



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. LOCAL – 2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO CARLOS (Nº 106)

Endereço: Rua José Bonifácio, 888, 2º andar – Núcleo Residencial Silvio Vilari.

Data da instalação: 16/09/1994.

2. DATA E HORÁRIO:

06/06/2012 – 4ª feira – início: 10h, encerramento: 18h10min.

3. PRESENTES:

3.1. VICE-CORREGEDOR REGIONAL: Desembargador do Trabalho, Dr. Gerson Lacerda Pistori.

3.2. JUÍZA TITULAR DO TRABALHO: Drª Isabela Tófano de Campos Leite Pereira.

3.3. JUIZ AUXILIAR DO TRABALHO: Dr. Luís Augusto Fortuna.

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

3.5. SERVIDORES DA VARA DO TRABALHO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS: Júlio César Petrucelli, Adilson Antônio Miranda e Ana Maria da Cruz Seabra

4. COMPOSIÇÃO DA VARA:

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

4.1. JUÍZA TITULAR DO TRABALHO: Drª Isabela Tófano de Campos Leite Pereira, desde 30/08/2011.



4.2. JUIZ AUXILIAR DO TRABALHO: Dr. Luís Augusto Fortuna, desde 13/04/2012.

4.3. DIRETORA DE SECRETARIA: Darlene Helvécia Aparecida Maragno Rodrigues, desde 12/03/2012 (em licença para tratamento da própria saúde).

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

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

A informação consta do Anexo I.

4.5. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES – LOTAÇÃO:

(Fonte: Setor de Provimento e Vacância)

NOME	FUNÇÃO COMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO ⁽¹⁾
1. Adilson Antonio Miranda	Fc-04 assistente técnico vt	16/09/1994	10:30 às 14:00 e das 14:30 às 18:00
2. Alexandra Cristina Ferreira	Fc-02 assistente	03/11/2005	08:00 às 15:00
3. Aline Assad Ciriero Leal		21/11/2011	08:00 à 15:00
4. Ana Maria da Cruz Seabra (REM)	Fc-02 assistente	30/06/2008	08:30 às 15:30
5. Cesar Torres Seisdodos (REQ)	Fc-01 executante	12/08/2009	08:00 às 10:00 e das 13:00 às 18:00
6. Christianne Rodrigues Durgante Monaco	Fc-04 secretario de audiência	17/07/2006	09:00 às 16:00
7. Claudia Cristina Granja (REQ)	Fc-01 executante	06/08/2009	12:00 às 19:00
8. Cynthia Gallera Garcia (REM)	Fc-05 assistente de juiz	02/05/2011	09:00 às 16:00
9. Darlene H. Ap. M. Rodrigues	Cj-03 diretor de secretaria de vt	16/09/1994	09:00 às 12:00 e das 13:00 às 19:00
10. Eduardo Borges Lourenço	Fc-02 assistente	08/07/2005	11:00 às 13:00 e das 14:00 às 19:00
11. Elekmilton Hienes Cardoso	Fc-04 calculista	16/09/1994	10:00 às 12:30 e das 13:00 às 18:00
12. Fabiola de Freitas Oliveira		22/02/2012	12:00 às 19:00
13. Julio Cesar Petrucelli	Fc-05 assistente diretor secretaria	12/02/1999	12:00 às 19:00
14. Lys Petroni Galli	Fc-02 assistente	11/06/2001	8:00 às 12:00 e das 12:30 às 15:30
15. Maria Eleonora F. Moraes Leal	Fc-05 assistente de juiz	14/11/2005	09:00 às 16:00
16. Solange Fat. Alves de G. Hortência	Fc-02 assistente	16/09/1994	08:00 às 12:30 e das 13:00 às 15:30
17. Valdenir Aparecido Turci (REQ)	Fc-02 assistente	16/09/1994	12:00 às 19:00
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)			12



TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO	03
DELTA ATUAL	-1

- (1) Horários informados pelo Assistente de Diretor da Secretaria.
(2) A servidora Cynthia Gallera Garcia não é contada, por exercer a função de Assistente de Juiz Substituto.

