



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. LOCAL – 3ª VARA DO TRABALHO DE RIBEIRÃO PRETO (Nº 04)

Endereço: Rua Afonso Taranto, 105, Bairro Nova Ribeirânia, Ribeirão Preto – SP.

Data da instalação: 04/12/1990.

2. DATA E HORÁRIO:

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

3. PRESENTES:

3.1. VICE-CORREGEDOR REGIONAL: Desembargador Gerson Lacerda Pistori

3.2. JUÍZA TITULAR: Dra. Roberta Jacopetti Bonemer

3.3. JUÍZA AUXILIAR: Dra. Denise Santos Sales de Lima

3.4. SERVIDORES DA CORREGEDORIA: Ayrton Rocha, Cláudia Elis Pereira de Araújo, Jenner Eduardo dos Santos, João Henrique de Sá Santana e Luís Cláudio da Silva.

3.5. SERVIDORES DA VARA DO TRABALHO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS: Harley Gonçalves da Silva Mendes, Glauce René da Silva e Marcelo Antônio Zambonini.

4. COMPOSIÇÃO DA VARA:

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

4.1. JUÍZA TITULAR: Dra. Roberta Jacopetti Bonemer, desde 01/03/2006.



Modernizar faz
parte do processo

4.2. JUÍZA AUXILIAR: Dra. Denise Santos Sales de Lima, desde 13/07/2012.

4.3. DIRETOR DE SECRETARIA: Harley Goncalves da Silva Mendes, desde 06/10/2011.

4.4. JUÍZES QUE ATUARAM NA VARA EM 2010 E ATÉ 12/2012:

(Fonte: Sistema Administrativo do TRT 15 – Extranet/Administrativo/Designações)

A informação consta do Anexo I.

4.5. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES – LOTAÇÃO:

(Fonte: Setor de Provimento e Vacância)

NOME	FUNÇÃO COMMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO ⁽¹⁾
1. Alcindo Mendonca Machado	-	06/12/1990	08h15 às 15h30
2. Aline Limonti de Souza	-	02/08/2010	09h30 às 17h00
3. Angelica Cristina Corbacho do Vale	-	09/01/2012	12h00 às 19h00
4. Claudia Bergaria de Oliveira Matos (AJEM)	-	16/11/2010	(Oficial Justiça)
5. Elisangela Freire Baratto	Fc-02 assistente	10/05/2005	12h00 às 19h00
6. Elizete Aparecida Fernandes	Fc-02 assistente	06/06/1997	11h00 às 18h00
7. Fabio de Oliveira Barros (AJEM)	-	20/08/2012	(Oficial Justiça)
8. Glauce Renee da Silva	Fc-04 assistente técnico vt	06/06/1997	12h00 às 19h00
9. Harley Goncalves da Silva Mendes	Cj-03 diretor de secretaria de vt	02/09/2011	09h30 às 19h30
10. Luciana Helena Pinsetta Crozera Ramia (REM)	Fc-05 assistente de juiz	25/01/2010	08h00 às 16h00
11. Luciana Maria Firmino France	Fc-05 assistente de juiz	09/03/2006	13h00 às 20h00
12. Marcela Clemente Martin Castilho	Fc-04 calculista	06/06/1997	07h30 às 15h00
13. Marcela Granzote Ghidelli	-	23/04/2012	09h30 às 17h00
14. Marcelo Antonio Zambonini	Fc-05 assistente diretor secretaria	06/06/1997	07h30 às 16h30
15. Maria Angela Jaquinta	Fc-02 assistente	06/06/1997	09h00 às 16h30
16. Mariangela Pimentel	-	14/03/2008	07h00 às 14h30
17. Marlene Rodrigues Mendonca Machado	Fc-02 assistente	06/06/1997	08h15 às 15h30
18. Monica Candelaria Defina	Fc-04 secretário audiência	05/12/2005	08h00 às 18h00
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)			17
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO			-



DELTA ATUAL	0
--------------------	----------

- (1) Horários informados pelo Diretor de Secretaria.
- (2) A Servidora Luciana Helena Pinsetta Crozera Ramia não é contada, por exercer a função de Assistente de Juiz Substituto.

4.6. AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE SAÚDE – 2011 e 2012 (ATÉ 31/08/12): (Fonte: Setor de Registros Funcionais)

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2011	2012
Cláudia Bergaria de Oliveira	Tratamento da própria saúde	01	01
Luciana Helena Pinsetta Crozera Ramia	Idem	-	03
Marcela Clemente Martin Castilho	Idem	-	01
Marcelo Antônio Zambonini	Idem	-	04
Mônica Candelaria Delfina	Idem	01	01

5. LIVROS DE CARGAS VISTORIADOS:

5.1. CARGA DE AUTOS A ADVOGADOS:

Constataram-se, por amostragem, as seguintes cargas em aberto com prazos vencidos para advogados:

CARGA Nº	PROCESSO Nº	DATA DA CARGA
2241/12	182600-31.2009	22/08/12
2279/12	140300-50.1992	27/08/12

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

Não se constatou carga em aberto com prazos vencidos.



