



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

0000041-66.2021.2.00.0515

Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região

CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL

CORRIGIDO: TRT15 - Sorocaba - 03a Vara

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

3ª VARA DO TRABALHO DE SOROCABA - 0109

[1.501 A 2.000 PROCESSOS]

Em 13 de setembro de 2023, Sua Excelência a Desembargadora RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA, Corregedora Regional, em cumprimento ao inciso II do artigo 29 do Regimento Interno, presidiu a Correição Ordinária na Unidade, conforme Edital CR nº 20/2023, caderno judiciário de 15/8/2023, página 674. Presentes a Juíza Titular CECY YARA TRICCA DE OLIVEIRA e o Juiz Substituto em Auxílio Fixo integral RICARDO LUIS DA SILVA.

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

Jurisdição: ARAÇOIABA DA SERRA, VOTORANTIM, SOROCABA

Lei de Criação nº: 8.432/92

Data de Instalação: 25/11/1994

Data da Última Correição: 16/2/2022

Data da Implementação da Secretaria Conjunta/Adesão ao Projeto "Especializa & Equaliza": Divisão de Liquidação e Divisão de Atendimento e Administração em 1/12/2022; Assessorias de Execução e Assessoria do Conhecimento em 9/1/2023.

Coordenação: Juiz Titular da 4ª Vara do Trabalho local Valdir Rinaldi Silva.

1. PROCESSOS JUDICIAIS 3

2. AUDIÊNCIAS 3

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

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe 4

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS 10

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO 11

4. PENDENTES DE JULGAMENTO 11

5. DA CONCLUSÃO ATÉ A PROLAÇÃO DA SENTENÇA 12

6. SENTENÇAS LÍQUIDAS 12

7. METAS NACIONAIS DO CNJ APROVADAS PELA JUSTIÇA DO TRABALHO [até 7/2023] 12

8. PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO 13

9. IGEST 14

10. SECRETARIA CONJUNTA DE VARAS DO TRABALHO - FÓRUM TRABALHISTA DE SOROCABA 17

11. AUTOINSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL 19

12. ESTRUTURAÇÃO 20

13. MACROGESTÃO 21

13.1. GESTÃO DE PROCESSOS 21

14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO 44

14.1. ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO 44

14.1.1. SEÇÃO PRÉ-PAUTAS 45

14.1.2. SEÇÃO PÓS-PAUTAS 47

15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO 54

15.1. ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO 54

15.1.1. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO - GARANTIA E EXPROPRIAÇÃO 55

15.1.1.2. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 56

16. DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO 69

16.1. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS 69

16.1.1. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS) 70

17. DIVISÃO DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM 75

18. AUDIÊNCIAS NO CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS (CEJUSCS-JT) 79

19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS 80

20. DADOS ADMINISTRATIVOS 83

20.1. QUADRO DE SERVIDORES 83

20.2. TRABALHO PRESENCIAL E TELEPRESENCIAL 85

20.3. ESTÁGIO 87

21. RESULTADOS DO PROJETO ESPECIALIZA & EQUALIZA NO FÓRUM TRABALHISTA DE SOROCABA 88

22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 96

22.1. SISTEMA PJE E SERVIÇO DE INTERNET 96

23. ENCAMINHAMENTOS 97

23.1. TAREFAS INTERMEDIÁRIAS 98

23.2. ATENDIMENTO 99

23.3. FERRAMENTAS 99

23.4. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 100

23.5. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 101

24. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 102

25. ATENDIMENTO 103

26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 103

27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 103

28. ENCERRAMENTO 103

1. PROCESSOS JUDICIAIS

Foram analisados os dados extraídos do relatório correicional, com dados de 2/2022 a 7/2023, e, em alguns tópicos, processos que seguem elencados, cuja pesquisa ocorreu no período de 22 a 24/8/2023.

2. AUDIÊNCIAS

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

Consulta efetuada em 22/8/2023 ao painel de pauta de audiências do sistema PJe revelou que a Unidade possui três salas de audiências configuradas: **“Sala 1 - Principal”**, **“Sala 2 - Auxiliar”** e **“Sala 3 - Auxiliar Compartilhado”**.

Nota-se, pela leitura da ata correicional anterior, que *“a terceira sala denominada **“Sala 3 - Auxiliar”** foi criada, extraordinariamente, para o Projeto Multidisciplinar desta Corregedoria, portanto autorizada nos termos do parágrafo 5º do artigo 1º da Ordem de Serviço”*.

Porém, considerando o período de 22/8/2023 a 22/8/2024, não foram encontradas audiências designadas na agora renomeada **“Sala 3 - Auxiliar Compartilhado”**, embora a Unidade conte com a atuação de três magistrados (Juíza Titular, Juiz Substituto em auxílio fixo e Juiz Substituto em auxílio compartilhado).

Entretanto, registre-se que em 24/1/2023 a macrogestora da Secretaria Conjunta do Fórum de Sorocaba requereu, por meio do sistema PJecor (Pedido de Providências 0000593-94.2022.2.00.0515), permissão para criação de uma terceira sala de audiências no painel do sistema PJe de cada uma das Varas do Trabalho de Sorocaba, uma vez que, com a implantação do projeto “Especializa e Equaliza” e o retorno das audiências no formato presencial, foi verificada incompatibilidade de horários na realização das audiências, principalmente em razão da existência de Juízes auxiliares compartilhados entre as Unidades. O pedido foi deferido por esta Corregedoria, porquanto o compartilhamento de salas entre os magistrados impede a aferição da produção individual.

2.2. PAUTA DE AUDIÊNCIAS - SISTEMA PJe

AUDIÊNCIAS REALIZADAS [8/2022 a 7/2023]:

Com relação ao período correicional anterior (1/2021 a 12/2021), apurou-se 768 INICIAIS, 600 audiências UNAs e 1.836 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 64,0 INICIAIS, 50,0 audiências UNAs e 153,0 de INSTRUÇÃO.

Houve, assim, nas quantidades do período correicional presente em comparação com o anterior, como consta do relatório correicional atual, item 10.2, diminuição para 375 INICIAIS, aumento para 1.004 audiências UNAs e redução para 880 de INSTRUÇÃO, com média mensal total de 31,3 INICIAIS, 83,7 audiências UNAs e 73,3 de INSTRUÇÃO.

AUDIÊNCIAS CANCELADAS (ADIAMENTO DE PAUTA):

Conforme dados extraídos do relatório do Sistema de Apoio Operacional ao PJe - SAOPJe “Audiências 1º Grau” referente ao período de 22/8/2022 a 22/8/2023, com o parâmetro “canceladas”, constaram 2.994 audiências.

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

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

COMPOSIÇÃO DA PAUTA

Em consulta realizada ao sistema PJe no dia 22/8/2023, por amostragem, na semana de 23 a 27/10/2023, a pauta a ser realizada na Unidade está composta por:

“Sala 1 - Principal”

TIPO	QUANTIDADE SEMANAL	QUANTIDADE SEMANAL
	AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS (número de processos)	AUDIÊNCIAS TELEPRESENCIAIS (número de processos)
INICIAL (ORD/SUM)	-	2
UNA (ORD/SUM)	4	5
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	3	1
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	7	8

“Sala 2 - Auxiliar”

TIPO	QUANTIDADE SEMANAL	QUANTIDADE SEMANAL
	AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS (número de processos)	AUDIÊNCIAS TELEPRESENCIAIS (número de processos)
INICIAL (ORD/SUM)	1	1
UNA (ORD/SUM)	6	7
INSTRUÇÕES (ORD/SUM)	6	4
CONCILIAÇÃO CON	-	-
CONCILIAÇÃO LIQ/EXE	-	-
TOTAL DE AUDIÊNCIAS	13	12

Logo, na amostra, o total apurado é de 40 audiências na semana, independentemente da modalidade, sendo, de ambos os ritos, 4 INICIAIS, 22 UNAS e 14 INSTRUÇÕES, a serem realizadas por dois magistrados. Nesta semana, na “Sala 1 - Principal” e na “Sala 2 - Auxiliar” foram identificadas pautas designadas para terça, quarta e quinta-feira.

Assim, infere-se que em referida semana, o Juiz Substituto em auxílio fixo e o Juiz Substituto em auxílio compartilhado realizarão audiências na sede do Juízo, pelo menos em três dias da semana. Trata-se de item de exame obrigatório, nos termos do inciso II do artigo 32 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.

Ademais, o Juiz Substituto em auxílio fixo e o Juiz Substituto em auxílio compartilhado presidirão as audiências nos mencionados dias, não limitando seus comparecimentos a estes e sem prejuízo do cumprimento da escala informada a esta Corregedoria.

Esclareça-se que, em autoinspeção, a Unidade informou que a “Sala 1- Principal” é utilizada pela Juíza Titular, como regra geral. Entretanto, em virtude da designação de juiz substituto em auxílio compartilhado e juiz vinculado ao Projeto Multidisciplinar desta Corregedoria, o juiz compartilhado também fará uso de referida sala, após o retorno da licença médica.

Registrou ainda a Unidade que realizava uma pauta de audiências iniciais a cada dois meses mas, a partir de 14/9/2022, ficou inviável a realização de pautas extraordinárias em virtude de falta de servidor e de licença do sistema Zoom.

Por sua vez, esclareceu que a “Sala 2 - Auxiliar” é utilizada pelo Juiz Substituto em auxílio fixo integral.

Por força do parágrafo 1º do artigo 10º do Provimento GP-CR nº 1/2023, alterado pelo Provimento GP-CR nº 4/2023, que trata da obrigatoriedade de informar a escala de comparecimento presencial nas unidades judiciárias de 1º grau, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, conforme verificação efetuada em 23/8//2023, a Juíza Titular tem registro de afastamento para tratamento da própria saúde até 5/9/2023 e, programação de sua presença na Unidade no aplicativo Agenda do Google Workspace, a partir de 12/9/2023, em três dias por semana na segunda quinzena de setembro, cinco dias na primeira semana de outubro, e três dias na segunda e terceira semanas de outubro, e férias iniciadas em 27/10/2023 a 16/12/2023, o Juiz Substituto em auxílio fixo registrou a programação de presença na Unidade em três dias por semana nos meses de agosto e setembro/2023.

Com relação ao Juiz Substituto em auxílio compartilhado, não há registro de programação para o mês de setembro/2023 em razão de férias (de 2 a 16/9/2023 e de 18/9/2023 a 7/10/2023). No tocante ao mês de agosto/2023, afóra o período de férias entre 28 e 30/8/2023, há registros com a descrição “presença 3 VT” ou com o apontamento “Exceção - Projeto Sentenças 4VT”,

depreendendo-se que o comparecimento informado para a 3ª Vara é de três dias por semana na primeira quinzena do mês e de um dia na terceira semana. Na Agenda do Google Workspace, não há esclarecimentos acerca da exceção mencionada.

Cumprir registrar também que a Macrogestora da Secretaria Conjunta do Fórum de Sorocaba informou, em 31/5/2023, nos autos do PJeCor da 3ª e da 4ª Varas do Trabalho de Sorocaba (0000041-66.2021.2.00.0515 e 0000042-51.2021.2.00.0515, respectivamente) e também nos autos do PJeCor da Secretaria Conjunta (0000042-51.2021.2.00.0515), que o Juiz Substituto em fixação compartilhada entre as mencionadas Unidades, Cleiton William Kraemer Poerner, estava atuando unicamente na 3ª Vara do Trabalho, devido às licenças da Juíza Titular e do Juiz Substituto em auxílio fixo integral da 3ª Vara, em períodos entre abril e julho de 2023. Com isso, a atuação dele não foi contabilizada na 4ª Vara do Trabalho, o que pode afetar o cálculo estatístico de produtividade. Em 12/6/2023, esta Corregedoria proferiu despacho no PJeCor da 4ª Vara do Trabalho no sentido de não ter competência regimental acerca da designação de magistrados, mas ficando consignado que nos trabalhos correicionais tal informação seria objeto de análise. Conforme determinado, cópia deste despacho foi anexada aos autos do PJeCor da 3ª Vara do Trabalho e também ao da Secretaria Conjunta.

No relatório de autoinspeção foram informados os seguintes critérios para inclusão de processos em pauta telepresencial, à época: “*a pedido a parte, triagem, 100% digital, baixa complexidade*“, sendo que todos os tipos de audiências podem ser incluídos em pauta telepresencial.

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

DATAS E PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

No que concerne às datas e prazos para realização de audiências, em consulta realizada ao sistema PJe em 22/8/2023, comparativamente aos dados apurados em autoinspeção em 15/8/2022, constatou-se:

“Sala 1 - Principal”

TIPO	INFORMAÇÃO DA AUTOINSPEÇÃO (número de dias corridos)	PRAZO ATÉ A REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA - PESQUISA ATUAL (número de dias corridos)	DESIGNAÇÃO COM REGULARIDADE ATÉ - PESQUISA ATUAL (Data mais distante)
INICIAIS/ Sum	-	62	24/10/2023
INICIAIS/ Ord	64	57	19/10/2023
UNAS/ Sum	216	365	22/8/2024
UNAS/Ord	228	365	22/8/2024
INSTRUÇÕES/Sum	209	286	4/6/2024
INSTRUÇÕES/Ord	209	302	20/6/2024
CONCILIAÇÃO	-	-	-

“Sala 2 - Auxiliar”

	INFORMAÇÃO AUTOINSPEÇÃO	PRAZO ATÉ A REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA -	DESIGNAÇÃO COM REGULARIDADE ATÉ - PESQUISA ATUAL

TIPO	(número de dias corridos)	INFORMAÇÃO ATUAL (número de dias corridos)	(Data mais distante)
INICIAIS/ Sum	12	-	-
INICIAIS/ Ord	54	161	31/1/2024
UNAS/ Sum	199	301	19/6/2024
UNAS/Ord	222	301	19/6/2024
INSTRUÇÕES/Sum	210	183	22/2/2024
INSTRUÇÕES/Ord	217	274	23/5/2024
CONCILIAÇÃO/MEDIAÇÃO	-	-	-

Diante das datas apuradas, sendo a realização das audiências UNAS a mais distante, recomenda-se a redução do lapso temporal a fim de se aproximarem os prazos, especialmente para aquelas audiências de primeiro contato e, destacadamente, quanto às do rito sumaríssimo, em que não houve maior celeridade, em relação ao rito ordinário, com exceção das Instruções.

OUTRAS OBSERVAÇÕES SOBRE A PAUTA

Na tarefa “Triagem Inicial”, em 22/8/2023, foram observados 25 processos novos na fase de conhecimento, o mais antigo desde 7/8/2023. Deste total, 23 processos estavam pendentes de designação de audiência, haja vista que a Unidade não faz inclusão de processos na pauta de forma automática.

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

Com relação à Resolução CSJT nº 313/2021 e a Ordem de Serviço nº 1/2022 deste Regional, no processo 0010452-25.2022.5.15.0109, que não é caso de segredo de justiça, sigilo ou proteção pessoal de dados, a Unidade realizou a audiência em plataforma de videoconferência, em 2/5/2023. Houve a indicação do *link* de acesso da gravação audiovisual dos depoimentos em certidão. Constatou-se na ata de audiência a indexação da gravação audiovisual, que consiste na indicação dos temas, com base no tempo de duração da gravação audiovisual, do espaço temporal no qual cada tema ou tema complementar é abordado, em relação a cada um dos depoimentos colhidos.

OBSERVÂNCIA AO ARTIGO 847 DA CLT

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

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

Por amostragem, a consulta ao sistema PJe da Unidade não localizou, após 29/11/2022, processos que estipularam prazo para juntada de contestação sem realização de audiência com base no artigo 335 do CPC. De modo diverso, foi observado no processo 0010830-44.2023.5.15.0109, distribuído em 5/5/2023, e no processo 0010812-23.2023.5.15.0109, distribuído em 3/5/2023, a designação de audiências iniciais.

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO

Dentre os pendentes de finalização do quadro 4.1 - Fase de Conhecimento do relatório correicional (pág. 12), há 1.275 processos aguardando a primeira audiência e 503 processos aguardando o encerramento da instrução (dados até 7/2023). Em relação ao período correicional anterior, houve redução dos 1.648 processos que aguardavam a primeira audiência, assim como tendência de baixa dos 773 processos que aguardavam o encerramento da instrução (dados até 12/2021).

2.3. AUDIÊNCIAS NAS SEMANAS TEMÁTICAS

AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO E SEMANA NACIONAL DA EXECUÇÃO TRABALHISTA

O relatório "Audiências 1º Grau" do SAOPJe com dados de 2/2022 a 7/2023, demonstrou que a Unidade realizou 37 audiências de conciliação em processos da fase de execução no período, seja presencial ou telepresencial (artigo 108, II da Consolidação dos Provimentos da CGJT). Esta apuração se coaduna com as informações apresentadas no relatório da autoinspeção, onde foi informado o cumprimento do referido artigo.

Observou-se, também, no relatório supra que, do número acima apurado, 14 audiências foram realizadas durante a última Semana Nacional da Execução Trabalhista, ocorrida entre os dias 19 e 23 de setembro de 2022, conforme estabelece o artigo 111 da mesma Consolidação.

3. ACORDOS NO PERÍODO CORREICIONADO

FASE DE CONHECIMENTO

Da análise realizada no relatório Painel do Conhecimento - Acordos, com dados do e-Gestão (Fase de Conhecimento - Acordos), apurados nos 12 meses de 8/2022 a 7/2023, a Taxa de Conciliação Líquida da Unidade apurada foi de 33% (proporção entre acordos homologados e processos solucionados, excluídas as desistências e arquivamentos). No mesmo período, a Taxa de Conciliação Líquida do respectivo Fórum atingiu 37%.

FASE DE EXECUÇÃO

Da análise feita ao relatório extraído do sistema e-Gestão (variável 378/90.378), apurou-se a realização de 138 acordos homologados em execuções no período de 1º/2/2022 a 31/7/2023.

4. PENDENTES DE JULGAMENTO

De acordo com o relatório correicional (pág. 15), há 116 processos conclusos aguardando prolação de sentença, dentre os quais seis com prazo vencido. Tal quantitativo representa tendência de queda em relação ao período correicional anterior (dados até 12/2021), quando foram apurados 173 processos conclusos aguardando prolação de sentença, sendo dez com prazo vencido.

5. DA CONCLUSÃO ATÉ A PROLAÇÃO DA SENTENÇA

De acordo com o relatório correicional, item 5.1, o prazo compreendido entre a conclusão e a prolação da sentença é de 22 dias, o que representa discreta elevação em comparação com o resultado aferido na correição anterior, que correspondeu a 20 dias (2/2021 a 12/2021).

6. SENTENÇAS LÍQUIDAS

De acordo com o Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor, foram proferidas 56 sentenças líquidas na Unidade no período de 1º/2/2022 a 31/7/2023.

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

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

A Unidade recebeu 2.138 casos novos e solucionou 2.675 processos de conhecimento, representando índice de cumprimento de 100%, assim demonstrando acompanhamento com periodicidade regular, como requer a gestão voltada ao cumprimento desta meta. Nota-se que a média mensal de casos novos foi de 178 processos, enquanto a média mensal de processos solucionados foi superior, com 223 processos.

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

Foram solucionados 1.490 processos, frente à meta de 1.462 processos, resultando no índice de cumprimento de 100%. Também quanto ao cumprimento desta meta, a Unidade demonstra que houve gestão com periodicidade regular, garantindo que 19% dos processos solucionados, em média, por mês, fossem objetos da meta.

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

A Unidade alcançou a taxa de congestionamento líquida de 59%, frente à meta de 72%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 122%.

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

A Unidade recebeu, por ora, 1.318 casos novos e solucionou 1.351 processos de conhecimento, representando índice de cumprimento de 100%.

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

Foram solucionados, por ora, 1.640 processos, frente à meta de 1.658 processos, resultando no índice de cumprimento de 99%.

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

A Unidade alcançou, por ora, a taxa de congestionamento líquida de 67%, frente à meta de 68%, e com esta redução obteve o índice de cumprimento de 101%.

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

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

8. PESQUISA AVANÇADA NO JUÍZO

Inicialmente, registre-se que, de acordo com o relatório da Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial - CPP, atualizado até 13/2/2023, a Juíza Titular Cecy Yara Tricca de Oliveira possui cadastro nos

sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, RENAJUD e CCS. O Juiz Substituto em auxílio fixo Ricardo Luís da Silva é cadastrado nos sistemas SISBAJUD, SNIPER, PREVJUD, ARISP, RENAJUD e CRCJUD. E, por fim, o Juiz Substituto Cleiton William Kraemer Poerner não possui cadastro em nenhum dos sistemas.

Ao consultar o painel do sistema PJe, não foi localizado processo no qual o Juízo tenha determinado a realização de pesquisa avançada para o prosseguimento da execução.

Consultado o processo 0012553-45.2016.5.15.0109 no qual a execução restou frustrada, conforme certidão lavrada pelo Oficial de Justiça e registro no sistema EXE15, constatou-se que também não houve determinação do Juízo para realização de pesquisa avançada em busca de sócios ocultos, por meio dos supracitados convênios.

