



## ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

### 1. LOCAL – 1ª VARA DO TRABALHO DE SOROCABA (Nº 03)

**Endereço:** Rua Ministro Coqueijo Costa, nº 61, térreo.

**Data da instalação:** 31/08/1944.

### 2. DATA E HORÁRIO:

09/04/2012 – Segunda-feira – início: 10h, encerramento: 17h40min.

### 3. PRESENTES:

- 3.1. **VICE-CORREGEDOR REGIONAL:** Desembargador Gerson Lacerda Pistori
- 3.2. **JUIZA TITULAR:** Dr<sup>a</sup> Maria Cristina Brizotti Zamuner
- 3.3. **JUIZ AUXILIAR:** Dr. Alexandre Chedid Rossi
- 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:** Telma Souza Barros, Angélica Pereira de Ciampis e Maria Cecília Cavalheiro Salgado

### 4. COMPOSIÇÃO DA VARA:

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

- 4.1. **JUIZA TITULAR:** Dr<sup>a</sup> Maria Cristina Brizotti Zamuner, desde 26/05/2006.
- 4.2. **JUIZ AUXILIAR:** Dr. Alexandre Chedid Rossi, desde 08/02/2012.
- 4.3. **DIRETORA DE SECRETARIA:** Telma Souza Barros, desde 10/02/2006.



#### 4.4. JUÍZES QUE ATUARAM NA VARA EM 2010 E ATÉ ABRIL/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 COMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO <sup>(1)</sup>
1. Ana Flávia Mafra Tavares Gonçalves	Fc-04 assistente técnico (vt)	26/05/2006	10h30 às 18h
2. Angelica Pereira de Ciampis	Fc-05 assist diretor de secretaria	12/09/2006	9h30 às 17h
3. Carlos Lyoji Takimoto	-	13/05/1998	11h30 às 19h
4. Carlos Wagner Rodrigues da Silva (REM)	Fc-05 assistente de juiz	07/10/2009	9h às 16h30
5. Carolina Caldas Matielli	-	19/04/2011	11h30 às 19h
6. Claudino Ferreira Parayba (REM)	Fc-02 assistente	20/08/2001	9h30 às 17h
7. Luciane Carvalho de Oliveira	Fc-04 secretário audiência	17/04/2006	9h30 às 17h
8. Maria Cecília Cavalheiro Salgado (REQ)	Fc-01 executante	26/08/2002	9h30 às 17h
9. Patricia de Lolio Machado Morgam	Fc-02 assistente	01/07/1998	9h30 às 17h
10. Robson Komoto Diniz	-	22/01/2001	12h às 19h
11. Rosilda de Fatima Souza	Fc-04 calculista	01/07/1998	10h30 às 18h
12. Susete Andrea Sanchez Coutinho	Fc-05 assistente de juiz	01/06/2006	9h às 18h
13. Telma Souza Barros	Cj-03 diretor de secretaria de vt	14/07/2006	9h30 às 19h
14. Vanessa Artuzo Lemes Paz	Fc-02 assistente	12/07/2010	9h30 às 17h
15. Vera Bevilacqua (REM)	-	21/01/2008	9h às 17h
<b>TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)</b>			<b>13</b>
<b>TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO</b>			<b>01</b>
<b>DELTA ATUAL</b>			<b>00</b>

(1) Horários informados pela Diretora de Secretaria.

(2) O Servidor Carlos Wagner Rodrigues da Silva não é contado, por ser Assistente de Juiz Substituto.



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

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2011	2012
Maria Cecília Cavalheiro Salgado	Tratamento da própria saúde	05	01
Patrícia de Lolio Machado	Idem	04	-
Susete Andrea Sanchez Coutinho	Idem	17	-
Vera Bevilacqua	Idem	-	01

**5. LIVROS DE CARGAS VISTORIADOS:**

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

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

CARGA Nº	PROCESSO Nº	DATA DA CARGA
4.261/11	053400-97.2008	25/10/11
0550/12	123900-38.2001	24/02/12
0559/12	229600-03.2001	27/02/12
0561/12	037500-51.1983	27/02/12
0580/12	001689-48.2011	28/02/12

**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:**

Não se constatou carga em aberto com prazo vencido.



## 6. PASTAS E LIVROS DIVERSOS VISTORIADOS:

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

Não foram constatadas irregularidades.

As cópias de alvarás, guias de retirada e mandados são arquivadas eletronicamente desde o início de 2012.

Observar a recomendação constante do item “17.6”.

