



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. LOCAL – VARA DO TRABALHO DE TANABI (Nº 104)

Endereço: Av. Gildo Sabatin, 550.

Data da instalação: 04/07/1994.

2. DATA E HORÁRIO:

05/11/2012 – segunda-feira – início: 10h, encerramento: 16h30min.

3. PRESENTES:

3.1. VICE-CORREGEDOR REGIONAL: Desembargador Gerson Lacerda Pistori.

3.2. JUÍZA TITULAR: Dr^a Scynthia Maria Sisti Tristão.

3.3. JUÍZA AUXILIAR: Dr^a Sandra Maria Zironi.

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

3.5. SERVIDORES DA VARA DO TRABALHO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS: João Donizete Gonçalves, Solange Aparecida Lopes e Sueli Takemoto.

4. COMPOSIÇÃO DA VARA:

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

4.1. JUÍZA TITULAR: Dr^a Scynthia Maria Sisti Tristão, desde 26/02/2007.



4.2. JUÍZA AUXILIAR: Dr^a Sandra Maria Zironi, desde 19/10/2012.

4.3. DIRETOR DE SECRETARIA: João Donizete Gonçalves, desde 29/06/1994.

4.4. JUÍZES QUE ATUARAM NA VARA EM 2010 E ATÉ 18/11/2012:

(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 COMMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO ⁽¹⁾
1. Adriana José de Oliveira Cavagna	Fc-05 assistente de juiz	04/07/1994	08h00 às 16h00
2. Ana Cristina de Oliveira	Fc-04 secretário de audiência	05/07/1994	08h00 às 16h00
3. Cecília Solange Bertolin Dezan		04/07/1994	08h00 às 16h00
4. Humberto Dias Lourenço	Fc-02 assistente	06/06/1997	12h00 às 19h00
5. João Donizete Goncalves	Cj-03 diretor de secretaria VT	29/06/1994	08h30 às 19h15min
6. Jose Maria Rubio Farhat (AJEM)		06/06/1997	-
7. Maria Shimizo (AJEM)		02/10/1997	-
8. Marlene da Cunha Campos Moura		05/05/2008	08h00 às 16h00
9. Onestino Antonio da Silva		06/06/1997	12h00 às 19h00
10. Solange Aparecida Lopes	Fc-05 assistente diretor secretaria	24/01/2011	08h00 às 16h00
11. Sueli Takemoto	Fc-04 calculista	06/06/1997	12h00 às 19h00
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)			10
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO			-
DELTA ATUAL			0

(1) Horários informados pelo Diretor de Secretaria.

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

30/09/12): (Fonte: Setor de Registros Funcionais)

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2011	2012
Cecília Solange Bertolini Dezan	Tratamento da própria saúde	-	04



5. LIVROS DE CARGAS VISTORIADOS:

5.1. CARGA DE AUTOS A ADVOGADOS:

Constatou-se a seguinte carga em aberto com prazo vencido para Advogados:

CARGA Nº	PROCESSO Nº	DATA DA CARGA
1.549/12	066700-80.2009	02/10/12

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

Não se constatou carga em aberto com prazos vencidos.

5.3. CARGA DE AUTOS A JUÍZES:

Foram constatadas, por amostragem, as seguintes cargas em aberto, com prazos vencidos a Juízes:

CARGA Nº	PROCESSO Nº	DATA DA CARGA
153/12	000398-98.2011	01/06/12
156/12	000726-91.2012	01/06/12
157/12	000741-60.2012	01/06/12
160/12	001135-04.2011	01/06/12
162/12	001501-43.2011	01/06/12

6. PASTAS E LIVROS DIVERSOS VISTORIADOS:

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



Modernizar faz
parte do processo

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 abril de 2011.

Observar a recomendação constante do item '17.6.'

7. PAUTA DE AUDIÊNCIAS:

(Fonte: Vara do Trabalho)

7.1. ANO DE 2011: 219 dias úteis – 204 sessões

TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOUE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS [não apenas os períodos do dia]	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS [em minutos]
INICIAIS	-	-	-	-	-
URS	2ª a 5ª	8h30 às 11h00	4	631	15
URO	2ª a 5ª	08h30 às 11h00	4	1041	15
INSTRUÇÕES	2ª a 5ª	10h30 às 11h00	2	286	15
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	5ª	-	10	575	-
OUTRAS ⁽²⁾	2ª a 5ª	8h30 às 11h00	2	367	15

(1) No ano de 2011 havia designação de julgamentos, com ciência às partes nos termos da Súmula 197, do C. TST.