9. IGEST

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

Abaixo, o quadro comparativo do resultado do IGEST e de seus mesoindicadores entre o último mês antes da instalação da Secretaria Conjunta do Fórum de Sorocaba (dados de 11/2022) e o mês do levantamento para a presente correição ordinária (dados de 7/2023):

3ª Vara do Trabalho de Sorocaba						
Data						
IGEST	Acervo	Celeridade	Produtividade	Congestionamento	Força de Trabalho	IGEST
(antes da implantação e atual)	(M01)	(M02)	(M03)	(M04)	(M05)	
11/2022	0,4224	0,6052	0,5109	0,6034	0,4329	0,5149
7/2023	0,4493	0,5073	0,5421	0,5433	0,4757	0,5035

Inicialmente, com relação ao mesoindicador Força de Trabalho (M05), registre-se que ele não se mostra proveitoso para fins de análise da atuação da Secretaria Conjunta deste Fórum. A variável servidores em atividade (V15), que é utilizada indiretamente para o cálculo do mesoindicador (M05), embora já considere a instalação do Projeto Especializa & Equaliza, pelo qual as Secretarias das Varas do Trabalho de Sorocaba passaram a integrar a Secretaria Conjunta do respectivo Fórum, ainda falta a alteração da lotação dos servidores da Vara do Trabalho de Piedade, o que ainda não está providenciado pelo setor administrativo, por seu recente ingresso. Este cenário, portanto, compromete o resultado do mesoindicador Força de Trabalho (M05) e, por conseguinte, o próprio resultado do IGEST.

De todo modo, com essa nova estrutura em funcionamento, o mesoindicador que apresentou a melhor evolução foi o relativo à celeridade (M02), de 0,6052 para 0,5073, com significativa redução dos indicadores do prazo médio nas fases de conhecimento (V05) e liquidação (V06), como mostram os gráficos das páginas 25 e 26 do relatório correicional. Em consulta ao Sistema

de Informações Correicionais e Apoio à Gestão (e-SInCor), vê-se que o prazo médio na fase de conhecimento (I04) variou de 0,6913 para 0,5249 e, na fase de liquidação, de 0,5061 para 0,4323. O resultado do mesoindicador celeridade só não foi mais positivo em razão da oscilação negativa do prazo médio na fase de execução (I06), de 0,4661 para 0,4971.

O mesoindicador congestionamento (M04) também apresentou importante redução de 0,6034 para 0,5433. Este mesoindicador representa o volume de trabalho a ser feito, em comparação com a capacidade de atendimento à demanda nas fases de conhecimento (I09) e execução (I10). No sistema e-SInCor, verifica-se que tal redução deve-se especialmente ao bom resultado na taxa de congestionamento na fase de execução (I10), que variou de 0,7056 para 0,5579, em decorrência do aumento do número de processos baixados (V14) na fase ao tempo em que o número dos pendentes de baixa (V04) permaneceu estabilizado, como exibido pelos gráficos dispostos na página 20 do relatório correicional. Já a taxa de congestionamento na fase de conhecimento (I09) variou de 0,5012 para 0,5287, o que impediu um resultado ainda melhor no mesoindicador.

Por outro lado, o mesoindicador acervo (M01) apresentou leve variação desfavorável, de 0,4224 para 0,4493, ocasionada pelo aumento dos processos pendentes de baixa nas fases de liquidação (V03) e execução (V04), consoante observado nos gráficos das páginas 18 e 20 do relatório correicional.

Já o mesoindicador produtividade (M03) variou de 0,5109 para 0,5420, em razão da elevação da taxa de solução (I08), de 0,2727 para 0,4010, ocasionada, principalmente, pela queda do número de processos solucionados na fase de conhecimento (V09), face ao aumento do número de processos recebidos no mesmo período.

Por fim, o mesoindicador força de trabalho (M05) também apresentou variação negativa, de 0,4329 para 0,4757, em decorrência da elevação do indicador de produtividade por servidor (I11), de 0,0000 para 0,3241, causada, por sua vez, pela alteração do número de servidores em atividade (V15) após a instalação da Secretaria Conjunta, de 7 para 10,5. Registre-se que o movimento observado na variável de servidores em atividade (V15) decorre da instalação do Projeto Especializa & Equaliza, pelo qual as Secretarias das Varas do Trabalho de Sorocaba passaram a integrar a Secretaria Conjunta do respectivo Fórum, promovendo a alteração na lotação desses servidores, bem como na contagem deles para fins estatísticos. Assim, a lotação de todos os servidores das Varas foi centralizada na Secretaria Conjunta de Sorocaba.

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

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

	Informação inicial (11/2022)	Informação atual (7/2023)
PRAZO MÉDIO - CON	544,6	396,0
PRAZO MÉDIO - LIQ	236,8	188,1

PRAZO MÉDIO - EXE	815,4	924,4
ACERVO	8.918	8.769

A apuração do acervo, conforme acima mencionado, levou em conta a soma dos processos pendentes de finalização nas fases de conhecimento, liquidação e execução, e também o saldo de processos nos arquivos provisórios das fases de liquidação e execução desta Unidade.

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

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

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

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

A partir da manifestação unânime das Varas do Trabalho de Sorocaba, em 26/10/2022, o Fórum Trabalhista aderiu ao mencionado projeto, permitindo iniciar o planejamento da Secretaria Conjunta de Varas, com a unificação da estrutura organizacional e de pessoal das Secretarias.

Com isso, em 30/11/2022, foi realizada reunião de forma telepresencial entre a Corregedoria, Coordenadoria de Projetos e Obras, Coordenadoria de Manutenção e a Gestora Geral do Projeto no Fórum de Sorocaba, na qual foi apresentado projeto de novo *layout* para adaptação do espaço físico, de forma a melhor atender as necessidades nesta nova estrutura organizacional. Essa modificação é um pleito dos Magistrados para que todo o processo evite mudanças drásticas, bem como para manter próximas todas as equipes, com a manutenção dos vínculos criados ao longo do tempo, facilitando também o gerenciamento das rotinas pelos gestores. Na ocasião, a Coordenadora de Manutenção informou que as obras seriam iniciadas entre os meses de dezembro e janeiro/2023. Em contato com a Macrogestora substituta em 25/8/2023 por ela foi informado que as obras de adequação do projeto foram concluídas.

Isto posto, a implementação dessa nova estrutura administrativa seguiu o seguinte cronograma: Divisão de Liquidação e Divisão de Atendimento e Administração em 1º/12/2022 e Assessorias do Conhecimento e Execução em 9/1/2023. A partir dessas datas, a Secretaria Conjunta de Sorocaba tornou-se responsável pela tramitação dos processos de todas as Varas do Trabalho do Fórum de Sorocaba, mantida, em separado, a estrutura dos gabinetes dos magistrados de primeiro grau, titulares e substitutos.

A coordenação para a implantação do Projeto “Especializa & Equaliza” no Fórum de Sorocaba coube ao Juiz Valdir Rinaldi da Silva, titular da 4ª VT local e Diretor do Fórum.

Registra-se, por oportuno, que, com o início do projeto, a Vara do Trabalho de Piedade prestou apoio ao Fórum de Sorocaba e, por essa razão, foi convidada por esta Corregedoria a participar de diversas reuniões de alinhamento, sobretudo a partir de março de 2023, com o propósito de sua integração no projeto. Assim sendo, aquela Unidade formalizou sua adesão a esta Secretaria Conjunta no dia 3/7/2023, seguido da realização de reunião com a OAB de Piedade na data de 4/7/2023, iniciando-se os trabalhos em 5/7/2023, com a liberação de acessos ao sistema PJe de Piedade e de Sorocaba a todos os servidores.

Consigna-se, por fim, que os desdobramentos do Projeto seguem registrados e acompanhados no PJeCor 0000593-94.2022.2.00.0515, autuado para este fim.

11. AUTOINSPEÇÃO ORDINÁRIA ANUAL

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

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

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

Incumbirá à Macrogestora local, com o auxílio dos assessores e chefes de divisão, estabelecer os procedimentos atinentes aos trabalhos a serem desenvolvidos durante o período de autoinspeção, bem como elaborar e enviar o relatório final da Autoinspeção Ordinária Anual da Secretaria Conjunta, que se dará pelo preenchimento do formulário completo.

A última autoinspeção realizada pelas Varas do Trabalho de Sorocaba se deu em agosto de 2022, ou seja, em data anterior à aglutinação das Secretarias das Varas locais. Assim, parte dos dados reflete a atuação particularizada de cada Unidade, de modo que eventuais pontos de inobservância informados naquela ocasião serão conjugados e analisados nos tópicos abaixo.

No que concerne à Vara de Piedade, a última autoinspeção foi entregue em outubro de 2022 e a última correição ordinária foi realizada em 8/3/2023. No relatório, a Unidade informou que descumpre o inciso I do art. 108 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho, que trata da pronta liberação do depósito recursal, após o trânsito em julgado, independente de requerimento do interessado, desde que o valor do crédito seja superior ao depósito ou incontroverso. Informou, ainda, o descumprimento da Ordem de Serviço CR nº 1/2022 que trata da indicação expressa pela Unidade do *link* de acesso à gravação audiovisual dos depoimentos na ata de audiência. Portanto, referidos descumprimentos foram apontados na Ata de Correição e deverão ser objeto de análise pela Macrogestora.

12. ESTRUTURAÇÃO

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

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

Execução é formada pela Seção de apoio à Assessoria de Execução - Garantia e pela Seção de apoio à Assessoria de Execução - Expropriação.

Também fazem parte da Secretaria Conjunta de Sorocaba, em paralelo ao segundo nível, a Divisão de Atendimento e Administração do Fórum e a Divisão de Liquidação.

13. MACROGESTÃO

13.1. GESTÃO DE PROCESSOS

SANEAMENTO PREPARATÓRIO PARA O PLANO DE TRABALHO

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

Com isso, foram identificadas as necessidades específicas de saneamento para cada uma das fases processuais, conforme será detalhado nos tópicos de análise dos respectivos planos. Não obstante, de modo geral, em todas as fases foi necessária a realização de um levantamento das pendências a serem resolvidas e tramitadas, com a finalidade de obter um conjunto mais organizado de processos que pudessem ser mapeados para formação de um “acervo passivo”, com tarefas específicas a serem executadas para sua eliminação. Referido acervo diz respeito aos processos não tramitados até a data de corte definida para cada fase, abrangendo, com isso, os processos mais antigos.

Ademais, com a inclusão da Vara do Trabalho de Piedade, após mapeamento dos processos dessa Unidade, concluiu-se pela desnecessidade da inserção das informações do “acervo passivo” daquela Vara, tornando dispensável a apresentação de um novo plano de trabalho, já que não havia processos sem tramitação em data anterior à data de corte estabelecida para as Unidades de Sorocaba, com exceção da fase de execução, como será detalhado a seguir.

Maiores detalhes relacionados ao planejamento de cada fase serão abordados mais abaixo nos respectivos tópicos.

PLANO DE TRABALHO

Em atenção ao disposto no inciso I do artigo 11 do Provimento GP-CR nº 7/2022, a gestão processual deve ser feita de acordo com os planos de trabalho apresentados no PJeCor 0000593-94.2022.2.00.0515 pela Secretaria Conjunta de Varas.

O plano de trabalho da fase de execução foi apresentado em 20/1/2023, com ajustes relatados em 5/5/2023, o de liquidação em 1º/2/2023, e o de conhecimento em 10/2/2023.

A data de corte foi estabelecida em 26/12/2022 para a fase de liquidação e em 1º/1/2023 para as fases de conhecimento e de execução. Assim, foi convencionado que os processos não tramitados até a data de corte constituem o “acervo passivo”, enquanto os demais seriam denominados “do dia”, sendo que estes últimos deveriam ficar no máximo até 30 dias sem tramitação. Em geral, o objetivo estabelecido é a tramitação equânime dos processos das Varas do Trabalho locais, priorizando os processos “do dia” e também os processos mais antigos do “acervo passivo” até a eliminação total deste último conjunto. Com isso, foram especificados quantos e quais processos deveriam ser tramitados diariamente por servidor, a fim de se ter uma estimativa do tempo necessário para equilibrar a data de tramitação dos processos “do dia” e do “acervo passivo”.

Restou ainda estabelecido que os assessores ficariam responsáveis pela triagem das petições urgentes e dos processos do “acervo passivo” e “do dia”, encaminhando-os para a tarefa “Análise” para tramitação pelo servidor responsável, de acordo com o dígito final.

Ademais, foi apresentado pela Macrogestora, em 26/5/2023, documento demonstrando a evolução dos trabalhos realizados nas fases, com números individualizados de cada Unidade, bem como os respectivos prazos médios. De um modo geral, foi apurada a redução do “acervo passivo” de todas as fases, o que foi considerado como uma evolução satisfatória dos planos, conforme consignado por esta Corregedoria em despacho exarado em 27/6/2023 no PJeCor da Unidade.

Com a adesão da Vara do Trabalho de Piedade, foi necessária a reapresentação do plano de trabalho relativamente à Assessoria de Execução em 24/7/2023, mantendo-se os planos já existentes para as demais fases, com informação de que haveria o mapeamento dos processos da Vara de Piedade permitindo a inclusão deles na tramitação normal dos processos “do dia”.

A seguir, a síntese do plano de trabalho à vista das assessorias de conhecimento e de execução e divisão de liquidação.

ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO

Inicialmente foi juntado no PJeCor um documento denominado plano de ação, todavia, referido documento se limitava a informar a situação da fase e a existência de mutirão na tramitação de processos específicos, com a finalidade de reduzir o desequilíbrio das quatro Varas locais para equacionar a tramitação dos processos dentro do Fórum. Para isso, além do empenho dos servidores locais, houve o auxílio de uma servidora da Vara de Itapeva (a partir de 23/1/2023).

Com isso, o plano de trabalho foi finalmente apresentado em 10/2/2023, com os resultados desse saneamento inicial e com o estabelecimento da data de corte em 1º/1/2023. Também foi informada a divisão da Assessoria de Conhecimento em duas Seções, conforme seguintes atribuições:

- Pré-Pautas: atividades relacionadas à gestão para elaboração das pautas de audiências, à triagem marcada pelo conhecimento especializado e experiência das sessões de audiência (tanto as iniciais, quanto Unas e instruções). As assistentes de secretaria em apoio às pautas serao responsaveis pela pauta de seus respectivos magistrados, inclusive quanto aos pedidos de redesignacoes, executando, ainda, as tarefas da triagem inicial, encaminhamentos ao CEJUSC, despachos iniciais, inclusão em pauta (tanto as iniciais como unas ou de instrução) e notificacoes das audiencias;
- Pós-Pautas: tramitação do processo de conhecimento e providências diversas das pautas, até o encerramento da instrução processual (incluindo acompanhamento das perícias e seus prazos); conclusão para julgamento, processamento de recursos, remessa ao Tribunal e constatação do trânsito em julgado).

A Seção de Pré-Pautas conta com **sete servidores** que trabalham por final, contudo, ficaram responsáveis pela tramitação de processos específicos de uma única Vara. Trata-se de procedimento em desacordo ao artigo 15, § 2º do Provimento GP-CR nº 7/2022 e, portanto, deve cessar imediatamente. O dispositivo preconiza que os servidores de cada seção serão responsáveis pela tramitação dos processos de duas ou mais Varas do Trabalho, não se confundindo com escolha das varas do trabalho que receberão tramitação. Trata-se de tramitar processos de, a partir de duas varas ou mais, conforme o número de varas do trabalho aglutinadas em Secretaria Conjunta. Assim, no caso de Sorocaba, são quatro Varas do Fórum, mais a Vara de Piedade - responsabilizando-se assim, pela tramitação de processos das cinco varas do trabalho. Isto posto, além das assistentes, há a Chefe de seção e mais uma servidora que auxiliam nas tarefas.

Também foi informado, em relação a essa seção, que o “acervo passivo” de 183 processos seriam incluídos em pauta até o final do mês de fevereiro de 2023. Também foi informado que contavam com um secretário de audiências do Projeto Multidisciplinar em atuação na Unidade.

Ademais, três servidores da participação da equalização da força de trabalho e mais uma servidora local iriam trabalhar na confecção das notificações referentes às audiências e outras necessárias por meio do Sistema e-Carta, inclusive no que diz respeito aos processos de responsabilidade da Seção Pós-Pautas.

Na Seção Pós-Pautas foi mapeado um “acervo passivo” de 4.013 processos, que seriam tramitados em 132 dias úteis, em uma média de 30 a 40 processos por dia referentes à produção total da equipe de cinco servidores, trabalhando apenas por dígito final. Referidos processos estavam distribuídos nas tarefas “Prazos Vencidos”, “Análise”, “Recebimento de Instância Superior” e em outras tarefas, as quais não foram mencionadas, porque seriam acompanhadas somente por meio dos GIGS vencidos, que seriam tramitados por servidora participante da equalização da força de trabalho. Quanto à tarefa “Recebimento de Instância Superior”, foi registrado que três servidores participantes da equalização da força de trabalho estariam especialmente dedicados a esta tarefa e, ao eliminarem os processos sem tramitação, passariam a auxiliar nas demais tarefas.

Por fim, informaram que contam com seis estagiários, sem mencionar quais atividades exerceriam.

No plano, foram fixados os seguintes níveis de prioridade:

- Prioridade 1 – triagem dos processos e montagem inteligente da pauta, encaminhamento de petições de tutelas urgentes, pedidos de redesignação de audiência e de perícias, liberação de valores, bem como homologação de acordo;
- Prioridade 2 - cuidar das pautas com antecedência de 30 dias para evitar perda de vagas;
- Prioridade 3 – recebimento de instancia superior e remessa ao 2º Grau.

Estabeleceu-se, ainda, a especial atenção dos servidores, dentro do seu acervo diário, para a tramitação de processos com valores a liberar, para aqueles pendentes de homologação de acordo e aqueles com pedidos de redesignação de perícia/audiência ou, ainda, retirada da pauta.

Por fim, a Assessoria de Conhecimento se comprometeu a impulsionar os processos de ambos os acervos (diário e passivo) diariamente, a fim de que o plano fosse concluído até o final de agosto de 2023.

Após adesão da Vara do Trabalho de Piedade, não houve necessidade de reapresentação do plano, sendo informado que os processos da fase foram incorporados à tramitação dos processos “do dia”. Também foi informado que, após o término do plano original, seria apresentado novo plano com foco na melhoria dos índices do IGEST.

Diante do detalhamento acima exposto, orienta-se que a Macrogestora faça cessar imediatamente a prática que tem sido adotada pela Seção Pré-Pautas, cujos responsáveis estão tramitando os processos específicos de uma única Vara. Os servidores integrantes da Secretaria Conjunta devem tramitar os processos de todas as Unidades que a integram, em observância ao que determina a norma, qual seja, das quatro Varas de Sorocaba e os da Vara de Piedade, para que se adeque aos termos do artigo 15, § 2º do Provimento GP-CR nº 7/2022.

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

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

ordem cronológica. E, a partir daí, o servidor, consultando a tarefa “análise” buscará os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única.

Isto porque o servidor deverá entrar na tarefa “análise” e tramitará os processos por ordem de antiguidade de entrada nessa tarefa. E, após esgotadas todas as providências na mencionada tarefa, partirá, se for o caso, para as demais tarefas, observados os níveis de prioridade.

A prática atualmente adotada traz prejuízos à efetiva finalidade da Secretaria Conjunta, como a não tramitação dos processos por ordem de antiguidade e tramitação não equânime dos processos do Fórum.

Frise-se que um dos pilares do projeto visa equilibrar a distribuição de força de trabalho, promovendo a unificação da estrutura organizacional e de pessoal das secretarias das unidades judiciárias de primeiro grau, além de estabelecer a organização para a criação de seções temáticas a partir do agrupamento dos servidores especializados. Assim, a força de trabalho é distribuída de maneira planejada entre as seções, devendo os servidores atuar em prol de todas as Varas do Trabalho que constituem a Secretaria Conjunta.

Por fim, orienta-se que os processos da fase de conhecimento, relativos à movimentação pré-pautas, sejam tramitados no painel de cada Vara, porquanto os procedimentos pré-pautas são de atribuição dos secretários de audiências, em virtude da gestão de pauta dos magistrados vinculados a cada Unidade. Já aqueles relativos à movimentação pós-pautas de processos do acervo atual (processos “do dia”), à medida em que forem tramitados, devem ser encaminhados à Assessoria no sistema PJe, na tarefa “análise”, para que fiquem ordenados cronologicamente. No que diz respeito aos processos com prazos vencidos (painel da Vara), estes devem ser migrados para as Assessorias, à medida em que forem tramitados, também devem ser encaminhados para a tarefa “análise”, pelos motivos apontados anteriormente.

ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO

O plano de trabalho da fase de execução foi apresentado em 20/1/2023, estabelecendo a data de corte em 1º/1/2023. Assim, apurou-se 14.854 processos sem tramitação até 31/12/2022, dos quais 4.582 estavam nas tarefas “Prazos vencidos” e “Análise”, demandando maior atenção, segundo registrado.