## 7. PAUTA DE AUDIÊNCIAS:

(Fonte: Vara do Trabalho)

### 7.1. ANO DE 2011: 232 dias úteis – 223 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>
INICIAIS	2ª a 5ª	<i>Sempre as primeiras da pauta, das 10h às 10h10, ou das 11h às 11h10, ou, ainda, das 12h50 às 13h</i>	03	459	5 minutos
URS	2ª a 5ª	Em dias de pauta dobrada, das 10h15 ou 11h15 até 13h30 ou 13h45. Quando a pauta é simples, das 13h ou 13h15 às 13h45min	06	955	15 minutos
URO	2ª a 5ª	Em geral, à tarde, das 13h45 ou 14h, até 15h	05	1228	15 minutos



<b>INSTRUÇÕES</b>	2ª a 5ª	Das 15h às 15h30	02	389	20 minutos
<b>JULGAMENTOS<sup>(1)</sup></b>	2ª a 6ª	A partir das 16h	05	1179	2 minutos
<b>OUTRAS<sup>(2)</sup></b>	2ª a 5ª	TEC – idem horário das iniciais	01	458	5 minutos

(1) O Juiz Auxiliar não adota pauta de julgamentos.

A ciência da sentença é feita por intermédio de publicação no DEJT ou via postal, caso a parte não tenha constituído advogado)

## 7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 28/03/2012) – 56 dias úteis – 49 sessões:

TIPO DE AUDIÊNCIA	PRIMEIRA VAGA NA PAUTA [data]	DIAS ENTRE AUTUAÇÃO E A DATA DA AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HÁ SESSÕES	HORÁRIO EM QUE SÃO REALIZADAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS APRAZADAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS
<b>INICIAIS</b>	14/05/12	46	2ª a 5ª	10h, às 10h10, ou 11h às 11h10, ou 12h50min às 13h	03	60	05
<b>URS</b>	17/05/12	49	Idem	Em dias de pauta dobrada, das 10h15 ou 11h15 até 13h30 ou 13h45. Quando a pauta é simples, das 13h ou 13h15 às 13h45min	06	106	15
<b>URO</b>	25/05/12	57	Idem	Das 13h45 ou 14h, até 15h	05	170	Idem
<b>INSTRUÇÕES</b>	25/05/12	57	Idem	Das 15h às 15h30	02	30	Idem
<b>JULGAMENTOS<sup>(1)</sup></b>	03/04/12	06	Idem	A partir das 16h	05	10	02
<b>TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO<sup>(2)</sup></b>	14/05/12	46	Idem	TEC – idem horário das iniciais	01	07	05

(1) O Juiz Auxiliar não adota pauta de julgamentos.

A ciência da sentença é feita por intermédio de publicação no DEJT ou via postal, caso a parte não tenha constituído advogado.

(2) As audiências TEC são incluídas em pauta normal.



- (3) **Observação:** há variações expressivas na quantidade e tipos de audiências realizadas a cada dia, uma vez que sempre é analisada a complexidade da ação e a quantidade de processos que aguardam a inclusão na pauta. Caso haja necessidade, são realizadas pautas específicas, por exemplo, apenas com audiências URS. Em geral, há audiências em duas sextas-feiras do mês, excetuando-se os meses em que um dos MM. Juízes se encontra em férias, pois não há designação de Juiz substituto nesses períodos.
- (4) As audiências são agendadas após análise dos pedidos formulados, possíveis inépcias e necessidade de emenda, bem como a complexidade do feito, sendo determinado o dia e horário mais adequado. Referida análise é feita pela secretária de audiências, sob a supervisão da MM. Juíza Titular.

## 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;
- 8.3. **Inciso III:** são realizadas audiências 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 as 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 o 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:**

<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>VARIAÇÃO 2012-2011</b>
1.197	1.275	1.203	1.268	5,4%

\* Até fev/2012.

### **9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:**

<b>ANO</b>	<b>RECEBIDOS</b>	<b>CONCILIADOS</b>	<b>ÍNDICE</b>
<b>2009</b>	2.165	610	28,2%
<b>2010</b>	2.066	598	28,9%
<b>2011</b>	2.217	736	33,2%
<b>2012</b>	358	91	25,4%



\* Até fev/2012.

### 9.3. ÍNDICE DE EXECUÇÃO:

	EM MOVIMENTAÇÃO	ARQUIVO PROVISÓRIO	INSS	EXECUÇÕES FRUSTRADAS	SOMA	
<b>POSIÇÃO EM 31/12/2011</b>	3.649	00	361	55	<b>4.065</b>	<b>2012 Versus 2011</b>
<b>POSIÇÃO EM 29/02/12</b>	3.681	00	364	64	<b>4.109</b>	<b>1,1%</b>

### 9.4. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE – 2011:

#### 9.4.1. EXTERNA:

##### a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 1.322

recursos ordinários interpostos: 1.017

índice: 76,9%

##### b) FASE DE EXECUÇÃO:

sentenças proferidas: 239

agravos de petição interpostos: 201

índice: 84,1%

#### 9.4.2. INTERNA:

##### FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 1.322

embargos declaratórios: 341

índice: 25,8%



## 10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS ÚTEIS	SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	232	212	3.640	2.165	2.685	124,9%
2010	228	213	3.971	2.066	1.988	96,2%
2011	232	223	4.405	2.217	2.289	103,2%
2012*	36	33	581	358	293	81,8%

\* Até fev/2012.

