



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

0000638-98.2022.2.00.0515

Corregedoria Regional de Justiça do Trabalho da 15ª Região

CORRIGENTE: TRT15 - CORREGEDORIA REGIONAL

CORRIGIDO: TRT15 - Central de Mandados de Sorocaba

### **ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

### **CENTRAL DE MANDADOS DE SOROCABA**

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, disponibilizado no DEJT, caderno judiciário de 15/8/2023, página 674. Presente o Coordenador da Central de Mandados Juiz Substituto FRANCISCO DUARTE CONTE.

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

**Jurisdição de atuação:** Capão Bonito, Itanhaém, Itapetininga, Itapeva, Itararé, Piedade, Registro, São Roque, Sorocaba, Tatuí e Tietê.

**Data da Última Correição:** 17/2/2022.

#### **1. AUTOINSPEÇÃO 3**

#### **2. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES 3**

#### **3. ESTRUTURA FUNCIONAL 4**

##### **3.1. JUIZ COORDENADOR 4**

##### **3.2. QUADRO DE SERVIDORES 4**

###### **3.2.1. CAPACITAÇÃO (METAS 15 do CNJ e 30; 31 e 32 do TRT-15) 6**

#### **4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS 6**

##### **4.1. ZONEAMENTO 6**

##### **4.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE SOROCABA 6**

#### 4.3. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA 6

#### 4.4. HASTAS PÚBLICAS 11

### 5. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS 12

#### 5.1. ESTÁGIO 12

#### 5.3. A ESCUTA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA - ETAPA LOCAL 2023 13

#### 5.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS 13

##### 5.4.1. ATUAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA 13

##### 5.4.2. HASTAS PÚBLICAS 14

### 6. ENCAMINHAMENTOS 14

#### 6.1. ATENDIMENTO 15

#### 6.2. FERRAMENTAS 15

#### 6.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL 16

#### 6.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO 18

### 7. ATENDIMENTO 19

### 8. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO 19

### 9. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES 19

### 10. ENCERRAMENTO 19

## 1. AUTOINSPEÇÃO

O relatório de autoinspeção desta Unidade não foi apresentado individualizadamente, porquanto, antes da unificação trazida pelo Provimento GP-CR nº 5/2022, as informações relativas à Centrais de Mandados eram apresentadas em conjunto com aquelas das Divisões de Execução.

Não obstante, é importante ressaltar que, no presente caso, os apontamentos foram elaborados observando-se as informações especificadas no documento apresentado pela Divisão de Execução de Sorocaba, no processo PJe-Cor 0000408-56.2022.2.00.0515, o qual, contudo, consistiu em justificativas e observações acerca das determinações dadas na última ata de correição, deixando de responder os questionamentos constantes do formulário eletrônico disponibilizado pela Corregedoria na forma do artigo 8º da Ordem de Serviço CR nº 4/2020.

## 2. COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

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

No que toca à manutenção e ao funcionamento do sistema de execuções, competirá à Central de Mandados, considerada sua área de abrangência: I) fiscalizar o correto cadastramento dos bens penhorados e das diligências dos oficiais de justiça no sistema de execuções; II) detectar

eventuais inconsistências nos cadastros efetuados, sobretudo quanto às execuções assinaladas como frustradas, e adotar as medidas necessárias ao saneamento das informações.

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

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

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

### **3. ESTRUTURA FUNCIONAL**

#### **3.1. JUIZ COORDENADOR**

A Central de Mandados de Sorocaba está sob a coordenação do magistrado FRANCISCO DUARTE CONTE, designado para atuar no período de 24 de julho de 2023 a 23 de julho de 2025, por meio da Portaria GP/AAM nº 1207/2023.

#### **3.2. QUADRO DE SERVIDORES**

*Dados até 8/8/2023.*

*(Fontes: Seção de Controle de Remoções)*

A chefe da central de mandados é a servidora Ana Paula Bonani, investida no cargo em comissão CJ-1 e a equipe é composta por 28 Oficiais de Justiça Avaliadores Federais:

1. Abenilton Hipolito de Araujo Junior;
2. Alexandre Tuchinski;
3. Alexei Estevez de Carvalho;
4. Arthur Lopes da Silva Neto;
5. Bruno Conegueiro Busnardo;
6. Bruno de Campos Camargo Giordano;
7. Caio Cesar Freitas Tosta;
8. Catia Maria Pinto Dias;
9. Celeneh Maria Cafundo;
10. Daniel Augusto Homem de Goes;
11. Denise Aparecida Moraes Fonseca;
12. Derlan Furlan;