As tarefas foram divididas entre as duas assessorias responsáveis pela tramitação dos processos da fase, da seguinte forma:

- A Assessoria de Execução – Garantia, com sete servidoras, é identificada no sistema GIGS pelo registro “EXE-SEÇÃO 1” e possui as seguintes atribuições: processos e incidentes até o trânsito em julgado, assim como a gestão dos processos em execução contra ente público, pagos via RPV/Precatório.
- Já a Assessoria de Execução – Expropriação, com seis servidoras, é identificada pelo registro “EXE-SEÇÃO 2” e possui as seguintes atribuições: Projeto Garimpo, RPV/Precatório, Falência e Recuperação judicial (expedição de certidão) após trânsito em julgado dos incidentes, e processos pilotos de Execução Reunidas.

Para efetuar a distribuição dos processos, os assessores fariam a triagem por meio da inserção dos GIGS acima mencionados e também de comentários “ACERVO PASSIVO” e “ACERVO ATUAL”, este último no caso dos processos “do dia”, sendo observada, em todo caso, a tramitação por dígito final.

Em relação aos processos do “acervo passivo”, seriam distribuídos cinco processos por dia por servidor, com previsão de conclusão em 31/12/2023. Em relação aos “do dia”, seriam dez processos por dia por servidor, em um total mensal de 4.290 processos. Ademais, após eventual conclusão dos processos “do dia”, seriam tramitados os processos do acervo passivo.

Também foi informado que a Assessoria de Execução – Expropriação iria tramitar quatro processos por semana, um de cada Vara, relativo ao Projeto Garimpo, priorizando os que possuem maiores valores.

As tarefas que foram objeto do plano são: “Análise”, “Início Execução”, “Prazos vencidos”, “Cumprimento de Providência”, “Aguardando final do sobrestamento”, “Recebimento de instância superior”, “Remessa ao 2º Grau” e “Preparar Expedientes e Comunicações”. Referidas tarefas foram mapeadas para estipular o tempo necessário para tramitação dos processos e também para organizar a distribuição de tarefas, a qual também utilizaria registros no sistema GIGS, tais como “Pagamento”, “Acordo”, “Parcelamento”, “Urgente”, “Reserva de Numerário”, bem como os chips com inserção automática de atividades no GIGS, como “BACENJUD”, “RPV / Precatório - expedir”, “Contas - consultar”, “Expedir alvará” e “BACENJUD - aguardar resposta”.

Foram estabelecidos os seguintes critérios de prioridade:

- Prioridade 1 – Disposições Finais:
 - Preparação dos processos aptos para o arquivamento definitivo após a extinção da execução; Liberação de bens no EXE 15 para inclusão em hasta pública, efetividade na intimação dos interessados e envolvidos; Liberação de Valores remanescentes e retiradas de todas as restrições existentes nos convênios e registros informatizados (EXE 15).
 - Tarefas abrangidas: Cumprimento de providências. Aguardando cumprimento do Acordo ou Pagamento. Prazos vencidos. Preparar Expedientes e Comunicações.
- Prioridade 2 – Fase Inicial:
 - Acesso aos Convênios, registros nos sistemas informatizados (EXE 15) e mandados de pesquisas básicas.
 - Tarefas abrangidas: Iniciar a Execução. Prazos vencidos. Preparar Expedientes e Comunicações.
- Prioridade 3 – Fase intermediária/Diligência:
 - Tramitação de processos com a execução não garantida ou parcialmente garantida, pesquisa patrimonial avançada, análise de eventual garantia da execução com consulta ao EXE 15; Garantir a efetividade na intimação dos interessados e envolvidos; Remessa de processos com recurso, dar andamento em processos recebidos da 2ª instância.
 - Tarefas abrangidas: Cumprimento de providências. Prazos vencidos. Preparar Expedientes e Comunicações. Remessa ao 2º Grau. Recebimento de Instância Superior. Aguardando Final do Sobrestamento/Arquivo Provisório.

Também foi informado que iriam receber especial atenção dos servidores, dentro do seu acervo diário, a tramitação de processos com valores a liberar e pendentes de homologação de acordo, bem como os pedidos de parcelamento e quaisquer atividades que levem à satisfação dos créditos. E que seria observada a remessa de processos para o CEJUSC, sendo estes com alto potencial de composição entre as partes ou com expresse pedido de audiência de tentativa de conciliação, assim como aqueles pendentes de hasta pública, na forma do §4º do artigo 1º do Provimento GP-CR nº 4/2019. Nesse sentido, a Secretaria Conjunta deve se atentar à disposição do artigo 3º, parágrafo 3º da Ordem de Serviço CR-NUPEMEC nº 1/2021, que dispõe que, considerando os termos dos normativos que regulamentam o funcionamento dos CEJUSCs, quando estruturadas pautas especiais ou temáticas relacionadas a uma unidade específica, ao menos um servidor da unidade beneficiária, capacitado em métodos consensuais de solução de disputas, deverá ser designado para auxiliar nos trabalhos, a título de colaboração, porquanto a atuação do CEJUSC é de natureza complementar.

Assim sendo, objetivando a redução do prazo existente nas assessorias, foi solicitada a atuação de outros quatro servidores participantes da equalização da força de trabalho, dois para cada assessoria, para tramitação do “acervo passivo”. Após, em 5/5/2023, foi apresentado ajuste do plano de trabalho, no qual foi informado que três servidores da equalização da força de trabalho atuavam na fase, considerando a solicitação acima mencionada.

Esclareceram também, por ocasião do ajuste, que as tarefas “Prazos Vencidos” foram mantidas zeradas após início do plano e que a Assessoria de Execução - Garantia manteve a tramitação por tarefas em face da demanda vultosa e repetitiva de certas movimentações, tais como SISBAJUD, incidentes de descon sideração da personalidade jurídica e expedição de mandados de pesquisa básica.

Em relação ao Projeto Garimpo, foi informado que foram filtrados 42 processos com valores acima de R\$100.000,00, que seriam tramitados com prioridade em relação aos demais.

Por fim, na ausência de um servidor, os processos seriam distribuídos ao responsável pelo dígito anterior ou de forma equitativa dentre os demais, para o bom desenvolvimento das atividades diárias.

Com a adesão da Vara do Trabalho de Piedade, foram apresentados planos de trabalho separados para cada uma das assessorias da fase. No plano da Assessoria de Execução - Garantia, foram informadas algumas situações existentes em relação aos processos de Sorocaba, a saber, que o final “9” estava sendo dividido entre os integrantes da equipe, por não ter um responsável direto, e que as tarefas “Prazos Vencidos” e “Análise” tinham formado um novo acervo de 284 processos, exclusivamente em relação aos processos da 2ª e 4ª Varas locais, com até um ano sem tramitação, conforme contabilizado em 24/7/2023. A previsão era eliminar este acervo até 25/8/2023. Também foi informado que, até esta data, os processos da tarefa “Cumprimento de Providências” seriam analisados para que não houvesse mais processos nessa tarefa, e que os processos da Vara do Trabalho de Piedade seriam mapeados por ambas as assessorias com o uso do padrão de registros no sistema GIGS mencionado no plano original.

Ao final, foi estabelecido que até 22/9/2023, os 2.934 processos que estão em tramitação no painel do sistema PJe das Varas de Sorocaba seriam migrados para o painel das assessorias, no qual seriam concentrados para a tramitação daquela data em diante. Além de que **as movimentações de um painel para o outro seriam realizadas pelo estagiário** com supervisão direta da assessora e dos servidores da área, utilizando as ferramentas AVJT e o sistema PJe conjuntamente.

Conforme os artigos 11, V do Provimento GP-CR nº 7/2022, os assessores terão sob sua responsabilidade, entre outras que se fizerem necessárias, no sistema PJe, mediante acesso às unidades do Fórum, triar os escaninhos e as petições urgentes, promovendo os encaminhamentos necessários. Ainda, nos termos do artigo 29 do mesmo provimento, os assessores deverão entrar diariamente nos escaninhos e tarefas e realizar a triagem e envio de processos para a tarefa “análise”, para uma rotina eficiente de trabalho dos gestores e servidores. Ou seja, a Unidade deve cessar imediatamente o procedimento de atribuir tarefa de responsabilidade dos assessores a estagiários.

Já no plano da Assessoria de Execução - Expropriação, foi informado que, dos 657 processos da fase de execução em tramitação na Vara do Trabalho de Piedade, cada assessoria ficaria responsável por tramitar a metade. No mais, não houve necessidade de novas estipulações em relação ao plano original.

Assim como determinado à fase de conhecimento, as Assessorias de Execução deverão se adequar às práticas estabelecidas no normativo que rege o funcionamento das Secretarias Conjuntas.

DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

O plano da fase de liquidação foi apresentado no PJeCor em 1º/2/2023, com data de corte em 26/12/2022. Inicialmente, foram apontadas as tarefas que necessitavam da atuação de outros servidores para a equalização da força de trabalho, quais sejam, tarefa “Cumprimento de Providências”, dividida entre processos com tipo de atividade “Calculista” no GIGS e processos com os demais tipos de atividade, desde que vencidos; tarefa “Aguardando final de sobrestamento” com GIGS vencido ou sem registro no GIGS, tarefa “Prazos vencidos” e tarefa “Análise” com tipo de atividade “Trânsito em Julgado” no GIGS.

Em seguida, restou estabelecido o seguinte nível de prioridade:

- Prioridade 1 – Análise de liquidação (GIGS Trânsito em julgado) e Cumprimento de Providência (GIGS calculista) - Liq;
- Prioridade 2 – Prazos vencidos - Liq;
- Prioridade 3 – Aguardando final de sobrestamento (GIGS vencidos) – Liq e Cumprimento de Providência (GIGS diversos vencidos) - Liq.

No plano, foi informado que a Divisão de Liquidação de Sorocaba foi instalada no dia 1º/12/2022 e que, após esforço inicial de equalização dos acervos das Varas, foi possível constatar em 27/1/2023, a existência de 3.784 processos em tramitação no acervo total da fase de liquidação do Fórum, sem que tenham sido discriminados os acervos específicos de cada Unidade. Já com relação ao acervo passivo, que abrange os processos sem tramitação até 25/12/2022, véspera da data de corte, verificou-se a existência de 1.731 processos.

O Chefe de Divisão informou que a execução do plano contava, naquele momento, com o auxílio de duas servidoras participantes da equalização da força de trabalho, por 10h semanais cada uma, as quais se dedicavam às liquidações iniciadas, após o trânsito em julgado. Já a equipe local, segundo informou, trabalhava dentro da parametrização efetuada, tramitando os processos nas tarefas a partir de 26/12/2022, que são os processos “do dia”. Finalizados estes processos, passariam a atuar no acervo passivo, de acordo com quadro de responsabilidades e atribuições.

Contudo, com exceção dos processos com tipo de atividade “Trânsito em Julgado” no GIGS na tarefa “Análise”, cujo prazo para eliminação do acervo passivo era 16/3/2023, às demais tarefas não foi atribuído prazo ou meta específicos, porquanto se aguardava definição quanto à atuação de outros servidores participantes da equalização da força de trabalho

Por fim, embora estivesse entre os objetivos do plano estipular quantos processos por dia os servidores incumbidos deveriam tramitar, este dado não foi apresentado na oportunidade.

Após a adesão da Vara de Piedade à Secretaria Conjunta, com anuência, pelo Juiz daquela Unidade, de todos os procedimentos adotados, os processos da Vara foram agregados à Divisão de Liquidação, sendo informado que até 28/7/2023, após saneamento inicial, não restaria nenhum processo com tramitação superior a 30 dias na Vara de Piedade. Também foi esclarecido que a Divisão, nos últimos sete meses, havia recebido 3.360 processos, com expectativa de recebimento de mais 700 processos que estavam na fase de conhecimento e aguardavam análise do retorno da Instância Superior. Ademais, foram ratificadas as disposições constantes no plano de ação anteriormente apresentado. De todo modo, considerando os números apresentados, que são do prévio conhecimento do Chefe da Divisão de Liquidação, recomenda-se a renovação das ações com foco na identificação e mapeamento das criticidades e das tarefas, em especial quanto aos aspectos de pessoal, sua produtividade e de tempo, com aplicação do ciclo PDCA (Planejar, Fazer, Avaliar e Agir).

Assim como orientado às demais fases, o Chefe da Divisão de Liquidação deverá se adequar aos termos do inciso V do artigo 22 do Provimento GP-CR nº 7/2022, que determina que deverá ser feita, diariamente, a triagem do escaninho e das petições urgentes, atribuindo o processo ao servidor responsável pelo dígito final.

Ademais, aqueles processos que eventualmente ainda estejam nos painéis das Varas, à medida que forem tramitados, devem ser encaminhados ao painel da Divisão de Liquidação para que fiquem ordenados cronologicamente e, assim, o servidor tramitará os processos por ordem de antiguidade de entrada na tarefa, porquanto este mapeamento trará a consequente otimização do serviço.

Além disso, ressalta-se que, por meio do painel da Divisão, os calculistas integrantes da Secretaria Conjunta devem tramitar os processos de todas as Unidades que a integram.

PARAMETRIZAÇÕES LOCAIS

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

Conforme informação prestada pela Macrogestora em 13/12/2022 no processo da Unidade no sistema PJeCor, houve consenso entre os magistrados acerca da parametrização.

Em contato com a Macrogestora, foi informada a elaboração de alguns compilados contendo a parametrização de despachos de cada fase processual para observância pelos servidores da Secretaria Conjunta. Trata-se de documentos de texto do sistema “*Google Drive*” que são compartilhados entre todos os servidores. Esclareceu que há despachos de aplicação comum e outros para Unidades específicas, de acordo com o entendimento dos Magistrados. Foi informado, ainda, que os autotextos existentes no sistema PJe de cada Unidade referem-se a entendimentos e procedimentos próprios de cada Vara e não à parametrização da Secretaria Conjunta.

Com relação à fase de conhecimento, nessa compilação, há procedimentos e despachos padronizados relacionados a diversos temas, tais como: homologação de acordo; suspensão do processo em face da segunda reclamada em caso de proposta de conciliação; consignação em pagamento, exceção de incompetência em razão do lugar, fornecimento de endereço da reclamada, processamento de recursos nos casos de pedido de Justiça Gratuita; cartas precatórias e expedição de mandados, anotação de CTPS em casos de revelia, reclamada falida ou sem endereço conhecido. A Unidade informou ainda que ficou parametrizado que as homologações de transações extrajudiciais (HTE) são todas remetidas ao CEJUSC local.

Apontam ainda os critérios utilizados para confecção da pauta otimizada variam conforme a Unidade, sendo que nenhuma das Varas faz inclusão de processos na pauta de forma automática. Porém, há magistrados que optam pela designação de audiências iniciais e outros por Unas.

Registre-se que a referida compilação também apresenta parâmetros acerca de processos em que a matéria é exclusivamente de direito e só há ente público no pólo passivo. Faz referência, ainda, a procedimentos relacionados à expedição de mandados de condução coercitiva de pessoas, bem como a orientações sobre notificações de audiência (sempre por AR), de sentença (notificação simples) e por edital (com inserção de lembrete específico no sistema PJe), além de tratar dos temas de processamento de recursos e do sentenciamento de processos conexos.

Além disso, preconiza que, em caso de acordo com suspensão do processo em relação a determinada reclamada, na hipótese de descumprimento, o feito deve retornar à pauta de audiências sendo, no julgamento, deduzidos da condenação os valores porventura pagos. Tal procedimento foi corroborado nas pesquisas realizadas por amostragem nos processos: 0010755-66.2022.5.15.0003 (1ª VT), em despacho datado de 22/3/2023; 0011263-70.2022.5.15.0016 (2ª VT), em ata de audiência realizada em 10/5/2023; 0011878-72.2022.5.15.0109 (3ª VT), em audiência realizada em 9/5/2023 e 0012206-21.2022.5.15.0135 (4ª VT), em audiência realizada em 3/5/2023.

Ainda sobre homologação de acordos, a compilação traz a orientação acerca das observações, do tipo de atividade e dos prazos que devem ser lançados na funcionalidade GIGs.

Corroborando com o exposto, na data de 29/8/2023 foi disponibilizado pela Macrogestora um arquivo, salvo como documento de texto no “*Google Drive*”, contendo os procedimentos a serem executados pelos servidores para a gestão dos processos mediante a funcionalidade GIGS e, ainda, procedimentos a serem observados para a tramitação dos processos em todas as fases. Informa, ainda, eventuais impedimentos relacionados a cada magistrado do Fórum, evitando, assim, retrabalho ou direcionamento de processos a Juízes impedidos.

Apresentou, ainda, outros três arquivos contendo a parametrização da Assessoria de Execução - Garantia, da Assessoria de Execução - Expropriação e da Divisão de Liquidação.

Referente à parametrização das Assessorias de Execução - Garantia e Expropriação, observou-se entre outros, modelos de despachos com determinação de bloqueio de valores no sistema SISBAJUD, com determinações para expedição de mandado de pesquisas básicas, com decisões de sobrestamento de processos com execução frustrada, decisões de prescrição e sentenças extintivas, deferimento de parcelamento relativo ao artigo 916 do CPC, determinação de expedição de precatório/RPV e designação de praça/leilão.

No que toca à divisão de liquidação, o documento apresentado demonstra a parametrização quanto aos despachos inaugurais, os despachos que designam perícia contábil e também as decisões de homologação de cálculos.

Há que se ressaltar, todavia, que segundo informações da Macrogestora, na fase de conhecimento, a maioria dos despachos do pós-pauta foram padronizados, mas foi encontrada maior dificuldade na padronização de despachos da Seção Pré-Pauta, porquanto há divergência de entendimento entre os magistrados.

É fundamental compreender a distinção entre padronização e parametrização de despachos e procedimentos.

Padronização é a adoção de uma medida específica e uniforme para todas as Unidades, seguindo a mesma forma e aspectos. Isso implica na adoção de modelos idênticos para uma determinada situação. Trata-se de estabelecer especificidades a que todos devem observância, é a repetibilidade do entendimento, com todos fazendo da mesma forma.

Por outro lado, a parametrização é o estabelecimento de parâmetros ou modelos para orientar o desenvolvimento do trabalho, sendo possível realizar, a partir disso, adaptações e adequações às necessidades específicas. É a definição de configurações e orientações mínimas a serem seguidas. Visa a otimizar os procedimentos, tornando a rotina mais prática e promovendo condições mais eficazes. Em qualquer sistema de gestão, a parametrização é essencial para seu funcionamento ideal.

Esse processo deve ser realizado ainda na fase inicial do projeto de implantação, quando o Macrogestor, em colaboração com os responsáveis pelas assessorias, identifica os parâmetros que devem nortear o trabalho a ser realizado.

Posteriormente, uma análise detalhada é realizada, permitindo eventuais ajustes nos procedimentos para torná-los ainda mais eficientes.

No contexto apresentado, enfatiza-se a importância da parametrização de despachos e procedimentos, em vez da padronização, pois isso preserva a autonomia de interpretação e entendimento de cada magistrado e permite a flexibilidade necessária para atender às particularidades de cada situação, ao mesmo tempo em que mantém uma estrutura organizacional sólida e eficiente.

Os pormenores de cada fase serão tratados quando das análises do tópico de gestão de processos judiciais.

EVOLUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO - COMPARATIVO

Ao analisar o plano de trabalho elaborado por todas as fases observou-se que o acervo foi apurado considerando a somatória da quantidade de processos nas tarefas de todas as unidades do Fórum, sem a discriminação por vara do trabalho.

Além disso, com a adesão da Vara de Piedade à esta Secretaria Conjunta, o plano de trabalho apresentado apontou a quantidade total de processos nas fases, e não nas tarefas, independentemente da data de corte, uma vez que a data de tramitação dos processos estava muito próxima às Unidades de Sorocaba, bastando incluir os processos daquela Vara no fluxo de tramitação atual. Assim, para essa Unidade, será aferida tão somente a quantidade atualmente existente nas tarefas abaixo apontadas (acervo “do dia”).

