



## ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

### **1. LOCAL – 2ª VARA DO TRABALHO DE SOROCABA (Nº 16)**

**Endereço:** Rua Ministro Coqueijo Costa, 61, térreo – Boa Vista.

**Data da instalação:** 15/08/1974.

### **2. DATA E HORÁRIO:**

10/04/2012 – terça-feira – início: 10h, encerramento: 17h.

### **3. PRESENTES:**

- 3.1. VICE-CORREGEDOR REGIONAL:** Desembargador Gerson Lacerda Pistori
- 3.2. JUIZ TITULAR:** Dr. Firmino Alves Lima, embora atuando no TRT
- 3.3. JUÍZA SUBSTITUTA:** Déborah Beatriz Ortolan Inocêncio Nagy
- 3.4. JUIZ AUXILIAR FIXO:** Dr. Paulo Eduardo Belloti
- 3.5. SERVIDORES DA CORREGEDORIA:** Ayrton Rocha, Cláudia Elis Pereira de Araújo, Jenner Eduardo dos Santos, João Henrique de Sá Santana e Luís Cláudio da Silva
- 3.6. SERVIDORES DA VARA DO TRABALHO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS:**

### **4. COMPOSIÇÃO DA VARA:**

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

- 4.1. JUIZ TITULAR:** Dr. Firmino Alves Lima, desde 26/03/2012.
- 4.2. JUÍZA SUBSTITUTA:** Dra. Déborah Beatriz Ortolan Inocêncio Nagy, desde 13/02/2012.
- 4.3. JUIZ AUXILIAR FIXO:** Dr. Paulo Eduardo Belloti, desde 12/06/12.
- 4.4. DIRETORA DE SECRETARIA SUBSTITUTA:** Sandra Cristina Ribeiro, desde 09/04/2012.
- 4.5. JUÍZES QUE ATUARAM NA VARA EM 2010 E ATÉ 03/2012:**  
(Fonte: Sistema Administrativo do TRT 15 - Extranet/Administrativo/Designações)

A informação consta do Anexo I.

### **4.6. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES – LOTAÇÃO:**

(Fonte: Setor de Provimento e Vacância)



NOME	FUNÇÃO COMMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO <sup>(1)</sup>
1. Angelo Fabio Peres Revedilho	Fc-04 assistente técnico VT	27/02/2012	12h00 às 19h00
2. Braz de Camargo Junior (REQ)	Fc-01 executante	12/01/2004	09h00 às 18h00
3. Carlos Eduardo de Almeida Ferreira	Fc-05 assist diretor de secretaria	29/06/2005	08h40 às 17h40
4. Fernanda Pasin Dias		04/07/2011	09h30 às 17h10
5. Geraldo Baptista Benette (REQ)	Fc-01 executante	29/06/2005	09h40 às 18h00
6. Iand Oliveira Cheung (REQ)	Fc-01 executante	01/12/2010	10h50 às 18h30
7. Juliana de Fatima Miranda Souza Serto	Fc-04 secretário audiência	12/07/2010	10h10 às 17h50
8. Lucimara Leandro	Fc-05 assistente de juiz	22/10/2003	12h00 às 19h00
9. Marcelo Cravo da Costa (REQ)	Fc-02 assistente	22/03/2001	10h00 às 17h40
10. Marcia Regina Furlani (REQ)	Fc-02 assistente	22/11/2005	09h00 às 16h30
11. Maria Carolina Ferreira de Castilho	Fc-02 assistente	03/10/2005	09h20 às 16h50
12. Mauricio de Barros	Fc-04 calculista	01/03/1999	12h00 às 19h00
13. Raul Tadei Tormena	Fc-05 assistente de juiz	23/01/2012	09h00 às 17h30
14. Sandra Cristina Ribeiro	CJ-03 – (em substituição)	09/04/12	
15. Valeria Affonso Pinto Mendes		22/03/2010	12h00 às 19h00
<b>TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)</b>			<b>07</b>
<b>TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO</b>			<b>05</b>
<b>DELTA ATUAL</b>			<b>00</b>

(1) Horários informados pelo Diretor de Secretaria Substituto.