4.6. AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE SAÚDE – DE 2011 ATÉ ABRIL/2012: (Fonte - Setor de Registros Funcionais)

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2011	2012
Darlene Helvécia Aparecida Maragno Rodrigues	Tratamento da própria saúde	-	01
Lys Petroni Galli	Idem	47	02

5. LIVROS DE CARGAS VISTORIADOS:

5.1. CARGA DE AUTOS A ADVOGADOS E PERITOS:

Constatou-se apenas a seguinte carga em aberto: nº **1.056/2012** (processo nº 070700-20.2009, desde 26/04/2012).

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

Não se constatou carga em aberto com prazos vencidos.

5.3. CARGA DE AUTOS A JUÍZES:

Foram constatadas as seguintes cargas em aberto com prazos vencidos a Juízes desde **10/02/2011**:

CARGA Nº	PROCESSO Nº
0072/2011	000829-63.2010
0073/2011	001245-31.2010



CARGA Nº	PROCESSO Nº
0080/2011	000967-30.2010
0098/2011	121600-41.2008
0100/2011	228800-73.2009
0103/2011	000040-64.2010
0107/2011	000346-33.2010
0116/2011	001164-82.2010

6. PASTAS E LIVROS DIVERSOS VISTORIADOS:

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

Não foram constatadas irregularidades.

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

Observar a recomendação constante do item '17.7'.

7. PAUTA DE AUDIÊNCIAS:

(Fonte: Vara do Trabalho)

7.1. ANO DE 2011: 218 dias úteis – 198 sessões.

TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOVE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS [não apenas os períodos do dia]	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS [em minutos]
INICIAIS	2ª a 5ª feira	09:00 às 09:20 13:30 às 13:50	2	406	10
URS	Idem	09:20 às 09:40 13:30 às 14:10	2	512	Idem
URO	Idem	09:40 às 11:00 14:10 às 15:30	4	708	20
INSTRUÇÕES	Idem	11:00 às 11:40 15:30 às 16:10	2	286	Idem



TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOUVE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS [não apenas os períodos do dia]	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS [em minutos]
JULG. ⁽¹⁾	-	-	-	395	-
OUTRAS ⁽²⁾	COE (3ª e 4ª f)	09:00 às 12:00	15	632	10

- (1) Não havia pauta para julgamentos.

Os processos eram encerrados e chamados conclusos pelo respectivo Juiz.

A maioria das decisões é publicada na forma da Súmula 197; em alguns casos há publicação por meio do DEJT.

- (2) Entre elas as tentativas de conciliação em Execução.

Havia pauta, mas eram esporádicas e irregulares.

7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 29/05/2012) – 96 dias úteis – 91 sessões:

TIPO DE AUDIÊNCIA	PRIMEIRA VAGA NA PAUTA [data]	DIAS ENTRE A AUTUAÇÃO E A DATA DA AUDIÊNCIA (4)	DIAS DA SEMANA EM QUE HÁ SESSÕES	HORÁRIO EM QUE SÃO REALIZADAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS APRAZADAS ⁽³⁾	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS [em minutos]
INICIAIS	20/08/12	90	2ª a 5ª f	09:00 às 09:40	4	16	10
URS	27/08/12	90	Idem	09:40 às 10:30	5	20	Idem
URO	27/09/12	120	Idem	10:30 às 12:10	5	20	20
INSTRUÇÕES	25/09/12	120	Idem	12:10 às 13:10	3	12	Idem
JULG. ⁽¹⁾						-	
TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO ⁽²⁾	21/08/12	--	3ª e 4ª f	9:00 e 13:00	20	20	10

- (1) Não há pauta de julgamento. A ciência é dada por intermédio da Súmula 197 ou publicação no DEJT.

- (2) A partir de julho será designada, a princípio, uma pauta para tentativa de conciliação mensal, com 20 processos.

- (3) Após a interposição, os processos passam por triagem feita pela Secretária de Audiências, que designa as pautas conforme orientação da MM. Juíza Titular.

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

- 8.1. **Inciso I:** que o Juízo mantenha a observância no que tange ao pronunciamento acerca da admissibilidade dos recursos ordinários e agravos de petição, utilizando-se do sistema de verificação de pressupostos recursais;



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

9. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL:

9.1. SALDO DE PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NO ÚLTIMO QUADRIÊNIO:



2009	2010	2011	2012*	VARIAÇÃO 2011-2012
1.231	1.464	1.809	1.777	-1,8%

*Até abril/2012.