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

7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 29/10/2012) – 200 dias úteis – 188 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	-	-	-	-	-	-	-
URS (4)	12/12/2012	44	2ª a 5ª	08h30 às 11h40	4	76	15



Modernizar faz
parte do processo

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]
URO	19/02/2013	113	2ª a 5ª	08h30 às 11h40	4	201	15
INSTRUÇÕES	07/02/2013	101	2ª a 5ª	11h00 às 11h40	3	105	15
JULGAMENTOS ⁽¹⁾	06/12/2012	151	5ª		19	43	-
TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO ⁽²⁾	-	-	2ª a 5ª	08h30 às 11h40			15

(1) Há designação de pauta de julgamentos, com ciência das partes nos termos da Súmula 197, do C. TST;

(2) Eventualmente há designação de audiências de tentativa de conciliação em execução;

(3) Assim que são protocolizadas as ações é feita a designação de audiência.

(4) A 1ª Vaga na pauta não correspondeu à realidade da Vara, já que por ocasião da informação já havia datas posteriores marcadas.

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 (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 (**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



Modernizar faz
parte do processo

relevantes): foram encontradas inconsistências, para cujo saneamento deram-se diretrizes;

- 8.5.3. letra “c”:** verificou-se que o Juízo faz uso das ferramentas eletrônicas disponíveis para a execução, com 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
280	358	659	561	- 14,9 %

* Até set/2012.

9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	1.511	752	49,8%
2010	1.228	399	32,5%
2011	1.628	549	33,7%
2012*	1.504	457	30,4%

* Até set/2012.



9.3. ÍNDICE DE EXECUÇÃO:

	EM MOVIMENTAÇÃO	ARQUIVO PROVISÓRIO	INSS	EXECUÇÕES FRUSTRADAS	SOMA	
POSIÇÃO EM 31/12/2011	640	0	18	58	716	2012 Versus 2011
POSIÇÃO EM 30/09/2012	654	0	11	140	805	12,4%

9.4. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE – 2011:

9.4.1. EXTERNA:

a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 537

recursos ordinários interpostos: 421

índice: 78,4%

b) FASE DE EXECUÇÃO:

sentenças proferidas: 69

agravos de petição interpostos: 48

índice: 69,6 %

9.4.2. INTERNA:

FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 537

embargos declaratórios: 95

índice: 17,7 %



Modernizar faz
parte do processo

10. PRODUTIVIDADE:

ANO	DIAS ÚTEIS	SESSÕES	AUDIÊNCIAS	PROCESSOS RECEBIDOS	PROCESSOS SOLUCIONADOS	ÍNDICE
2009	232	184	2.455	1.511	1.429	94,6%
2010	230	192	2.595	1.228	1.150	93,6%
2011	219	204	2.900	1.628	1.327	81,5%
2012*	180	171	2.830	1.504	1602	106,5%

* Até set/2012.

10.1. RESULTADOS DO MÊS DE OUTUBRO/2012:

A Vara apresentou no mês de OUTUBRO/2012 os seguintes resultados em seus trabalhos:

10.1.1. PROCESSOS TRAMITADOS:

Dias Úteis	Processos tramitados	Média diária de Processos tramitados
22	1.383	62,86

10.1.2. DESPACHOS NO MÊS DE OUTUBRO/2012

Dias Úteis	Processos tramitados - DES	Média diária de Processos tramitados
22	689	38,09



11. PROCESSOS:

11.1. SANEADOS NA DATA DA CORREIÇÃO:

Foi saneado somente o processo nº 000114-56.2012.

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

TOTAL: 39

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
2003	033601-32					
2005	068500-85					
2007	101000-39	019400-93	112500-05	000100-48		
2008	066900-24	095200-93	126801-20	002100-84		
2009	075000-31	115500-42	052800-30			
2010	000019-94	000860-89	000693-72	000608-86		
2011	000837-12	000729-80	000963-62	001171-46	001368-98	001708-42
2011	001754-31	000883-98	001656-46	001163-69	001165-39	001416-57
2011	001650-39	001511-87				
2012	000976-27	000484-35	000485-20	000336-24	000657-59	001340-96
2012	001404-09	000447-08				