(2) A Servidora Lucimara Leandro não é contada, por exercer o cargo de Assistente de Juiz Substituto)

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



**FEV/11):**

(Fonte: Setor de Registros Funcionais)

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2011	2012
Juliana de Fátima Miranda Souza Serto	Tratamento da própria saúde	14	-
Valéria Affonso Pinto Mendes	Idem	05	-

**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:

CARGA Nº	PROCESSO Nº	DATA DA CARGA
0859/12	60000-66.2006	29/02/12
0963/12	17000-94.1998	06/03/12
0952/12	584-31.2010	06/03/12
0959/12	2306-03.2010	06/03/12
0955/12	1277-78.2011	06/03/12

**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 fisicamente.

Observar a recomendação constante do item “17.7”.



## 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	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS
INICIAIS	2ª, 3ª, 4ª e 5ª	13h às 13h55	12	1228	05 min
URS	Idem	14h às 15 h	08	856	10 min
URO	Idem	-	-	10	Idem
INSTRUÇÕES	Idem	15h15 às 16h	3	845	15 min
JULGAMENTOS <sup>(1)</sup>	6ª	14h às 17h55	6	1093	05 min
OUTRAS <sup>(2)</sup>	2ª, 3ª, 4ª e 5ª	13h às 16h	1	426	Idem

(1) Houve pauta de julgamentos em 2011.

(2) Dentre elas, as tentativas de conciliação em execução.

### 7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 30/03/2012) – dias úteis – 57 sessões: 56

TIPO DE AUDIÊNCIA	PRIMEIRA VAGA NA PAUTA [data]	DIAS ENTRE A AUTUAÇÃO E A DATA DA AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HÁ SESSÕES	HORÁRIO EM QUE SÃO REALIZADAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS APRAZADAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS [em minutos]
INICIAIS	30/05/2012	65	2ª a 5ª	13 às 16h	03	24	15 min
URS	28/05/2012	65	Idem	Idem	02	46	Idem
URO	30/05/2012	65	Idem	Idem	08	309	Idem
INSTRUÇÕES	13/06/2012	65	Idem	Idem	02	145	Idem
JULGAMENTOS	20/04/2012	80	6ª	14 às 17h	22	64	05 min
TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO	28/05/2012	65	2ª a 5ª	13 às 16h	01	01	15 min

(1) As audiências são marcadas assim que são interpostos os processos.

## 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 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;
  - 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
2.177	2.111	951	1.073	12,8%

\* Até fev/2012.

## 9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	2.154	573	26,6%
2010	2.086	637	30,5%
2011	2.179	622	28,5%
2012*	357	110	30,8%

\* Até fev/2012.

## 9.3. ÍNDICE DE EXECUÇÃO:

	EM MOVIMENTAÇÃO	ARQUIVO PROVISÓRIO	INSS	EXECUÇÕES FRUSTRADAS	SOMA	
POSIÇÃO EM 31/12/2011	1.152	00	36	83	1.271	2012 <i>Versus</i> 2011
POSIÇÃO EM 29/02/12	1.103	00	25	159	1.287	1,3%

## 9.4. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE – 2011:

### 9.4.1. EXTERNA:

#### a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 2.399

recursos ordinários interpostos: 792

índice: 33,0%

#### b) FASE DE EXECUÇÃO:

sentenças proferidas: 239

agravos de petição interpostos: 162

índice: 67,8%



#### 9.4.2. INTERNA:

##### FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 2.399

embargos declaratórios: 333

índice: 13,9%

#### 10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS ÚTEIS	SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	232	212	4.060	2.154	1.697	78,8%
2010	228	218	4.818	2.086	2.152	103,2%
2011	232	223	4.458	2.179	3.339	153,2%
2012*	36	35	641	357	235	65,8%

\* 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: 05

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1991	235400-22					
1996	108400-63					
1997	062700-30					
2005	111800-70					
2009	143900-39					

##### 11.3. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 25



ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1997	0058400-25					
2001	0073000-12					
2002	0080900-12					
2008	0025400-48	0051100-26				
2009	0118000-54	0099300-30	0179100-10	0005300-38	0210700-49	0192000-25
2010	0000806-96	0001159-39	0001194-96	0001497-13	0002338-08	0001066-76
2010	0000841-56	0001020-87	0000390-31	0000250-94		
2011	0002003-52	0002153-33	0001582-62			
2012	0000451-18					

