de Execução.

Não obstante, conforme normatizado pela Ordem de Serviço CR nº 4/2020, a autoinspeção ordinária anual deve ser realizada 6 meses após efetuada a correição ordinária (artigo 3º).

Isto posto, cumpre ressaltar que, até a data final do presente levantamento, em 24/10/2023, não houve a anexação do relatório final no PJecor 0000408-56.2022.2.00.0515, de modo que o chefe da central responsável por essa entrega à época está aposentado e o chefe interino está em férias. Assim, após contato, o chefe da Divisão de Execução de Presidente Prudente informou que estava cuidando dos assuntos mais urgentes da Central de Mandados. Explicou que o referido servidor, que está aposentado, não chegou a verificar que a apresentação da autoinspeção da Central de Mandados seria feita em separado, tendo julgado que seria apresentada ainda com a Divisão de Execução, o que, contudo, não ocorreu.

Nada obstante, doravante, deverá a Unidade atentar-se aos termos da Ordem de Serviço CR nº 4/2020, quanto ao prazo e meio de apresentação da autoinspeção ordinária anual, atentando-se para o fato de que toda unidade autônoma deve realizá-la, porquanto trata-se de documento subsidiário aos modelos de autogestão e de autorresponsabilidade dos gestores e servidores no planejamento e desenvolvimento das atividades em busca de melhores resultados, com maior utilização dos relatórios de gestão.

# 3. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

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

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

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

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

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

# 4. ESTRUTURA FUNCIONAL

## 4.1. JUIZ COORDENADOR

A Central de Mandados de Presidente Prudente está sob a coordenação do magistrado SIDNEY XAVIER ROVIDA, designado para atuar no período de 8 de fevereiro de 2023 a 7 de fevereiro de 2025, por meio da Portaria GP/AAM nº 145/2023, acumulando essa jurisdição da Central de Mandados com a da Vara do Trabalho de Teodoro Sampaio, da qual é titular.

## 4.2. QUADRO DE SERVIDORES

*Dados até 19/10/2023.*

*(Fontes: Seção de Controle de Remoções)*

Conforme acima registrado, não há chefe da central de mandados designado até o presente momento, em decorrência da aposentadoria do chefe anterior em maio/2023. Isto posto, a equipe é composta por 18 Oficiais de Justiça Avaliadores Federais: Adriano da Costa Pires, Ana Lucia Paranhos Martins, Antonio Cordeiro da Silva, Carlos Aquiles Fumis, Carlos dos Santos Caldeira, Elaine Rodrigues Miranda Campos, Flavia Roberta Pinho Batista Ricardo, Leandro Joaquim Cesar Ribeiro Prado, Marcia Camargo Perrud, Michelle Niehues Favaro, Muriel Takaki Ricardo Zelinka, Priscila Silva Rios Cavalcante, Roberto Aparecido Soares do Amaral, Robson Tarifa Navarro, Simone Nunes Silva Krasucki, Valter Luis Bossoni, Vanessa da Silva Oliveira, e Viviane Minardi de Oliveira Mateus.

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

*Período: 6/2022 a 8/2023*

(Fonte: Área de Concursos e Avaliação de Desempenho)

Conforme relatório, desde a última correição, participaram de cursos e palestras entre junho de 2022 e agosto de 2023, os seguintes Oficiais de Justiça: Elaine Rodrigues Miranda Campos, perfazendo um total de 61:09 horas-aula; Leandro Joaquim Cesar Ribeiro Prado, perfazendo um total de 240:00 horas-aula; Marcia Camargo Perrud, perfazendo um total de 111:00 horas-aula; Michelle Niehues Favaro, perfazendo um total de 42:00 horas-aula; Roberto Aparecido Soares do Amaral, perfazendo um total de 160:00 horas-aula; Simone Nunes Silva Krasucki, perfazendo um total de 2:30 horas-aula.

## **5. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE E PROCEDIMENTOS e DADOS ESTATÍSTICOS**

### **5.1. ZONEAMENTO**

Constatou-se que o zoneamento de áreas para efeito de distribuição automática de mandados aos Oficiais de Justiça está ativo.