5.3. CARGA DE AUTOS A JUÍZES:

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

CARGA Nº	PROCESSO Nº	DATA DA CARGA
641/12	533-93.2012	04/06/12
673/12	423-94.2012	12/06/12

6. PASTAS E LIVROS DIVERSOS VISTORIADOS:

(alvarás, guias de retiradas, mandados, boletins estatísticos, atas, ponto, agendas de audiências, controle quinzenal dos Oficiais de Justiça e controle de diligências)

Não foram constatadas irregularidades. Quanto ao Relatório Quinzenal dos Oficiais de Justiça, observar o disposto no artigo 8º, do Capítulo OFJU, da Consolidação das Normas da Corregedoria.

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

Observar a recomendação constante do item “17.7”.

7. PAUTA DE AUDIÊNCIAS:

(Fonte: Vara do Trabalho)

7.1. ANO DE 2011: 232 dias úteis – 231 sessões

TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOUE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS <i>[não apenas os períodos do dia]</i>	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS <i>[em minutos]</i>
-------------------	------------------------------------	--	-----------------------	--------------------------	---



Modernizar faz parte do processo

INICIAIS	-----	-----	-----	-----	-----
URS	2ª a 6ª f.	08h00 às 18h00	09	534	30 minutos
URO	2ª a 6ª f.	08h00 às 18h00	05	1627	30 minutos
INSTRUÇÕES	2ª a 6ª f.	08h00 às 18h00	02	384	30 minutos
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	-----	-----	-----	-----	-----
OUTRAS ⁽²⁾	2ª a 6ª f.	08h00 às 18h00	20	1099	20 minutos

- (1) Não havia pauta específica para julgamento. A ciência às partes realizada nos termos da Súmula 197, do C. TST.
(2) Dentre elas, eventuais audiências especificamente designadas para tentativa de conciliação na fase de execução.

7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 11/09/2012) – 166 dias úteis – 162 sessões:

TIPO DE AUDIÊNCIA	PRIMEIRA VAGA NA PAUTA [data]	DIAS ENTRE A AUTUAÇÃO E A DATA DA AUDIÊNCIA (4)	DIAS DA SEMANA EM QUE HÁ SESSÕES	HORÁRIO EM QUE SÃO REALIZADAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS APRAZADAS ⁽³⁾	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS [em minutos]
INICIAIS	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
URS	05/12/2012	85	2ª a 6ª f.	08h00 às 18h00	09	359	30 minutos
URO	05/12/2012	85	2ª a 6ª f.	08h00 às 18h00	05	1064	30 minutos
INSTRUÇÕES	05/12/2012	85	2ª a 6ª f.	08h00 às 18h00	02	231	30 minutos
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	05/12/2012	85	3ª f.	17h50	07	660	-----
TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO	05/12/2012	85	03 dias por mês	08h00 às 18h00	18	571	20 minutos

- (1) As partes são intimadas, na maior parte dos processos, mediante publicação no DEJT.
(2) Após o protocolo da inicial, o agendamento da data de audiência é realizado na Secretaria.

8. DA CONSOLIDAÇÃO DOS PROVIMENTOS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO TRABALHO (ARTIGO 18):

- 8.1. Inciso I:** que o Juízo mantenha a observância no que tange ao pronunciamento acerca da admissibilidade dos recursos ordinários e agravos de petição, utilizando-se do sistema de verificação de pressupostos recursais;
- 8.2. Inciso II:** são realizadas audiências de segunda a sexta-feira (item 7, desta ata). Não foram detectadas circunstâncias que demonstrassem falta de assiduidade de Magistrados;



Modernizar faz
parte do processo

- 8.3. Inciso III:** são realizadas audiências de segunda a sexta-feira (**item 7, desta ata**);
- 8.4. Inciso IV** (principais prazos): considerações foram lançadas no **item 13, desta ata**;
- 8.5. Inciso V:**
- 8.5.1. letra “a”:** verificou-se que o Juízo faz uso das ferramentas eletrônicas disponíveis para a execução, com exceção do SIEL;
 - 8.5.2. letra “b”** (registros no sistema informatizado de atos processuais relevantes): foram encontradas inconsistências, para cujo saneamento deram-se diretrizes;
 - 8.5.3. letra “c”:** verificou-se que o Juízo faz uso das ferramentas eletrônicas disponíveis para a execução, com exceção do SIEL;
 - 8.5.4. letra “e”** (liberação do depósito recursal): recomenda-se a observância da aludida disposição;
 - 8.5.5. letra “g”** (audiências de tentativa de conciliação na execução): vide **item 7, desta ata**;
 - 8.5.6. letra “h”** (registros no sistema informatizado): recomenda-se que a Secretaria da Vara efetue os lançamentos corretamente, no sistema informatizado, evitando-se inconsistências no banco de dados disponível às partes pela internet;
 - 8.5.7. letra “i”** (citação do sócio em caso de desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada): solicita-se a atenção do Juízo para a disposição respectiva.

9. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL:

9.1. SALDO DE PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NO ÚLTIMO QUADRIÊNIO:

2009	2010	2011	2012	VARIAÇÃO 2011-2012
1.059	739	781	817	4,6 %



Modernizar faz
parte do processo

* Até julho/2012.

9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	1.988	575	28,9%
2010	1.721	597	34,7%
2011	1.760	649	36,9%
2012*	1.058	312	29,5%

* Até julho/2012.

9.3. ÍNDICE DE EXECUÇÃO:

	EM MOVIMENTAÇÃO	ARQUIVO PROVISÓRIO	INSS	EXECUÇÕES FRUSTRADAS	SOMA	
POSIÇÃO EM 31/12/2011	3.247	0	18	0	3.265	2012 Versus 2011
POSIÇÃO EM 31/07/2012	3.129	0	27	0	3.156	-3,3 %

9.4. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE – 2011:

9.4.1. EXTERNA:

a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 782

recursos ordinários interpostos: 727

índice: 93,0 %

b) FASE DE EXECUÇÃO:



Modernizar faz
parte do processo

sentenças proferidas: 405
agravos de petição interpostos: 170
índice: 42,0 %

9.4.2. INTERNA:

FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 782
embargos declaratórios: 215
índice: 27,5 %

10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS ÚTEIS	SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	231	230	4.657	1.988	2.096	105,4%
2010	230	224	4.006	1.721	2.041	118,6%
2011	232	231	4.433	1.760	1.718	97,6%
2012*	137	134	2.440	1.058	1.022	96,6%

* Até julho/2012.

10.1. RESULTADOS DO MÊS DE AGOSTO/2012:

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

10.1.1. PROCESSOS TRAMITADOS:

Dias Úteis	Processos tramitados	Média diária de Processos tramitados
------------	----------------------	--------------------------------------



23	2.014	87.57
----	-------	-------

10.1.2. DESPACHOS NO MÊS DE AGOSTO DE 2012

Dias Úteis	Processos tramitados – DES	Média diária de Processos tramitados
23	548	23.83

11. PROCESSOS:

11.1. SANEADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 05

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1996	234400-55					
2001	173600-85					
2002	68000-41					
2005	67400-15	136800-19				

11.2. SANEADOS NO BANCO DE DADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 34

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1992	187900-67					
1994	204400-43					
1996	165900-34					
1995	123900-53					
1997	289100-44	069400-66				
1998	242701-20	171300-58	36200-34			
2001	55700-81					
2002	149600-84	067100-58	69500-45	131100-67		



Modernizar faz
parte do processo

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
2005	173700-98	055400-80	084000-14			
2006	046700-81	103600-84				
2007	149000-87	167400-52	071400-87	101600-77		
2008	146300-07	071800-67	178200-08			
2009	051100-36	034900-51	174800-49	118000-98		
2010	001425-70					
2011	001346-57	001572-62	001494-68			

11.3. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 24

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1992	0120200-74					
1994	0068500-88	0120300-58				
1998	0244600-53	0244100-84				
1999	0118000-50					
2005	0003500-58	0173700-98				
2007	0066600-16	0162600-78	0090100-14	0067000-30	0064200-29	
2008	0091300-22	0113700-30				
2009	0064200-58	0055500-93	0220200-86			
2010	0000656-62					
2011	0001406-30	0001834-12	0001233-06			
2012	0000081-83	0000052-33				

12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTOS:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS	POSIÇÃO EM 07/11/2011		POSIÇÃO EM 18/09/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	AUT – autuação	59	20/10/2011	-	-
	AUT – fase autuação	254	05/05/1995	229	05/05/95
02	AGA – aguardando audiência	337	03/06/2011	383	28/05/12
03	PNO – pendente de notificação	28	03/10/2011	-	-