9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	2.486	1.424	57,3%
2010	1.931	972	50,3%
2011	1.828	737	40,3%
2012*	668	301	45,1%

*Até abril/2012.

9.3. ÍNDICE DE EXECUÇÃO:

	EM MOVIMENTAÇÃO	ARQUIVO PROVISÓRIO	INSS	EXECUÇÕES FRUSTRADAS	SOMA	
POSIÇÃO EM 31/12/2011	3.181	0	570	4	3.755	2012 Versus 2011
POSIÇÃO EM 31/04 /2012	3.218	0	567	31	3.816	1,6%

9.4. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE – 2011:

9.4.1. EXTERNA:

a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 591

recursos ordinários interpostos: 467

índice: 79,0%



b) FASE DE EXECUÇÃO:

sentenças proferidas: 176

agravos de petição interpostos: 70

índice: 39,8,7%

9.4.2. INTERNA:

FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 591

embargos declaratórios: 107

índice: 18,1%

10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS ÚTEIS	SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	231	214	3.950	2.486	2.302	92,6%
2010	230	202	3.359	1.931	1.698	87,9%
2011	218	198	2.939	1.828	1.483	81,1%
2012*	76	71	1.220	668	700	104,8%

* Até abril/2012.

11. PROCESSOS:

11.1. SANEADOS NA DATA DA CORREIÇÃO: 14.

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

Não houve.

11.3. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 35



ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
1999	0161300-39					
2001	0104700-27					
2002	0138400-57	0024100-82	0025700-41	0025800-93	0025900-48	0038500-04
2002	0038600-56	0036900-45	0036700-38	0048200-04	0056200-90	
2006	0152900-89					
2007	0129500-12	0076300-90	0089900-81	0161200-06		
2009	0060500-51	018070087	0188700-76	0208200-31	0226200-79	0246200-03
2009	0170500-21					
2010	0000095-15	0000096-97	0000097-82	0000222-53	0000535-11	0000672-90
2010	0001729-46					
2011	0000259-43	0000739-21	0002539-27			

12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTOS:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS	POSIÇÃO EM 22/08/2011		POSIÇÃO EM 06/06/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	AUT – autuação	02	22/08/2011	09	05/06/2012
	AUT – autuação (**)	31	12/03/12	142	31/01/2012
02	AGA – aguardando audiência	336	07/04/2011*	107	01/03/2012
03	PNO – pendente de notificação	336	19/05/2011	49	14/03/2012
04	REV – revisão para remessa ao TRT	*	*	13	27/03/2012
05	RCT – remetido à contadoria	69	01/06/2011	34	10/04/2012
06	RCM – remessa à central de mandados	123	23/03/2011	06	15/02/2012
07	AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	0	-	0	0
08	PEN – pendente de designação de audiência	351	27/04/2011	0	0
09	PEN – revisão para remessa ao TRT	-	-	-	-
10	PEN – pendente de aguardando apensamento (juntada de processo)	27	02/05/2011	07	10/01/2012
11	PEN – pendente de confecção de ofício	-	-	-	-
12	PEN – pendente de outras providências	921	25/08/2010	193	27/10/2011
13	PET – aguardando analisar petição	220	10/05/2011	48	22/02/2012
14	PCD – pendente de confecção de mandado	19	25/04/2011	17	26/03/2012
15	PCD – pendente de confecção de guia de retirada	32	22/06/2011	0	0
16	PCD – pendente de confecção de alvará	10	15/07/2011	0	0
17	PCD – pendente de confecção de edital	01	11/08/2011	11	22/03/2012