## 11. PROCESSOS:

### 11.1. SANEADOS NA DATA DA CORREIÇÃO:

Não houve.

### 11.2. SANEADOS NO BANCO DE DADOS NA DATA DA CORREIÇÃO –

**TOTAL: 90** (incluídos aqueles que não foram aqui lançados, mas constaram nos relatórios abaixo indicados e que foram extraídos no dia)

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1991	112100-62	185600-64				
1992	203700-33	193800-26	195500-37	191900-08	195200-75	198900-59
1992	204400-09	195000-68	028900-26	342500-41	163700-88	005900-94
2001	227600-30					
2003	252700-16	177700-10				
2008	111700-52					
2009	170000-70	175100-06				

Mais 70 constantes dos seguintes relatórios: processos sem tramitação há mais de 90 dias, processos na fase Autuação e processos na fase homologação de cálculos.



## 11.2. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 47

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1990	0227700-68					
1993	0202200-92					
1998	0011500-86	0260901-70				
2002	0100400-06	0030500-33				
2004	0051300-14					
2006	0122000-44					
2007	0024200-79	0126200-60	0082900-48			
2008	0111000-76	0121100-90	0161500-49	0206900-86	0183800-05	0171700-18
2008	0130600-83					
2009	0040400-93	0081300-21	0085200-12	0036700-12	0094200-36	0103600-74
2009	0123700-50	0028200-54	0152600-43	0104700-64	0088400-27	
2010	0001085-24	0000934-58	0000797-76	0000679-03	0000234-82	0000076-27
2010	0000230-45	0000291-03	0000366-42	0001917-57		
2011	0000654-53	0000880-58	0001063-29	0001176-80	0001045-08	0000409-42
2011	0001299-78	0000048-25				

## 12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTOS:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 10/10/2011 (exceto 23 a 29)		POSIÇÃO EM 09/04/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	AUT – fase autuação *	--	--	395	30/03/93
02	AGA – aguardando audiência	400	09/08/11	456	16/01/12
03	PNO – pendente de notificação	22	06/06/11	31	21/03/12
04	REV – revisão para remessa ao TRT	417	07/06/11	01	15/03/12
05	PAN – pendente de análise de cálculos	08	31/08/11	02	02/04/12
06	RCM – remessa à central de mandados	206	18/07/11	96	26/03/12
07	AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	--	--	--	--
08	PEN – pendente de designação de audiência	--	--	--	--
09	PEN – revisão para remessa ao TRT				
10	PEN – pendente de aguardando apensamento (juntada de processo)	07	12/03/12	--	--
11	PEN – pendente de confecção de ofício				
12	PEN – pendente de outras providências	1.920	01/02/11	771	17/08/11



Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 10/10/2011 (exceto 23 a 29)		POSIÇÃO EM 09/04/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
13	PET – aguardando analisar petição	78	22/09/11	12	02/04/12
14	PCD – pendente de confecção de mandado	83	29/08/11	194	06/03/12
15	PCD – pendente de confecção de guia de retirada	21	02/09/11	--	--
16	PCD – pendente de confecção de alvará	04	15/09/11	--	--
17	PCD – pendente de confecção de edital	186	09/06/11	104	16/08/11
18	PCP – pendente de confec. Carta Precatória	50	02/09/11	--	--
19	PCD – pendente de confecção de ofício	224	18/07/11	104	16/08/11
20	PCD – pendente de confecção de certidão	99	10/01/11	--	--
21	PZO – RELATÓRIO DE VCTO. PRAZO	2.244	28/02/11	5.024	01/08/11
22	Processos sem tramitação há mais de 120 dias	967	10/09/11	-	-
	há mais de 90 dias	--	--	1.782	07/06/11
23	RMT – Remessa ao TRT - em 28/03/2012	708	08/07/97	691	08/07/97
24	HMA – fase Homologação de acordo - em 28/03/2012	498	20/01/11	521	20/01/11
25	HOM – fase Homologação de cálculos - em 28/03/2012	156	17/03/95	148	30/07/98
26	CPS – Conclusos prolação de sentença de conhecimento – Juiz - em 28/03/2012	01	23/03/12	02	23/03/12
27	LIQ – fase Liquidação - em 28/03/2012	422	17/01/05	420	17/01/05
28	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligência externa- em 28/03/2012	516	14/11/11	509	14/11/11
29	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligências – convênios em 28/03/2012	--	--	--	--

\* Observação: o relatório de processos na fase AUT não foi extraído no ano anterior.