11.3. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 22

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
2001	0007900-40	0023900-18				
2006	0104600-05					
2008	0087800-28	0057200-24				
2009	0144500-87					
2010	0000030-26					
2011	0000580-84	0000194-54	0001147-18	0000284-62	0001787-21	
2012	0001328-82	0001814-67	0000226-25	0000063-45	0001477-78	0000267-89
2012	0001270-79	0000114-56	0001324-45	0001598-09		



Modernizar faz
parte do processo

12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTOS:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS	POSIÇÃO EM 09/08/2011		POSIÇÃO EM 29 e 30/10/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	AUT – autuação	3	09/08/11	23	25/10/12
	AUT – fase autuação	29	22/07/11	38	22/07/11
02	AGA – aguardando audiência	259	06/06/11	307	31/07/12
03	PNO – pendente de notificação	23	22/07/11	-	-
04	REV – revisão para remessa ao TRT	0	-	-	-
05	RCT – Recebido pela Contadoria (antigo PAN)	23	15/07/11	10	25/10/12
06	RCM – remessa à central de mandados	0	-	-	-
07	AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	16	26/07/11	-	-
08	PEN – pendente de designação de audiência	0	-	-	-
09	PEN – revisão para remessa ao TRT	-	-	-	-
10	PEN – pendente de aguardando apensamento (juntada de processo)	0	-	-	-
11	PEN – pendente de confecção de ofício	-	-	-	-
12	PEN – pendente de outras providências	26	18/05/11	-	-
13	PET – aguardando analisar petição	0	-	-	-
14	PCD – pendente de confecção de mandado	0	-	-	-
15	PCD – pendente de confecção de guia de retirada	0	-	-	-
16	PCD – pendente de confecção de alvará	10	08/08/11	-	-
17	PCD – pendente de confecção de edital	0	-	-	-
18	PCP – pendente de confec. Carta Precatória	0	-	-	-
19	PCD – pendente de confecção de ofício	2	08/08/11	-	-
20	PCD – pendente de confecção de certidão	0	-	-	-
21	PZO – RELATÓRIO DE VCTO. PRAZO	172	18/07/11	152	10/10/12
22	Processos sem tramitação há mais de 120 dias	20	24/02/11	-	-
	Processos sem tramitação há mais de 30 dias	01	10/10/12	01	02/10/12
23	RMT – Remessa ao TRT	-	-	561	26/10/99
24	HMA – fase Homologação de acordo	199	04/08/11	200	29/08/11
25	HOM – fase Homologação de cálculos	01	29/05/12	01	29/05/12
26	CPS – Conclusos prolação de sentença de Conhecimento – Juiz	-	-	-	-
	PAN – conclusos para prolatar sentença	04	29/10/12	-	-
27	LIQ – fase Liquidação	117	05/09/12	118	05/09/12



Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS	POSIÇÃO EM 09/08/2011		POSIÇÃO EM 29 e 30/10/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
28	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligência externa em 01/03/2012	-	-	-	-
29	PZO – Oficial de Justiça – cumprimento de diligências – convênios em 01/03/2012	-	-	-	-
30	ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça	24	04/10/12	45	09/10/12
31	ROS – Remetido do Oficial à Secretaria	11	23/10/12	05	23/10/12

Obs.: Foi obtido no dia 30/10/12 o seguinte relatório da primeira coluna: 01 – fase autuação. Em 31/10/12, os demais: 22 (30 dias) e 23 a 31.

13. APURAÇÃO DE PRAZOS MÉDIOS

(SAP1 – PRAZOS DA CORREGEDORIA):

13.1. Fase de conhecimento (processos autuados entre 26/10/11 e 26/10/12):

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	57,33	54,72
Para audiência de instrução	6,36	1,38
Para nomeação de perito	0,00	0,00
Para entrega do laudo pericial	49,81	37,40
Para encerramento da instrução	6,25	4,19
Para 1ª sessão de julgamento	49,67	26,75
Para juntada da sentença	3,15	1,48
Para intimação	0,98	2,33
Líquido para sentença	123,78	90,35
Global	124,63	92,68
Total de processos listados	535	159

13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 26/10/11 e 26/10/12):



Modernizar faz
parte do processo

	Rito Ordinário	Rito Sumaríssimo
Para sessão inaugural	65,91	52,90
Para audiência de instrução	11,66	3,74
Para nomeação de perito	0,00	0,77
Para entrega do laudo pericial	53,50	36,08
Para encerramento da instrução	11,15	5,74
Para 1ª sessão de julgamento	46,26	24,71
Para juntada da sentença	4,40	1,14
Para intimação	1,32	2,06
Líquido para sentença	143,35	90,13
Global	144,57	92,19
Total de processos listados	733	207