Desse modo, considerando o plano de trabalho desenvolvido, bem como os números nele apontados, constatou-se mediante análise feita em 25/8/2023 que os números atuais para a **fase de conhecimento** são:

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial (até 31/12/2022)	Verificação atual (até 1/1/2023)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 1/1/2023)	Data do Processo mais antigo
Tarefa: “TRIAGEM INICIAL”					
1ª	114	-	-	46	7/8/2023
2ª		-	-	51	4/8/2023
3ª		-	-	43	7/8/2023
4ª		-	-	65	7/8/2023
Piedade	-	-	-	18	15/8/2023
Total	114	-	-	223	4/8/2023
Tarefa: “INCLUIR EM PAUTA”					
1ª	45	-	-	10	16/8/2023
2ª		-	-	6	2/8/2023
3ª		-	-	9	7/7/2023
4ª		-	-	72	7/7/2023
Piedade	-	-	-	0	-
Total	45	-	-	97	7/7/2023
Tarefa: “INCLUIR EM PAUTA - INSTRUÇÃO”					
1ª	22	-	-	2	17/8/2023
2ª		-	-	-	-
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	1	16/8/2023
Piedade	-	-	-	-	-
Total	22	-	-	3	16/8/2023
Tarefa: “PRAZOS VENCIDOS - PÓS PAUTA”					
1ª	2018	-	-	29	23/8/2023
2ª		-	-	106	17/8/2023
3ª		-	-	27	24/8/2023
4ª		-	-	46	23/8/2023
Piedade	-	-	-	12	26/8/2023
Total	2018	-	-	220	17/8/2023
Tarefa: “ANÁLISE - PÓS PAUTA”					
1ª	946	-	-	197	20/7/2023
2ª		-	-	145	21/7/2023
3ª		-	-	83	4/8/2023
4ª		-	-	172	28/6/2023

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial (até 31/12/2022)	Verificação atual (até 1/1/2023)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 1/1/2023)	Data do Processo mais antigo
Piedade	-	-	-	19	28/7/2023
Total	946	-	-	616	28/6/2023
Tarefa: "RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR"					
1ª	247	-	-	113	21/6/2023
2ª		-	-	109	6/7/2023
3ª		-	-	144	29/6/2023
4ª		-	-	76	4/8/2023
Piedade	-	-	-	7	17/8/2023
Total	247	-	-	449	21/6/2023
Tarefa: "GIGS VENCIDOS - PÓS PAUTA"					
1ª	802	-	-	108	29/6/2023
2ª		-	-	121	5/7/2023
3ª		-	-	93	31/3/2023
4ª		-	-	133	2/4/2023
Piedade	-	-	-	21	21/7/2023
Total	802	-	-	476	31/3/2023

Em relação à fase de execução, a análise realizada nos painéis do PJe das Varas do Trabalho aglutinadas, em 25/8/2023, apontou o seguinte quantitativo, considerando o corte em 1º/1/2023:

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial - plano (até 31/12/2022)	Verificação atual - plano (até 31/12/2022)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 1/1/2023)	Data do Processo mais antigo
Tarefa: "ANÁLISE"					
1ª	1.469	-	-	712	31/3/2023
2ª		19	11/4/2022	644	17/3/2023
3ª		-	-	766	1/3/2023
4ª		-	-	671	3/4/2023
Piedade	-	-	-	161	29/6/2023
Total		19	11/4/2022	2.954	1/3/2023
Tarefa: "INICIAR EXECUÇÃO"					
1ª	38	-	-	14	10/8/2023
2ª		-	-	10	9/8/2023
3ª		-	-	11	9/8/2023
4ª		-	-	10	14/8/2023
Piedade	-	-	-	3	10/8/2023
Total		-	-	48	9/8/2023
Tarefa: "PRAZO VENCIDO"					
1ª	3.113	-	-	10	22/8/2023
2ª		-	-	183	4/7/2023
3ª		-	-	8	24/8/2023
4ª		-	-	344	27/6/2023
Piedade	-	-	-	2	24/8/2023
Total		-	-	547	27/6/2023
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS"					

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial - plano (até 31/12/2022)	Verificação atual - plano (até 31/12/2022)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 1/1/2023)	Data do Processo mais antigo
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	1.677	-	-	9 (três com GIGS vencido e um sem GIGS)	12/7/2023
2ª		-	-	12 (dois com GIGS vencido)	19/7/2023
3ª		1	13/1/2022	11 (um sem GIGS)	2/6/2023
4ª		-	-	12 (um com GIGS vencido e um sem GIGS)	21/7/2023
Piedade	-	4	30/4/2021	-	-
Total		5	30/4/2021	44	2/6/2023
Tarefa: "AGUARDANDO FINAL DE SOBRESTAMENTO"					
(com GIGS vencidos e sem GIGS)					
1ª	3.614	432	24/10/2017	121 (13 com GIGS vencido e 55 sem GIGS)	22/3/2023
2ª		363	17/3/2020	111 (8 com GIGS vencido e 34 sem GIGS)	13/4/2023
3ª		968	17/6/2019	127 (16 com GIGS vencido e 32 sem GIGS)	10/3/2023
4ª		982	31/3/2020	409 (com GIGS vencido e 152 sem GIGS)	5/1/2023
Piedade	-	232	27/8/2020	106 (6 com GIGS vencido e 1 sem GIGS)	8/5/2023
Total		2.977	24/10/2017	874	5/1/2023
Tarefa: "ARQUIVOS PROVISÓRIOS"					
1ª	2.893	-	-	1	3/8/2023
2ª		-	-	1	19/7/2023
3ª		-	-	-	-
4ª		-	-	-	-
Piedade	-	-	-	-	-
Total		-	-	2	19/7/2023
Tarefa: "RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR"					
1ª	106	-	-	45	24/2/2023
2ª		-	-	20	24/3/2023
3ª		-	-	46	6/3/2023
4ª		-	-	48	10/4/2023
Piedade	-	-	-	-	-
Total		-	-	159	24/2/2023
Tarefa: "REMESSA AO 2º GRAU"					
1ª	15	-	-	-	-
2ª		-	-	1	21/8/2023
3ª		-	-	4	29/6/2023
4ª		-	-	8	1/8/2023
Piedade	-	-	-	-	-
Total		-	-	13	29/6/2023

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial - plano (até 31/12/2022)	Verificação atual - plano (até 31/12/2022)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 1/1/2023)	Data do Processo mais antigo
Tarefa: "PREPARAR COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE"					
1ª	206	-	-	44	5/5/2023
2ª		-	-	103	7/3/2023
3ª		-	-	92	14/4/2023
4ª		-	-	242	2/3/2023
Piedade	-	-	-	7	4/8/2023
Total		-	-	488	2/3/2023

Já, no painel do sistema PJe das **Assessorias de Execução I e II**, considerando que a criação desta nova unidade administrativa para o gerenciamento de processo da fase ocorreu após a aglutinação das Varas, somente é possível aferir a quantidade atual de processos. Assim, a pesquisa realizada em 25/8/2023, identificou a formação de um novo passivo em determinadas tarefas, conforme abaixo demonstrado:

Assessoria Execução	Total de Processos na Tarefa	Data mais antiga	Observações (se houver)
Tarefa: "ANÁLISE"			
EXE 1	1.530	2/3/2023	0012178-44.2016.5.15.0109 (mais antigo)
EXE 2	8	23/8/2023	0012021-30.2018.5.15.0003 (mais antigo)
Tarefa: "INICIAR EXECUÇÃO"			
EXE 1	21	24/8/2023	0012131-36.2017.5.15.0109 (mais antigo)
EXE 2	107	8/8/2023	0011449-40.2015.5.15.0016 (mais antigo)
Tarefa: "PRAZO VENCIDO"			
EXE 1	374	27/7/2023	0010179-44.2020.5.15.0003 (mais antigo)
EXE 2	196	28/3/2023	0011240-13.2015.5.15.0003 (mais antigo)
Tarefa: "CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS" (com GIGS vencidos e sem GIGS)			
EXE 1	-	-	-
EXE 2	576	17/3/2023	70 processos com GIGS vencidos e 25 processos sem GIGS. A ausência de GIGS demanda regularização para melhor gerenciamento.
Tarefa: "AGUARDANDO FINAL DE SOBRESTAMENTO" (com GIGS vencidos e sem GIGS)			
EXE 1	121	14/2/2023	Há registro de GIGS vencido em oito processos e 52 sem GIGS, o que demanda saneamento.
EXE 2	866	14/3/2023	Há registro de GIGS vencido em três processos e 207 sem GIGS, o que demanda saneamento.
Tarefa: "ARQUIVO PROVISÓRIO"			
EXE 1	6	4/7/2023	0010145-98.2018.5.15.0016 (mais antigo)
EXE 2	-	-	-
Tarefa: "RECEBIMENTO DE INSTÂNCIA SUPERIOR"			
EXE 1	-	-	-

Assessoria Execução	Total de Processos na Tarefa	Data mais antiga	Observações (se houver)
EXE 2	-	-	-
Tarefa: "REMESSA AO 2º GRAU"			
EXE 1	-	-	-
EXE 2	1	24/8/2023	0001522-67.2012.5.15.0109 (mais antigo)
Tarefa: "PREPARAR COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE"			
EXE 1	218	27/4/2023	Há registro de GIGS vencido em 36 processos e 179 sem GIGS, o que demanda saneamento.
EXE 2	12	15/8/2023	Há registro de GIGS vencido em três processos e quatro sem GIGS, o que demanda saneamento.

No que toca à **fase de liquidação**, a análise realizada em 25/8/2023 apontou o seguinte quantitativo, considerando o corte em 26/12/2022:

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial (até 25/12/2022)	Verificação atual (até 25/12/2022)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 26/12/2022)	Data do Processo mais antigo
Tarefa "Cumprimento de Providência"					
(com GIGS "Calculista" vencido)					
1ª	148	-	-	3	17/8/2023
2ª		-	-	3	22/8/2023
3ª		-	-	3	24/8/2023
4ª		-	-	8	21/8/2023
Piedade	-	-	-	1	23/8/2023
Total	148	-	-	18	17/8/2023
Tarefa "Cumprimento de Providência"					
(com GIGS diversos vencidos ou sem GIGS)					
1ª	35	-	-	5	1º/8/2023
2ª		-	-	5	18/8/2023
3ª		-	-	10	9/8/2023
4ª		-	-	6	13/7/2023
Piedade	-	-	-	1	22/8/2023
Total	35	-	-	27	13/7/2023
Tarefa "Aguardando final de sobrestamento"					
(com GIS vencido ou sem GIGS)					
1ª	21	-	-	36	7/7/2023
2ª		-	-	45	3/7/2023
3ª		-	-	42	3/7/2023
4ª		-	-	12	7/7/2023
Piedade	-	-	-	5	22/8/2023
Total	21	-	-	140	3/7/2023
Tarefa "Prazos vencidos"					
1ª	1.182	-	-	109	19/7/2023
2ª		-	-	145	19/7/2023
3ª		-	-	147	20/7/2023
4ª		-	-	247	20/7/2023
Piedade	-	-	-	13	15/8/2023

Vara do Trabalho	Acervo Passivo inicial (até 25/12/2022)	Verificação atual (até 25/12/2022)	Data do Processo mais antigo	Novo Acervo (a partir de 26/12/2022)	Data do Processo mais antigo
Total	1.182	-	-	661	19/7/2023
Tarefa "Análise"					
(com GIGS Trânsito em Julgado vencido)					
1ª	345	-	-	-	-
2ª		-	-	2	17/8/2023
3ª		-	-	4	17/8/2023
4ª		-	-	8	9/8/2023
Piedade	-	-	-	-	-
Total	345	-	-	14	9/8/2023

Já no **painel da Divisão de Liquidação** no sistema PJe, que passou a receber processos somente após a instalação da Secretaria Conjunta, a pesquisa realizada em 25/8/2023 demonstrou que são ao todo **156 processos em tramitação, a totalidade deles refere-se a processos de execução, não existindo processos da fase de liquidação em tramitação neste painel**. Por outro lado, não há formação de novos acervos ou represamento em tarefas, com exceção da tarefa "Prazos Vencidos", em que há 42 processos, sendo o mais antigo de 26/7/2023.

FERRAMENTAS E REUNIÕES DE ALINHAMENTO

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

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

Conforme informação prestada pela Macrogestora no documento de id 2386077, juntado no PJeCor, foi definida a realização de reuniões com todas as equipes, separadas e juntas, a cada 15 dias, em dias e horários pré estabelecidos. Afora isso, a comunicação entre os servidores é feita pelo sistema *Google Chat*, onde foram criados grupos para cada fase processual e, também, houve a criação de um grupo onde estão todos os servidores do Fórum.

14. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE CONHECIMENTO

14.1. ASSESSORIAS DE CONHECIMENTO

A Assessoria de Conhecimento do Fórum Trabalhista de Sorocaba é subdividida em 1ª Seção de Apoio à Assessoria de Conhecimento, que atua na célula pré-pauta e 2ª Seção de Apoio à Assessoria de Conhecimento, que atua na célula pós-pauta, conforme a alíneas "a" e "b", do inciso I do artigo 16 do Provimento GP-CR nº 7/2022.

Os assessores devem entrar diariamente nos escaninhos e nas tarefas para realizar a triagem das petições urgentes e dos processos e enviar os processos para a tarefa "análise" ou promover outros encaminhamentos eventualmente necessários. O servidor, consultando a tarefa "análise"

poderá e deverá buscar os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única.

14.1.1. SEÇÃO PRÉ-PAUTAS

A 1ª Seção de Apoio à Assessoria de Conhecimento (Pré-Pauta) é responsável por atividades relacionadas à gestão das pautas de audiências e à triagem inicial, marcada pelo conhecimento especializado e experiência das sessões de audiências.

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

A macrogestora informou que, dos oito secretários de audiências, três possuem capacitação em mediação.

MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

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

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

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

Na 3ª Vara, em consulta por amostragem no sistema PJe da Unidade, em 23/8/2023, no processo 0011632-13.2021.5.15.0109 foi constatada a ausência no cadastro do CPF da 2ª reclamada, embora ela já tenha comparecido à audiência.

Já, na 2ª Vara, no processo 0011887-22.2022.5.15.0016, foi constatada a ausência de CNPJ no cadastro da reclamada, embora tal informação já conste da procuração anexada aos autos.

Na Vara do Trabalho de Piedade, por sua vez, no processo 0010523-86.2023.5.15.0078, o despacho proferido em 11/8/2023 designou audiência inicial. Porém, não houve determinação para que o autor regularizasse a informação acerca do CPF do reclamado, que não consta no cadastro do sistema PJe.

Outrossim, ressalta-se a Recomendação GP-VPJ-CR nº 2/2023 pela qual as Secretarias das Varas do Trabalho devem observar a regularidade dos registros de autuação processual, salientando-se que o saneamento das informações processuais relativas às partes deve ter caráter periódico e permanente.

Do mesmo modo, frise-se que as Secretarias das Varas do Trabalho devem observar as disposições previstas no Provimento GP-VPJ-CR nº 5/2012, em especial o que dispõem seus artigos 25 e 26 quanto à digitalização e juntada das peças e documentos constantes dos autos originários no processo eletrônico, não bastando a certificação que as referidas peças encontram-

se disponíveis no andamento do processo no site oficial deste Regional. As Unidades devem atentar especialmente para as seguintes peças e documentos, dentre outros: ata(s) de audiência(s); sentença; embargos de declaração (se houver); sentença(s) de embargos de declaração (se houver); recurso(s) ordinário e seu preparo (se houver); acórdão; acórdão(s) de embargos de declaração (se houver); recurso(s) de revista e seu preparo (se houver); decisão de admissibilidade do(s) recurso(s) de revista (se houver); decisão de embargos de declaração da decisão de admissibilidade (se houver); agravo(s) de instrumento em recurso de revista (se houver); recurso(s) adesivo (se houver); acórdão(s) do C. TST (se houver) e procurações e substabelecimentos.

14.1.2. SEÇÃO PÓS-PAUTAS

A 2ª Seção de Apoio à Assessoria de Conhecimento (Pós-Pauta) envolve a tramitação do processo de conhecimento e providências diversas após a realização das pautas, até o encerramento da instrução processual (incluindo o acompanhamento das perícias e seus prazos), conclusão para julgamento, processamento de recursos, remessa ao Tribunal e registro do trânsito em julgado.

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

Os processos da fase de conhecimento, relativos à movimentação pós-pautas de processos do acervo atual (processos “do dia”), à medida em que forem tramitados, devem ser encaminhados ao painel da respectiva Assessoria no sistema PJe, na tarefa “análise”, para que fiquem ordenados cronologicamente.

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

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

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

MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUTIVIDADE (GUT, IGEST E PROCEDIMENTOS)

CONTROLE DE PROVA TÉCNICA PELO SISTEMA - CUMPRIMENTO E ENTREGA DA PROVA ÚNICA

Na 1ª Vara, no processo 0010578-68.2023.5.15.0003, consultado por amostragem, foi designada data da perícia médica na ata que determinou a diligência, em 17/7/2023, onde constou também o local de sua realização. Já no processo 0010733-71.2023.5.15.0003, não houve designação da data, do horário e do local de realização da perícia de insalubridade na ata em que foi determinada (em inobservância à Recomendação CR nº 7/2017), em 16/8/2023, ficando a cargo do perito noticiar nos endereços eletrônicos informados pelas partes. Observou-se, nos processos consultados, que foram delimitados em ata todos os prazos subsequentes para partes e perito, de maneira que o processo seja impulsionado, independentemente de novas intimações ou conclusões, até a audiência de instrução. Constatou-se, no caso do processo 0010578-68.2023.5.15.0003, que o perito deverá anexar o laudo ao sistema PJe até 17/11/2023, perfazendo um prazo de 123 dias desde sua designação. Já no processo 0010733-

71.2023.5.15.0003 a juntada do laudo foi determinada até 10/11/2023, perfazendo um prazo de 86 dias desde sua designação.

Com relação à 2ª Vara, nos processos 0010603-42.2023.5.15.0016 e 0012177-37.2022.5.15.0016 notou-se que o despacho em que foi determinada a realização da prova técnica na fase de conhecimento, designou a data da perícia no próprio ato, ocorrido em 24/8/2023, no primeiro, e 13/3/2023, no segundo. Nos processos consultados, houve designação da data, do horário e do local de realização da perícia de insalubridade na ata em que foi determinada, em atendimento à Recomendação CR nº 7/2017. Foi determinada, ainda, a apresentação de endereços eletrônicos para comunicação entre as partes. Observou-se que foram delimitados em ata todos os prazos subsequentes para partes e perito, bem como foi designada audiência de instrução. Ficou consignado que o perito deverá anexar o laudo pericial no sistema PJe até 26/1/2024, perfazendo um prazo de 155 dias, no caso do processo 0010603-42.2023.5.15.0016, e até 30/6/2023, perfazendo um prazo de 109 dias, no caso do processo 0012177-37.2022.5.15.0016.

Por sua vez, na 3ª Vara, no processo 0011308-52.2023.5.15.0109, observou-se que na ata de audiência, datada de 8/8/2023, foi determinada a realização das provas periciais (insalubridade / médica). Para realização da perícia de insalubridade não houve designação de data no próprio ato, bem como seu local de realização e, de maneira diversa, foi especificada data, horário e local da perícia médica, em observância do disposto na Recomendação CR nº 7/2017. Também foram fixados os prazos subsequentes e designada a audiência de instrução. Ficou, ainda, consignado que os peritos deverão anexar os respectivos laudos periciais, no sistema PJe, até 15/12/2023 perfazendo um prazo de 129 dias.

Na 4ª Vara, no processo 0012341-33.2022.5.15.0135, houve determinação, na de 22/6/2023, de realização de duas provas periciais (insalubridade e médica). Para a primeira não houve designação de data, hora ou local e, de forma contrária, para a segunda, verificou-se as mencionadas designações. Determinou-se que as partes apresentem nos autos, seus quesitos e assistentes técnicos, além da indicação de número telefônico e e-mail para contato. No mais, foram delimitados em ata todos os prazos subsequentes até a audiência de instrução. Ressalte-se que os peritos deverão anexar os laudos periciais, no sistema PJe, até 20/10/2023, perfazendo um prazo de 120 dias.

Esta Corregedoria Regional ressalta a importância da indicação exata do local da diligência, especialmente em grandes empresas com filiais e setores diversos, registrando desde logo o endereço, inclusive quanto ao local de realização de perícia médica, em atendimento à Recomendação CR nº 7/2017.

Registra-se que, nos processos verificados das quatro Varas, o valor sugerido para depósito de honorários periciais prévios foi uniforme - de um salário mínimo - como consta na compilação. Já os prazos para entrega do laudo pericial são diferenciados, não observando uma uniformização.

Com base nas informações supramencionadas, tomadas por amostragem, vê-se que as Unidades adotam procedimentos e prazos distintos em relação à prova pericial, razão pela qual a Corregedoria ressalta a indispensabilidade da padronização de prazos e a parametrização de despachos e procedimentos, como disposto no Provimento GP-CR nº 7/2022.

Imediatamente, deve cessar o procedimento de encaminhamento de data da perícia, laudo, esclarecimentos diretamente entre partes e perito por mensagem eletrônica.

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

Ainda, orienta que a Secretaria Conjunta de Sorocaba tenha acesso à agenda do perito para fixar a data da perícia no próprio ato de sua designação, fixando as datas e prazos subsequentes para entrega de laudo, de manifestação das partes e dos esclarecimentos periciais - independentemente de novas intimações. Na falta do acesso à agenda, a comunicação da data da perícia pelo perito, dar-se-á no próprio processo no sistema PJe. Além disso, destaca-se a

necessidade de que todos os documentos pertinentes à prova sejam anexados diretamente no sistema PJe, não devendo haver comunicação e envio de peças processuais, como laudo, impugnações e pedidos de esclarecimentos, fora dos autos. Ressalta-se que todas as comunicações necessárias entre as partes e o perito devem ser praticadas pela Unidade, devendo as partes peticionar nos autos, requerendo ao juízo a comunicação de quaisquer informações ou solicitações ao perito, que também deve peticionar nos autos eletrônicos para solicitar ou responder às comunicações das partes, nos termos do Comunicado nº 10/2023-CR, de 28 de agosto de 2023.

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

QUANTIDADE DE PROCESSOS COM PERÍCIAS EM ANDAMENTO

Na pesquisa realizada na aba “Perícias” do sistema PJe, em 24/8/2023, na 1ª Vara, constaram 767 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - estando 27 com prazos vencidos, a mais antiga desde 3/2/2023, que se trata da perícia de insalubridade do processo 0011529-67.2020.5.15.0003.