13. Edemilson Ribeiro Lopes Da Silva;
14. Edi Marcelo de Oliveira;
15. Edson Eduardo de Oliveira;
16. Felipe Castro Megale;
17. Francisco Antonio Ferreira;
18. Gisele Ballarin;
19. Guilherme Monteiro Topan;
20. Jose Alex Alves Viana;
21. Luiz Claudio Loschiavo;
22. Marcos Jose Dias;
23. Paulo Vieira Nunes;
24. Robno Agre de Almeida;
25. Rodrigo das Neves Mestrineiro;
26. Rodrigo de Paiva Goncalves;
27. Sandra Cheque de Campos e;
28. Vivian de Castro Satiro Aragao.

### **3.2.1. CAPACITAÇÃO (METAS 15 do CNJ e 30; 31 e 32 do TRT-15)**

*Período: 2/2022 a 7/2023.*

*(Fonte: Área de Concursos e Avaliação de Desempenho)*

Conforme relatório, a chefe de central Ana Paula Bonani participou de cursos de capacitação e palestras entre fevereiro de 2022 e julho de 2023, perfazendo um total de 56:30 horas-aula.

Também participaram de cursos e palestras, desde a última correição, os seguintes Oficiais de Justiça: Abenilton Hipolito de Araujo Junior, perfazendo um total de 19:30 horas-aula; Alexei Estevez de Carvalho, perfazendo um total de 19:30 horas-aula; Catia Maria Pinto Dias, perfazendo um total de 4:00 horas-aula; Daniel Augusto Homem de Goes, perfazendo um total de 8:24 horas-aula; Denise Aparecida Moraes Fonseca, perfazendo um total de 12:30 horas-aula; Derlan Furlan, perfazendo um total de 1:30 horas-aula; Edi Marcelo de Oliveira, perfazendo um total de 1:30 horas-aula; Gisele Ballarin, perfazendo um total de 5:30 horas-aula; Marcos Jose Dias, perfazendo um total de 94:10 horas-aula; Robno Agre de Almeida, perfazendo um total de 10:00 horas-aula; Rodrigo das Neves Mestrineiro, perfazendo um total de 27:40 horas-aula.

## **4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS**

### **4.1. ZONEAMENTO**

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

## **4.2. PARAMETRIZAÇÃO INTERNA DA CIRCUNSCRIÇÃO DE SOROCABA**

O trabalho dos Oficiais de Justiça Avaliadores Federais da Central de Mandados de Sorocaba é orientado pela Ordem de Serviço nº 1/2022 (parametrização local), atualizada até 21/9/2022.

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

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

Em consulta ao painel do sistema PJe da Unidade, em 28/8/2023, não foram localizados mandados pendentes de distribuição. Em relação ao período anterior à unificação, também não foram identificados mandados pendentes de distribuição nos painéis das centrais unificadas a esta Unidade.

### **CADASTRAMENTO PRÉVIO DOS MANDADOS NO SISTEMA EXE15**

Observou-se que os mandados expedidos pelas Varas do Trabalho, por amostragem, nos processos 0010479-64.2020.5.15.0016 e 0012146-87.2018.5.15.0135, estão previamente cadastrados no sistema EXE15.

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

O prazo para cumprimento das diligências está definido no item 11.1 da Ordem de Serviço nº 1/2022 (parametrização local) nos seguintes termos: 75 dias para mandados de pesquisas básicas com até três executadas, 112 dias se houver mais de três executadas, e 60 dias para os demais casos.

### **MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO**

Salienta-se que a Central de Mandados de Sorocaba possui 1.451 mandados pendentes de cumprimento, conforme verificado no dia 28/8/2023 no painel do sistema PJe.

Foi identificado, também, um mandado pendente de cumprimento, expedido em 18/11/2020 no processo 0011352-84.2017.5.15.0108, antes da unificação das Centrais de Mandados, na Central de Mandados de São Roque. Trata-se de inconsistência a ser saneada, haja vista que houve diversas tentativas de baixa do mandado, como se pode observar dos registros do sistema PJe, nenhuma delas com sucesso. Ademais, o processo encontra-se arquivado desde 17/3/2021. A Chefe da Central de Mandados noticia que existe chamado aberto - chamado assystNET nº 84520 - com solicitação para saneamento, sem êxito até a presente data, razão pela qual Sua Excelência a Desembargadora Corregedora determina o envio de cópia da presente ata de correição ordinária para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (Setic), para conhecimento e providências.