13.3. Fase de execução (entre 26/10/11 e 26/10/12):

Para início da liquidação	10,04
Para apresentação de cálculos	23,28
Para homologação do cálculo	30,67
Para entrega do Mandado ao Oficial	4,52
Para citação	8,95
Para realização da penhora	28,52
Global	105,97
Total de processos listados	219

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 30/09/12
2005	0
2006	0
2007	0
2008	0
2009	01
2010 (jan/set)	0
TOTAL	01 *



(*) O processo de nº 144500-87.2009 precisou ser incluído novamente no relatório da Meta-7 do TRT, uma vez que, por ocasião do julgamento do recurso interposto pelo reclamante, o Tribunal afastou a prescrição, assim como determinou a apreciação do mérito da ação, com a consequente reabertura da instrução.

14.2. META 2 DO CNJ – 2009:

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

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ set/12	SALDO EM 30/09/2012
1	1	0

14.3. META 2 DO CNJ – 2010:

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

SALDO INICIAL	JULGADOS ATÉ SETEMBRO/12	SALDO EM 30/09/2012 (ajuizamentos de 2006 e 2007)
0	0	0

14.4. META 3 DO CNJ – 2010 – EXECUÇÃO:

	SALDO EM 31/12/2010	SALDO EM 31/12/2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
NÃO FISCAIS	6	192	1,25
FISCAIS	0	2	0,93
TOTAL	6	194	1,25

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)



Modernizar faz
parte do processo

ANO	RECEBIDOS	SOLUCIONADOS	GRAU CUMPRIMENTO
2011	1.628	1.327	81,5 %
2012	1.504	1.602	106,5 %

15. FERRAMENTAS ELETRÔNICAS:

15.1. BACENJUD

15.2. RENAJUD

15.3. INFOJUD

15.4. ARISP

15.5. SIEL

A Vara informou que utiliza as ferramentas, à exceção do SIEL, visto que AS atualmente utilizadas atendem a todas as necessidades.

Não foram encontradas pendências do BACENJUD nesta data.

16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES NA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 09/08/2011:

Não havia determinações a serem cumpridas.

17. RECOMENDAÇÕES:

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



- 17.2. Otimização de procedimentos, evitando-se tarefas repetitivas;
- 17.3. Empenho para redução do número de processos na fase de execução;
- 17.4. Designação de audiências em prosseguimento, nos processos em que for determinada a realização de prova pericial;
- 17.5. Controle direto na tramitação dos processos da **Meta 7 do TRT/15**;
- 17.6. Criação de cópia digital de segurança do arquivo virtual dos diversos documentos expedidos pela Secretaria;
- 17.7. Expedição imediata das guias de retirada e alvarás;
- 17.8. Na hipótese de arquivamento dos autos por ausência injustificada do Reclamante, condução do processo ao arquivo, diretamente da sala de audiência;
- 17.9. Sanear banco de dados visando atender a implantação do Sistema e-gestão;
- 17.10. 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;
- 17.11. Designar data de audiência de julgamento, após o encerramento da instrução, notificando as partes;
- 17.12. 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;
- 17.13. 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 49 (quarenta e nove).

18. DETERMINAÇÕES:



- 18.1.** A Secretaria da Vara deverá continuar a sanear as inconsistências e eventuais atrasos dos processos constantes dos relatórios de “processos sem tramitação” e de “vencimento de prazo”, com acompanhamento diário através de relatórios, de maneira que o prazo de 30 de trinta dias de feitos sem tramitação seja mantido;
- 18.2.** Dar imediato prosseguimento aos feitos abaixo listados, com as providências a seguir relacionadas:

PROCESSO	PROVIDÊNCIA
000063-45.2012	Tendo transcorrido <i>in albis</i> o prazo para a parte interessada em informar o não cumprimento do acordo firmado em audiência (fls. 69/70), levar os autos à conclusão a fim de revisá-los e encaminhá-los ao arquivo, se for o caso;
000284-62.2011	Nada obstante o lapso decorrido desde o envio da mensagem eletrônica a Vara Deprecante (16/04/2011 – fl. 07/verso), dar continuidade aos atos processuais com urgência, atentando-se para as informações contidas na Certidão (negativa) de fl. 07;
001324-45.2012	Diante dos termos contidos na ata de audiência de fl. 34, revisar e remeter os presentes autos ao arquivo em definitivo, se for o caso;
001598-09.2012	Informar a Vara Deprecante via mensagem eletrônica a atual situação da presente Carta Precatória, especialmente com relação à penhora efetivada em imóvel, assim como os termos do r. despacho de fl. 09.