## 12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTOS:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 11/10/2011 (exceto 23 a 29)		POSIÇÃO EM 10/04/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	AUT – fase autuação *	-	-	269	06/03/95
02	AGA – aguardando audiência	411	19/08/11	540	19/01/12
03	PNO – pendente de notificação	22	10/10/11	71	24/02/12
04	REV – revisão para remessa ao TRT	08	05/08/11	25	02/04/12
05	PAN – pendente de análise de cálculos	28	12/09/11	88	24/02/12
06	RCM – remessa à central de mandados	106	31/08/11	61	01/03/12
07	AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	-	-	-	-
08	PEN – pendente de designação de audiência	04	06/10/11	01	02/04/12
09	PEN – revisão para remessa ao TRT				
10	PEN – pendente de aguardando apensamento (juntada de processo)	01	04/10/11	05	06/03/12
11	PEN – pendente de confecção de ofício				
12	PEN – pendente de outras providências	229	02/08/11	181	16/02/12
13	PET – aguardando analisar petição	44	11/10/11	14	29/03/12
14	PCD – pendente de confecção de mandado	-	-	74	09/02/12
15	PCD – pendente de confecção de guia de retirada	06	10/10/11	08	02/04/12
16	PCD – pendente de confecção de alvará	01	10/10/11	04	02/04/12
17	PCD – pendente de confecção de edital	07	29/09/11	03	20/03/12
18	PCP – pendente de confec. Carta Precatória	-	-	10	02/03/12
19	PCD – pendente de confecção de ofício	14	20/09/11	50	09/03/12
20	PCD – pendente de confecção de certidão	08	28/09/11	27	07/03/12





Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 11/10/2011 (exceto 23 a 29)		POSIÇÃO EM 10/04/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
21	PZO – RELATÓRIO DE VCTO. PRAZO	424	16/06/11	802	802
22	Processos sem tramitação há mais de 120 dias Há mais de 30 dias (em 28/03/11)	1.320 11	01/01/1900 07/02/12	- 170	- 23/01/12
23	RMT – Remessa ao TRT (em 28/03/11)	742	22/09/92	706	22/09/92
24	HMA – fase Homologação de acordo (em 28/03/11)	28	17/05/11	28	17/05/11
25	HOM – fase Homologação de cálculos (em 28/03/11)	485	15/05/00	481	15/05/00
26	CPS – Conclusos prolação de sentença de conhecimento – Juiz (em 28/03/11)	-	-	-	-
27	LIQ – fase Liquidação (em 28/03/11)	257	21/06/05	261	21/06/05
28	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligência externa em 28/03/2012	01	26/03/12	02	26/03/12
29	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligências – convênios em 28/03/2012	01	26/03/12	-	-

**Obs.:** \* Na ata do ano anterior não foi extraído relatório de processos na fase AUT.

### 13. APURAÇÃO DE PRAZOS MÉDIOS (SAP1 – PRAZOS DA CORREGEDORIA):

#### 13.1. Fase de conhecimento (processos autuados entre 29/03/11 e 29/03/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	30,31	28,24
Para audiência de instrução	16,54	1,85
Para nomeação de perito	12,50	0,00
Para entrega do laudo pericial	63,00	0,00
Para encerramento da instrução	4,38	2,15
Para 1ª sessão de julgamento	23,65	13,21
Para juntada da sentença	2,51	1,22
Para intimação	9,64	8,74
Líquido para sentença	78,34	46,67
Global	87,98	55,40
Total de processos listados	124	121



**13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 29/03/11 e 29/03/12):**

	<b>Rito Ordinário</b>	<b>Rito Sumaríssimo</b>
Para sessão inaugural	35,25	30,33
Para audiência de instrução	67,37	8,47
Para nomeação de perito	23,50	0,00
Para entrega do laudo pericial	255,40	114,60
Para encerramento da instrução	27,86	7,79
Para 1ª sessão de julgamento	41,53	20,86
Para juntada da sentença	5,04	1,99
Para intimação	14,39	11,11
Líquido para sentença	191,35	70,62
Global	205,74	81,73
Total de processos listados	369	191

**13.3. Fase de execução (entre 29/03/11 e 29/03/12):**

Para início da liquidação	293,39
Para apresentação de cálculos	64,83
Para homologação do cálculo	112,34
Para entrega do Mandado ao Oficial	152,64
Para citação	226,93
Para realização da penhora	226,32
Global	1.076,46
Total de processos listados	59