### 13. APURAÇÃO DE PRAZOS MÉDIOS

(SAP1 – PRAZOS DA CORREGEDORIA):

#### 13.1. Fase de conhecimento (processos autuados entre 28/03/11 e 28/03/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	63,88	52,99
Para audiência de instrução	5,65	1,87
Para nomeação de perito	55,00	0,00



	<b>Rito Ordinário</b>	<b>Rito Sumaríssimo</b>
Para entrega do laudo pericial	14,00	0,00
Para encerramento da instrução	21,68	4,04
Para 1ª sessão de julgamento	21,69	16,58
Para juntada da sentença	9,08	3,04
Para intimação	18,95	16,68
Líquido para sentença	122,20	78,51
Global	141,15	95,19
Total de processos listados	306	218

**13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 28/03/11 e 28/03/12):**

	<b>Rito Ordinário</b>	<b>Rito Sumaríssimo</b>
Para sessão inaugural	81,48	55,28
Para audiência de instrução	43,74	10,75
Para nomeação de perito	6,83	0,08
Para entrega do laudo pericial	264,30	169,25
Para encerramento da instrução	109,10	25,62
Para 1ª sessão de julgamento	50,62	22,05
Para juntada da sentença	7,87	3,22
Para intimação	26,21	24,27
Líquido para sentença	310,50	117,51
Global	336,71	141,83
Total de processos listados	945	345

**13.3. Fase de execução (entre 28/03/11 e 28/03/12):**

Para início da liquidação	113,69
Para apresentação de cálculos	92,78
Para homologação do cálculo	64,31
Para entrega do Mandado ao Oficial	106,09
Para citação	118,50
Para realização da penhora	425,75
Global	921,13
Total de processos listados	32

**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)

<b>ANO DO AJUIZAMENTO</b>	<b>SALDO EM 29/02/12</b>
<b>2005</b>	0
<b>2006</b>	1
<b>2007</b>	0
<b>2008</b>	5
<b>2009</b>	30
<b>2010 (jan e fev)</b>	13
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>

#### 14.2. META 2 DO CNJ – 2009:

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

<b>SALDO INICIAL</b>	<b>JULGADOS ATÉ FEVEREIRO/2012</b>	<b>SALDO EM 29/02/2012</b>
38	38	0

#### 14.3. META 2 DO CNJ – 2010:

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

<b>SALDO INICIAL</b>	<b>JULGADOS ATÉ FEVEREIRO/2012</b>	<b>SALDO EM 29/02/2012 (ajuizamentos de 2006 e 2007)</b>
67	66	1

#### 14.4. META 3 DO CNJ – 2010 – EXECUÇÃO:



	<b>SALDO EM 31/12/2010</b>	<b>SALDO EM 31/12/2011</b>	<b>GRAU DE CUMPRIMENTO</b>
<b>NÃO FISCAIS</b>	3.837	3.789	1,16
<b>FISCAIS</b>	47	74	0,10
<b>TOTAL</b>	3.884	3.863	1,14

**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)

<b>ANO</b>	<b>RECEBIDOS</b>	<b>SOLUCIONADOS</b>	<b>GRAU CUMPRIMENTO</b>
<b>2011</b>	2.217	2.289	103,2%
<b>2012</b>	358	293	81,8%

**15. FERRAMENTAS ELETRÔNICAS:**

**15.1. BACENJUD**

**15.2. RENAJUD**

**15.3. INFOJUD**

**15.4. ARISP**

**15.5. SIEL**

A Vara utiliza as ferramentas, à exceção do SIEL.

Não foram encontradas pendências do BACENJUD nesta data.

**16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA  
REALIZADA EM 10/10/2011:**



Cumpridas parcialmente.

Após análise minuciosa foi possível observar que a Vara deixou de dar cumprimento à r. determinação destinada ao processo nº 100400-06.2002 (item '18.2'). Nele, apesar de o Juízo ter proferido o r. despacho à fl. 193 (18/10/2011) em consonância com os termos constantes na ata de correição, até a presente data não houve o efetivo cumprimento daquela ordem (expedir Ofício ao Banco do Brasil), situação essa que deverá ser saneada com máxima urgência.

## 17. RECOMENDAÇÕES:

- 17.1. Expedição de relatórios (diários, semanais e mensais), que podem ser extraídos do sistema de acompanhamento processual, para gerenciamento e controle dos serviços;
- 17.2. Otimização de procedimentos, evitando-se tarefas repetitivas;
- 17.3. Empenho para redução do número de processos na fase de execução;
- 17.4. Designação de audiências em prosseguimento, nos processos em que for determinada a realização de prova pericial;
- 17.5. Controle direto na tramitação dos processos da **Meta 7 do TRT/15 e Meta 2-2010, do CNJ**;
- 17.6. Implantação do sistema de autuação integrada com a 2ª Instância;
- 17.7. Criação de cópia digital de segurança do arquivo virtual dos diversos documentos expedidos pela Secretaria;
- 17.8. Expedição imediata das guias de retirada e alvarás;
- 17.9. Na hipótese de arquivamento dos autos por ausência injustificada do Reclamante, condução do processo ao arquivo, diretamente da sala de audiência;
- 17.10. Sanear banco de dados visando atender a implantação do Sistema e-gestão;
- 17.11. Proceder a 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. Considerando a quantidade e a data mais antiga dos processos que aguardam a utilização das ferramentas BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD, ARISP e expedição de Mandados, RECOMENDA-SE que o Juízo observe o disposto nos artigos 11 e 12 do Capítulo “PEN”, da CNC, atribuindo, como melhor entender, aos Oficiais de Justiça a responsabilidade pelo manuseio das ferramentas eletrônicas de efetividade na execução. Deverá a Sra. Diretora planejar, juntamente com a Sra. Coordenadora da Central, a melhor forma de executar referidas tarefas.