Em relação aos mandados com prazo vencido, análise efetuada nos processos 0010168-88.2020.5.15.0108 e 0010006-64.2018.5.15.0108, por amostragem, apontou a falta de observância dos prazos. No primeiro feito, o mandado de penhora e avaliação de bens específicos foi expedido em 6/12/2022, tendo o prazo de 60 dias vencido em 4/2/2023, conforme parametrização local. Já o segundo, com mandado de pesquisas básicas expedido em 10/2/2023 contra dois devedores teve o prazo de 75 dias expirado em 4/6/2023, sendo ambos os processos os mais antigos nesta situação. Ademais, conforme consulta realizada em 28/8/2023, foram localizados 110 processos pendentes de cumprimento há mais de 60 dias, dos quais 77 foram distribuídos há mais de 75 dias e 14 há mais de 112 dias, não sendo possível verificar quais estão efetivamente com prazo vencido, uma vez que não há filtros no sistema PJe que discrimine os processos de acordo com a configuração estabelecida pela parametrização local.

Nesse sentido, cumpre ressaltar que, na última ata de correição, foi determinado que os Oficiais de Justiça adotassem providências visando a redução da quantidade de mandados vencidos.

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

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

1. Abenilton Hipolito de Araujo Junior, 84 expedientes;
2. Alexandre Tuchinski, 467 expedientes;
3. Alexei Estevez de Carvalho, 19 expedientes;
4. Arthur Lopes da Silva Neto, 688 expedientes;
5. Bruno Conegueiro Busnardo, 473 expedientes;
6. Bruno de Campos Camargo Giordano, 585 expedientes;
7. Caio Cesar Freitas Tosta, 38 expedientes;
8. Carlos Henrique Ferreira Chaves, 298 expedientes;
9. Catia Maria Pinto Dias, 685 expedientes;
10. Celeneh Maria Cafundo, 463 expedientes;
11. Daniel Augusto Homem de Goes, 460 expedientes;
12. Denise Aparecida Moraes Fonseca, 346 expedientes;
13. Derlan Furlan, 249 expedientes;
14. Edemilson Ribeiro Lopes da Silva, 772 expedientes;
15. Edi Marcelo de Oliveira, 812 expedientes;
16. Edson Eduardo de Oliveira, 359 expedientes;
17. Felipe Castro Megale, 203 expedientes;
18. Francisco Antonio Ferreira, 687 expedientes;
19. Gisele Ballarin, 729 expedientes;
20. Guilherme Monteiro Topan, 696 expedientes;
21. Gustavo Silva Freitas Oliveira, 371 expedientes;
22. João Alcindo Ramos, 470 expedientes;
23. Jose Alex Alves Viana, 71 expedientes;
24. Luiz Claudio Loschiavo, 569 expedientes;
25. Marcos Jose Dias, 770 expedientes;
26. Paulo Vieira Nunes, 536 expedientes;
27. Robno Agre de Almeida, 494 expedientes;
28. Rodrigo das Neves Mestrineiro, 1.082 expedientes;
29. Rodrigo de Paiva Gonçalves, 41 expedientes;

30. Sandra Cheque de Campos, 339 expedientes;

31. Vivian de Castro Satiro Aragao, 564 expedientes.

Diante dos dados, cumpre ressaltar que as reduzidas quantidades de mandados cumpridos pelos oficiais Abenilton Hipolito de Araujo Junior, Alexei Estevez de Carvalho, Caio Cesar Freitas Tosta, Jose Alex Alves Viana, e Rodrigo de Paiva Gonçalves se justifica pois foram removidos para a jurisdição da Central de Mandados Unificada de Sorocaba apenas entre maio e junho de 2023. Já os oficiais Carlos Henrique Ferreira Chaves e Gustavo Silva Freitas Oliveira não fazem mais parte do quadro da Unidade, pois foram removidos respectivamente para as centrais de mandados de Campinas e São José dos Campos. Por fim, o servidor João Alcindo Ramos, lotado na Vara do Trabalho de Itapetininga, atuou até 31/1/2023 como Oficial de Justiça "Ad Hoc", consoante informação prestada pela chefe de central em 29/8/2023.

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

Ao consultar o sistema PJe da Unidade constatou-se nos processos 0010501-30.2021.5.15.0003 e 0010361-87.2022.5.15.0123, localizados por amostragem, que os Oficiais de Justiça utilizam as seguintes ferramentas básicas de pesquisa: RENAJUD, ARISP, INFOJUD (incluindo IRPF, DIMOB, DOI, DECRED).