Modernizar faz
parte do processo

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 07/11/2011		POSIÇÃO EM 18/09/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
04	REV – revisão para remessa ao TRT	11	08/08/2011	-	-
05	PAN – pendente de análise de cálculos	23	22/09/2011	126	16/04/12
06	RCM – remessa à central de mandados	0	-	-	-
07	AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	110	09/08/2011	-	-
08	PEN – pendente de designação de audiência	04	28/10/2011	-	-
09	PEN – revisão para remessa ao TRT	-	-	-	-
10	PEN – pendente de aguardando apensamento (juntada de processo)	01	31/10/2011	-	-
11	PEN – pendente de confecção de ofício	-	-	-	-
12	PEN – pendente de outras providências	183	08/09/2011	-	-
13	PET – aguardando analisar petição	79	09/09/2011	-	-
14	PCD – pendente de confecção de mandado	02	20/10/2011	-	-
15	PCD – pendente de confecção de guia de retirada	0	-	-	-
16	PCD – pendente de confecção de alvará	0	-	-	-
17	PCD – pendente de confecção de edital	5	06/10/2011	-	-
18	PCP – pendente de confec. Carta Precatória	0	-	-	-
19	PCD – pendente de confecção de ofício	09	29/09/2011	-	-
20	PCD – pendente de confecção de certidão	01	27/09/2011	-	-
21	PZO – RELATÓRIO DE VCTO. PRAZO	1.326	01/08/2011	2217	09/01/12
22	Processos sem tramitação há mais de 120 dias	618	02/06/2011	2066	09/01/12
	Processos sem tramitação há mais de 90 dias	-	-	2481	09/01/12
	Processos sem tramitação há mais de 60 dias	-	-	2951	09/01/12
	Processos sem tramitação há mais de 30 dias	3464	18/11/11	3412	09/01/12
23	RMT – Remessa ao TRT	465	12/11/2002	460	12/11/02
24	HMA – fase Homologação de acordo	500	01/12/2010	509	01/12/10
25	HOM – fase Homologação de cálculos	12	01/11/2011	12	01/11/11
26	CPS – Conclusos prolação de sentença de conhecimento – Juiz	-	-	-	-
	PAN – Conclusos para prolatar sentença	02	05/09/2012	01	11/09/12
27	LIQ – fase Liquidação	440	30/08/2010	430	30/08/10
28	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligência externa em 01/03/2012	05	19/04/2012	05	19/04/12
29	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligências – convênios em 01/03/2012	08	23/04/12	08	23/04/12
30	ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça	151	18/05/12	143	18/05/12
31	ROS – Remetido do Oficial à Secretaria	25	24/05/12	29	24/05/12



Obs.: Foram obtidos no dia 11/09/12 os seguintes relatórios: 01 – fase autuação, (22 – 30 dias) e 23 a 31.

Obs.: Relatório 22 – Desconsiderada a tramitação do processo 177100-28.2002 em razão de inconsistência, cujo chamado já foi aberto junto ao setor de informática.

13. APURAÇÃO DE PRAZOS MÉDIOS

(SAP1 – PRAZOS DA CORREGEDORIA):

13.1. Fase de conhecimento (processos autuados entre 11/09/11 e 11/09/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	58,82	53,97
Para audiência de instrução	19,63	15,87
Para nomeação de perito	0,00	0,00
Para entrega do laudo pericial	60,58	36,00
Para encerramento da instrução	12,99	7,16
Para 1ª sessão de julgamento	69,44	71,55
Para juntada da sentença	0,68	0,37
Para intimação	2,15	2,63
Líquido para sentença	156,68	146,31
Global	158,83	148,94
Total de processos listados	245	62

13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 11/09/11 e 11/09/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	65,32	58,90
Para audiência de instrução	35,40	22,19
Para nomeação de perito	3,84	0,00
Para entrega do laudo pericial	84,70	59,42
Para encerramento da instrução	16,16	12,53
Para 1ª sessão de julgamento	135,77	136,53
Para juntada da sentença	2,67	0,21
Para intimação	4,05	3,98
Líquido para sentença	251,13	226,73



Modernizar faz
parte do processo

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Global	255,18	230,71
Total de processos listados	594	120

13.3. Fase de execução (entre 11/09/11 e 11/09/12):

Para início da liquidação	71,30
Para apresentação de cálculos	26,60
Para homologação do cálculo	157,40
Para entrega do Mandado ao Oficial	0,00
Para citação	15,60
Para realização da penhora	289,20
Global	560,10
Total de processos listados	10

14. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – METAS:

14.1. META 7 DO TRT/15:

(baixar para 0% o índice de processos antigos - anteriores a 2 anos – no 1º grau)

ANO DO AJUIZAMENTO	SALDO EM 31/07/12
2005	0
2006	0
2007	0
2008	0
2009	2
2010 (jan/)	7
TOTAL	9

14.2. META 2 DO CNJ – 2009:

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

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ 07/12	SALDO EM 31/07/2012
13	13	0



Modernizar faz
parte do processo

14.3. META 2 DO CNJ – 2010:

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

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ 07/12	SALDO EM 31/07/2012 (ajuizamentos de 2006 e 2007)
14	14	0

14.4. META 3 DO CNJ – 2010 – EXECUÇÃO:

	SALDO EM 31/12/2010	SALDO EM 31/12/2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
NÃO FISCAIS	2.193	1.410	1,46
FISCAIS	46	41	0,54
TOTAL	2.239	1.451	1,44

14.5. META 3 DO CNJ – 2011:

(julgar a quantidade igual a de processos de conhecimento distribuídos em 2011 e parcela do estoque, com acompanhamento mensal)

ANO	RECEBIDOS	SOLUCIONADOS	GRAU CUMPRIMENTO
2011	1.760	1.718	97,6%
2012	1.058	1.022	96,6%

15. FERRAMENTAS ELETRÔNICAS:

15.1. BACENJUD

15.2. RENAJUD

15.3. INFOJUD

15.4. ARISP



15.5. SIEL

A Vara informou que utiliza as ferramentas, à exceção do SIEL, por ser desnecessário.