TIPOS DE RELATÓRIOS		POSIÇÃO EM 22/08/2011		POSIÇÃO EM 06/06/2012	
Nº	POR OCORRÊNCIA	QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
18	PCP – pendente de confec. Carta Precatória	08	11/07/2011	04	27/03/2012
19	PCD – pendente de confecção de ofício	15	27/05/2011	15	22/03/2012
20	PCD – pendente de confecção de certidão	34	19/04/2011	05	27/03/2012
21	PZO – RELATÓRIO DE VCTO. PRAZO	1.567	22/08/2011	2496	29/03/2010
22	Processos sem tramitação há mais de 120 dias	1.443	10/03/2010	-	-
	Processos sem tramitação há mais de 90 dias	358	13/10/11	166	27/10/2011
	Processos sem tramitação há mais de 60 dias			906	27/10/2011
23	RMT – Remessa ao TRT	231	19/06/1997	230	19/06/1997
24	HMA – Homologação de acordo	552	28/05/2010	593	28/05/2010
25	HOM – Homologação de cálculos	90	17/06/2011	88	17/06/2011
26	CPS – Conclusos prolação de sentença de conhecimento – Juiz	0	-	0	0
	PAN – Conclusos para prolatar sentença			12	15/05/2012
27	LIQ – Liquidação	396	13/02/2003	423	13/02/2003
28	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligência externa em 01/03/2012	226	10/02/2012	173	16/02/2012
29	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligências – convênios	40	20/03/2012	28	23/03/2012
30	ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça	101	15/05/2012	234	15/05/2012
31	ROS – Remetido do Oficial à Secretaria	04	18/05/2012	135	16/04/2012

(*) Dado não apurado

Obs.: Foram obtidos no dia 30/05/12 os seguintes relatórios:

01 – fase autuação, 22 (90 dias) e 23 a 31.

13. APURAÇÃO DE PRAZOS MÉDIOS

(SAP1 – PRAZOS DA CORREGEDORIA):

13.1. Fase de conhecimento (processos autuados entre 29/05/2011 e 29/05/2012):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	160,64	102,18
Para audiência de instrução	1,72	3,06
Para nomeação de perito	0,00	0,00
Para entrega do laudo pericial	0,00	0,00
Para encerramento da instrução	9,37	2,41



	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para 1ª sessão de julgamento	16,26	12,32
Para juntada da sentença	0,23	2,03
Para intimação	3,90	14,88
Líquido para sentença	188,23	122,00
Global	192,13	136,88
Total de processos listados	148	34

13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 29/05/11 e 29/05/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	143,82	106,70
Para audiência de instrução	118,94	27,23
Para nomeação de perito	24,43	2,00
Para entrega do laudo pericial	371,76	277,00
Para encerramento da instrução	126,01	43,69
Para 1ª sessão de julgamento	64,24	77,45
Para juntada da sentença	2,91	1,35
Para intimação	67,61	73,46
Líquido para sentença	381,32	234,67
Global	448,93	308,13
Total de processos listados	560	115

13.3. Fase de execução (entre 29/05/11 e 29/05/12):

Para início da liquidação	37,43
Para apresentação de cálculos	183,93
Para homologação do cálculo	181,17
Para entrega do Mandado ao Oficial	107,40
Para citação	8,31
Para realização da penhora	66,45
Global	584,69
Total de processos listados	42

14. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – METAS:

14.1. META 7 DO TRT/15:



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

ANO DO AJUIZAMENTO	SALDO EM 30/04/12
2005	0
2006	0
2007	2
2008	3
2009	62
2010 (jan/abr)	68
TOTAL	135

14.2. META 2 DO CNJ – 2009:

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

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ ABRIL/2012	SALDO EM 30/ABRIL/2012
36	36	0

14.3. META 2 DO CNJ – 2010:

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

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ ABRIL/2012	SALDO EM 30/ABRIL/2012 (ajuizamentos de 2006 e 2007)
67	65	2

14.4. META 3 DO CNJ – 2010 – EXECUÇÃO:

	SALDO EM 31/12/2010	SALDO EM 31/12/2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
NÃO FISCAIS	2.510	1.848	1,15
FISCAIS	148	112	1,47
TOTAL	2.658	1.960	1,16



14.5. META 3 DO CNJ – 2011:

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

ANO	RECEBIDOS	SOLUCIONADOS	GRAU CUMPRIMENTO
2011	1.828	1.483	81,1%
2012	668	700	104,8%

15. FERRAMENTAS ELETRÔNICAS:

15.1. BACENJUD

15.2. RENAJUD

15.3. INFOJUD

15.4. ARISP

15.5. SIEL

A Vara informou que utiliza todas as ferramentas, à exceção do SIEL.

Não foram encontradas pendências do BACENJUD nesta data.

**16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
REALIZADA EM 09/02/2011:**

Cumpridas integralmente.