## 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 **90 dias de feitos sem tramitação**.

Tendo em vista a atual situação da Vara, que ainda não alcançou a meta de processos sem tramitação há mais de 120 dias, a Diretora de Secretaria apresentou o seguinte Plano de Trabalho, elaborado no mês de fevereiro deste ano, visando alcançar a meta de 120 dias até o final do mês de abril e de 90 dias no início do mês de junho:

*“De acordo com a proposta formulada durante reunião realizada no dia*



*16/02/2012, apresento a seguir o plano de trabalho desta 1ª VT de Sorocaba para os meses de março e abril de 2012, visando a manutenção do chamado “serviço do dia”. Esclareço que no final do mês de abril, novo plano será apresentado com o intuito de regularizar os processos que se encontram atualmente no “passivo”.*

*No plano ora apresentado há ações específicas em relação a tais processos (do passivo), mas que não serão suficientes para que seja alcançado o objetivo dos “120 dias”.*

*A 1ª Vara do Trabalho de Sorocaba vem se esforçando para se adequar aos parâmetros determinados por essa MM. Corregedoria, de forma a não prejudicar a futura implantação do processo judicial eletrônico.*

*O trabalho com a listagem dos 120 dias teve início em setembro de 2011, mas foi logo interrompido em virtude da necessidade de inclusão dos processos no BNDT e da posterior adesão dos servidores ao movimento grevista.*

*Retornamos com esse trabalho no dia 09/01/2012, quando passaram a ser analisados os feitos tramitados no mês de setembro/2011. Entretanto, com o vencimento de grandes quantidades diárias de processos, não conseguimos manter o chamado “serviço do dia”, e, após a reunião anteriormente mencionada, optou-se pelo reinício do trabalho.*

*Oito servidores participam do grupo que analisa os processos (especificação abaixo), sendo que, em geral, um deles está em férias.*

*Devido à complexidade, cada servidor consegue fazer a média diária de 10 (dez) processos. Temos, portanto, o total de 70 (setenta) processos da listagem analisados diariamente.*

*Conforme se verifica nos números informados nas planilhas que seguem, em face da grande movimentação ocorrida nos meses de novembro (vencimento de 1308 processos) e dezembro (vencimento de 1849 processos), decorrente da inclusão dos feitos no BNDT, somente será possível a esta Vara, até o final do mês de abril/2012, manter o chamado “serviço do dia”, sem que, por enquanto, haja expressiva diminuição do passivo.*

*Até o dia 29/02/2012, quando a quantidade de processos é bem menor (refere-se aos dias 24 a 28/10/2012), concentraremos esforços para terminar os primeiros processos que constam da lista do “passivo”, tramitados no dia 03/05/2011. Esses processos são bastante antigos, e, por uma série de motivos, não foram incinerados no ano de 1996 (ano em que ocorreu a última eliminação de autos nesta 1ª Vara). Demandam maior tempo para análise e estão “travando” o início da listagem do passivo.*



*A partir do dia 01/03/2012, trabalharemos com o “mês fechado”, a fim de que se possa obter a quantidade de dias úteis necessários para o término da análise dos processos referentes a um determinado período.*

*Por exemplo, para que sejam analisados todos os processos do mês de novembro/2011, serão necessários dezanove dias úteis, prevendo-se, portanto, que esse trabalho se encerre no dia 27/03/2012.*

*Além disso, uma parte dos servidores fará a compensação dos dias de adesão ao movimento grevista, trabalhando aos sábados, com início no dia 25/02/2012. Nesses dias serão realizadas ações específicas para os processos que se encontram no passivo, iniciando-se por aqueles que se encontram na ocorrência REV TRT. São 195 processos, sendo o mais antigo do dia 01/08/2011.*

*Seguem os dados coletados no dia 22/02/2012, bem como a relação de servidores da Vara e suas atuais funções.*

*Atenciosamente,  
Telma Souza Barros  
Diretora de Secretaria  
1ª VT Sorocaba  
(15) 3228-1263”*

#### **DADOS COLETADOS NO DIA 22/02/2012**

##### **OUTUBRO/2011**

DIA	QUANTIDADE DE PROCESSOS
24	22
25	32
26	6
27	15
28	35
total	110

##### **NOVEMBRO/2011**

DIA	QUANTIDADE DE PROCESSOS
03	65
04	29



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

07	33
08	5
09	17
10	57
11	19
14	89
16	60
17	72
18	121
21	83
22	126
23	105
24	43
25	88
28	127
29	97
30	72
total	1308

**1308/70 = 19 dias úteis**

**DEZEMBRO/2011**

DIA	QUANTIDADE DE PROCESSOS
01	146
02	150
05	142
06	98
07	98
09	79
12	176
13	151
14	176
15	168
16	98
19	224
20	143
total	1849