Não foram encontradas pendências do BACENJUD nesta data.

16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 07/11/2011:

Cumpridas parcialmente, vez que não houve observância apenas quanto às determinações contidas para o processo nº **120300-58.1994**.

Observar o item '18.2' daquela ata.

17. RECOMENDAÇÕES:

- 17.1. Expedição de relatórios (diários, semanais e mensais), que podem ser extraídos do sistema de acompanhamento processual, para gerenciamento e controle dos serviços;
- 17.2. Otimização de procedimentos, evitando-se tarefas repetitivas;
- 17.3. Empenho para redução do número de processos na fase de execução;
- 17.4. Designação de audiências em prosseguimento, nos processos em que for determinada a realização de prova pericial;
- 17.5. Controle direto na tramitação dos processos da **Meta 7 do TRT/15**;
- 17.6. Implantação do sistema de autuação integrada com a 2ª Instância;
- 17.7. Criação de cópia digital de segurança do arquivo virtual dos diversos



documentos expedidos pela Secretaria;

- 17.8. Expedição imediata das guias de retirada e alvarás;
- 17.9. Na hipótese de arquivamento dos autos por ausência injustificada do Reclamante, condução do processo ao arquivo, diretamente da sala de audiência;
- 17.10. Sanear banco de dados visando atender a implantação do Sistema e-gestão;
- 17.11. Proceder à elaboração dos despachos pelo Sistema de Acompanhamento Processual, evitando-se assim a repetição de digitação em editor de textos e no sistema, além da dificuldade de impressão e liberação na internet;
- 17.12. Designar data de audiência de julgamento, após o encerramento da instrução, notificando as partes;
- 17.13. Recomenda-se que sejam sempre disponibilizados os despachos na internet, a fim de que esta espelhe fielmente a tramitação dos autos, de maneira que a parte não tenha necessidade de se dirigir à Vara para compulsar os autos fisicamente; sugere-se que os servidores, ao manusearem os autos, verifiquem se há despachos a serem liberados e, em caso positivo, procedam à liberação;
- 17.14. Que o Juízo estude a possibilidade de reduzir o prazo da realização da 1ª audiência, principalmente para os processos do Rito Sumaríssimo. Para este o prazo para realização deverá ser de 40 (quarenta) dias, o que não vem ocorrendo, já que o atual é de 85 (oitenta e cinco). Dessa maneira, o Juízo deverá elaborar um plano de trabalho a ser apresentando à Corregedoria juntamente com o primeiro relatório solicitado no item 24.

18. DETERMINAÇÕES:

- 18.1. A Secretaria da Vara deverá sanear as inconsistências e atrasos dos processos constantes dos relatórios de “processos sem tramitação” e de “vencimento de prazo”, com acompanhamento diário através de relatórios, visando a atingir a meta futura de **30 dias de feitos sem tramitação**;



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

PROCESSO	PROVIDÊNCIA
000052-33.2012	Lançar, no sistema de acompanhamento processual – SAP1G, andamento correspondente à espera de audiência a ser realizada no Juízo Deprecado, conforme informação prestada à fl. 81;
000081-83.2012	Apesar da alta complexidade, dar continuidade aos atos de execução com urgência, vez que paralisados desde 18/04/2012;
055500-93.2009	Por tratar-se de feito inserido na Meta-7, e diante do decurso do prazo em 24/02/2012 para apresentação das razões finais, levar os autos à conclusão, a fim de que a sentença possa ser proferida;
064200-29.2007	Dar continuidade aos atos de execução, vez que paralisados desde 24/05/2012, tudo com finalidade de atender à parte final do disposto no r. despacho de fl. 116 (remessa ao arquivo);
068500-88.1994	Dar seguimento ao feito, vez que pendente de análise em execução desde 08/02/2012;
118000-50.1999	Verificar, no sistema de acompanhamento, se já foram pagos os honorários periciais requisitados desde março/2009 (fl. 841). Após, e em caso positivo, revisar e arquivar definitivamente os presentes autos, conforme r. despacho de fl. 837, independentemente da efetiva retirada, pela reclamada, da guia de Alvará nº 175/2009 (fl. 843);
120200-74.1992	Embora cumprida a determinação transcrita na ata de correição anterior, revisar e remeter os autos ao E. TRT com máxima urgência, vez que decorrido em 27/04/2012 o prazo para apresentação de eventual Agravo de Petição;
120300-58.1994	Na mesma linha do que restou determinado no item '18.2' da ata de correição anterior, dar prosseguimento ao feito, conforme r. despacho de fl. 194 (de 26/02/2009), remetendo-se novamente os autos ao arquivo provisório;