17. RECOMENDAÇÕES:

- 17.1.** Expedição de relatórios (diários, semanais e mensais), que podem ser extraídos do sistema de acompanhamento processual, para gerenciamento e controle dos serviços;
- 17.2.** Otimização de procedimentos, evitando-se tarefas repetitivas;



- 17.3. Empenho para redução do número de processos na fase de execução;
- 17.4. Designação de audiências em prosseguimento, nos processos em que for determinada a realização de prova pericial;
- 17.5. Controle direto na tramitação dos processos das **Metas 7 do TRT/15 e 2-2010, do CNJ**;
- 17.6. Implantação do sistema de autuação integrada com a 2ª Instância;
- 17.7. Criação de cópia digital de segurança do arquivo virtual dos diversos documentos expedidos pela Secretaria;
- 17.8. Expedição imediata das guias de retirada e alvarás;
- 17.9. Na hipótese de arquivamento dos autos por ausência injustificada do Reclamante, condução do processo ao arquivo, diretamente da sala de audiência;
- 17.10. Sanear banco de dados visando atender a implantação do Sistema e-gestão;
- 17.11. Proceder à elaboração dos despachos pelo Sistema de Acompanhamento Processual, evitando-se assim a repetição de digitação em editor de textos e no sistema, além da dificuldade de impressão e liberação na internet;
- 17.12. Designar data de audiência de julgamento, após o encerramento da instrução, notificando as partes;
- 17.13. Recomenda-se que sejam sempre disponibilizados os despachos na internet, a fim de que esta espelhe fielmente a tramitação dos autos, de maneira que a parte não tenha necessidade de se dirigir à Vara para compulsar os autos fisicamente; sugere-se que os servidores, ao manusearem os autos, verifiquem se há despachos a serem liberados e, em caso positivo, procedam à liberação;
- 17.14. Que o Juízo estude a possibilidade de reduzir o prazo da realização da 1ª audiência, principalmente para os processos do Rito Sumaríssimo. Para este o prazo para realização deverá ser de 40 (quarenta) dias, o que não vem ocorrendo, já que o atual é de 90 (noventa). Dessa maneira, o Juízo deverá elaborar um plano de trabalho a ser apresentando à Corregedoria no prazo de 10 dias da publicação desta ata, com a finalidade de reduzir a referida pauta.



18. DETERMINAÇÕES:

18.1. A Secretaria da Vara deverá sanear as inconsistências e atrasos dos processos constantes dos relatórios de “processos sem tramitação” e de “vencimento de prazo”, com acompanhamento diário através de relatórios, visando a atingir a meta futura de **60 dias de feitos sem tramitação**. Deverá também, distribuir, em média, 10 (dez) processos por dia para cada servidor, observando a complexidade e o desenvolvimento das competências;

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

PROCESSO	PROVIDÊNCIA
000259-43.2011	Encaminhar a notificação nº 9.036/2012 a Central de Mandados para cumprimento, vez que, nesta data, ela ainda encontra-se na contracapa dos autos;
000672-90.2010	Por tratar-se de feito inserido na Meta-7, juntar as petições que ainda encontram-se pendentes de ciência no sistema SAP1G, a fim de encaminhar referidos autos para julgamento, tudo conforme já determinado no r. despacho de 17/02/2012 (fl. 276);
000739-21.2011	Revisar e remeter os presentes autos ao arquivo, se for o caso, em face dos termos da ata de audiência de fl. 61;
001729-46.2010	Dar continuidade às demais determinações contidas no r. despacho de fl. 49 visando sua remessa ao arquivo, visto estar paralisado desde 19/03/2012.
024100-82.2002	Finalizados os trabalhos para apensamento de diversos processos a estes autos, promover a juntada e despacho com efetividade da petição protocolizada sob nº 14.889/2012, e que ainda encontra-se pendente de ciência no sistema SAP1G;
161300-39.1999	Dar continuidade ao presente feito, vez que encontra-se efetivamente paralisado desde 19/10/2011;