- 18.3.** Que sejam cobrados 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.** Designar de imediato as datas das audiências para os processos relacionados nos relatórios emitidos nesta data pelo sistema de acompanhamento processual, no



Modernizar faz
parte do processo

- qual constaram processos que permanecem no andamento “**AUT – Autuação**”;
- 18.5.** 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;
- 18.6.** Sanear relatório de processos “Aguardando Solução de Recurso no TST”, atentando para os casos em que houve despacho denegatório do recurso de revista e que não houve interposição de Agravo de Instrumento. Observar a Secretaria que essa informação é recebida pela Vara por meio do sistema e-Remessa;
- 18.7.** A Secretaria deverá dar cumprimento aos Comunicados GP-CR 66/2012 e 68/2012 relativos ao e-Gestão.
- 18.8.** A Secretaria deverá manter o saneamento dos relatórios, dando efetivo prosseguimento a todos os processos que eventualmente se encontrarem relacionados nos respectivos andamentos:
- “**ALO** – Anulada a ocorrência...”;
 - “**ALT** – Alteração cadastral...”;
 - “**BDT** – Registro no BNDT...”;
 - “**DEX** – Expedido...”;
 - “**LNS** – Lançamento de solução...” e
 - “**TRA** – Trânsito em julgado...”
- 18.9.** Manter o saneamento do 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.** A Secretaria da Vara deverá cumprir as determinações constantes das Recomendações GP-CR nºs 01/2011, 02/2011 e 03/2011 e os Comunicados GP-



Modernizar faz
parte do processo

CR nºs 23/2011, 57/2011, 86/2011, 105/2011, 110/2011 e 31/12, todos do TRT 15ª Região;

- 18.11.** O lançamento das ocorrências processuais no Sistema de Acompanhamento deve sempre ter como objetivo registrar a real situação processual em que se encontra o feito trabalhista, mantendo a transparência das informações. Não deverão ocorrer lançamentos que não representem a efetividade jurisdicional, servindo apenas para impedir que o processo seja inserido no relatório de processos sem tramitação;
- 18.12.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos com Embargos Declaratórios, 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;
- 18.13.** 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;
- 18.14.** A Vara deverá dar continuidade aos trabalhos de remessa de dados para o BNDT saneando as inconsistências do banco de dados;
- 18.15.** Que as Juízas Titular e Auxiliar, como Corregedoras Permanentes da Vara do Trabalho, procedam ao acompanhamento diário dos serviços da Unidade Judiciária por meio de relatórios extraídos do Sistema de Acompanhamento Processual, visando à efetividade da prestação jurisdicional com otimização das rotinas de trabalhos;
- 18.16.** A Secretaria deverá observar na fase de execução a Recomendação CGJT N° 001/2011 e o Comunicado GP-CR n° 23/2011 do TRT 15ª Região, inserindo sempre o feito na ocorrência de nível 1 EXE ou EXP e, quando de eventual arquivamento sem a satisfação da execução, deve ser utilizada a ocorrência



AEE;

- 18.17.** 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;
- 18.18.** A Secretaria da Vara também deverá manter o saneamento de eventuais 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'

19. ATENDIMENTOS:

Não houve atendimento a partes nem a Advogados.

20. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 20.1.** O edital de correição ordinária encontra-se afixado no átrio da Vara Trabalhista e foi publicado no jornal local "O Município de Tanabi". Também foram expedidos ofícios às Subseções da OAB local e do município de Monte Aprazível;
- 20.2.** Foi informado pelo Diretor de Secretaria não haver processos de execução coletiva reunindo grande número de ações;
- 20.3. Verificação de pressupostos recursais:** o programa funciona regularmente, de acordo com o Diretor de Secretaria, porém ressalta que a lentidão atrasa o serviço;
- 20.4. CNPJ/CPF:** conforme informado pelo Diretor de Secretaria, é de 53 (cinquenta e três) o saldo atual de processos sem cadastramento de CNPJ/CPF, no polo



Modernizar faz
parte do processo

passivo;

- 20.5. Certidões:** em média, as certidões são expedidas e entregues no mesmo dia do pedido;
- 20.6. Autuação integrada:** A Vara do Trabalho realiza autuação integrada com a 2ª instância, relativamente a processos que sobem com recurso. Observar a recomendação '17.6';
- 20.7.** 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.