Modernizar faz
parte do processo

001233-06.2011	Nada obstante o cumprimento da r. determinação contida na ata de correição anterior, dar prosseguimento ao feito com urgência, vez que paralisado desde 26/03/2012;
001406-30.2011	Em que pese o teor da Certidão de fl. 93, dar continuidade ao feito com máxima urgência, vez que efetivamente paralisado desde 14/02/2012;
001834-12.2011	Dar seguimento ao presente feito com base nos termos da ata de audiência de fls. 38/39, com especial destaque para a comprovação das guias de recolhimento previdenciário, tudo com a finalidade de remeter os autos ao arquivo definitivo com maior brevidade possível;
244100-84.1998	Em que pese a alta complexidade, dar continuidade ao presente feito com urgência, vez que pendente de análise em execução desde 18/04/2012;

- 18.3.** Que sejam cobrados os processos em carga com atraso, intimando-se o advogado para restituir os autos no prazo de 24 horas, sob pena de busca e apreensão, bem como proibição de vista fora da Secretaria até o encerramento do processo, devendo o ato ser comunicado à Ordem dos Advogados do Brasil;
- 18.4.** Fixar, de imediato, o prazo razoável para que os peritos realizem seus trabalhos periciais, assim como devolvam os respectivos autos e laudos, sendo que, nessa mesma oportunidade, deverão ficar cientes de que o não cumprimento poderá acarretar-lhes a incidência da multa prevista no artigo 424, parágrafo único, do CPC, subsidiário;
- 18.5.** As determinações contidas nos despachos deverão ser cumpridas em única etapa, a fim de evitar o manuseio demorado do processo e o conseqüente trabalho de nova análise da tarefa a ser realizada. A eliminação da fragmentação de tarefas deverá ser planejada e aplicada pela Secretaria da Vara;
- 18.6.** Sanear relatório de processos “Aguardando Solução de Recurso no TST”, atentando para os casos em que houve despacho denegatório do recurso de



Modernizar faz
parte do processo

revista e que não houve interposição de Agravo de Instrumento. Observar a Secretaria que essa informação é recebida pela Vara por meio do sistema e-Remessa;

- 18.7.** A Secretaria deverá dar cumprimento aos Comunicados GP-CR 66/2012 e 68/2012 relativos ao e-Gestão.
- 18.8.** A Secretaria deverá dar o efetivo prosseguimento a todos os processos que se encontram relacionados nos seguintes andamentos, extraídos dos respectivos relatórios nesta data:
- “**BDT** – Registro no BNDT...”;
- “**LNS** – Lançamento de solução...” e
- “**TRA** – Trânsito em julgado...”
- 18.9.** Sanear banco de dados do relatório ‘**RMT**’ relativamente aos processos que foram remetidos para outros Órgãos, conforme o disposto no Comunicado SSJ1G – 15/2012, DE 28/02/12, do Serviço de Sistemas Judiciários de 1º Grau, que diz respeito aos detalhes dos relatórios de processos que precisam ser regularizados;
- 18.10.** A Secretaria da Vara deverá cumprir as determinações constantes das Recomendações GP-CR nºs 01/2011, 02/2011 e 03/2011 e os Comunicados GP-CR nºs 23/2011, 57/2011, 86/2011, 105/2011, 110/2011 e 31/12, todos do TRT 15ª Região;
- 18.11.** O lançamento das ocorrências processuais no Sistema de Acompanhamento deve sempre ter como objetivo registrar a real situação processual em que se encontra o feito trabalhista, mantendo a transparência das informações. Não deverão ocorrer lançamentos que não representem a efetividade jurisdicional, servindo apenas para impedir que o processo seja inserido no relatório de processos sem tramitação;
- 18.12.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos com Embargos



Modernizar faz
parte do processo

Declaratórios, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o movimento 51 para atendimento do sistema e-Gestão, conforme Comunicado GP/CR N.º 31/2012, de 25/04/2012;