- 18.3.** Cobrar os processos em carga com atraso, intimando-se o advogado para restituir os autos no prazo de 24 horas, sob pena de busca e apreensão, bem como proibição de vista fora da Secretaria até o encerramento do processo, devendo o ato ser comunicado à Ordem dos Advogados do Brasil;
- 18.4.** Fixar, de imediato, prazo razoável para que os peritos realizem seus trabalhos periciais, assim como devolvam os respectivos autos e laudos, sendo que, nessa mesma oportunidade, deverão ficar cientes de que o não cumprimento poderá acarretar-lhes a incidência da multa prevista no artigo 424, parágrafo único, do CPC, subsidiário;
- 18.5.** Designar de imediato as datas das audiências para os processos relacionados nos relatórios emitidos nesta data pelo sistema de acompanhamento processual, no qual constaram processos que permanecem no andamento **“AUT – Autuação”**;
- 18.6.** As determinações contidas nos despachos deverão ser cumpridas em única etapa, a fim de evitar o manuseio desnecessário do processo e o consequente trabalho de nova análise da tarefa a ser realizada. A eliminação da fragmentação de tarefas deverá ser planejada e aplicada pela Secretaria da Vara;
- 18.7.** Determina-se que os processos em diligências com os Oficiais de Justiça recebam a ocorrência **“ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça”**. E assim que cumprida a diligência, interna ou externa, deverá ser passada a ocorrência **“ROS – Remetido do Oficial à Secretaria”**;
- 18.8.** A Secretaria deverá dar o efetivo prosseguimento a todos os processos que se encontram relacionados nos seguintes andamentos, extraídos dos respectivos relatórios nesta data:
- “ALO – Anulada a ocorrência...”**;
- “BDT – Registro no BNDT...”**;
- “DEX – Expedido...”**;
- “LNS – Lançamento de solução...”** e
- “TRA – Trânsito em julgado...”**
- “DES – Despacho...”**



- 18.9.** Sanear banco de dados do relatório ‘**RMT**’ relativamente aos processos que foram remetidos para outros Órgãos, conforme o disposto no Comunicado SSJ1G – 15/2012, DE 28/02/12, do Serviço de Sistemas Judiciários de 1º Grau, que diz respeito aos detalhes dos relatórios de processos que precisam ser regularizados;
- 18.10.** Dar o efetivo cumprimento aos processos que se encontram no andamento “**VPZ**” nesta data, mesmo porque tal ocorrência foi extinta. A Secretaria da Vara deverá, ao certificar o vencimento de prazo, dar prosseguimento na tramitação processual. O simples lançamento do andamento “**VPZ**” não atinge a efetividade da prestação jurisdicional;
- 18.11.** A Secretaria da Vara deverá cumprir as determinações constantes das Recomendações GP-CR n.ºs 01/2011, 02/2011 e 03/2011 e os Comunicados GP-CR n.ºs 23/2011, 57/2011, 86/2011, 105/2011, 107/2011, 110/2011 e 31/12, todos do TRT 15ª Região;
- 18.12.** O lançamento das ocorrências processuais no Sistema de Acompanhamento deve sempre ter como objetivo registrar a real situação processual em que se encontra o feito trabalhista, mantendo a transparência das informações. Não deverão ocorrer lançamentos que não representem a efetividade jurisdicional, servindo apenas para impedir que o processo seja inserido no relatório de processos sem tramitação;
- 18.13.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos com Embargos Declaratórios, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o movimento 51 para atendimento do sistema e-Gestão, conforme Comunicado GP/CR N.º 31/2012, de 25/04/2012;
- 18.14.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos que se encontram com instrução processual encerrada ou prazo para razões finais, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o movimento 51, para atendimento do sistema e-Gestão, conforme Comunicado GP/CR n.º 31/2012, de 25/04/12.
- Observar, ainda, a efetivação da carga nos termos do artigo 7º, parágrafo 1º, do



Capítulo CARG da CNC;