Foi sugerido que os Oficiais mantenham um banco de dados atualizado sobre os devedores, a fim de evitar retrabalho, e que esse banco seja compartilhado com outras Varas contíguas que, por sua vez, também passariam informações a respeito de empresas localizadas nos limites dos Municípios.

Também foi sugerido que, por ocasião da pesquisa com a ferramenta ARISP, a penhora seja feita por termo nos termos do artigo 659, do CPC, subsidiário.

Com relação ao RENAJUD, foi sugerido que a Vara, após obter o resultado da pesquisa, notifique o devedor para que este apresente o carro na Secretaria para a respectiva penhora, sob pena de remoção.

Por um dos oficiais de Justiça foi informado que utiliza um *blog* para apresentar fotos dos veículos e imóveis penhorados, a fim de que eventuais arrematantes tenham ideia do produto a ser comprado.

Para melhor alcance nos resultados, principalmente com relação ao RENAJUD, o Desembargador Vice-Corregedor sugere que a Vara conte com os serviços de um Leiloeiro, que possua, inclusive, local para depósito dos veículos removidos e que também poderia se utilizar de um meio eletrônico para exposição dos bens;

- 20.8.** O Assessor da Corregedoria reuniu-se com o Diretor de Secretaria e sua Assistente, 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), e utilização do roteiro de ações, tudo com vistas à manutenção da boa ordem processual e qualidade de vida.

21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:

- 21.1.** Troca dos aparelhos de ar condicionado da Secretaria, por modelos mais silenciosos e com controle remoto;
- 21.2.** Envio de uma impressora para o Gabinete da Juíza;
- 21.3.** Pelo Oficial de Justiça da Vara foi solicitado que o Tribunal melhore o convênio com o RENAJUD, a fim de que as informações sobre os veículos a serem penhorados sejam mais completas. Na impossibilidade, solicita, ainda, que o Tribunal celebre convênio com o INFOSEG, órgão que melhor atenderia as necessidades dos Oficiais de Justiça com relação a esse tema;
- 21.4.** Envio de mais dois servidores, sendo um para trabalhar no gabinete (junto à Assistente de Juiz) e outro para a Secretaria;
Antecipando-se, pelo Vice-Corregedor foi dito que tal matéria vem recebendo especial atenção por parte da Presidência, por tratar-se de questão peculiar a todas as unidades.

Informou, ainda, já estar em trâmite no Congresso Nacional proposta de Projeto de Lei para ampliação do quadro de Servidores.

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. Observar as disposições contidas nos itens '21.1' e '21.2', com expedição de Ofícios para os setores competentes.

Com relação ao item '21.3', expeça-se Ofício à Presidência do Tribunal, gestora dos convênios;

23. AVALIAÇÃO:

23.1. A Vara do Trabalho apresenta performance satisfatória quanto aos processos solucionados, evoluindo de 81,5% em 2011 para 106,5% em 2012, apurado até 30/09/12;

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 insatisfatórios, tendo ficado em 33,7% em 2011 e 30,4% em 2012, apurado até 30/07/2012;

23.3. A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza e arrumação;

23.4. A Vara do Trabalho apresenta situação satisfatória quanto aos serviços, conforme análise dos relatórios do Sistema de Acompanhamento Processual do 1º Grau – SAP1;

23.5. Os processos em execução apresentaram redução de 41,2% no período de 2010-2011, o que se mostra satisfatório. Entretanto, o acréscimo de 12,4% (até 30/09/12) requer atuação da Vara para redução contínua dos processos em execução, a fim de se evitar o crescimento da taxa de congestionamento;

23.6. O Vice-Corregedor elogia, ainda, os prestigiosos esforços observados pelas Juízas e servidores no desempenho de suas atividades diárias, direcionadas para o bom cumprimento dos serviços prestados por esta Justiça Especializada.

24. ACOMPANHAMENTO MENSAL:

Desnecessário o encaminhamento do relatório mensal de acompanhamento, pois



Modernizar faz
parte do processo

há somente um processo faltante para atingir a meta de 30 dias de feitos sem tramitação.

25. ENCERRAMENTO:

Às 16h30min, após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos, assim como pela amável acolhida da equipe correicional pelas Magistradas 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.