**1849/70 = 27 dias úteis**

JANEIRO/2012



DIA	QUANTIDADE DE PROCESSOS
09	155
10	30
11	58
12	35
13	64
16	112
17	31
18	14
19	67
20	88
23	105
24	68
25	50
26	37
27	68
30	139
31	60
total	1181

$$1181/70 = 17 \text{ dias úteis}$$

**SERVIDORES (DELTA = 13):**

- 1) Susete – assistente da MM. Juíza titular – auxilia a MM. Juíza, junta as decisões e expede as notificações respectivas;
- 2) Luciane e 3) Carolina (secretária de audiência e substituta) - trabalham em conjunto, e, além de secretariar as audiências, fazem a juntada, a pauta, notificações e agora também despacham as notificações devolvidas e outras petições referentes às audiências. A Vara conta com auxílio fixo do MM. Juiz Alexandre Chedid Rossi e há audiências quase todos os dias (com exceção de algumas sextas-feiras), sendo a pauta dobrada em dois dias da semana;
- 4) Maria Cecília – executante (Município de Votorantim) – faz a juntada, arquivamento, carga para peritos, abre o balcão (das 12h às 13h), faz a triagem das petições e analisa aquelas de menor complexidade;
- 5) Angélica – Assistente de Diretor – auxilia na administração da Vara, e, atualmente analisa as petições urgentes e a devolução do serviço da Central de Mandados;

**Grupo (oito servidores):**

- 6) Ana Flavia



- 7) Patricia
- 8) Vera
- 9) Rosilda
- 10) Vanessa
- 11) Taki
- 12) Robson
- 13) Claudino

Os servidores do grupo também são responsáveis por algumas outras tarefas, como abertura/fechamento de malote, correio, organização de processos e volumes encerrados e eventualmente auxiliam no atendimento no balcão.

A Vara conta, ainda, com dois estagiários, que atendem o balcão das 13h às 18h.”

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

<b>PROCESSO</b>	<b>PROVIDÊNCIA</b>
<b>000048-25.2011</b>	Prosseguir, visto que até a presente data a reclamada não comprovou os recolhimentos previdenciários;
<b>000654-53.2011</b>	Para imediato cumprimento do despacho de fl. 13, datado de 16/08/11;
<b>000679-03.2010</b>	Por tratar-se de feito inserido na Meta-7, e considerados os termos do r. despacho de fl. 3.573 (emitido em 16/11/2011), levar os autos à conclusão do Juízo com urgência, a fim de que ele possa proferir sentença;
<b>000797-76.2010</b>	Por constar na Meta-7, e diante das informações prestadas na página eletrônica para consultas processuais do TRT sobre o atual andamento do feito nº 110700-22.2005, dar prosseguimento ao presente feito, haja vista o teor do r. despacho de fl. 762, de 16/08/2011, com máxima urgência;
<b>000934-58.2010</b>	Por constar na Meta-7, dar continuidade aos atos processuais e, mais especificamente, despachar a petição protocolizada em 31/08/2011 sob nº 71.301;
<b>001085-24.2010</b>	Por tratar-se de feito inserido na Meta-7, e em função do cumprimento da r. determinação de fl. 412, dar continuidade aos atos processuais



<b>PROCESSO</b>	<b>PROVIDÊNCIA</b>
	com despachos para as petições juntadas às fls. 414/416 e 417/418;
<b>001917-57.2010</b>	Dar prosseguimento, visto que paralisados desde 06/06/11;
<b>024200-79.2007</b>	Esgotada a suspensão do prazo de seis meses requerido pela parte interessada em agosto/2011 (v. petição fl. 161), e uma vez cumprida a r. determinação transcrita à fl. 163, dar continuidade aos atos processuais;
<b>028200-54.2009</b>	Dar imediato cumprimento ao despacho de fl. 236, datado de 10/08/11;
<b>030500-33-2002</b>	Dar integral cumprimento ao despacho de fl. 79, ante o silêncio do autor até a presente data;
<b>051300-14.2004</b>	Dar prosseguimento imediato, observando os termos da certidão de fl. 1.344;
<b>081300-21.2009</b>	Por tratar-se de feito inserido na Meta-7, designar data para audiência de instrução prevista no r. despacho de fl. 367;
<b>082900-48.2007</b>	Dar imediato cumprimento ao despacho de fl. 419, de 10/08/11;
<b>088000-58.2001</b> <b>001063-29.2011</b> <b>001176-80.2011</b> <b>001045-08.2011</b> <b>000409-42.2011</b> <b>001299-78.2011</b>	Remeter ao arquivo;
<b>094200-36.2009</b>	Dar continuidade aos atos de execução com urgência, tendo em vista os termos do r. despacho de fl. 117, de 03/02/2012;
<b>100400-06.2002</b>	Expedir o Ofício ao Banco do Brasil tal como determinado no r. despacho de 18/10/2011 (fl. 193) e nas determinações constantes na ata de correição anterior (vide item '16' desta ata);
<b>121100-90.2008</b>	Fazer carga ao Juiz imediatamente, a fim de que ele possa proferir sentença com urgência, por tratar-se de feito inserido na Meta-7;
<b>126200-60.2007</b>	Dar prosseguimento ao feito a partir dos termos transcritos no r. despacho de fl. 238, de 17/11/2011;