- 18.13.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos que se encontram com instrução processual encerrada ou prazo para razões finais, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o movimento 51, para atendimento do sistema e-Gestão, conforme Comunicado GP/CR n.º 31/2012, de 25/04/12. Observar, ainda, a efetivação da carga nos termos do artigo 7º, parágrafo 1º, do Capítulo CARG da CNC;
- 18.14.** A Vara deverá dar continuidade aos trabalhos de remessa de dados para o BNDT saneando as inconsistências do banco de dados;
- 18.15.** Que as Juízas Titular e Auxiliar, como Corregedoras Permanentes da Vara do Trabalho, procedam ao acompanhamento diário dos serviços da Unidade Judiciária por meio de relatórios extraídos do Sistema de Acompanhamento Processual, visando à efetividade da prestação jurisdicional com otimização das rotinas de trabalhos;
- 18.16.** A Secretaria deverá observar na fase de execução a Recomendação CGJT N° 001/2011 e o Comunicado GP-CR n° 23/2011 do TRT 15ª Região, inserindo sempre o feito na ocorrência de nível 1 EXE ou EXP e, quando de eventual arquivamento sem a satisfação da execução, deve ser utilizada a ocorrência AEE;
- 18.17.** A Secretaria da Vara deverá utilizar a ocorrência "PZO" para os processos que se encontram aguardando solução de recursos junto ao TST, assim como para os processos que se encontram aguardando solução de outros feitos. Igualmente, deverá ser utilizada a ocorrência "SEF" para os processos que se encontram suspensos por execução frustrada;
- 18.18.** A Secretaria da Vara também deverá sanear as inconsistências e atrasos dos processos constantes dos relatórios de processo na **fase** 'AUT – AUTUAÇÃO', **fase** 'HMA – Homologação de Acordo', **fase** 'HOM – homologação de cálculos'



e fase 'LIQ – LIQUIDAÇÃO'

18.19. A Secretaria da Vara deverá dar prosseguimento com efetividade jurisdicional aos processos paralisados (abaixo relacionados), com serviços em atraso, conforme apontado nos relatórios extraídos do SAPIG, nesta data. Após, deverá a Secretaria da Vara informar à Corregedoria através do seguinte endereço eletrônico: cumprimentodeata@trt15.jus.br:

ORD	PROCESSO	ANO
01	128800-69	2001
02	163500-95	2006
03	187000-88	2009
04	144700-29	2000
05	155100-87	2009
06	2014-62	2010
07	289100-44	1997
08	161700-76	1999
09	81000-11	2002
10	71300-06	2005

ORD	PROCESSO	ANO
11	161400-07	2005
12	123800-15	2006
13	101300-81	2008
14	14600-07	2008
15	182600-65	2008
16	76700-59	2009
17	107400-18	2009
18	134600-97	2009
19	1707-11	2010
20	1129-14	2011

19. ATENDIMENTOS:

Esteve presente o Dr. Paulo Roberto Cavalcante, da Associação dos Advogados de Ribeirão Preto, apenas para acompanhar os trabalhos de correição.

20. OBSERVAÇÕES GERAIS:

20.1. O edital de correição ordinária encontra-se afixado no átrio da Vara Trabalhista e foi publicado no jornal local "Gazeta de Ribeirão" nos dias 14, 15 e 16 de setembro. Também foram expedidos ofícios à Associação dos Advogados de Ribeirão Preto e à Subsecção local da OAB;



Modernizar faz
parte do processo

- 20.2.** Foi informado pelo Diretor de Secretaria haver processos de execução coletiva reunindo grande número de ações, como, por exemplo, os processos de nº 181200-79.2009, com 38 processos reunidos, 117601-11.2005, com 102 e 113900-71.2007, ainda na fase de apuração dos créditos;
- 20.3. Verificação de pressupostos recursais:** o programa funciona regularmente, de acordo com o Diretor de Secretaria;
- 20.4. CNPJ/CPF:** conforme informado pelo Diretor de Secretaria, é de 276 (duzentos e setenta e seis) o saldo atual de processos sem cadastramento de CNPJ/CPF, no polo passivo;
- 20.5. Certidões:** em média, as certidões são expedidas e entregues no prazo de 02 a 03 dias úteis. Em casos excepcionais, como, por exemplo, mutirão do BNDT, greves ou afastamentos não previstos de servidores, o prazo médio pode ser excedido, mas sempre respeitando o limite temporal previsto no Capítulo PET, artigo 12 da CNC;
- 20.6. Autuação integrada:** A Vara do Trabalho não realiza autuação integrada com a 2ª instância, relativamente a processos que sobem com recurso. Observar a recomendação '17.6';
- 20.7.** O Vice-Corregedor reuniu-se com os Oficiais de Justiça, momento em que enfatizou a necessidade de se dar atenção especial à efetividade das execuções com o manejo de todas as ferramentas eletrônicas possíveis para obter a satisfação do crédito exequendo.

Foi sugerido que os Oficiais mantenham um banco de dados atualizado sobre os devedores, a fim de evitar retrabalho, e que esse banco seja compartilhado com outras Varas contíguas que, por sua vez, também passariam informações a respeito de empresas localizadas nos limites dos Municípios.