- 18.15.** A Vara deverá dar continuidade aos trabalhos de remessa de dados para o BNDT saneando as inconsistências do banco de dados;
- 18.16.** Que os Juízes Titular e Auxiliar, como Corregedores Permanentes da Vara do Trabalho, procedam ao acompanhamento diário dos serviços da Unidade Judiciária por meio de relatórios extraídos do Sistema de Acompanhamento Processual, visando à efetividade da prestação jurisdicional com otimização das rotinas de trabalhos;
- 18.17.** A Secretaria deverá observar na fase de execução a Recomendação CGJT Nº 001/2011 e os Comunicados GP-CR nº 23/2011 e 107/2011 do TRT 15ª Região, inserindo sempre o feito na ocorrência de nível 1 EXE ou EXP e, quando de eventual arquivamento sem a satisfação da execução, deve ser utilizada a ocorrência AEE;
- 18.18.** A Secretaria da Vara deverá utilizar a ocorrência "PZO" para os processos que se encontram aguardando solução de recursos junto ao TST, assim como para os processos que se encontram aguardando solução de outros feitos. Igualmente, deverá ser utilizada a ocorrência "SEF" para os processos que se encontram suspensos por execução frustrada;
- 18.19.** A Secretaria da Vara também deverá sanear as inconsistências e atrasos dos processos constantes dos relatórios de processo na **fase** 'AUT – AUTUAÇÃO', **fase** 'HMA – Homologação de Acordo', **fase** 'HOM – homologação de cálculos' e **fase** 'LIQ – LIQUIDAÇÃO'.
- 18.20.** A Secretaria da Vara deverá dar prosseguimento com efetividade jurisdicional aos processos paralisados (abaixo relacionados), com serviços em atraso, conforme apontado nos relatórios extraídos do SAP1G, nesta data. Após, deverá a Secretaria da Vara informar à Corregedoria através do seguinte endereço eletrônico: cumprimentodeata@trt15.jus.br:

ORD	PROCESSO
01	001615-10.2010

ORD	PROCESSO
09	165900-35.2001



ORD	PROCESSO
02	001151-83.2010
03	131100-39.2005
04	145600-23.1999
05	059500-84.2007
06	221000-28.2008
07	099501-53.2003
08	000116-54.2011

ORD	PROCESSO
10	043600-37.2002
11	314800-67.1995
12	007100-98.2004
13	001949-44.2010
14	074001-19.2002
15	001309-07.2011
16	029400-49.2007

19. ATENDIMENTOS:

Não houve atendimento a partes nem a Advogados.

20. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 20.1. Foi informado pelo Diretor Substituto haver processos de execução coletiva reunindo grande número de ações, como, por exemplo: 100100-89.2003, com 115 processos reunidos, e 001179-51.2010, com 46;
- 20.2. **Verificação de pressupostos recursais:** o programa funciona regularmente, de acordo com o Diretor de Secretaria Substituto;
- 20.3. **CNPJ/CPF:** conforme informado pelo Assistente de Diretor, é de 165 (cento e sessenta e cinco) o saldo atual de processos sem cadastramento de CNPJ/CPF, no polo passivo;
- 20.4. **Certidões:** em média, as certidões são expedidas e entregues no prazo de uma semana aproximadamente;
- 20.5. **Autuação integrada:** A Vara do Trabalho não realiza autuação integrada com a 2ª instância, relativamente a processos que sobem com recurso.
Observar a recomendação '17.6';
- 20.6. a) O Vice-Corregedor reuniu-se com os Oficiais de Justiça, momento em que enfatizou a necessidade de se dar atenção especial à efetividade das execuções



com o manejo de todas as ferramentas eletrônicas possíveis para obter a satisfação do crédito exequendo.

Nessa oportunidade, comentou sobre esse momento de transição digital por que passa o Tribunal, ao mesmo tempo em que enfatizou a necessidade integração entre os Oficiais de Justiça, seja em relação às Varas do Trabalho vizinhas ou por meio do uso do DIALONGA. Aliás, nesse sentido, reafirmou o caráter institucional do DIALONGA, além da importância das Centrais de Mandados.

b) O Vice-Corregedor sugeriu que os Oficiais mantivessem um banco de dados atualizado sobre os devedores, com intuito de evitar o ‘retrabalho’. Disse também que esse banco de dados fosse compartilhado com outras Varas contíguas que, por sua vez, também passariam outras informações a respeito de empresas localizadas nos limites dos Municípios.

c) Também sugeriu que, por ocasião da pesquisa com a ferramenta ARISP, fossem as penhoras feitas por termo, tal como previsto na norma do artigo 659, do CPC, subsidiário.