Com relação à 2ª Vara, a consulta realizada demonstrou que a Unidade possui 1.013 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - estando 30 com prazos vencidos - a mais antiga desde 31/3/2022. No tocante à fase de conhecimento, o prazo mais antigo é da perícia de engenharia do processo 0011584-76.2020.5.15.0016, com prazo para entrega do laudo vencido desde 15/8/2022.

Na 3ª Vara, aferiu-se 677 perícias em andamento, considerando-se todas as fases processuais - estando 26 com prazos vencidos, sendo a mais antiga datada de 18/3/2022. No tocante à fase de conhecimento, o prazo mais antigo é da perícia médica do processo 0010279-98.2022.5.15.0109, com prazo para entrega do laudo vencido desde 31/1/2023.

Já na 4ª Vara, aferiu-se 916 perícias em andamento - considerando-se todas as fases processuais - estando 45 com prazos vencidos, a mais antiga desde 30/10/2020. No tocante à fase de conhecimento, o prazo mais antigo é da perícia de engenharia do processo 0010614-73.2021.5.15.0135, com prazo para entrega do laudo vencido desde 1º/11/2021.

Entretanto, foram notadas inconsistências no painel das Unidades, haja vista que há processos já arquivados - como os 0012104-80.2017.5.15.0003 (1ªVT), 0012052-11.2018.5.15.0016 (2ªVT), 0011290-02.2021.5.15.0109 (3ªVT) e 0010771-51.2018.5.15.0135 (4ªVT) - e permanecem na referida aba “Perícias”.

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

Ainda sobre controle de perícia, em contato com a Macrogestora da Secretaria Conjunta de Sorocaba, acerca do controle de perícias, foi informado que:

“Os prazos são controlados por meio da funcionalidade GIGs, que é anotado por quem designa a perícia, e os processos aguardam o decurso dos prazos em cumprimento de providências. Também é feito controle antecipado (pela Seção Pós-Pauta) das audiências de instrução para corrigir atrasos nas entregas e/ou desvios”.

No processo 0010184-53.2023.5.15.0135 (4ª Vara), consultado por amostragem, em 24/8/2023, houve intimação para o perito entregar o laudo pericial em razão do prazo de entrega vencido, mas houve definição de novo prazo e sem cominação de destituição em caso de novo atraso. Por outro lado, no processo 0011690-79.2022.5.15.0109 (3ª Vara), o despacho proferido em

24/8/2023, após o decurso do prazo do perito, teve determinada a intimação para que procedesse à entrega em até dez dias, sob pena de destituição. Registre-se que na compilação de modelos de despachos informada pela Secretaria Conjunta, notam-se modelos em que há intimação do perito para entregar o laudo ou responder às impugnações até determinada data, sob pena de destituição.

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

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

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

INCLUSÃO DOS PROCESSOS PENDENTES DE INSTRUÇÃO NA PAUTA DE AUDIÊNCIAS

Esta Corregedoria Regional orienta que as audiências não fiquem adiadas sem data, devendo todas serem incluídas na pauta, independentemente da finalização da prova técnica.

Nos processos 0010094-53.2023.5.15.0003 (1ªVT), 0012100-28.2022.5.15.0016 (2ªVT), 0010264-95.2023.5.15.0109 (3ªVT), 0010015-66.2023.5.15.0135 (4ªVT), foram designadas audiência de Instrução no mesmo ato em que determinou a prova pericial, em observância à Portaria CR nº 4/2017.

CONCLUSÃO PARA MAGISTRADO

Na 1ª Vara, o relatório “Audiências Realizadas e sem Conclusão” do sistema SAOPJe, extraído em 22/8/2023, com parâmetro de um dia, aponta 139 processos. Nas demais Unidades e sob o mesmo critério, obtém-se:

- 2ª VT - 86 processos;
- 3ª VT - 110 processos;
- 4ª VT - 130 processos e;
- VT de Piedade- 107 processos.

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

PROCESSOS SOBRESTADOS E TEMAS DE REPERCUSSÃO GERAL

Em consulta ao relatório “Processos sobrestados no 1º Grau” do Sistema de Apoio ao Usuário do PJe - SAOPJe, realizada em 22/8/2023, na 1ª Vara, foram localizados 874 processos - considerando todas as fases processuais - e 49 na fase de conhecimento. Definindo-se no parâmetro “Tipo de Sobrestamento” a opção “265 - Suspenso o processo por recurso extraordinário com repercussão geral”, foram localizados três processos aguardando sobrestamento em virtude de Recurso Extraordinário com repercussão geral na fase de conhecimento. Na 2ª Vara, constaram 935 - considerando-se todas as fases - e 119 na fase de conhecimento, dos quais um em razão de Recurso Extraordinário; na 3ª Vara, 1.483 no total, sendo 137 na fase de conhecimento e cinco aguardando Recurso Extraordinário; na 4ª Vara, 1.798 no total, dos quais 166 na fase de conhecimento e nenhum em razão de Recurso

Extraordinário; na Vara do Trabalho de Piedade, 458 no total, sendo 43 na fase de conhecimento e nenhum aguardando Recurso Extraordinário.

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

JUÍZO 100% DIGITAL

Em consulta ao painel do sistema PJe, por meio do *chip* “Juízo 100% Digital”, em 22/8/2023, foram encontrados 1.927 processos tramitando nas fases de conhecimento, liquidação e execução na 1ª Vara, nos termos da Portaria GP-CR nº 41/2021, que dispõe sobre a expansão do Juízo 100% Digital a todas as unidades judiciárias, de primeiro e de segundo grau, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região. Na 2ª Vara, 1.697 processos; na 3ª Vara, 1.292; na 4ª Vara, 1.559; na Vara do Trabalho de Piedade, 626 processos.

15. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS - FASE DE EXECUÇÃO

15.1. ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO

A fase de execução no Fórum de Sorocaba é composta pela Assessoria de Execução - Garantia, identificada pela ferramenta GIGS “EXE-SEÇÃO 1” e pela Assessoria de Execução - Expropriação, identificada pelo GIGS “EXE-SEÇÃO 2”.

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

15.1.1. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO - GARANTIA E EXPROPRIAÇÃO

A adequação do plano de trabalho apresentado em 5/5/2023, atribuiu à Assessoria de Execução – Garantia os processos e incidentes até o trânsito em julgado, assim como a gestão dos processos em execução contra ente público, pagos por RPV / Precatório.

Já para a Assessoria de Execução – Expropriação foram atribuídos os processos pilotos de Execução Reunidas, a gestão dos RPV / Precatório, a expedição de certidão em processos com reclamada em Falência ou Recuperação judicial após trânsito em julgado dos incidentes e o Projeto Garimpo.

Ademais, ressaltou que

“a Assessoria EXE I mantém a tramitação de processos também por tarefas, haja vista a demanda vultuosa e repetitiva de certas movimentações, tais como: penhora via SISBAJUD, incidente de desconsideração da personalidade jurídica, expedição de “mandadão”, etc.” (página 1, Num 2804631, do PJeCor da Secretaria Conjunta de Sorocaba)

Assim, observa-se que referida divisão não detalhou o fluxo de trabalho da fase e, destacadamente, não está alinhada às atribuições previstas para cada uma das referidas assessorias, conforme alíneas “a” dos incisos II e III do artigo 16 do Provimento GP-CR nº 7/2022. Nada obstante, a ressalva estabelecida não pode prevalecer, notadamente, porque a utilização de tarefa está direcionada especificamente para o mapeamento das criticidades (artigo 28 da referida norma). Além disso, a tramitação por tarefas, trata-se de fragmentação do trabalho, em contrariedade ao disposto no Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012, que determina que a tramitação com

efetividade pressupõe a análise do processo e a realização de todos os atos que o impulsionem para o próximo ato.

De modo diverso, a tramitação deve se dar na forma estabelecida no artigo 29 do Provimento GP-CR nº 7/2022, quanto à qual, o servidor, consultando a tarefa análise poderá e deverá buscar os processos para tramitação, observada a divisão estabelecida pelo dígito final da numeração única e por ordem de antiguidade de entrada na tarefa. E, somente, após esgotadas todas as providências mencionadas nessa tarefa, partirá, se for o caso, para apenas uma tarefa por Vara e tramitará os processos por ordem de antiguidade da entrada na tarefa, observados os níveis de prioridade.

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

Foram analisados os dados extraídos do Relatório Correicional, com dados de 2/2022 a 7/2023, em conjunto com o formulário de autoinspeção e, ainda, em alguns tópicos, processos que seguem elencados, cuja pesquisa ocorreu no período de 22 a 24/8/2023.

PENDÊNCIAS SISBAJUD

Observou-se, mediante consulta ao painel do PJe da Assessoria de Execução I, realizada em 22/8/2023, a existência de 173 processos aguardando a utilização da ferramenta eletrônica para bloqueio de valores, identificados pelo chip “SISBAJUD - Protocolar”, o mais antigo datado de 7/3/2023 tratando-se do processo 0010568-26.2017.5.15.0135. Ressalta-se, inclusive, que no processo em comento há determinação de liberação de valores na decisão de liquidação não cumprido pela Unidade até a presente data.

Apurou-se, ainda da mesma análise, que os despachos inaugurais da execução na Assessoria estão parametrizados, como se pode constatar por amostragem nos processos 0010293-17.2019.5.15.0003, 0000513-58.2012.5.15.0016, 0010524-42.2021.5.15.0078, 0011713-64.2018.5.15.0109 e 0001928-78.2010.5.15.0135.

Vê-se, diante do apontado, a necessidade de melhor gerir o lapso temporal na utilização da ferramenta eletrônica para bloqueio de valor, considerando a necessidade de priorização dos trabalhos face à natureza alimentar do crédito. Inclusive foi uma das determinações constantes na ata de correição anterior da 1ª Vara de Sorocaba.

Na oportunidade, foram consultados, também, os painéis do PJe das Varas originárias, onde foi possível constatar a tramitação de processos em datas atuais, mesmo após implantação da Secretaria conjunta, demonstrando por amostragem como segue:

- 1ª Vara: 13 processos com chip “SISBAJUD - protocolar”, o mais antigo datado de 6/7/2023 - Processo 0010447-64.2021.5.15.0003;
- 2ª Vara: 79 processos com chip “SISBAJUD - protocolar”, o mais antigo datado de 22/3/2023 - Processo 0012153-19.2016.5.15.0016. Nesta Unidade existem ainda dois processos com o mesmo *chip* com datas mais antigas, todavia se tratam de inconsistências;
- 3ª Vara: 53 processos com chip “SISBAJUD - protocolar”, o mais antigo datado de 19/5/2023 - Processo 0011034-64.2018.5.15.0109;
- 4ª Vara: 103 processos com chip “SISBAJUD - protocolar”, o mais antigo datado de 22/3/2023 - Processo 0011734-64.2015.5.15.0135. e
- Vara de Piedade: 1 processo com chip “SISBAJUD - protocolar”, datado de 4/8/2023 - Processo 0010302-79.2018.5.15.0078.

Em consulta aos relatórios gerenciais do Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário – SISBAJUD, englobando as cinco Unidades do Fórum, com dados até julho de 2023, observou-se

a existência de **28.132 ordens de bloqueio protocolizadas** (1ª VT - 3.906 ordens, 2ª VT - 5.320 ordens, 3ª VT - 8.778 ordens, 4ª VT - 7.060 ordens e VT de Piedade - 3.068 ordens) e **3.937 ordens pendentes de providências** (1ª VT - 831 pendências, 2ª VT - 746 pendências, 3ª VT - 978 pendências, 4ª VT - 1.220 pendências e VT de Piedade - 162 pendências). Os números apontados foram obtidos pelo somatório dos relatórios das cinco Varas do Trabalho do Fórum. Cumpre ressaltar que, dentre as pendências estão aquelas não-respostas pendentes de providências pelo juízo e aquelas com bloqueios efetivados sem qualquer desdobramento. Ao Juízo cabe a adoção das providências necessárias para o saneamento destas pendências, observando, em especial, o cumprimento do disposto no inciso III, parte final, do artigo 127 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que determina “*pronta emissão de ordem de transferência dos valores para uma conta em banco oficial ou emissão de ordem de desbloqueio*”, bem como da Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012, quanto à tramitação com efetividade.

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

OTIMIZAÇÃO DAS EXECUÇÕES - REUNIÃO DE EXECUÇÕES

Em pesquisa realizada no sistema PJe da Assessoria de Execução I, não foram localizados processos com determinações de reunião de execução realizadas após implantação da Secretaria Conjunta. Constatou-se processos cujas reuniões foram realizadas nas Varas originárias, ressaltando a dificuldade na localização de processos nesta situação haja vista a falta de utilização da funcionalidade de gestão.

Diante disso, não foi possível verificar se os procedimentos atuais utilizados pela Secretaria quanto à reunião de execução, seguem o estabelecido pelas Ordens de Serviço CR nº 5, 7/2016, 9/2018 e Provimento GP-CR nº 10/2018, que visam à otimização dos procedimentos da execução.

Analisando os painéis das Varas Originárias, foi possível constatar:

- Na 1ª Vara não foram encontrados processos com determinação atual de reunião. Existem 75 identificados pela funcionalidade GIGS, sendo que 45 estão com registro de prazo vencidos. Por amostragem verificou-se o processo 0010887-70.2015.5.15.0003 que foi determinado a reunião de execuções, encontrando-se sobrestado, atendendo assim o normativo supracitado, todavia o processo piloto (0000705-93.2013.5.15.0003) não foi cadastrado no sistema EXE15, constatando-se a necessidade de consolidação dos dados de quantidade de exequentes e totalização dos valores devidos em execução;
- Com relação à 2ª Vara, foram constatados nove processos com reunião de execução determinada, sendo que destes cinco estão com prazo vencido lançado na funcionalidade GIGS. Por amostragem, observamos o processo 0011061-40.2015.5.15.0016, onde houve a determinação e os autos encontram-se sobrestados em atenção ao normativo vigente. Todavia, constatando-se a necessidade de consolidação dos dados de quantidade de exequentes e totalização dos valores devidos em execução no processo piloto (0001693-22.2010.5.15.0003) que não foi devidamente cadastrado no sistema EXE15. A situação foi um dos apontamentos constantes na ata da correição anterior para cumprimento;
- No painel da 3ª VT, foram localizados 214 processos com determinação de reunião de execução, sendo que 188 encontram-se com registro de prazo vencido no GIGS. Por amostragem foi analisado o processo 0010579-36.2017.5.15.0109 que está sobrestado, atendendo o normativo vigente. Verificando o processo piloto 0011114-21.2015.5.15.0016, constatou-se o devido cadastramento no sistema EXE15, com a consolidação dos dados de quantidade de exequentes e totalização dos valores devidos em execução;

- Na 4ª Vara foram constatados 337 processos com determinação de reunião de execução, com registro de prazo vencidos no GIGS. O processo 0010439-26.2014.5.15.0135 foi analisado por amostragem, encontrando-se sobrestado conforme normativo. Analisando o processo piloto (0010985-47.2015.5.15.0135) verificou-se o devido cadastro no sistema EXE15, com a consolidação dos dados de quantidade de exequentes e totalização dos valores devidos em execução; e
- O painel da Vara de Piedade demonstra a existência de 249 processos com determinação de reunião, sendo que 25 estão com o registro de prazo no GIGS vencido. Analisado por amostragem o processo 0010826-76.2018.5.15.0078, observou-se a determinação de sobrestamento, enquanto o processo piloto foi devidamente cadastrado no sistema EXE15, com a consolidação dos dados de quantidade de exequentes e totalização dos valores devidos em execução.

MANDADOS EXPEDIDOS E MANDADOS PENDENTES DE ANÁLISE PELO JUÍZO

Observou-se nos processos 0010857-25.2021.5.15.0003, 0010745-22.2018.5.15.0016, 0010865-43.2019.5.15.0109 e 0011456-58.2018.5.15.0135, por amostragem, que, frustrada a tentativa de bloqueio de numerários por meio do convênio SISBAJUD, o Juízo determina a expedição de mandado para pesquisas básicas utilizando os convênios disponíveis, onde se verifica a ordem para utilizar as ferramentas RENAJUD, ARISP, INFOJUD (incluindo IRPF, DIMOB, DOI, DECRED). Referidos processos foram devidamente cadastrados no sistema EXE15, e o mandado foi expedido de acordo com o modelo padronizado pela Corregedoria, em cumprimento ao estabelecido no parágrafo 2º do artigo 5º do Provimento GP-CR nº 10/2018. No painel da Assessoria de Execução não foram localizados processos pertencentes à Vara de Piedade em idêntica situação. A padronização foi uma das determinações constantes da ata de correição da 4ª VT, do ano anterior.

A apuração feita demonstra que ao contrário do constatado na ata de correição da 1ª Vara de Sorocaba relativamente ao ano anterior, os processos estão sendo cadastrados no sistema EXE15 como determina o normativo.

Verifica-se, ainda, que os despachos utilizados para a determinação de expedição de mandado para pesquisas básicas foi parametrizado pela Unidade, havendo uniformidade.

Outrossim, verificou-se que o relatório do Escaninho - Documentos Internos - Filtro "Mandados Devolvidos" do sistema PJe da Assessoria de Execução I, em 23/8/2023, aponta 155 processos com certidão de Oficial de Justiça pendentes de apreciação, sendo o mais antigo datado de 6/3/2023 (processo 0010268-33.2021.5.15.0003). Já no painel da Assessoria de Execução II, foram localizados dois processos com certidão de Oficial pendente de análise, o mais antigo datado de 11/7/2023, relativamente ao processo 0000198-71.2014.5.15.0019.

Consultando, também, o painel individual das Varas, o mesmo relatório demonstrou a existência de:

- 1ª Vara: 46 certidões pendentes de apreciação, a mais antiga datada de 12/7/2023 do processo 0011561-43.2018.5.15.0003;
- 2ª Vara: 36 certidões pendentes de apreciação, sendo a mais antiga do processo 0010294-21.2023.5.15.0016, desde 26/7/2023;
- 3ª Vara: 20 certidões pendentes de apreciação, a mais antiga de 10/8/2023, relativa ao processo 0011412-44.2023.5.15.0109;
- 4ª Vara: 26 certidões pendentes de apreciação, a mais antiga do processo 0011407-41.2023.5.15.0135, datada de 28/7/2023; e
- Vara de Piedade: 42 certidões pendentes de apreciação, a mais antiga do processo 0010291-45.2021.5.15.0078, datada de 3/7/2023.

Nesse sentido, orienta-se dar especial atenção às mencionadas pendências, a fim de não se configurar um acúmulo exagerado de mandados sem apreciação.

REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS

A partir de consulta ao sistema PJe da Assessoria de Execução II, por amostragem verificou-se nos processos 0068800-20.2009.5.15.0003, 0193200-77.2003.5.15.0016, 0117900-87.2004.5.15.0109, 0010945-26.2019.5.15.0135, que não há registro dos valores, na tarefa "Obrigações de Pagar - Custas", relativamente às diligências cumpridas pelos Oficiais de Justiça. Não foram localizados no painel da Assessoria de Execução II processos da Vara de Piedade com diligências cumpridas, todavia consultando o painel da própria Unidade foi possível verificar, por amostragem no processo 0010074-41.2017.5.15.0078, idêntica situação apontada nos processos acima.

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

RPV / PRECATÓRIO

Ao consultar o sistema PJe da Assessoria de Execução II, nesta oportunidade, observou-se a existência de 78 processos que aguardam a expedição de RPV/Precatório, o mais antigo datado de 31/3/2023, tratando-se do processo 0011059-41.2017.5.15.0003. Foi apurado, também, dois processos para expedição de precatório no painel da Assessoria de Execução I, o mais antigo datado de 29/7/2023 (0011999-98.2016.5.15.0016 e 0012089-43.2015.5.15.0016).

Ainda, foram localizados 20 processos com RPV / Precatório a expedir no painel das Unidades, assim distribuídos:

- 1ª Vara: sete processos (mais antigo desde 7/8/2023 - processo 0011862-31.2016.5.15.0109;
- 2ª Vara: oito processos, o mais antigo é processo 0011846-55.2022.5.15.0016, desde 25/7/2023;
- 3ª Vara: três processos, o mais antigo é processo 0010320-12.2015.5.15.0109, desde 14/3/2023;
- 4ª Vara: 12 processos, o mais antigo datado de 23/3/2023, tratando-se do processo 0012857-63.2016.5.15.0135; e
- na Vara de Piedade: dois processos, ambos datados de 3/8/2023, processos 0010016-28.2023.5.15.0078 e 0010235-75.2022.5.15.0078.

Consulta ao Sistema de Gestão de Precatório – GPPEC, das cinco Unidades do Fórum, em 23/8/2023, indica um somatório de 21 ofícios precatórios (1ª VT - seis precatórios, 2ª VT - seis precatórios, 3ª VT - cinco precatórios, 4ª VT - quatro precatórios e VT de Piedade - nenhum precatório), o mais antigo datado de 21/7/2023, relativamente ao processo 0010332-43.2017.5.15.0016 e 58 RPVs (1ª VT - quatro RPVs, 2ª VT - 18 RPVs, 3ª VT - 21 RPVs, 4ª VT - sete RPVs e VT de Piedade - oito RPVs), o mais antigo datado de 30/3/2023, relativo ao processo 0010469-42.2014.5.15.0109, para cadastramento. Ressalta-se que a pesquisa foi realizada nos painéis individualizados das Unidades.