**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>	<b>2</b>



<b>ANO DO AJUIZAMENTO</b>	<b>SALDO EM 29/02/12</b>
<b>2006</b>	1
<b>2007</b>	0
<b>2008</b>	0
<b>2009</b>	10
<b>2010 (jan e fev)</b>	03
<b>TOTAL</b>	<b>16</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 29/03/2012</b>
2	0	2

**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>
14	13	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>	1.410	597	4,15
<b>FISCAIS</b>	16	21	1,32
<b>TOTAL</b>	1.426	618	3,96

**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>	2.179	3.339	153,2%
<b>2012</b>	357	235	65,8%

## **15. FERRAMENTAS ELETRÔNICAS:**

### **15.1. BACENJUD**

### **15.2. RENAJUD**

### **15.3. INFOJUD**

### **15.4. ARISP**

### **15.5. SIEL**

A Vara utiliza as ferramentas, com exceção do SIEL.

Após acesso ao BACEN JUD foram encontradas 05 pendências, as quais foram saneadas nesta data.

## **16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 11/10/2011:**

Cumpridas integralmente.

## **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 Metas 2-2009 e 2010, do CNJ**;
- 17.6.** Implantação do sistema de autuação integrada com a 2ª Instância;
- 17.7.** Criação de arquivo eletrônico, conforme Provimento GP CR 01/2011, que trata da eliminação de documentos expedidos por intermédio do sistema



informatizado e que nele ficam gravados, vinculados a processo. Criação, também, 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 prazo atual encontra-se em 65 (sessenta e cinco) dias. Pelo MM. Juiz foi informado que já se encontra trabalhando nesse sentido.

## 18. DETERMINAÇÕES:

- 18.1. A Secretaria da Vara deverá continuar o saneamento de eventuais 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
001159-39.2010	Por tratar-se de feito incluído na Meta-7, incluir na pauta de instrução com maior brevidade possível, conforme determinação exposta em julgamento convertido em diligência de 16/03/2012 (fl. 548);



<b>PROCESSO</b>	<b>PROVIDÊNCIA</b>
<b>001582-62.2011</b>	Dar imediato cumprimento ao despacho de fl. 206, expedindo-se o mandado ali determinado; providenciar, ainda, a abertura de novo volume dos autos;
<b>002153-33.2011</b>	Deliberar sobre a necessidade de dar ciência ao INSS, em razão do valor do acordo e da declaração de que se trata de verba indenizatória;
<b>012500-96.2009</b>	Providenciar abertura de chamado junto ao Setor de Informática para possibilitar o lançamento do andamento 'ARQ', assim como sua eliminação como pendência no relatório de processos na fase 'LIQ';
<b>025400-48.2008</b> <b>051100-26.2008</b>	Retornar ao arquivo;
<b>058400-25.1997</b>	Remeter ao arquivo;
<b>073000-12.2001</b>	Retornar ao arquivo, conforme despacho de fl. 692;
<b>080900-12.2002</b>	Retornar ao arquivo, conforme determinado à fl. 506, item 3;
<b>179100-10.2009</b>	Estando regularizada a situação cadastral da parte reclamante no sistema, isso conforme determinações constantes na ata de audiência (fls. 328/331), levar os presentes autos com urgência à conclusão do Juízo, a fim de que ele possa proferir sentença, por tratar-se de feito incluído na Meta-7;
<b>192000-25.2009</b>	Dar imediato cumprimento ao despacho de fl. 331, conforme já deliberado à fl. 348;
<b>210700-49.2009</b>	Proferir decisão nos Embargos de Terceiro de fls. 448/450, assim como dar cumprimento ao despacho de fl. 465;

**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



proibir 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; a renovação de carga de processos que se encontram com os peritos deverão ser feitas mediante requerimento escrito ao Juízo, que deliberará sobre sua concessão;
- 18.5. Expedir, imediatamente, todos os alvarás e guias de retirada que se encontram pendentes de confecção, nesta data;
- 18.6. As determinações contidas nos despachos deverão ser cumpridas em única etapa, a fim de evitar o manuseio demorado do processo e o conseqüente trabalho de nova análise da tarefa a ser realizada. A eliminação da fragmentação de tarefas deverá ser planejada e aplicada pela Secretaria da Vara;
- 18.7. 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;
- 18.8. A Secretaria deverá dar o efetivo prosseguimento a todos os processos que se encontram relacionados nos seguintes andamentos, extraídos dos respectivos relatórios nesta data:

“ALO – Anulada a ocorrência...”;

“ALT – Alteração cadastral...”;

“BDT – Registro no BNDT...”;

“DEX – Expedido...”;

“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 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;



- 18.10. 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, 107/2011 e 110/2011, 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 Declaratórios, fazendo carga ao Juiz prolator da Sentença;
- 18.13. 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;
- 18.14. A Vara deverá dar continuidade aos trabalhos de remessa de dados para o BNDT saneando as inconsistências do banco de dados;
- 18.15. Que os Juízes Titular, Substituto 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;
- 18.16. 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;
- 18.17. Não obstante o trabalho esteja dentro das metas estabelecidas pela Corregedoria, a Sra. Diretora deverá implementar o método concentrado de trabalho bem como adotar a numeração única para a guarda dos processos;
- 18.18. A Secretaria da Vara deverá utilizar a ocorrência "**PZO**" para os processos que se encontram aguardando solução de recursos junto ao TST, assim como para os processos que se encontram aguardando solução de outros feitos. Igualmente, deverá ser utilizada a ocorrência "**PZO**" para os processos que se encontram suspensos por execução frustrada;
- 18.19 A Secretaria da Vara também deverá sanear as inconsistências e atrasos dos processos constantes dos relatórios de processo na **fase** 'AUT – AUTUAÇÃO', **fase** 'HAM – Homologação de Acordo, **fase** 'HOM – homologação de cálculos'





e fase 'LIQ – LIQUIDAÇÃO';

- 18.20.** A Sra. Diretora de Secretaria deverá abrir chamado junto à Secretaria de Informática visando o saneamento das inconsistências detectadas no Relatório de Vencimento de Prazo nesta oportunidade, pois referem-se à conversão do sistema.

## 19. ATENDIMENTOS:

Não houve.

## 20. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 20.1.** 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 do município de Votorantim;
- 20.2.** Foi informado pela Diretora de Secretaria não haver processos de execução coletiva reunindo grande número de ações;
- 20.3. Verificação de pressupostos recursais:** o programa funciona regularmente, de acordo com a Diretora de Secretaria;
- 20.4. CNPJ/CPF:** conforme informado pelo Diretor de Secretaria, é de 253 (duzentos e cinquenta e três) 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 08 a 10 dias após o andamento;
- 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.** 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 a 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;
- 20.8.** 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;

## **21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:**

- 21.1.** Melhorias no espaço destinado ao arquivo geral, vez que extrapolou seu limite máximo; foram mostradas fotos ao Vice-Corregedor, as quais demonstram a ausência de espaço físico.  
Pelo Juiz Titular foi feita reivindicação no sentido de que seja providenciada locação de outro imóvel para abrigar exclusivamente os processos arquivados; dessa maneira, expeça-se ofício à Presidência para as providências cabíveis;
- 21.2.** Retomada do suprimento pecuniário, para fazer frente a despesas necessárias, como aquisição de água, chá, café, açúcar, de modo a proporcionar um mínimo de conforto no ambiente de trabalho.

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

Observar as disposições contidas no item 21, na íntegra.

## **23. AVALIAÇÃO:**

- 23.1** A Vara do Trabalho apresenta performance satisfatória quanto aos processos solucionados, sendo que em 2011 o índice foi de 153,2% e até 29/02/12, de 65,8%;
- 23.2** Os índices de conciliação apresentam-se insatisfatórios, sendo que no ano de 2011 foi de 28,5%;
- 23.3** A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza e arrumação;
- 23.4** A Vara do Trabalho apresenta situação satisfatória quanto aos serviços, conforme análise dos relatórios do Sistema de Acompanhamento Processual do 1º Grau – SAP1;
- 23.5.** Os processos em execução não apresentaram redução;
- 23.6.** O Vice-Corregedor destaca o fato de que a Vara está em vias de alcançar a meta de 30 dias de processo sem tramitação. E elogia, ainda, os prestigiosos esforços observados pela Juíza e servidores no desempenho de suas atividades diárias,



direcionadas para o bom cumprimento dos serviços prestados por esta Justiça Especializada.

**24. ACOMPANHAMENTO MENSAL:**

O Vice Corregedor deixa de determinar o envio de relatório mensal, vez que a Vara encontra-se na iminência de alcançar a meta de 30 dias de feitos sem tramitação.

**25. ENCERRAMENTO:**

Às 17h, 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.