### **5.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO**

O trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais da Central de Mandados de Presidente Prudente é orientado pela Ordem de Serviço CM-PP nº 1/2022 (parametrização local), atualizada até 3/10/2022.

### **5.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

#### **MANDADOS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO / ZONEAMENTO DE ÁREAS**

Em consulta ao painel do sistema PJe da Unidade, em 23/10/2023, foram localizados três mandados pendentes de distribuição, o mais antigo expedido em 16/10/2023 no processo 0010973-68.2023.5.15.0065. Em relação ao período anterior à unificação, não foram identificados mandados pendentes de distribuição nos painéis das centrais unificadas a esta Unidade.

#### **CADASTRAMENTO PRÉVIO DOS MANDADOS NO SISTEMA EXE-PJe**

Observou-se que os mandados expedidos pelas Varas do Trabalho são previamente cadastrados no sistema EXE-PJe, como constatado em relação aos feitos 0010134-25.2022.5.15.0050 e 0003600-07.2005.5.15.0068.

#### **PRAZOS / CUMPRIMENTO DOS MANDADOS**

O prazo para cumprimento das diligências está definido no artigo 4º da Ordem de Serviço CM-PP nº 1/2022 (parametrização local) nos seguintes termos: mandados de persecução patrimonial, seja por realização de pesquisas básicas, com seus desdobramentos, ou por diligências externas para a localização de bens, prazo de 60 dias se até cinco executadas, ou 90 dias, se em número superior.

#### **MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO**

Salienta-se que a Central de Mandados de Presidente Prudente possui 325 mandados pendentes de cumprimento, conforme verificado no dia 24/10/2023 no painel do sistema PJe. Outrossim, não foram identificados mandados pendentes de cumprimento, distribuídos antes da unificação das Centrais de Mandados.

Em relação aos mandados com prazo vencido, análise efetuada no processo 0010402-58.2022.5.15.0057 demonstrou a falta de observância do prazo de 60 dias, já que o mandado de pesquisas básicas, contra quatro executadas, foi expedido em 25/8/2023, mas não foi devolvido até a presente data, sendo o único nessa situação. Além desse, não há mandados pendentes de cumprimento por mais de 60 dias, ou seja, com prazo vencido.

#### **QUANTITATIVO / EXPEDIENTES CUMPRIDOS POR OFICIAL DE JUSTIÇA**

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

1. Adriano da Costa Pires, 347 expedientes;
2. Ana Lúcia Paranhos Martins, 628 expedientes;
3. Antonio Cordeiro da Silva, 591 expedientes;
4. Carlos Aquiles Fumis, 644 expedientes;
5. Carlos dos Santos Caldeira, 789 expedientes;
6. Elaine Rodrigues Miranda Campos, 368 expedientes;
7. Flavia Roberta Pinho Batista Ricardo, 210 expedientes;
8. Leandro Joaquim Cesar Ribeiro Prado, 224 expedientes;
9. Marcia Camargo Perrud, 207 expedientes;
10. Michelle Niehues Favaro, 482 expedientes;
11. Muriel Takaki Ricardo Zelinka, 670 expedientes;
12. Priscila Silva Rios Cavalcante, 326 expedientes;
13. Roberto Aparecido Soares do Amaral, 419 expedientes;
14. Robson Tarifa Navarro, 390 expedientes;
15. Simone Nunes Silva Krasucki, 287 expedientes;

16. Valter Luis Bossoni, 377 expedientes;

17. Vanessa da Silva Oliveira, 313 expedientes;

18. Viviane Minardi de Oliveira Mateus, 346 expedientes.

Além desses quantitativos, houve o cumprimento de 179 expedientes pela oficiala Fabiana Guerreiro Lima, que retornou em março/2023 para o TRT da 2ª Região, e de 639 expedientes pelo oficial Hélio Vasconcellos Batista, aposentado desde julho/2023.

#### **UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE PESQUISA PATRIMONIAL**

Ao consultar o sistema PJe da Unidade constatou-se nos processos 0010536-43.2021.5.15.0050 e 0011159-48.2017.5.15.0115, localizados por amostragem, que os Oficiais de Justiça utilizam as ferramentas básicas de pesquisa: RENAJUD, ARISP e INFOJUD (incluindo IRPF, DIMOB, DOI, DECRED).