<b>PROCESSO</b>	<b>PROVIDÊNCIA</b>
<b>152600-43-2009</b>	Remeter ao arquivo, visto que a discriminação dos valores dar-se-á nos autos de n.º 667/2009;
<b>161500-49.2008</b>	Por tratar-se de feito inserido na Meta-7 e em face da r. determinação contida em ata de audiência de instrução (fls. 346/347), fazer carga ao Juiz imediatamente para que seja proferida sentença;
<b>183800-05.2008</b>	Proceder à juntada das petições de recursos ordinários protocolizadas em março/2012 e, após, dar prosseguimento ao feito, cumprindo ressaltar tratar-se de feito inserido na Meta-7;
<b>206900-86.2008</b>	Vencido o prazo para apresentação de contrarrazões, remeter os autos ao TRT para apreciação do recurso com urgência, valendo lembrar tratar-se de feito inserido na Meta-7 e que também constou nas determinações da ata de correição anterior;
<b>260901-70.2009</b>	Autos restaurados. Nada obstante o silêncio do Juízo da 2ª Vara de Família e Sucessões de Sorocaba quanto ao solicitado pela segunda vez no Ofício nº 1.389, de 28/09/2011, dar continuidade ao feito por meio de outras deliberações.

- 18.3.** Cobrar 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, assim como proibição de vista fora da Secretaria até o encerramento do processo, devendo o ato ser comunicado à Ordem dos Advogados do Brasil;
- 18.4.** Fixar, de imediato, prazo razoável para que os peritos realizem seus trabalhos periciais, assim como devolvam os respectivos autos e laudos, sendo que, nessa mesma oportunidade, deverão ficar cientes de que o não cumprimento poderá acarretar-lhes a incidência da multa prevista no artigo 424, parágrafo único, do CPC, subsidiário;
- 18.5.** 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.** Tendo em vista a extinção da ocorrência “RCM”– Remessa à Central de Mandados”, determina-se que os processos com diligências a serem entregues aos Oficiais de Justiça recebam apenas o andamento processual PZO, com as restrições “OF. DE JUSTIÇA – CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIA EXTERNA” e “OF. JUST. – CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS INTERNAS – CONVÊNIOS”, fixando o Juízo prazo compatível para o cumprimento da diligência e eventual uso das ferramentas eletrônicas por parte da Central de Mandados;
- 18.7.** A Secretaria deverá dar o efetivo prosseguimento a todos os processos que se encontram relacionados nos seguintes andamentos, extraídos dos respectivos relatórios nesta data:
- “**ALO** – Anulada a ocorrência...”;
  - “**ALT** – Alteração cadastral...”;
  - “**BDT** – Registro no BNDT...”;
  - “**DEX** – Expedido...”;
  - “**LNS** – Lançamento de solução...” e
  - “**TRA** – Trânsito em julgado...”
- 18.8.** Sanear banco de dados do relatório ‘**RMT**’ relativamente aos processos que foram remetidos para outros Órgãos, conforme o disposto no Comunicado SSIJG – 15/2012, DE 28/02/12, do Serviço de Sistemas Judiciários de 1º Grau, que diz respeito aos detalhes dos relatórios de processos que precisam ser regularizados;
- 18.9.** A Secretaria da Vara deverá cumprir as determinações constantes das Recomendações GP-CR nºs 01/2011, 02/2011 e 03/2011 e os Comunicados GP-CR nºs 23/2011, 57/2011, 86/2011, 105/2011, 107/2011 e 110/2011, todos do TRT 15ª Região;
- 18.10.** O lançamento das ocorrências processuais no Sistema de Acompanhamento deve sempre ter como objetivo registrar a real situação processual em que se encontra o feito trabalhista, mantendo a transparência das informações. Não deverão ocorrer lançamentos que não representem a efetividade jurisdicional, servindo