## **REGISTRO DE VALORES DAS DILIGÊNCIAS**

A partir da análise dos sistema PJe, observou-se que na certidão lavrada pelo Oficial de Justiça e juntada nos processos 0010381-22.2017.5.15.0069, 0010452-51.2021.5.15.0047 e 0010034-45.2022.5.15.0123, selecionado por amostragem, não há registro dos valores relativamente às diligências cumpridas.

## **UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EXE15 PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

No que se refere à utilização do sistema EXE15, nos processos 0013323-56.2019.5.15.0069 e 0010044-30.2022.5.15.0078 verificou-se a utilização da certidão negativa padronizada, assim como do documento "rascunho" no sistema EXE15. Por outro lado, no processo 0011404-31.2018.5.15.0016 não foi anexada a certidão negativa no referido sistema, enquanto no processo 0011681-13.2019.5.15.0016 não foi anexado o documento "rascunho" e a certidão negativa está fora do modelo padronizado por esta Corregedoria. Ademais, nos processos 0010384-35.2021.5.15.0069 e 0010708-66.2019.5.15.0078, embora o auto de penhora tenha sido anexado no sistema EXE15, as respectivas fotografias foram anexadas somente ao sistema PJe.

Observa-se, portanto, a necessidade de adotar as prescrições do item XII da Ordem de Serviço nº 1/2015, do item I, alínea "b", da Ordem de Serviço CR nº 4/2016, do item III, alínea "c", da Ordem de Serviço CR nº 5/2016, e do item 3 da Ordem de Serviço CR nº 7/2016.

Nesse sentido, cumpre ressaltar que, na última ata de correição, foram observados alguns casos nos quais os oficiais de justiça deixaram de anexar ao sistema EXE15 o arquivo "rascunho", razão pela qual foi determinado que os Oficiais de Justiça observassem a Ordem de Serviço CR nº 7/2016.

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

Constatou-se que a parametrização interna da Unidade estipulou a validade das certidões de execução frustrada emitidas pelos Oficiais de Justiça em 24 meses, conforme item 7.6, cuja revisão da parametrização é sugerida por esta Corregedoria Regional.

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

Apurou-se que a parametrização interna da Unidade regulamentou o serviço de plantão dos Oficiais de Justiça no item 13.

#### **4.4. HASTAS PÚBLICAS**

Constatou-se que a Unidade promoveu a realização de uma hasta pública no ano de 2022, no mês de novembro, tendo sido as quatro anteriores realizadas pela Divisão de Execução de Sorocaba, porquanto anteriores à edição do Provimento GP-CR nº 5/2022.

Também promoveu a realização de três hastas públicas no ano de 2023, nos meses de fevereiro, maio e agosto. Há, ademais, uma hasta pública agendada para 21 de setembro de 2023, que ocorrerá durante a Semana Nacional da Execução Trabalhista.

Quanto aos índices de arrematação, verificou-se que foram respectivamente de 20,69%, 31,87%, 27,27% e 46,94%, e os de bens excluídos de 8,42%, 15,74%, 10,58% e 18,03%.

Nesse sentido, cumpre ressaltar que, na última ata de correição foi registrado expressivo índice de bens excluídos das hastas públicas (22,22%) realizadas em 2021, razão pela qual foi determinado que a Unidade comunicasse à Corregedoria, a cada hasta pública, a baixa liberação de bens por parte das unidades, bem como a quantidade de bens excluídos por parte das Varas que compõem a jurisdição. Assim, compulsando os autos do PJeCor da Divisão de Execução de Sorocaba (nº 0000044-21.2021.2.00.0515), que era responsável pela realização das hastas públicas por ocasião da ata de correição anterior, verificou-se que a chefe de central cumpriu a determinação até a hasta pública nº 2/2023, restando pendente as informações acerca da de nº 3/2023, realizada em 8/8/2023.

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

##### **5.1. ESTÁGIO**

*Dados até 8/8/2023.*

*(Fonte: Área de Controle de Estágio e Voluntariado)*

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

De todo modo, 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.

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

Em reunião com as equipes do CEJUSC, da Divisão de Execuções e da Central de Mandados, foram apontados os aspectos de adaptação do sistema de trabalho, em razão da unificação dos Oficiais de Justiça na Central de Mandados, o sentimento de pertencimento, pelo bom trabalho em equipe; de acolhimento, pela receptividade das equipes; união, porquanto há abertura e proximidade para comunicação; às qualidades desafiadora e complexa dos trabalhos, que conta com a cooperação em transmissão de informações e conhecimentos, havendo um série de aprendizados; companheirismo, pelo pronto atendimento às necessidades dos oficiais de justiça no momento de uma diligência.