Outro dado analisado é o tempo dispendido entre a determinação de expedição do precatório/RPV e o efetivo cumprimento pela Assessoria de Execução II, que se mostra elevado conforme se viu quanto aos expedientes pendentes de expedição.

Da pesquisa ainda ao painel no sistema GPPEC de todas as Unidades, verificou-se duas diligências pendentes de resposta à Assessoria de Precatórios, a mais antiga datada de 29/5/2023 do processo 0012757-77.2016.5.15.0016 (nenhuma da 1ª VT, duas da 2ª VT, nenhuma da 3ª VT,

nenhuma da 4ª VT e nenhuma da VT de Piedade). Observou-se, também, a existência de quatro expedientes pendentes de validação (um da 1ª VT, um da 2ª VT, um da 3ª VT, um da 4ª VT e nenhuma da VT de Piedade), a mais antiga datada de 23/6/2023, relativa ao processo 02744-02.1995.5.15.0109.

Identificou-se, ainda, nos painéis individuais das Unidades, requisições de pagamento (precatórios/requisições de pequeno valor - RPV) quitadas, com os valores liberados a quem de direito, aguardando os registros das informações no sistema, como ocorreu nos processos 0011064-34.2015.5.15.0003, 0010913-58.2017.5.15.0016, 0010530-92.2017.5.15.0109 e 0010715-57.2014.5.15.0135, para dar cumprimento ao parágrafo 4º do artigo 27 do Provimento GP-CR nº 5/2021, alterado pelo Provimento GP-CR nº 4/2022. Ressalta-se que no painel da VT de Piedade não foram identificados expedientes pendentes de registro de quitação.

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

Por fim, no que concerne à liberação dos valores relativos aos precatórios/RPVs comprovadamente pagos, verifica-se no painel do PJe da Assessoria II, por amostragem, o processo 0012106-16.2018.5.15.0003, cujo comprovante foi juntado em 10/5/2023, foi liberado somente em 5/7/2023. Inobservância, portanto, a Portaria GP-VPJ-CR nº 7/2012.

Quanto à liberação de valores, vê-se a necessidade de especial atenção ao normativo supracitado, diante dos apontamentos já constantes nas atas de correições do ano anterior de todas as Unidades, inclusive, cabe registrar que a pendência de análise das petições informando valores foi objeto de informação da 1ª Vara de Sorocaba no relatório de autoinspeção.

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

No que diz respeito aos processos com execução frustrada, nos quais as providências executivas adotadas não tiveram êxito, observou-se no painel da Assessoria I, que o Juízo determina a suspensão da execução e encaminha o processo para a tarefa "Aguardando final do sobrestamento", como verificado, por amostragem, no processo 0011072-69.2019.5.15.0003, 0011734-96.2016.5.15.0016, 0011672-05.2015.5.15.0109 e 0011748-77.2017.5.15.0135. Registra-se que as decisões e despachos estão padronizados. Vê-se, portanto, que há observância do estabelecido na decisão da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho (ID 2059175), prolatada na Consulta Administrativa nº 0000139-62.2022.2.00.0500, cujos efeitos foram estendidos a todos os Regionais, que orienta quanto à utilização do movimento de suspensão em vez de "arquivo provisório". Como ressaltado pelo Excelentíssimo Ministro Corregedor-Geral, em termos práticos, ganha-se com tal procedimento, uma vez que ao registrar o sobrestamento, o processo automaticamente será movimentado para o fluxo de aguardando o final do sobrestamento.

A consulta ao painel da Assessoria de Execução II não localizou nenhum processo na situação que trata o parágrafo anterior e, quanto ao mesmo tema, cumpre mencionar que no painel da duas Assessorias não foi possível a localização de processos da Vara de Piedade.

A respeito do arquivamento provisório, de acordo com o item 4.4 dos relatórios correicionais das quatro Unidades de Sorocaba e dados do e-Sincor referente à Vara de Piedade, relativamente ao período de 2/2022 a 7/2023, há 2.242 processos da fase de execução nesta condição (1ª VT - 805 processos, 2ª VT - 621 processos, 3ª VT - 423 processos, 4ª VT - 357 processos e na Vara de Piedade - 36 processos).

Da pesquisa realizada no sistema PJe da Assessoria II, notou-se que os processos que envolvem Falência e Recuperação Judicial, após expedida a certidão de habilitação de crédito, recebem o movimento de suspensão e são sobrestados, permanecendo na tarefa "Aguardando final de sobrestamento", como se vê por amostragem nos processos 0012025-67.2018.5.15.0003,

0011538-58.2018.5.15.0016, 0012397-57.2016.5.15.0109, 0011667-36.2014.5.15.0135 e 0010966-18.2015.5.15.0078.

Já naqueles processos que aguardam o decurso do prazo previsto no artigo 11-A da CLT (prescrição intercorrente), o Juízo determina que após o sobrestamento seja renovadas as ferramentas e uma vez frustrada, os autos serão remetidos ao arquivo definitivo aguardando o prazo para a aplicação da prescrição intercorrente, como se vê nos processos 0010248-76.2020.5.15.0003, 0010526-09.2018.5.15.0016, 0011672-05.2015.5.15.0109, 0010353-45.2020.5.15.0135. O próprio modelo de despacho padronizado para estas situações, disponibilizado no PJe ou constante do arquivo apresentado pela Macrogestora, determina a remessa ao arquivo provisório.

No particular, observa-se a necessidade da Unidade se atentar ao estabelecido na decisão da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho (ID 2059175), prolatada na Consulta Administrativa nº 0000139-62.2022.2.00.0500, a qual orienta a utilização do movimento de suspensão/sobrestamento quando, automaticamente, serão movimentados para o fluxo de “aguardando final do sobrestamento” em vez de “Arquivo provisório”. Referida decisão, inclusive, serve para os casos tratados no PJeCor 0000042-51.2021.2.00.0515, relativamente à 4ª VT, quanto aos processos cujos executados encontram-se em recuperação judicial ou massa falida, nos quais houve o encerramento da execução e a determinação para arquivamento definitivo dos autos.

Foi constatado no painel da Assessoria de Execução I o processo 0010137-29.2019.5.15.0003, remetido ao arquivo provisório onde aguarda o prazo para declarar a prescrição intercorrente, procedimento já mencionado acima, cuja orientação é outra. Ocorre que analisando os autos, vê-se que a remessa foi realizada sem atentar para o estabelecido no artigo 109 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, no que toca à necessidade da certidão do Diretor de Secretaria constando o insucesso das medidas coercitivas e a inexistência de depósito judicial/recursal. Consigna-se que sobre isto a 1ª VT justificou no relatório de autoinspeção que a remessa ao arquivo provisório é precedida de decisão judicial atestando o insucesso da execução e dando prazo ao exequente para indicar meios eficazes, e, no silêncio, são renovadas as medidas coercitivas e suspensa a execução por um ano.

Considerando a informação da 1ª e 4ª VTs no relatório de autoinspeção de que descumprem o Comunicado CR nº 16/2019, que se refere à necessidade de encerramento da execução antes do arquivamento definitivo, foi analisado o painel de ambas as Assessorias de Execução e em nenhuma delas foi localizado processos arquivados sem que tenha havida a extinção da execução.

Por fim, ressalta-se a necessidade da Unidade se atentar ao estabelecido no artigo 164 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho que trata das cópias dos documentos que devem ser anexadas na certidão de habilitação de crédito previdenciário, haja vista que informou a 1ª VT na autoinspeção o seu descumprimento, justificando que a certidão emitida possui a relação de chaves para acesso à íntegra do processo. A respeito disso, em contato com a Macrogestora substituta, foi informado por ela, através do *chat*, que referido normativo “não é adotado”. Justificou alegando que por se tratar de processo eletrônico os próprios interessados podem providenciar a juntada de referidas cópias no Juízo competente.

PROJETO GARIMPO

Inicialmente, cumpre registrar quanto ao tópico que na correição anterior houve determinação para que a 2ª VT observasse o Ato Conjunto CSJT/GP/CGJT nº 1/2019 e o Comunicado CR nº 13/2019, além do artigo 121 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, ressaltando-se a necessidade da Secretaria Conjunta observar referidos normativos.

Por força do Ato Conjunto CSJT.GP.CGJT nº 1, de 14 de fevereiro de 2019, foi implementado neste Regional o Projeto Garimpo, para definição dos procedimentos sobre a liberação de valores, bem como para gestão de saldos remanescentes em processos judiciais, especialmente para aqueles arquivados até 14 de fevereiro de 2019, os quais passaram a ser designados como

acervo privativo da Corregedoria Regional, conforme disposto na Ordem de Serviço CR nº 1/2020 e suas alterações.

Ao analisar o sistema criado para gerenciamento desses processos - sistema Garimpo - em 30/8/2023, é possível extrair os seguintes apontamentos:

- o total de contas judiciais não associadas, com probabilidade de estar vinculado às Unidades de Sorocaba e com saldo acima de R\$ 150,00 corresponde a 6.298 contas (1ª VT - 1.969 contas, 2ª VT - 1.294 contas, 3ª VT - 2.213 contas, 4ª VT - 802 contas, VT Piedade - 20 contas). Aplicam-se, nestes casos, as diretrizes previstas no Ato GCGJT nº 21/2022;
- o total de contas judiciais vinculadas a processos arquivados até 14/2/2019, e com saldo acima de R\$ 150,00, é equivalente a 3.399 contas (1ª VT - 771 contas, 2ª VT - 1.390 contas, 3ª VT - 425 contas, 4ª VT - 751 contas, VT Piedade - 62 contas); ao passo que com saldo abaixo de R\$ 150,00, resultou em 194 contas (1ª VT - 55 contas, 2ª VT - 52 contas, 3ª VT - 77 contas, 4ª VT - nove contas, VT Piedade - uma conta).

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

- a somatória de contas judiciais vinculadas a processos arquivados após 14/2/2019, com saldo acima de R\$ 150,00, corresponde a 2.572 contas (1ª VT - 514 contas, 2ª VT - 506 contas, 3ª VT - 890 contas, 4ª VT - 584 contas, VT Piedade - 78 contas), enquanto, com saldo abaixo de R\$ 150,00, totaliza 389 contas (1ª VT - 97 contas, 2ª VT - 52 contas, 3ª VT - 144 contas, 4ª VT - 60 contas, VT Piedade - 36 contas).

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

- o total de contas judiciais saneadas, vinculada a processos arquivados até 14/2/2019, com saldo acima de R\$ 150,00, corresponde a 132 contas (1ª VT - 70 contas, 2ª VT - 18 contas, 3ª VT - 21 contas, 4ª VT - 17 contas, VT Piedade - seis contas).
- contas não associadas com depósitos recursais, vinculadas a processos de toda a jurisdição de Sorocaba (2.754 contas) e Piedade (três contas), totalizam 2.757 contas. No particular, a atualização é de 13/10/2022.

Ainda, salienta-se que, em decorrência de erro sistêmico, a 1ª Vara do Trabalho de Sorocaba (CNJ 0003) pode apresentar distorções quanto ao número de contas judiciais associadas, número esse considerado para o somatório acima apurado. O erro está sendo objeto de tratamento conjunto entre a área técnica deste Tribunal e do TRT da 21ª Região, responsável pelo desenvolvimento do Sistema Garimpo. Todas as contas associadas a processos arquivados até 14/2/2019, contudo, já foram objeto de correção manual pela equipe da Secretaria da Corregedoria Regional, em apoio às unidades afetadas.

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

16. DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

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

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

16.1. GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

Inicialmente, cumpre ressaltar que não foram localizados processos da fase de liquidação no painel do sistema PJe da Divisão de Liquidação. Ao utilizar os filtros de fase, verificou-se que todos os 154 processos em tramitação no referido painel são da fase de execução e aguardam providências relacionadas à retificação de cálculos que já foram homologados na fase de liquidação, como observado, por amostragem, nos processos 0011089-44.2020.5.15.0109 e 0012057-96.2019.5.15.0016.

Isto posto, análise feita no painel das Varas do Trabalho do Fórum de Sorocaba e da Vara do Trabalho de Piedade demonstra a existência de procedimento único, parametrizado, portanto.

Nos processos 0010372-88.2022.5.15.0003, 0011493-15.2022.5.15.0016, 0010061-66.2022.5.15.0078, 0010589-75.2020.5.15.0109 e 0010333-30.2015.5.15.0135, localizados por amostragem, o despacho inaugural, exarado após implantação do projeto, concedeu o prazo comum de oito dias para apresentação de cálculos pelas partes e, independentemente de intimação, o prazo comum de oito dias para eventuais manifestações, devendo a reclamada, até o final destes prazos, efetuar o depósito do valor que entende devido diretamente na conta do reclamante, que deve informar seus dados bancários. No mesmo despacho é deliberado que, se silentes as partes, o reclamante deve ser intimado, inclusive diretamente, para que apresente seus cálculos de liquidação em oito dias. Em caso de novo descumprimento, deve ocorrer o sobrestamento do feito, aguardando-se o prazo prescricional do artigo 11-A da CLT, após o que os autos devem ir conclusos para pronúncia da prescrição intercorrente e consequente extinção.

No caso de reclamada ente público, como observado nos processos 0010839-04.2021.5.15.0003, 0012005-32.2021.5.15.0016 e 0011447-91.2021.5.15.0135, o despacho inaugural determina que o reclamante apresente seus cálculos em oito dias e que, após, a reclamada seja intimada para impugnar no prazo de oito dias, podendo, em seguida e independentemente de intimação, o reclamante se manifestar no prazo de oito dias. Em caso de inércia, são feitas as mesmas determinações acima, quanto ao procedimento para contagem da prescrição intercorrente.

Notou-se também que, quando necessária a designação de perito contábil para a liquidação, ocorre nova conclusão para ordenar que os atos sejam praticados, independentemente de novas intimações, conforme datas fixadas pelo juízo, que correspondem a cerca de 30 dias para entrega do laudo, oito dias para manifestação das partes, 15 dias para esclarecimentos periciais e dez dias para novas manifestações das partes, situação verificada nos processos 0011851-19.2022.5.15.0003, 0011341-69.2019.5.15.0016, 0011025-34.2020.5.15.0109 e 0011718-71.2019.5.15.0135.

Vê-se, portanto, que todos os despachos estão seguindo a orientação descrita na Recomendação CR nº 5/2019, a qual visa à otimização dos procedimentos na Liquidação, concentrando atos que impulsionam o processo durante toda a fase. Além disso, há parametrização de despachos após implantação da Divisão de Liquidação, existindo uniformização de procedimentos.

Por fim, recomenda-se à Unidade a utilização de todas as funcionalidades do sistema PJe para o procedimento "controle de perícias", pelo qual os prazos para partes e peritos são previamente registrados no sistema eletrônico, quando também serão incluídos documentos e manifestações pertinentes, permitindo que o impulsionamento do processo ocorra ao longo da fase sem necessidade de ulteriores intimações ou conclusões, garantindo, ainda, a transparência de todos os atos processuais.

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

Além disso e, da mesma forma já mencionada anteriormente, a prática de tramitação de processos nos painéis das respectivas Unidades deve cessar imediatamente.

Os processos incluídos no acervo atual (processos "do dia"), à medida em que forem tramitados e quando o assessor da fase realizar a triagem, devem ser encaminhados ao painel da Divisão de Liquidação no sistema PJe para que fiquem ordenados cronologicamente. Já aqueles com prazos vencidos (painel da Vara) devem ser migrados para o painel da Divisão à medida em que forem tramitados.

Sugere-se, ainda, que também nesta Divisão seja adotada a utilização da funcionalidade GIGS para que os calculistas acessem e tramitem os processos já com um prévio direcionamento. Assim, cada calculista tramitará os processos por ordem de antiguidade de entrada na tarefa.

HOMOLOGAÇÃO DE CÁLCULOS

DECISÕES DE LIQUIDAÇÃO PENDENTES

Na ata de correição anterior, verificou-se que a 2ª, 3ª e 4ª VTs não estavam identificando os processos aptos à homologação de cálculos.

Como referido no tópico anterior, não há processos da fase de liquidação em tramitação no painel do sistema PJe da Divisão de Liquidação, razão pela qual as análises foram feitas a partir do painel das Varas do Trabalho.

De acordo com dados gerados pelo sistema e-Gestão, item 4.2 dos Relatórios Correicionais das quatro Unidades do Fórum e da Vara do Trabalho de Piedade, apurou-se a existência de 3.219 processos com decisões de liquidação pendentes (1ª VT - 594 processos, 2ª VT - 724 processos, 3ª VT - 853 processos, 4ª VT - 948 processos e VT de Piedade - 100 processos).

Desses, cerca de 982 estão aptos para a decisão de liquidação (1ª VT - 136 processos, 2ª VT - 223 processos, 3ª VT - 264 processos, 4ª VT - 354 processos, VT de Piedade - cinco processos), conforme verificado nos registros da funcionalidade GIGS com tipo de atividade "Calculista" e campo descrição "LIQ - HOMOLOGAR CÁLCULOS". Verifica-se, portanto, a necessidade de adoção do tipo de atividade "Liq - Homologar Cálculo" em vez do que é atualmente adotado, consoante Ordem de Serviço CR nº 3/2022. O processo 0011510-85.2021.5.15.0016 (em tramitação na 4ª VT, tendo sido redistribuído em 26/10/2021) é o mais antigo nessa situação, apto desde 22/8/2023, com registro vencido em 13/6/2023. Esta situação demonstra a necessidade de maior atenção para evitar eventuais inconsistências, haja vista que a data de vencimento do GIGS é anterior ao processo se tornar apto à homologação.

Os processos mais antigos nessa situação em tramitação no painel das demais Varas do Trabalho são:

- 1ª Vara: 0010822-70.2018.5.15.0003, com registro vencido em 24/7/2023, mas com cálculos homologados em 13/7/2023, o que demonstra a necessidade de saneamento com baixa do referido registro;
- 2ª Vara: 0012428-31.2017.5.15.0016, com registro vencido em 25/7/2023 e apto à homologação de cálculos desde 22/8/2023;
- 3ª Vara: 0010751-70.2020.5.15.0109, com registro vencido em 3/8/2023, o que demonstra a necessidade de saneamento, pois o processo não está apto à homologação, haja vista que foi designado perito contábil em 2/8/2023, com prazos previstos até 8/11/2023 para encerramento da perícia;
- Vara de Piedade - 0010329-23.2022.5.15.0078, com registro a vencer em 23/8/2023 e apto à homologação de cálculos desde 18/8/2023.

Outrossim, foram localizados processos em que, além do referido registro no sistema GIGS o processo utiliza concomitantemente o chip "Cálculo - aguardar contadoria", como observado por amostragem nos feitos 0010860-48.2019.5.15.0003, 0010524-97.2022.5.15.0016, 0011444-93.2016.5.15.0109 e 0010705-32.2022.5.15.0135.

Observou-se que nos processos analisados por amostragem (0010077-85.2021.5.15.0003, 0011827-59.2016.5.15.0016, 0012028-58.2019.5.15.0109 e 0012356-46.2015.5.15.0135) o Juízo determina a imediata liberação do valor incontroverso. Contudo, não foram localizados processos de competência do Juízo da Vara do Trabalho de Piedade com decisão de liquidação proferida após adesão ao projeto.

Nos processos mencionados, com exceção do primeiro, verificou-se, também, que os valores foram liberados por meio do sistema SIF/SISCONDJ. Em relação ao feito 0010077-85.2021.5.15.0003, observou-se que a decisão foi proferida com força de ofício para determinar a transferência de valores aos credores. No particular, à exceção de problemas técnicos e das hipóteses elencadas no inciso I, artigo 36-D, do Provimento GP-VPJ-CR nº 5/2012, as liberações

de valores devem ser transmitidas por meio do sistema SIF/SISCONDJ, em atenção ao Provimento GP-VPJ-CR nº 3/2019, que alterou o Provimento GP-VPJ-CR nº 5/2012.

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

ARQUIVO PROVISÓRIO / SOBRESTAMENTO / PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE

Conforme informação veiculada nos Relatórios Correicionais, com exceção da 1ª e 2ª Varas de Sorocaba e da Vara do Trabalho de Piedade, as Unidades possuem dois processos da fase de liquidação alocados no arquivo provisório, sendo um da 3ª Vara e um da 4ª Vara.

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

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

17. DIVISÃO DE ATENDIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO FÓRUM

A Divisão de Atendimento e Administração foi criada pela Resolução Administrativa nº 7/2022 deste Regional e disciplinada pelo Provimento GP-CR nº 7/2022, com efeitos a partir de 1º de agosto de 2022.

À mencionada Unidade organizacional compete o atendimento ao público externo, mediante atendimento aos balcões físico e virtual. Além disso, centraliza e gerencia o recebimento de e-mails, e-remessa, malote digital e demais ferramentas de comunicação entre setores.