Em complemento, sugeriram os Oficiais a possibilidade de inserção, nos mandados de penhora de imóveis, de ordens para penhora sobre aluguéis quando de depararem com imóveis locados.

d) Com relação ao RENAJUD, propôs o Vice-Corregedor que a Vara, depois de obter o resultado da pesquisa, notificasse o devedor para apresentar o veículo a Secretaria, isso para fins de efetivar a respectiva penhora, sob pena de remoção. Pelos Oficiais de Justiça foi dito que o Fórum tem conseguido bons resultados com a penhora e remoção dos bens móveis para o depósito do Leiloeiro.

e) O Assessor da Corregedoria sugeriu, e foi acatado pela equipe de Oficiais de Justiça, a realização de reuniões periódicas, inclusive com as Juízas Titulares, a fim de buscar uma uniformização nas execuções.



A despeito desse tema, os Oficiais afirmaram sentir falta de um assistente nas execuções, assim como uma padronização dos mandados, já que há diferenças até mesmo entre aqueles oriundos de uma mesma Vara. As exceções deveriam ficar por conta de casos específicos, por demandarem procedimentos atípicos. Sugeriu-se que essas questões sejam tratadas por ocasião da reunião com Magistrados e Diretores;

f) Na sequência – e especificamente para as hipóteses de mandados originários de diversos processos contra uma mesma empresa executada e seus sócios – o Vice-Corregedor RECOMENDOU que em apenas num deles fossem utilizadas as ferramentas eletrônicas visando, com isso, a otimização de tais ações, sendo que, nos demais autos, fossem lavradas certidões esclarecedoras.

20.7. O Assessor da Corregedoria reuniu-se com o Diretor de Secretaria Substituto e a Assistente de Diretor, oportunidade em que dialogaram sobre as metas do planejamento estratégico, principalmente no que se refere à otimização das rotinas de trabalho, transparência, efetividade e qualidade, assim como gestão de processos por meio dos relatórios extraídos do sistema de acompanhamento processual (SAP1G), tudo com vistas à manutenção da boa ordem processual e qualidade de vida.

Na oportunidade, foi a eles recomendada uma maneira mais eficiente para obter os resultados dos relatórios diários, de modo que seja tramitado com efetividade o movimento do dia e planejada a redução do passivo, com maior ênfase na capacitação dos servidores e no planejamento das ações.

21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:

Rever os pontos de energia e de cabeamento da rede.

22. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:



- 22.1. Requisitar a todos os Juízes que aqui atuaram a devolução imediata daqueles processos que se encontram em carga há mais de 90 (noventa) dias, com as respectivas sentenças prolatadas;
- 22.2. Oficiar ao Órgão do Tribunal competente acerca da reivindicação formulada no item '21'.

23. AVALIAÇÃO:

- 23.1. A Vara do Trabalho apresenta performance satisfatória quanto aos processos solucionados, sendo que em 2011 o índice foi de 81,1% e até 30/04/12, de 104,8%;
- 23.2. O percentual médio de conciliação na 15ª Região é de 45%.
A Corregedoria Regional considera ideal o índice igual ou superior a 40%. Nesta Unidade, os índices de conciliação apresentam-se satisfatórios, tendo ficado em 40,3% em 2011 e 45,1% em 2012, apurado até 30/04/2012;
- 23.3. A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza e arrumação;
- 23.4. A Vara do Trabalho demanda melhorias quanto aos serviços, conforme análise dos relatórios do Sistema de Acompanhamento Processual do 1º Grau – SAP1G;
- 23.5. Os processos em execução não apresentaram redução no período de 2011 a 30/04/12;
- 23.6. O Vice-Corregedor elogia, ainda, os prestigiosos esforços observados pela Juíza do Trabalho Titular, Juiz do Trabalho Substituto e servidores no desempenho de suas atividades diárias, direcionadas para o bom cumprimento dos serviços prestados por esta Justiça Especializada.

24. ACOMPANHAMENTO MENSAL:

A Vara deverá encaminhar mensalmente à Corregedoria, pelo *e-mail*



cumprimentodeata@trt15.jus.br, relatório circunstanciado demonstrando o cumprimento das recomendações e determinações constantes na presente ata.

O primeiro deverá ser encaminhado até o dia **16/07/2012**.

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

25. ENCERRAMENTO:

Às 18h10min, após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos, assim como pela amável acolhida da equipe correicional pela Magistrada e Servidores, e nada mais havendo a tratar, procedeu-se ao encerramento dos trabalhos de correição e da presente ata, a qual será posteriormente assinada pelo Desembargador Vice-Corregedor por via digital.