- apenas para impedir que o processo seja inserido no relatório de processos sem tramitação;
- 18.11.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos com Embargos Declaratórios, fazendo carga ao Juiz prolator da Sentença;
- 18.12.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos que se encontram com instrução processual encerrada ou prazo para razões finais vencido, procedendo ao lançamento da respectiva carga dos autos nos termos do artigo 7º, § 1º, do Capítulo CARG da CNC;
- 18.13.** A Vara deverá dar continuidade aos trabalhos de remessa de dados para o BNDT saneando as inconsistências do banco de dados;
- 18.14.** Que os Juízes Titular e Auxiliar, como Corregedores Permanentes da Vara do Trabalho, procedam ao acompanhamento diário dos serviços da Unidade Judiciária por meio de relatórios extraídos do Sistema de Acompanhamento Processual, visando à efetividade da prestação jurisdicional com otimização das rotinas de trabalhos;
- 18.15.** A Secretaria deverá observar na fase de execução a Recomendação CGJT Nº 001/2011 e os Comunicados GP-CR nº 23/2011 e 107/2011 do TRT 15ª Região, inserindo sempre o feito na ocorrência de nível 1 EXE ou EXP e, quando de eventual arquivamento sem a satisfação da execução, deve ser utilizada a ocorrência AEE;
- 18.16.** 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 "**PZO**" para os processos que se encontram suspensos por execução frustrada;
- 18.17** A Secretaria da Vara também deverá sanear as inconsistências e atrasos dos processos constantes dos relatórios de processo na **fase** 'AUT – AUTUAÇÃO', **fase** 'HAM – Homologação de Acordo, **fase** 'HOM – homologação de cálculos' e **fase** 'LIQ – LIQUIDAÇÃO'



**18.18.** 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 e-mail [cumprimentodeata@trt15.jus.br](mailto:cumprimentodeata@trt15.jus.br):

ORD	PROCESSO	ANO
01	172300-54	1999
02	237200-07	2003
03	193300-95	2008
04	054400-50	1999
05	045600-72	1995
06	001494-97	2010
07	213000-38	2000
08	001481-98	2010

ORD	PROCESSO	ANO
09	145900-95	2002
10	215400-20	2003
11	114200-57	2009
12	164300-16	2009
13	105300-66	2001
14	078700-71	2002
15	204700-82	2003

## 19. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 19.1. O edital de correição ordinária encontra-se afixado no átrio da Vara Trabalhista e foi publicado no jornal local “Município de Sorocaba; também foram expedidos ofícios à OAB local e OAB do município de Votorantim;
- 19.2. Foi informado pela Diretora de Secretaria não haver processos de execução coletiva reunindo grande número de ações;
- 19.3. **Verificação de pressupostos recursais:** o programa funciona regularmente, de acordo com a Diretora de Secretaria;
- 19.4. **CNPJ/CPF:** conforme informado pela Diretora de Secretaria, é de 626 (seiscentos e vinte e seis) o saldo atual de processos sem cadastramento de CNPJ/CPF, no polo passivo;
- 19.5. **Certidões:** em média, as certidões são expedidas e entregues no prazo de três dias;
- 19.6. **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”;

- 19.7.** Em conversa do Desembargador Vice-Corregedor com os Oficiais de Justiça da Central de Mandados, foi sugerida a utilização da penhora de imóveis por termo, a fim de otimizar o trabalho de penhora de imóveis.

Quanto ao trabalho com o RENAJUD, foi sugerido que os Oficiais procedam ao bloqueio de transferência e circulação do veículo com posterior notificação ao executado para que este apresente o carro na Vara, e seja procedida à penhora com nomeação do proprietário como depositário, sob pena de remoção.

Também foi sugerida a criação de banco de dados entre os Oficiais, inclusive com informações das Varas contíguas, bem como um contato maior com Juízes e Diretores das Varas, mediante realização de reuniões periódicas;

- 19.8.** O Assessor da Corregedoria reuniu-se com a Diretora 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 (SAP), tudo com vistas à manutenção da boa ordem processual e qualidade de vida;

## **20. REIVINDICAÇÕES DA VARA:**

- 20.1.** Manutenção preventiva e programada do prédio do Fórum;  
**20.2.** Manutenção preventiva e programada dos equipamentos de informática.

## **21. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:**

- 21.2.** Observar as disposições contidas no item 20, na íntegra, expedindo-se Ofício à Presidência, para estudos de viabilidade.



## 22. AVALIAÇÃO:

- 22.1** A Vara do Trabalho apresenta performance satisfatória quanto aos processos solucionados, sendo que em 2011 o índice foi de 103,2% e até 29/02/12, de 81,8%;
- 22.2** Os índices de conciliação apresentam-se insatisfatórios, sendo que em 2011 ficou em 33,2%;
- 22.3** A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza e arrumação;
- 22.4** A Vara do Trabalho apresenta situação satisfatória quanto aos serviços, conforme análise dos relatórios do Sistema de Acompanhamento Processual do 1º Grau – SAP1;
- 22.5.** Os processos em execução não apresentaram redução;
- 22.6.** O Vice-Corregedor elogia, ainda, os prestigiosos esforços observados pelos Juízes e servidores no desempenho de suas atividades diárias, direcionadas para o bom cumprimento dos serviços prestados por esta Justiça Especializada.

## 23. ACOMPANHAMENTO MENSAL:

A Vara deverá encaminhar mensalmente à Corregedoria, pelo *e-mail* [cumprimentodeata@trt15.jus.br](mailto: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 **16/05/2012**.

## 24. ENCERRAMENTO:

Às 17h40min, após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos, assim como pela amável acolhida da equipe correicional pelo/a Magistrado/a 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.