Também está entre as responsabilidades da divisão a administração do acervo físico do Fórum ao qual estiver vinculada, inclusive quanto aos pedidos de carga de processo, bem como a administração e utilização do Sistema de Designação de Oitivas por Videoconferência - SISDOV.

Em documento elaborado e juntado ao PJeCor pelo chefe da Divisão de Atendimento e Administração, foi informado que a unidade organizacional foi instalada no dia 1º/12/2022, fazendo parte da equipe o chefe de Divisão, um executante e, ainda, um estagiário. Esclarece, na oportunidade, que a previsão para a equipe estar completa seria final do mês de janeiro de 2023.

Foram estabelecidas, como funções precípua, a centralização de todo o atendimento ao público externo por meio dos canais existentes (balcão presencial, balcão presencial, telefone, e-mail) e, ainda, a administração predial com seus serviços inerentes.

Ressaltaram, como objetivos principais, a prestação de atendimento ao público externo por meio dos canais existentes, a manutenção de uma comunicação clara e objetiva com a Secretaria Conjunta, bem como com suas assessorias, demais Divisões e CEJUSC com vistas a auxiliar na prestação jurisdicional em alto nível. E, por fim, mapeamento e planejamento de melhorias para otimização da rotina de trabalho e padronização do atendimento, como também administração do acervo físico do Fórum de Sorocaba.

Para início dos trabalhos, foi realizado um planejamento onde estabeleceram etapas para a realização das tarefas visando à padronização, otimização e agilidade:

- Etapa 1: Elaborar pesquisa de satisfação do público externo já no início para diagnosticar as principais insatisfações e melhorias;

- Etapa 2: Acolher sugestões dos gestores das outras unidades;
- Etapa 3: Mapear e desenhar processo de atendimento ao público externo;
- Etapa 4: Dimensionar a força de trabalho exigida e adaptar considerando o que se tem;
- Etapa 5: Realizar o planejado medindo seus resultados mês a mês;
- Etapa 6: Elaborar nova pesquisa de satisfação ao público externo para entender o resultado das melhorias promovidas.

No planejamento foi estabelecida a realização de reuniões semanais de 15 a 20 minutos para avaliação da semana anterior e alinhamento dos trabalhos que serão executados na sequência. E, ainda, capacitação em processo, posturas e comportamentos, bem como *feedbacks* para a melhoria do atendimento e qualificação dos servidores.

Registra-se que neste planejamento não foi prestada nenhuma informação acerca dos horários de funcionamento, data de corte no que toca ao gerenciamento das petições ou qualquer apontamento relacionado aos atendimentos prestados.

Em contato com a Macrogestora Substituta, por ocasião de férias da titular do cargo, ela informou que foram elaborados dois documentos denominados “Padrão de Respostas” e “Roteiro de Atendimento”. Além disso, possuem uma planilha “Parametrização de Classificação de Urgências”, padronizada pelas DAA’s pelo projeto Padroniza-Humaniza. Ressaltou, ainda, que os referidos documentos estão disponíveis às equipes, no *Google Drive*.

Por outro lado, informou que a Unidade administra a utilização SISDOV, bem como o acervo físico do Fórum e carga de processos quando solicitado. Sendo certo que há informação no PJeCor, já relatado anteriormente, que a Unidade centralizou o recebimento de e-mails, malote digital e demais ferramentas de comunicação entre setores.

A respeito do número de atendimentos realizados mensalmente, a Macrogestora substituta apresentou o quantitativo extraído do projeto “Padroniza-Humaniza”, abaixo transcrito:

		Atendimentos - média mensal					
Balcão Virtual	Balcão Presencial	e-Doc	e-mail	Carta Precatória (autuação)	Malote Digital	Devoluções Correio	Total
31	12	12	47	8	9	34	1.984

Esclareceu, ainda, a respeito do atendimento ao público externo, que é realizado das 12 às 18 horas, tanto pelo balcão virtual como presencial, esclarecendo que o balcão virtual é realizado somente pela DAA.

Informou, ademais, o atendimento prioritário de pessoas portadoras de deficiência física, gestantes, lactantes, acompanhadas por crianças de colo e idosos, em conformidade com a legislação vigente.

Reportou, contudo, que não há horário formalmente definido para atendimento de reclamações verbais, obedecendo o horário de atendimento.

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

Noticiou, ademais, que todos os servidores permanecem ativos na ferramenta *Google Chat* durante o horário de expediente a fim de facilitar a comunicação no setor.

A respeito das atividades administrativas e judiciais do Fórum Trabalhista local, informou o cumprimento das atribuições previstas no Ato Regulamentar nº 1/2018.

Por fim, com relação ao recém-publicado Provimento GP-CR nº 6/2023, que regulamenta a administração, utilização e parametrização do sistema SISDOV, foi verificado na Carta Precatória 0011463-74.2023.5.15.0135, que a audiência foi devidamente agendada pelo Juízo Deprecante (9ª Vara do Trabalho de Campinas) no sistema SISDOV do município de Sorocaba. Houve determinação de expedição de mandado para intimação da testemunha arrolada para comparecimento à Divisão de Atendimento do Fórum Trabalhista de Sorocaba no horário estabelecido para a oitiva. Cumpre ressaltar que Provimento GP-CR nº 6/2023, de 12/7/2023, entrou em vigor na data de sua publicação, sendo concedido o prazo de 60 dias para adequação e realização dos cadastros e configurações relacionadas.

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

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

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

No aspecto, destaca-se o artigo 6º da Ordem de Serviço CR-NUPEMEC nº 1/2021, quanto à triagem dos feitos a serem encaminhados ao CEJUSC, a qual deverá ser realizada por servidor preferencialmente capacitado em métodos consensuais de solução de disputas, observada a parametrização de critérios, e mediante elaboração de pautas racionalizadas, em que sejam concentradas, em determinado dia de audiências, o maior número de processos com procurador em comum, ou com a mesma parte, ou, ainda, promovidos por sindicatos ou associações, a fim de facilitar o comparecimento e motivar a realização de acordos. Bem como, ressalta-se o artigo 16 da mesma Ordem de Serviço, a fim de que a Unidade e as Varas do Trabalho atuem em cooperação, visando a solução adequada da disputa entre as partes e, na linha da atuação conjunta, os Diretores de serviço dos Centros devem agir como multiplicadores de conhecimento, promovendo, no mínimo, uma reunião mensal com as Unidades atendidas por sua jurisdição, com a finalidade de orientá-las quanto à padronização de procedimentos, critérios de triagem de processos para inclusão em pauta de conciliação e mediação, elaboração de pautas racionalizadas, sempre atentos aos normativos vigentes e aplicáveis.

19. HISTÓRICO DE AÇÕES INSTITUCIONAIS ESPECÍFICAS

Com base no histórico do PJeCor nº 0000039-96.2021.2.00.0515, que centraliza as informações da 1ª VT de Sorocaba, verificou-se que em face da criticidade de seus índices a Unidade passou a contar com a atuação do Grupo de Apoio às Audiências na Equipe de Trabalho Multidisciplinar da Corregedoria Regional, exclusivamente para realização de pautas extras de audiências UNAs e de INSTRUÇÃO, no período de 14/7 a 17/10/2021, conforme registrado no PJeCor nº 0000137-81.2021.2.00.0515, que determinou o auxílio.

Registre-se o nome e o período dos magistrados que presidiram audiências durante a atuação no Projeto Multidisciplinar na Unidade: Gustavo Castro Picchi Martins (14/7 a 15/8/2021), Pedro de Meirelles (14/7 a 15/8/2021), Afranio Roberto Pinto Alves Seixas (16/8 a 14/9/2021); Pedro de Meirelles (26/8 a 4/9/2021); Amanda Barbosa (26/8 a 7/9/2021); Fabio Cesar Vicentini (2/9/2021); Francisco Duarte Conte (15/9 a 17/10/2021), Leandro Renato Catelan Encinas (13 a 17/10/2021); Ricardo Henrique Botega de Mesquita (5/10/2021).

Já na 2ª VT de Sorocaba, o período de atuação, nos mesmos moldes, deu-se entre 14/7/2021 a 16/10/2022, sendo que os seguintes magistrados presidiram audiências: Amanda Barbosa (14/7 a 15/8/2021); Cleiton William Kraemer Poerner (13 a 15/8/2021); Paulo Cesar dos Santos (16/8 a

14/9/2021); Afranio Roberto Pinto Alves Seixas (15/9 a 17/10/2021); Guilherme Bassetto Petek (15 a 19/9/2021); Otavio Lucas de Araujo Rangel (21/3/2022 e 21/4 a 3/7/2022 e 4/7 a 16/10/2022); Tony Everson Simão Carmona (28 a 30/3/2023); Elaine Pereira da Silva (6 a 19/4/2022); Francina Nunes da Costa (22/3 a 24/4/2022).

Por sua vez, na 3ª VT de Sorocaba, o período de atuação do Grupo de Apoio às Audiências na Equipe de Trabalho Multidisciplinar da Corregedoria Regional, exclusivamente para realização de pautas extras de audiências UNAs e de INSTRUÇÃO, deu-se entre 14/7/2021 a 19/12/2022, sendo que os seguintes magistrados presidiram audiências: Fernanda Frare Ribeiro (14/7 a 15/8/2021); Leandro Renato Catelan Encinas (14/7 a 15/8/2021); Otavio Lucas de Araujo Rangel (16/8 a 14/9/2021); Erica Alves Canonico (16 a 19/8/2021); Danielle Guerra Florentino Lopes (20 a 25/8/2021); Arthur Albertin Neto (26 a 31/8/2021); Otavio Lucas de Araujo Rangel (15/9 a 16/11/2021); Renan Martins Lopes Belutto (17/11 a 19/12/2021); Otavio Lucas de Araujo Rangel (17 a 19/12/2021); Fred Morales Lima (29 e 30/11/2021); Otavio Lucas de Araujo Rangel (7/1 a 20/3/2022); Jose Aguiar Linhares Lima Neto (9 a 13/2/2022); Elaine Pereira da Silva (16 a 22/2/2022); Anderson Relva Rosa (14 e 15/2/2022); Leandro Renato Catelan Encinas (14 e 15/3/2022); Mouzart Luis Silva Brenes (7 e 8/3/2023); Leticia Helena Juiz de Souza (2 a 5/6/2022) e Clea Ribeiro (17/10 a 19/12/2022).

A seu turno, o período de atuação na 4ª VT de Sorocaba, nos mesmos moldes, deu-se entre 14/7/2021 a 11/4/2023, sendo que os seguintes magistrados presidiram audiências: Anderson Relva Rosa (14/7 a 15/8/2021); Francina Nunes da Costa (16/8 a 14/9/2021); Danielle Guerra Florentino Lopes (26/8 a 4/9/2021); Elaine Pereira da Silva (16/8 a 4/9/2021); Bernardo More Frigeri (15/9 a 9/12/2021 e 14/2 a 20/3/2022); Claudio Issao Yonemoto (13 a 17/10/2021); Marcio Cavalcanti Camelo (22/3 a 24/4/2022); Ricardo Henrique Botega de Mesquita (21/3 e 21/4/2022 a 24/4/2022); Guilherme Camurca Filgueira (6 a 19/6/2022 e 24 a 28/6/2023); Cleiton William Kraemer Poerner (30/5/2022); Clea Ribeiro (4/7 a 16/10/2022); Mateus Carlesso Diogo (13/6/2022, 11 e 12/7/2022 e 14 a 16/10/2022); Afranio Roberto Pinto Alves Seixas (4/7/2022 e 13 e 14/2/2023); Elise Gasparotto De Lima (30/6 a 3/7/2022); Alexandre Klimas (11 a 14/8/2022); Fernanda Amabile Marinho de Souza Gomes (7/1 a 11/4/2023).

Ademais, é oportuno referir que, em despacho proferido em 16/12/2022, no PJecor da Secretaria Conjunta do Fórum de Sorocaba - 0000593-94.2022.2.00.0515 - foi destacado o recorrente déficit de servidores no Regional e a necessidade de melhor equilibrar os atuais quadros. Para isso, foi realizado um levantamento estatístico em que foram consideradas as quantidades de processos por servidor (acervo total) em todas as Varas do Trabalho do Regional, com dados apurados até 30/11/2022.

Diante desse levantamento, foi observada a imensa discrepância existente entre as Varas: enquanto havia Unidades com aproximadamente 1.363 processos por servidor, outras tem cerca de 185 processos por servidor. Analisados objetivamente os dados, estabeleceu-se, então, a necessidade de direcionar a força de trabalho das Unidades com menos de 400 processos por servidor para auxiliar àquelas que sofrem com a criticidade em seus deltas de lotação, hoje tão deficitários, entre elas as Varas que integram a Secretaria Conjunta do Fórum Trabalhista de Sorocaba.

Assim, as Unidades que se encontravam dentro dos critérios estabelecidos, foram convidadas a ceder pelo menos duas horas diárias de trabalho em favor daquelas mais necessitadas.

Constou ainda do referido despacho que, para tal auxílio, as seguintes Varas do Trabalho deveriam ceder ao menos um servidor: Teodoro Sampaio, Aparecida, Itapeva, Piedade, 2ª de Lençóis Paulista, Garça, Jales, Fernandópolis, São Joaquim da Barra, Presidente Venceslau, Cajuru, Dracena, Itararé, Taquaritinga, 1ª de Araçatuba, 3ª de Araçatuba, Ituverava, Porto Ferreira, Tanabi, Leme, 1ª de Lençóis Paulista, Adamantina, Olímpia, Pederneiras, 2ª de Jacareí, 1ª de Jacareí, 2ª de Araçatuba, Tupã, Guaratinguetá, Capão Bonito e Santa Cruz do Rio Pardo.

Com relação especificamente à Secretaria Conjunta de Sorocaba, registra-se a atuação, na tramitação de processos, de servidores da VT de Itapeva, de São Joaquim da Barra, de

Aparecida, de Ituverava, de Cajuru, de Garça, de Taquaritinga, de Leme, de Porto Ferreira e da 1ª VT de Araçatuba.

Constou ainda do referido despacho, que as Unidades que vinham contribuindo com a cessão de servidores para auxiliar na Secretaria Conjunta de São José do Rio Preto teriam os servidores redirecionados para auxiliar nas Secretarias Conjuntas de Bauru e Sorocaba, conforme a necessidade e mediante planejamento acompanhado por esta Corregedoria.

Registra-se que a Vara do Trabalho de Piedade também oferecia mão-de-obra para tramitação de processos no Fórum Trabalhista de Sorocaba, antes mesmo da adesão da Unidade ao projeto.

Anote-se ainda o auxílio prestado por dois secretários de audiências do Projeto Multidisciplinar desta Corregedoria ao secretariar audiências das Varas do Trabalho de Sorocaba no intuito de disponibilizar tempo para as assistentes de secretaria em apoio às pautas realizarem análise e inclusão de processos em pauta, conforme mencionado no próprio plano de ação da fase de conhecimento da Secretaria Conjunta.

20. DADOS ADMINISTRATIVOS

Na forma da Resolução Administrativa nº 17/2023, de 12/9/2023 (publicada em 14/9/2023) - Altera dispositivos da Resolução Administrativa n.º 10/2012 – Regulamento Geral de Secretaria do Tribunal – para criar as Secretarias Conjuntas e unidades vinculadas no âmbito do primeiro grau de jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e dá outras providências, cujos efeitos retroagem a 1º/2/2023 (artigo 6º), seguem as informações da estrutura administrativa instalada neste Fórum Trabalhista:

20.1. QUADRO DE SERVIDORES

(Fonte: Seção de Controle de Remoções. Dados até 21/6/2023)

A Macrogestora da Secretaria Conjunta de Sorocaba é a servidora Erleine Hardeman Benetti, investida no cargo em comissão CJ-03.

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

1. **Assessoria de conhecimento:** A Macrogestora da fase de conhecimento (CJ-03) é a servidora Renata Monteiro Gomes de Oliveira. O servidor Maurício Abed dos Santos Oliveira exerce a função de assessor de conhecimento (CJ-03). A equipe é composta por:

a.1) **1ª Seção de Apoio à Assessoria de Conhecimento:** a servidora Angelica Pereira de Ciampis ocupa a função de Chefe de Seção (FC-05). Também atuam nesta seção os servidores e as servidoras: Adriana Lungwitz Cleto (FC-04), Adriana Prado do Espírito Santo (FC-04); Antonio Henrique Dametto (FC-04), Ariadne Faria Carpine (FC-04), Cristiane Maria Elias Jawiche Tanko (FC-04), Karen de Barros Freitas Pezatto (FC-04), Lídia Isabel Stefani, Maria Cecília Cavalheiro Salgado (FC-04) e Silvia Rafaela Vioto Santa Rossa (FC-04) e Thaís de Aguiar Rolim de Abreu Rosa (FC-01);

a.2) **2ª Seção de Apoio à Assessoria de Conhecimento:** atua como Chefe de Seção a servidora Katia Moro Lezier Linardi (FC-05) e integram a equipe os servidores e as servidoras: Angela Marta Costa Ayub Silva, Claudino Ferreira Parayba (FC-02), Fábio do Vale, Liana Fernandes Ferraz, Robson Komoto Diniz (técnico judiciário) e Vera Bevilacqua (FC-02);

2. **1ª Assessoria de Execução:** a servidora Susana Haydee Flores Cucatti exerce a função de assessor de execução (CJ-03) e sua equipe é formada por:

b.1) **Seção de Apoio à 1ª Assessoria de Execução:** a servidora Silvana Alves de Lima Lopes ocupa a função de chefe de seção (FC-05). Também atuam nesta seção os servidores e servidoras: Braz de Camargo Junior (FC-01), Carla Silva Gama (FC-02), Carolina Caldas Matielli,

Fabiana de Carvalho Rios Thomazella (FC-02), Luciane Carvalho de Oliveira, Iand Oliveira Cheung (FC-01) e Marcelo Gomes de Abreu (FC-05);

3. **2ª Assessoria de Execução:** o servidor Edis Dias Ledesma exerce a função de assessor de execução (CJ-03) e sua equipe é composta por:

c.1) **Seção de Apoio à 2ª Assessoria de Execução:** a servidora Alessandra Alves de Lima Grinsencko ocupa a função de chefe de seção (FC-05) e sua equipe é formada por: Ana Flávia Mafra Tavares Gonçalves (FC-02), Fábio Lemos Henrique Cavalcanti (FC-02), Gizelle Rodrigues, Luiz Augusto Marcondes Homem de Mello e Castro (FC-02) e Patrícia de Lolio Machado Morgam (FC-02);

4. **Divisão de Liquidação:** ocupa a função de Chefe de Divisão (CJ-01) o servidor Carlos Alberto Gonçalves e integram sua equipe os servidores e servidoras: Luis Fellipi Luz (FC-04), Mauricio De Barros (FC-04); Patrícia Da Silva Gama (FC-04); Rosilda De Fatima Souza (FC-04), Telma Souza Barros (FC-02) e Vanessa Artuzo Lemes Paz (FC-04).

5. **Divisão de Atendimento e Administração:** ocupa a função de Chefe de Divisão (CJ-01) o servidor Rodrigo Cesar Barros Da Rosa e integram a equipe os servidores e servidoras: Ana Maria De Paula, Léa Prado Alves Adad, Geraldo Baptista Benette (FC-01) e Maira Patrícia Manno (FC-02).

Por fim, do total, seis servidores do Fórum de Sorocaba são extraquadro.

20.2. TRABALHO PRESENCIAL E TELEPRESENCIAL

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

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

Conforme informado pela Macrogestora, há 15 servidores da Secretaria Conjunta atuando em regime de teletrabalho, estando o teletrabalho formalmente autorizado em todos os casos, uma delas, da fase de conhecimento, tem deferimento de teletrabalho parcial, quatro horas por dia.

Acerca do acompanhamento da execução do plano de trabalho dos servidores que atuam em teletrabalho, a gestora da Unidade pontuou que o acompanhamento é feito pelos assessores de fase, que aferem a produtividade pela movimentação processual (o servidor realizou as tarefas indicadas) ou por listagem de processos tramitados.

Consoante ao artigo 5º, § 1º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018, os servidores em regime de teletrabalho devem comparecer à Unidade em pelo menos 15 dias por ano, como forma de vivenciar a cultura organizacional e de fomentar o aperfeiçoamento das rotinas e práticas do trabalho.

A Macrogestora informou que alguns dos servidores em teletrabalho comparecem em média, uma vez por mês, outros, uma vez por semana e, outros, seis vezes ao ano, regularmente.

Assim, determina-se a observância e a implementação imediata do comparecimento periódico dos servidores nas dependências da Unidade, em observância aos termos do artigo 5º, §1º do Ato Regulamentar GP nº 10/2018, que determina que o servidor que atua em regime de teletrabalho deve comparecer à sua Unidade de lotação em pelo menos 15 dias por ano. Os períodos de comparecimento devem ser convencionados com o gestor.

Por fim, a Macrogestora noticiou que, à exceção daqueles que atuam em teletrabalho, alguns servidores estão se ativando em regime de trabalho remoto e estes comparecem três ou quatro vezes por semana, em escala pré definida. Paulatinamente, os servidores que estão nesta situação estão retornando para que não haja mais nenhum servidor em trabalho remoto a partir de outubro.