#### **REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS**

A partir da análise dos sistema PJe, observou-se que na certidão lavrada pelo Oficial de Justiça e juntada nos processos 0010646-85.2019.5.15.0026 e 0010277-91.2019.5.15.0026, selecionados por amostragem, não há registro dos valores relativamente às diligências cumpridas.

#### **UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EXE-PJe PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

No que se refere à utilização do sistema EXE-PJe, nos processos 0011520-70.2021.5.15.0068 e 0010457-19.2021.5.15.0065, verificou-se que foi adotada a certidão negativa padronizada, assim como foi anexado, no sistema EXE-PJe, o documento “rascunho”. Por outro lado, o processo 0011400-56.2021.5.15.0026 não possui referido documento. Já o processo 0010012-89.2019.5.15.0026 possui auto de penhora que foi anexado no sistema EXE-PJe, assim como a certidão positiva e o documento “rascunho”. Diferentemente do processo 0010644-18.2021.5.15.0068, que possui auto de penhora e avaliação e fotografias do veículo penhorado nos autos, que não foram anexadas no sistema EXE-PJe.

Assim, há necessidade de adequada utilização do documento “rascunho”, conforme item III, alínea “c” da Ordem de Serviço CR nº 5/2016 e item 1 da Ordem de Serviço CR nº 7/2016. Também a necessidade de anexar o auto de penhora e fotografias no sistema EXE-PJe, conforme item XII da Ordem de Serviço CR nº 1/2015.

Por fim, a necessidade de utilização do documento “rascunho” também foi apontada na última ata de correição.

#### **VALIDADE DAS CERTIDÕES DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Constatou-se que a parametrização interna da Unidade estipulou a validade das certidões de execução frustrada emitidas pelos Oficiais de Justiça em dois anos, conforme artigo § 1º do artigo 7º, quanto à qual a Corregedoria Regional sugere a limitação em um ano.

#### **PLANTÕES DIÁRIOS DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Apurou-se que a parametrização interna da Unidade regulamentou o serviço de plantão dos Oficiais de Justiça no artigo 38, nos seguintes termos:

Art. 38 Os plantões locais serão cumpridos conforme os critérios definidos por cada vara ou fórum, enquanto o plantão geral da circunscrição será organizado pela Central de Mandados, com observância das normas vigentes, bem como dos critérios que forem adotados pelo juiz coordenador de execução, recomendando-se que sejam precedidos da escuta dos oficiais e do chefe da central.

## **5.4. HASTAS PÚBLICAS**

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

Ressalta-se, outrossim, que, ainda há o agendamento de uma quarta hasta pública no ano de 2023, para o mês de novembro, ainda não realizada.

Quanto aos índices de arrematação, verificou-se que foram respectivamente de 35,71%, 33,33%, 33,33% e 12,50%, e os de bens excluídos de 19,44%, 10,53%, 10,53% e 6,67%.

Em relação a isto, na última ata de correição foi determinado que a Unidade comunicasse à Corregedoria, a cada hasta pública, a baixa liberação de bens por parte das unidades, bem como a quantidade de bens excluídos por parte das Varas que compõem a jurisdição. Não obstante isso, tais comunicações não foram realizadas pela Unidade, com exceção da Hasta Pública nº 3/2022, realizada pela Divisão de Execução de Presidente Prudente, antes da vigência Provimento GP-CR nº 5/2022.

## **6. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS**

### **6.1. QUADRO DE SERVIDORES**

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

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

Contudo, consoante informação prestada pela Coordenadora de Provimento e Vacância em 19/10/2023, diante da alteração na estrutura organizacional, que modificou o critério de lotação de todos os Oficiais de Justiça de uma mesma base territorial (artigo 23 do Provimento GP-CR nº 5/2022), não há delta definido para a Central de Mandados de Presidente Prudente com a configuração atual, restando prejudicada a análise em questão.