Por outro lado, também houve destaque à sensação de trabalho realizado sem a observância de normativos ou de endereços onde já não foi frutífera a diligência, ensejando retrabalho; às qualidades desafiadora e complexa dos trabalhos, que conta com a cooperação em transmissão de informações e conhecimentos.

## **5.4. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL, PRODUTIVIDADE, PROCEDIMENTOS E DADOS ESTATÍSTICOS**

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

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

A parametrização local delimitou os prazos para cumprimento das diligências em 75 dias para mandados de pesquisas básicas com até três executadas, 112 dias se houver mais de três executadas, e 60 dias para os demais casos e, pesquisa realizada em 28/8/2023 constatou 110 processos pendentes de cumprimento há mais de 60 dias, dos quais 77 foram distribuídos há mais de 75 dias e 14 há mais de 112 dias, não sendo possível verificar quais estão efetivamente com prazo vencido, uma vez que não há filtros no sistema PJe que discrimine os processos de acordo com a configuração estabelecida pela parametrização local.

Considerando o passivo que ora se apresenta, a Unidade deve se manter atenta. Ainda, é orientada a sanear a inconsistência detectada no processo 0011352-84.2017.5.15.0108, ainda na Central de Mandados de São Roque, o qual já se encontra arquivado.

#### **UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EXE15 PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

A utilização do sistema EXE15 pelos Oficiais de Justiça, pontualmente, revelou, ainda, algumas inconsistências ou a necessidade de ainda algum aprimoramento. Assim, compete à Unidade a fiscalização do correto cadastramento dos bens penhorados e das diligências dos oficiais de justiça e a detecção de eventuais inconsistências nos cadastros efetuados, com adoção de medidas necessárias ao saneamento das informações, na forma do artigo 30 do Provimento GP-CR nº 005/2022.

### **5.4.2. HASTAS PÚBLICAS**

Aguarda-se a informação da Unidade quanto à liberação de bens por parte das unidades, bem como a quantidade de bens excluídos por parte das Varas que compõem a jurisdição, com relação à hasta pública realizada em 8/8/2023.

## **6. 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.

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

### **6.1. ATENDIMENTO**

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

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

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

## 6.2. FERRAMENTAS

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

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

Para tanto, seguem os endereços dos links para acesso:

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

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

## 6.3. GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

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

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

atividades de transporte pelo TRT. Para que isso ocorra, a Unidade deverá apresentar uma relação de instituições interessadas, com os respectivos contatos para a efetivação da doação. A indicação das entidades é importante para que a Seção de Patrimônio do TRT possa realizar uma destinação mais célere dos materiais, visto que a distância dificulta o encontro desses órgãos. Toda tratativa, incluindo-se a de doação, será realizada pela Secretaria Administrativa e a transparência dessas atividades não será prejudicada, pois a parte contratual (contato, assinatura do que será doado, etc.) será realizada pela respectiva Secretaria. Além de informarem os principais normativos que pautam a sustentabilidade no âmbito deste Eg. TRT, salientam que todo esse trâmite de doações segue regras rígidas e seguras para o Eg. Tribunal.

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

#### **6.4. PRAZO PARA CUMPRIMENTO**

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

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

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

#### **7. 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.

#### **8. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO**

Os Oficiais e Oficialas de Justiça relatam que as diligências que necessitam de força policial tem requerido que o pedido à Polícia Militar do Estado de São Paulo (PM) seja feito pelo serviço 190,

desde que eles já estejam no local da diligência, expondo-os à risco até que a PM chegue à localidade. Indagam a possibilidade de haver um canal direto com a PM para atendimento exclusivo, em ação conjunta, inclusive com a paramentação adequada à segurança do Oficial de Justiça.

## 9. PROVIDÊNCIAS MULTIDISCIPLINARES

Encaminhe-se cópia desta ata de correição, valendo como ofício, em ato contínuo à publicação para as providências que entender necessárias:

- à Coordenadoria de Pesquisa Patrimonial;
- à Presidência, em virtude do contido no último parágrafo do título “8. OCORRÊNCIAS DE/DURANTE A CORREIÇÃO”.
- à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (Setic), em virtude do contido no título “MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO”.

## 10. ENCERRAMENTO

No dia 13 de setembro de 2023, às 12 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 CÁSSIA PENKAL BERNARDINO DE SOUZA**

**11/10/2023 18:46:00**

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

ID do documento: **3479209**



23101118460013800000003267933