Ressalta-se que a escala das secretárias de audiência que atuam em trabalho remoto é pré definida segundo a pauta de audiências e por isso não é fixa.

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

20.3. ESTÁGIO

Considerando-se as informações prestadas pela Macrogestora atuam na Secretaria Conjunta de Sorocaba os seguintes estagiários, distribuídos nas assessorias e divisões:

- **Na Assessoria de Conhecimento:** Maria Clara Da Silva Oliveira (CIEE), Camila Castanho Mateus (FADI) e Letícia Ferreira Oliveira (CIEE). Emanuel Brentan Bezerra (CIEE), atua exclusivamente nos processos da Vara de Piedade, com previsão para iniciar os trabalhos no próximo mês no Fórum de Sorocaba;
- **Na Divisão de Liquidação:** Evelyn Rossi De Godoy; Evelyn Rossi De Godoy (CIEE) E Maria Luiza Galvão Do Amaral Pinto Barciela (CIEE);
- **Na 1ª Assessoria de Execução:** Mateus Willy Batista (Ciee) e Emily Dos Santos Ledesma (iniciará em 1/9/2023 - CIEE);
- **Na 2ª Assessoria de Execução:** Mariana Camillo De Vasto (Iniciará em 1/9/2023 - CIEE); informou a Macrogestora, ainda, que a estagiária Vitória Isabele Rodrigues De Souza, tem previsão de iniciar suas atividades em 1/9/2023; e
- **Na Divisão de Atendimento e Administração:** Rebecca Paola Martins (CIEE).

Nada obstante, registra-se que o estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior. Suas atividades de aprendizagem devem ser supervisionadas por um servidor do quadro efetivo da Unidade e sempre compatíveis com as competências próprias da atividade profissional e com a contextualização curricular, em observância à Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Para que o estágio não se torne um mero instrumento de alcance de finalidades diferentes daquela para a qual foi concebido, não deve haver desvio das finalidades educacionais. O estágio deve ser meio de conhecimento e experiência, aproveitado na formação do aluno. A Unidade que contar com estagiário deve zelar para que se evite a ocorrência de desvirtuamento do estágio.

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

ACERVO DA FASE DE CONHECIMENTO - COMPARATIVO

(Relatório correicional com dados até 7/2023)

Na ata correicional anterior, determinou-se às quatro Varas do Fórum que fossem objeto de atenção os processos que aguardam a primeira audiência e que aguardam encerramento da instrução.

Analisando o relatório correicional (item 4.1), relativamente ao período de 11/2022 a 7/2023, ou seja, antes e após implantação do Projeto Especializa & Equaliza, observa-se que o acervo de processos pendentes de finalização da fase de conhecimento contabilizou a seguinte variação:

- 1ª VT: de 3.862 processos para 3.841 processos;
- 2ª VT: de 4.112 processos para 4.037 processos;
- 3ª VT: de 4.262 processos para 3.803 processos;
- 4ª VT: de 6.941 processos para 4.850 processos;
- Piedade: de 585 processos para 671 processos (considerando os dados relativos aos períodos de 6/2023 e 7/2023, do relatório do e-SInCor).

Considerando apenas o Fórum de Sorocaba, do total de 19.177 processos pendentes de finalização no conhecimento em novembro de 2022, passou-se ao montante de 16.531 em julho de 2023, revelando redução do acervo total. Em relação a Piedade, verifica-se ligeiro aumento entre junho e julho de 2023, situação já esperada.

Ainda, foi identificado no relatório correicional de cada Unidade Judiciária, a partir do início do desenvolvimento do Projeto, com dados a partir de dezembro/2022, que:

- na 1ª Vara: tendência de pequena queda dos processos aguardando a primeira audiência entre maio e julho/2023; tendência de ligeira elevação nos processos aguardando encerramento da instrução entre abril e julho/2023; tendência de elevação nos processos aguardando prolação de sentença de abril a junho/2023, com queda em julho/2023; robusta diminuição nos processos aguardando cumprimento de acordo e tendência de queda nos pendentes de finalização;
- na 2ª Vara: tendência de queda entre janeiro e março/2023 seguida de oscilações e, entre junho e julho/2023, de tendência de elevação dos processos aguardando a primeira audiência; tendência de queda nos processos aguardando encerramento da instrução entre janeiro e julho/2023; oscilações entre dezembro/2022 e junho/2023 seguidas de queda acentuada em julho/2023 nos processos aguardando prolação de sentença; robusta diminuição nos processos aguardando cumprimento de acordo e tendência de queda nos pendentes de finalização;
- na 3ª Vara: tendência de pequena queda dos processos aguardando a primeira audiência entre janeiro e julho/2023; tendência de queda nos processos aguardando encerramento da instrução entre fevereiro e julho/2023, mas com algumas oscilações no período; tendência de redução nos processos aguardando prolação de sentença entre janeiro e maio/2023, com estabilização em junho e julho/2023; robusta diminuição nos processos aguardando cumprimento de acordo e tendência de queda nos pendentes de finalização;
- na 4ª Vara: tendência de queda dos processos aguardando a primeira audiência entre maio e julho/2023; tendência de queda nos processos aguardando encerramento da instrução entre janeiro e abril/2023, seguida de oscilação, terminando julho/2023 com pequena elevação; tendência de redução nos processos aguardando prolação de sentença entre janeiro e abril/2023, seguida de oscilação com elevação em julho/2023; robusta diminuição nos processos aguardando cumprimento de acordo e tendência de queda nos pendentes de finalização.

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

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

MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - FASE DE CONHECIMENTO

Quanto aos cinco processos com maiores tempos de tramitação no conhecimento - item 6.1 - Processos Distribuídos, aguardando o Encerramento da Instrução, pág. 28 (1ª VT), pág. 29 (2ª e 3ª VTs), e pág. 30 (4ª VT), do relatório correicional, no Fórum de Sorocaba, constatou-se:

Processo	Entrada na Tarefa	Distribuição	Idade - em dias
0001169-12.2013.5.15.0135	10/11/2022	23/05/2013	3.721
0000101-71.2014.5.15.0109	12/07/2023	21/01/2014	3.478
0010337-04.2014.5.15.0135	24/08/2020	23/04/2014	3.386
0010610-80.2014.5.15.0135	18/08/2021	28/05/2014	3.351
0011214-49.2014.5.15.0003	22/04/2015	08/08/2014	3.279

PRAZO MÉDIO E IDADE MÉDIA

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

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

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

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

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

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

A leitura conjugada dos gráficos “6 - MAIORES TEMPOS DE TRAMITAÇÃO - [Tempos de Tramitação] - Processos Distribuídos, aguardando o Encerramento da Instrução” e “5 - PRAZOS MÉDIOS - [IGEST] - Prazo Médio na Fase de Conhecimento (V05)” do relatório correicional, período de dezembro/2022 a julho/2023, exibiu:

- na 1ª VT: redução da idade média (coluna) de 314 dias para 277. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 439 dias, seguiu em sutil redução e encerrou o mês de julho/2023 com 428,4 dias.
- na 2ª VT: redução da idade média (coluna) de 242 dias para 234. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 491 dias, seguiu em redução e encerrou o mês de julho/2023 com 406,6 dias.
- na 3ª VT: redução da idade média (coluna) de 270 dias para 240. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 528 dias, seguiu em acentuada redução e encerrou o mês de julho/2023 com 396 dias.
- na 4ª VT: redução da idade média (coluna) de 364 dias para 297. O prazo médio acumulado no mesmo período, que inicialmente se encontrava com, ao menos, 545 dias, seguiu em acentuada redução e encerrou o mês de julho/2023 com 447,7 dias.

A diminuição do tempo de tramitação do acervo - antiguidade/idade média - de processos que aguardam o encerramento da instrução, acompanhada da redução do prazo médio, ainda que este esteja em patamares superiores aos da idade média, indica a priorização de processos antigos do acervo. A tendência, com isso, é de haver maior paridade entre prazo médio e idade média, em patamares mais reduzidos que os atuais, ainda que, em um primeiro momento, o encerramento dos processos mais antigos possa levar a eventuais elevações do prazo médio. Ademais, registra-se que o “Prazo médio ajustado (12M)” é uma indicação do comportamento do prazo médio na situação hipotética de encerramento da instrução de todos os processos a isso dependentes.

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

- na 1ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, visto que a idade média reduziu de 204 dias para 167, que apresentou variação semelhante à vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardam o encerramento da instrução de 314 dias para 277, que, contudo, permanece elevada.
- na 2ª VT: a idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência sofreu sutil elevação de 167 dias para 172, com oscilações para cima durante o período. Assim, embora esses números ainda sejam menores que a idade média do acervo de processos que aguardam o encerramento da instrução, que teve redução de 242 dias para 234, fica caracterizada a priorização deste último acervo.
- na 3ª VT: houve maior ênfase na tramitação do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência, visto que a idade média reduziu de 189 dias para 176, maior que a variação vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardam o encerramento da instrução de 270 dias para 240.
- na 4ª VT: a idade média do acervo de processos que aguardavam a primeira audiência sofreu redução de 153 dias para 129. Embora o resultado seja o melhor dentre todas as Varas do Fórum, a variação vista quanto à idade média do acervo de processos que aguardam o encerramento da instrução de 364 dias para 297 sugere que houve maior ênfase neste último acervo, que apresentou redução mais intensa que aquele primeiro acervo.

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

Pela leitura do gráfico “[*Tempos de Tramitação*] - *Processos com Execução Iniciada, Aguardando o Encerramento*”, página 31 do relatório correicional, constatou-se que ao longo do período de doze meses, entre agosto/2022 e julho/2023, houve redução da idade média (coluna) do acervo de processos da fase de execução, de 1.225 para 1.109 dias. O prazo médio acumulado no mesmo período (linha verde) partiu de aproximadamente 800 dias e encerrou a apuração em torno de 1.100 dias.

A redução da antiguidade do acervo da fase de execução, acompanhada da elevação do prazo médio, aparentemente, indica que o encerramento da execução foi direcionado aos processos com maiores tempos de tramitação. Neste aspecto, a fim de subsidiar a manutenção do planejamento com foco na gestão da idade média, a Corregedoria Regional orienta a Unidade a recorrer do relatório “Idade média dos processos do Início ao Encerramento da Execução”.

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

A Corregedoria Regional considera que os resultados obtidos só foram possíveis em face do comprometimento e empenho dos gestores e equipe.

RESUMO - PROCESSOS TOTAL

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

Unidades	Acervo geral (11/2022)	Acervo geral atual (7/2023)
1ª VT	8.709	8.745
2ª VT	8.965	9.126
3ª VT	8.918	8.769
4ª VT	12.384	11.484
Piedade*	1.408	1.449
TOTAL GERAL	40.384	39.573

*(Dados relativos a 06/2023 e 07/2023, respectivamente)

IGEST - EVOLUÇÃO DOS ÍNDICES

Inicialmente, reitere-se a inconsistência do mesoindicador Força de Trabalho (M05), como informado no título 9. IGEST, tornando prejudicado o resultado IGEST.

1ª Vara do Trabalho

Data	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST

IGEST (implantação e atual)						
11/2022	0,4845	0,5478	0,6168	0,6325	0,5080	0,5579
7/2023	0,7658	0,5450	0,6832	0,6890	0,6173*	0,6601*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

2ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
11/2022	0,6979	0,6155	0,4737	0,6788	0,4812	0,5894
7/2023	0,6794	0,5888	0,6498	0,7004	0,5980*	0,6433*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

3ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
11/2022	0,4224	0,6052	0,5109	0,6034	0,4329	0,5149
7/2023	0,4493	0,5073	0,5421	0,5433	0,4757*	0,5035*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

4ª Vara do Trabalho

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
11/2022	0,6769	0,7097	0,4265	0,8251	0,7708	0,6818
7/2023	0,6013	0,5861	0,5338	0,5438	0,4400*	0,5410*
VARIAÇÃO: prejudicada*						

Vara do Trabalho de Piedade

Data IGEST (implantação e atual)	Acervo (M01)	Celeridade (M02)	Produtividade (M03)	Congestionamento (M04)	Força de Trabalho (M05)	IGEST
6/2023	0,1048	0,2186	0,4360	0,3375	0,5006*	0,3195*

7/2023	0,1060	0,2138	0,4596	0,3648	0,5034*	0,3295*
VARIACÃO: prejudicada*						

Os resultados acima requerem o esclarecimento de que, embora sejam identificadas variações não favoráveis em algumas Unidades, é indiscutível os sinais de avanços da 4ª Vara local quando se analisam, individualmente, os mesoindicadores e suas variáveis, à exemplo do acervo (M01) e do congestionamento (M04). De se notar, ainda, que as oscilações não favoráveis das 1ª e 2ª Varas, especialmente no mesoindicador congestionamento (M04), eram esperadas, diante das ações de nivelamento visando a aproximar a Unidade com destacada criticidade à realidade das demais do mesmo Fórum Trabalhista. Caberá aos gestores, ultrapassada essa fase, o olhar atento na aplicação das ferramentas de gestão, como o GUT, para gestão equânime de todos os processos do Fórum, considerando a visão ampla à gestão.

22. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023

Em reunião com as equipes da Secretaria Conjunta, Divisão de Atendimento e Administração e Divisão de Liquidação, foram colhidas as seguintes informações: o aspecto da agilidade, com a conformação em Secretaria Conjunta; diversidade, em razão de diversos entendimentos, formas de trabalhar, pessoas e local de trabalho; identificam a padronização e complexidade, porque a junção de todas as situações tornou o trabalho mais complexo, com vários fatores novos para serem administrados; coletividade, por fazer parte de uma grande equipe, não há mais um indivíduo; otimização, porque o trabalho unificado de tarefas possibilita identificar a forma mais rápida e próspera de lidar com todos; desafio por adequar-se ao trabalho com vários juizes e ao projeto de unificação das varas; colaboração da equipe, apesar da cobrança; cooperatividade, tanto presencial quanto remota; melhor desempenho, porquanto a parametrização acarreta maior segurança e melhor desempenho para atuar; parceria alçada a um patamar mais elevado, com a implementação da secretaria conjunta; sentimento de serem um, pela parceria, os servidores se uniram ainda mais para que o serviço prestado aos jurisdicionados seja mais rápido; permissão da troca de experiências e oportunidades, de conhecer novos colegas. Foi dito que a carência de força de motivou o projeto Especializa & Equaliza.

Ainda, mencionaram o aspecto de maior estresse, percepção de acúmulo no trabalho, em virtude da carência de servidores, frente à demanda; também um sentimento de cobrança pela sobrecarga individual em busca de produtividade e pressão também pelo grande volume de trabalho e metas a serem cumpridas.

22.1. SISTEMA PJE E SERVIÇO DE INTERNET

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

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

23. ENCAMINHAMENTOS

Durante as atividades correicionais, em muitos casos, são identificados processos em situações que divergem do fluxo orientado - isso pode indicar inconsistências pontuais no procedimento ou que certa norma não está sendo observada pela Unidade.

Dessa forma, caberá aos gestores analisar detalhadamente todos os processos destacados nesta ata de correição, com a finalidade de sanear procedimentos, trazendo os feitos à ordem, e implementar, se for o caso, as rotinas de trabalho que devem ser utilizadas.

Nesse sentido, ainda, são orientados quanto aos aspectos a serem reavaliados e apontados no título “ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO” (movimentações de painel por estagiário) e “DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO” (diariamente, a triagem do escaninho e das petições urgentes, renovação do plano de trabalho), ambos, do item 13.1. GESTÃO DE PROCESSOS e “15.1.1. ASSESSORIA DE EXECUÇÃO - GARANTIA E EXPROPRIAÇÃO” para as ASSESSORIAS DE EXECUÇÃO - Seção I e Seção II, com apresentação de novo planejamento, sem prejuízo de informações periódicas acerca de sua evolução e cumprimento oportunamente.

23.1. TAREFAS INTERMEDIÁRIAS

De forma geral, orienta-se que as tarefas consideradas intermediárias permaneçam vazias. Em alguns casos, em decorrência de limitações técnicas do fluxo processual do sistema PJe, o usuário terá que aguardar a assinatura de despachos, decisões e julgamentos, para cumprir as determinações ali contidas. Nestes casos, os processos permanecerão o período necessário para que os usuários responsáveis pela elaboração da minuta possam dar cumprimento às determinações judiciais e a utilização de ferramentas de gestão (como o GIGS, Designação Automática de Responsável e outras funcionalidades que os gestores entendam pertinentes) será fundamental para que não sejam criados repositórios de processos e seja respeitada a concentração de atos processuais.

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

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

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

23.2. ATENDIMENTO

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

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

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

23.3. FERRAMENTAS

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

A Corregedoria Regional entende que o fomento e o incentivo à utilização dessas ferramentas, certamente, facilitará a execução das rotinas de trabalho nas Unidades de Primeiro Grau. O AVJT é um recurso de Acessibilidade que visa a facilitar a operação dos principais sistemas (PJe, Consultas, Pesquisas, E-mail, etc.). E a WikiVT é uma ferramenta de gestão do conhecimento, na qual se descrevem e são orientadas as rotinas das secretarias das varas do trabalho, cuja regular utilização é incentivada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, por meio do Provimento nº 2/GCGJT, de 18 de abril de 2023.

Para tanto, seguem os endereços dos links para acesso:

- [Assistente Virtual da Justiça do Trabalho](#) - AVJT - (extensão do Mozilla FireFox):

<https://addons.mozilla.org/pt-BR/firefox/addon/assistentevirtual-justrabalho/>

- Fluxo Nacional da Justiça do Trabalho - WikiVT:

<https://fluxonacional.jt.jus.br/> - (Nome do usuário é o CPF do servidor)

- Sistema Integrado de Gerenciamento - SIG: <https://sig.trt15.jus.br/sigtrt/sig/dash-inicio>
- Sistema de Informações Correicionais e Apoio à Gestão - e-SInCor: <http://10.15.214.220/jasperserver>

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

23.4. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

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

Nesse sentido, considerando as questões socioambientais (como a funcionalidade do espaço físico, a agilidade na verificação da idade dos bens, a harmonia entre os aspectos econômico,

social e ambiental), o senhor Diretor de Secretaria relatará a existência de móveis, objetos ou equipamentos de informática em desuso na Unidade ao Eg. Tribunal, encaminhando os dados para o seguinte e-mail: patrimonio.cml@trt15.jus.br. Devem ser relatados, inclusive, equipamentos novos, nunca utilizados, porquanto também esses interessam à Coordenadoria de Sustentabilidade, Acessibilidade e Integridade e à Secretaria da Administração. Porque há o objetivo de reaproveitamento em outras instituições, deverá ser acompanhada de suas descrições e quantidades a serem doadas na própria localidade ou para retirada pelo Eg. TRT. Entendem que a doação local privilegia as entidades da cidade e região, além de gerar economia com as atividades de transporte pelo TRT. Para que isso ocorra, a Unidade deverá apresentar uma relação de instituições interessadas, com os respectivos contatos para a efetivação da doação. A indicação das entidades é importante para que a Seção de Patrimônio do TRT possa realizar uma destinação mais célere dos materiais, visto que a distância dificulta o encontro desses órgãos. Toda tratativa, incluindo-se a de doação, será realizada pela Secretaria Administrativa e a transparência dessas atividades não será prejudicada, pois a parte contratual (contato, assinatura do que será doado, etc.) será realizada pela respectiva Secretaria. Além de informarem os principais normativos que pautam a sustentabilidade no âmbito deste Eg. TRT, salientam que todo esse trâmite de doações segue regras rígidas e seguras para o Eg. Tribunal.

23.5. INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

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

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

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

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

24. PRAZO PARA CUMPRIMENTO

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

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

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

dos prazos para execução das ações, focando no conjunto de processos e nos resultados oficiais da Unidade.

25. ATENDIMENTO

Sua Excelência a Desembargadora Corregedora Regional atendeu a advogada Cristiane Nogueira Souza, OAB/SP nº 233.072, membro da Comissão de Direito do Trabalho, em representação à OAB Local.

26. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO

A macrogestora da Secretaria Conjunta, da fase de conhecimento e todos os assessores que respondem pela Secretaria Conjunta de Sorocaba acompanharam a apresentação da evolução do plano de trabalho apresentado e do estado presente. Ainda, o macrogestor e a assessora responsável pela Assessoria de Conhecimento participaram de todas as reuniões realizadas por unidade, com a participação dos seus respectivos juízes titulares e juízes substitutos auxiliares.

27. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

Não houve.

28. ENCERRAMENTO

No dia 13 de setembro de 2023, às 13 horas, encerraram-se os trabalhos, e nós, Adriana Castello Branco Pannoni Maricato Deffente e Suely Suzuki, Assessoras da Corregedoria Regional, e Vlademir Nei Suato, Secretário da Corregedoria Regional, lavramos a presente ata que, depois de lida, vai assinada eletronicamente por Sua Excelência a Desembargadora RITA DE CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA, Corregedora Regional, a ser publicada no DEJT e disponibilizada na página do Tribunal, na *internet*.



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

11/10/2023 18:48:43

<https://corregedoria.pje.jus.br:443/Processo/ConsultaDocumento/listView.seam>

ID do documento: **3479225**



23101118484283000000003267948