### **6.2. ESTÁGIO**

*Dados até 20/10/2023.*

(Fonte: Área de Controle de Estágio e Voluntariado)

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

### 6.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023

Em reunião com as equipes do CEJUSC, da Divisão de Execuções e da Central de Mandados, foram aventados o aspecto do desafio diante da mudança para a central de mandados unificada, o que requer constante aperfeiçoamento, o desafio decorre também da busca pela efetividade que só se alcança com união e interatividade; identificam aspectos da autonomia, que, de qualquer modo encontra limites na necessária observância dos normativos; também indicam um aspecto solitário do trabalho, porque conta apenas com o trabalho de si mesmo, especialmente no CEJUSC, que apontou a necessidade de haver mais um servidor, em virtude da sobrecarga de trabalho; também, foi mencionado o aspecto amistoso do ambiente de trabalho, não havendo competição, tampouco conflito entre os colegas; indicam o aspecto do conforto, porquanto são servidores lotados na mesma unidade há muito tempo, bem conhecendo a jurisdição, os servidores, os executados, o que cria uma situação de conforto; apontam o aspecto da harmonia e da presteza nos trabalhos, porquanto qualquer e todo problema individual é prontamente atendido e respondido pelos chefes de divisão; bem apontaram aspecto da disponibilidade em razão da conectividade que, de qualquer modo, também encontra e requer limitação.

## 7. ENCAMINHAMENTOS

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

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

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

### 7.1. ATENDIMENTO

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

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

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

### 7.2. FERRAMENTAS

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

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

Para tanto, seguem os endereços dos links para acesso:

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

### 7.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

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

Nesse sentido, considerando as questões socioambientais (como a funcionalidade do espaço físico, a agilidade na verificação da idade dos bens, a harmonia entre os aspectos econômico, social e ambiental), o senhor Diretor de Secretaria relatará a existência de móveis, objetos ou equipamentos de informática em desuso na Unidade ao Eg. Tribunal, encaminhando os dados para o seguinte e-mail: [patrimonio.cml@trt15.jus.br](mailto:patrimonio.cml@trt15.jus.br). Devem ser relatados, inclusive, equipamentos novos, nunca utilizados, porquanto também esses interessam à Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Integridade e à Secretaria da Administração. Porque há o objetivo de reaproveitamento em outras instituições, deverá ser acompanhada de suas descrições e quantidades a serem doadas na própria localidade ou para retirada pelo Eg. TRT. Entendem que a doação local privilegia as entidades da cidade e região, além de gerar economia com as atividades de transporte pelo TRT. Para que isso ocorra, a Unidade deverá apresentar uma relação de instituições interessadas, com os respectivos contatos para a efetivação da doação. A indicação das entidades é importante para que a Seção de Patrimônio do TRT possa realizar uma destinação mais

célere dos materiais, visto que a distância dificulta o encontro desses órgãos. Toda tratativa, incluindo-se a de doação, será realizada pela Secretaria Administrativa e a transparência dessas atividades não será prejudicada, pois a parte contratual (contato, assinatura do que será doado, etc.) será realizada pela respectiva Secretaria. Além de informarem os principais normativos que pautam a sustentabilidade no âmbito deste Eg. TRT, salientam que todo esse trâmite de doações segue regras rígidas e seguras para o Eg. Tribunal.

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

## 7.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO

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

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

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

## 8. ATENDIMENTO

Não houve.

## 9. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO


Não houve.

## 10. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

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

## 11. ENCERRAMENTO

No dia 9 de novembro de 2023, às 11h01min, encerraram-se os trabalhos, e nós, Adriana Castello Branco Pannoni Maricato Deffente e Suely Suzuki, Assessoras da Corregedoria Regional, e Vlademir Nei Suato, Secretário da Corregedoria Regional, lavramos a presente ata que, depois de lida, vai assinada eletronicamente por Sua Excelência o Desembargador MANOEL CARLOS TOLEDO FILHO, Vice-Corregedor Regional, a ser publicada no DEJT e disponibilizada na página do Tribunal, na *internet*.

 Assinado eletronicamente por: MANOEL CARLOS TOLEDO FILHO  
14/11/2023 16:14:52  
<https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam>  
ID do documento: 3617326



2311141614523010000003396548