Também foi sugerido que, por ocasião da pesquisa com a ferramenta ARISP, a penhora seja feita por termo nos termos do artigo 659, do CPC, subsidiário.

Com relação ao RENAJUD, foi sugerido que a Vara proceda à remoção do veículo, após o bloqueio, com o fim de agilizar a execução. Para tanto, o Juízo



Modernizar faz
parte do processo

deverá envidar esforços junto ao Leiloeiro que presta serviços na Unidade para que este último disponibilize local para a guarda dos veículos;

O Desembargador insiste na racionalização do trabalho externo dos Oficiais de Justiça, conforme já apontado na Ata de Correição da 6ª Vara do Trabalho de Ribeirão Preto, levada à ciência dos demais Diretores e Juízes.

- 20.8.** O Assessor da Corregedoria reuniu-se com o Diretor de Secretaria, oportunidade em que dialogaram sobre as metas do planejamento estratégico, principalmente no que se refere à otimização das rotinas de trabalho, transparência, efetividade e qualidade, assim como gestão de processos por meio dos relatórios extraídos do sistema de acompanhamento processual (SAPIG), tudo com vistas à manutenção da boa ordem processual e qualidade de vida.

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

21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:

- 21.1.** Instalação e Posto Médico no Fórum, tendo em vista que o número de servidores lotados no Fórum, bem como a intensidade do trabalho decorrente do volume justificam sua instalação;
- 21.2.** Designação de um segundo Assistente de Cálculo, tendo em vista o elevado número de processos em curso na Unidade, notadamente a fase de Execução.
- 21.3.** Designação de mais um Oficial de Justiça, pelos mesmos motivos elencados acima.

Antecipando-se quanto às duas últimas solicitações, pelo Vice-Corregedor foi dito que tal matéria vem recebendo especial atenção por parte da Presidência,



por tratar-se de questão peculiar a todas as unidades.

Informou, ainda, já estar em trâmite no Congresso Nacional proposta de Projeto de Lei para ampliação do quadro de Servidores.

22. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:

- 22.1.** Requisitar a todos os Juízes que aqui atuaram a devolução imediata daqueles processos que se encontram em carga há mais de 90 (noventa) dias, com as respectivas sentenças prolatadas;
- 22.2.** Observar as disposições contidas nos itens: '17.14' e '21', na íntegra, com expedição de ofício à Presidência do Tribunal, com relação ao item 21.1;
- 22.3.** Tendo em vista a solicitação das Juízas Titular e Auxiliar, determina-se que seja expedido ofício à Presidência do Tribunal, a fim de que sejam efetuados estudos sobre a possibilidade de ser enviado um Juiz Auxiliar para trabalhar na prolação de sentenças que se encontram com prazo vencido e outro para prestar serviços nos processos que se encontram em fase de execução, em razão do número elevado de processos nessa situação.

23. AVALIAÇÃO:

- 23.1.** A Vara do Trabalho apresenta performance satisfatória quanto aos processos solucionados, sendo que em 2011 o índice foi de 97,6% e até 31/07/12, de 96,6%;
- 23.2.** O percentual médio de conciliação na 15ª Região é de 45%.
A Corregedoria Regional considera ideal o índice igual ou superior a 40%. Nesta Unidade, os índices de conciliação apresentam-se insatisfatórios, tendo ficado em 36,9% em 2011 e 29,5% em 2012, apurado até 31/07/2012;
- 23.3.** A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza e arrumação;
- 23.4.** A Vara do Trabalho demanda melhorias quanto aos serviços, conforme análise dos relatórios do Sistema de Acompanhamento Processual do 1º Grau – SAP1;



Modernizar faz
parte do processo

- 23.5.** Os processos em execução apresentaram redução de 3,3%, o que se mostra satisfatório, porém requer atuação da Vara para redução contínua dos processos em execução, a fim de se evitar o crescimento da taxa de congestionamento;
- 23.6.** O Vice-Corregedor reconhece e elogia os esforços das Magistradas e Servidores na execução dos serviços visando alcançar as Metas de visão de futuro do Planejamento Estratégico do Tribunal.

24. ACOMPANHAMENTO MENSAL:

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

O primeiro deverá ser encaminhado até o dia **22/10/2012**.

Sem prejuízo, o Exmo. Desembargador Vice-Corregedor deixa registrado que retornará a este Órgão no próximo mês de novembro, oportunidade em que avaliará os resultados alcançados com a gestão por relatórios.

25. ENCERRAMENTO:

Às 18h30min, após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos, assim como pela amável acolhida da equipe correicional pelas Magistradas e Servidores, e nada mais havendo a tratar, procedeu-se ao encerramento dos trabalhos de correição e da presente ata, a qual será posteriormente assinada pelo Desembargador Vice-Corregedor por via digital.