



## ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

### **1. LOCAL – VARA DO TRABALHO DE TUPÃ – Nº 65**

Endereço: Rua Aimorés, 1276 - Centro

Data da instalação: 01/12/1990

### **2. DATA E HORÁRIO:**

13/06/2012 – Quarta-feira – início: 10h, encerramento: 17h30min

### **3. PRESENTES:**

#### **3.1. CORREGEDOR REGIONAL:**

Desembargador Luiz Antonio Lazarim

#### **3.2. JUIZ TITULAR:**

Dr. Pedro Marcos Olivier Sanzovo, que embora em férias compareceu à Vara.

#### **3.3. JUÍZA SUBSTITUTA:**

Dra. Suzeline Longhi Nunes de Oliveira

#### **3.4. SERVIDORES DA CORREGEDORIA:**

Maria Helena Tonon, Camila Martins de Oliveira, Paulo Roberto Rui Arantes, Norberto Defavari e Roberto Victorino da Silva.

#### **3.5. SERVIDORES DA VARA DO TRABALHO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS:**

Carlos dos Santos Caldeira, Giseli Martins Rodrigues, Soraia Raquel Sato Kawano e Cláudia Regina Ferreira Morcillo.

### **4. COMPOSIÇÃO DA VARA (Fonte: Assessoria de Apoio aos Magistrados e Setor de Provimento e Vacância):**



#### 4.1. JUIZ TITULAR:

Dr. Pedro Marcos Olivier Sanzovo – desde 29/10/2007

#### 4.2 . DIRETOR DE SECRETARIA:

Carlos dos Santos Caldeira – desde 19/07/2005

#### 4.3. JUÍZES QUE ATUARAM NA VARA EM 2011 - (Fonte: Sistema Administrativo do TRT 15 – Extranet/Administrativo/Designações):

A informação consta do Anexo I.

#### 4.4. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES – LOTAÇÃO (Fonte: Setor de Provimento e Vacância):

NOME	FUNÇÃO COMMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO <sup>(1)</sup>
1- Alcides Pereira da Silva (REM) (Ad Hoc)	FC-04 assistente técnico apoio adm.	04/02/2002	*
2- Antônio Balbo	FC-04 calculista	14/02/2005	12h00 às 19h00
3- Carlos dos Santos Caldeira	CJ-03 diretor de secretaria de VT	27/12/1990	07h30 às 19h00
4- Cláudia Regina Ferreira Morcillo		14/11/2011	12h00 às 19h00
5- Giseli Martins Rodrigues	FC-02 assistente	01/10/2004	10h00 às 18h00
6- Luís Henrique Pereira Martin	FC-05 assistente de juiz	20/08/1999	12h00 às 19h00
7- Márcia Regina Bombarda de Pontes	FC-04 secretário de audiência	06/06/1997	10h00 às 18h00
8- Marco Antônio Bocchi Pereira (AJEM)		27/05/2002	*
9- Paulo Roberto Dessy Martinez (REQ)	FC-01 executante	22/07/1991	11h30 às 18h30
10 - Roberto Mitsuo Kawano (REQ)	FC-01 executante	12/02/1997	10h00 às 18h00
11- Soraia Raquel Sato Kawano	FC-05 assistente diretor secretaria	06/06/1997	10h00 às 18h00
<b>TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (excluindo-se o Diretor)</b>			<b>7</b>
<b>TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO</b>			<b>3</b>
<b>DELTA ATUAL</b>			<b>+1</b>

(1) horário informado pelo Diretor de Secretaria.

Obs.: \*Oficiais de Justiça comparecem todos os dias à Vara do Trabalho, em regra, entre 12h30min e 13h30min.



#### 4.5. SITUAÇÃO DOS SERVIDORES – AFASTAMENTOS POR MOTIVO DE SAÚDE – 2011/2012 (01/06/2011 a 31/05/2012) (Fonte: Setor de Registros Funcionais):

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS
Alcides Pereira da Silva (REM)	Licença para tratamento da própria saúde	10 dias em 2011 30 dias em 2012
Giseli Martins Rodrigues	Licença para tratamento da própria saúde	1 dia em 2012

#### 5. LIVROS DE CARGA VISTORIADOS:

##### 5.1. CARGA DE AUTOS A ADVOGADOS/PERITOS:

Constataram-se, por amostragem, as seguintes cargas em aberto, com prazos vencidos para advogados/peritos:

CARGA Nº	PROCESSO	DATA DA CARGA
1307/2012	190-37-2011	05/06/12
1306/2012	1800-11.2009	05/06/12
1303/2012	22400-58.2006	04/06/12
1302/2012	11800-07.2008	04/06/12
1301/2012	676-56-2010	04/06/12
1300/2012	60800-78.2005	04/06/12
1294/2012	46200-47.2008	04/06/12
1293/2012	114600-79.2009	04/06/12
1292/2012	192-07.2011	04/06/12
1290/2012	656-31.2011	01/06/12
1254/2012	2800-22.2004	29/05/12
1249/2012	27800-87.2005	29/05/12

##### 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:

Foi constatada a seguinte carga em aberto com prazo vencido a Juízes:

CARGA Nº	PROCESSO	DATA DA CARGA
01/2012	309-32.2010	17/02/12



**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 em meio eletrônico.

Observar a recomendação constante do **item 17.7**.

## 7. PAUTA DE AUDIÊNCIAS (Fonte: Vara do Trabalho):

**7.1. ANO DE 2011: dias úteis: 219 – sessões: 203** (fonte: Serviço de Estatística e Informações)

TIPO DE AUDIÊNCIA	DIAS DA SEMANA EM QUE HOVE SESSÕES	HORÁRIO DAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS	INTERVALO
INICIAIS	3ª a 5ª feiras	12h40 às 13h00	02	148	10 min
URS	3ª a 5ª feiras	13h00 às 14h20min	05	306	20 min
URO	3ª a 5ª feiras	14h40min às 15h00	03	311	20 min
INSTRUÇÕES	3ª a 5ª feiras	15h00 às 15h20min	01	138	20 min
JULGAMENTOS <sup>(1)</sup>	6ª feiras	A partir das 17h00	10	351	05 min
OUTRAS <sup>(2)</sup>	3ª a 5ª feiras	13h00 às 15h20min	02	286	10 a 20 min

(1) *Havia pauta específica para julgamentos e, em regra, as partes eram intimadas dos julgamentos nos termos da Súmula 197 do C.TST.*

(2) *Dentre elas, eventuais audiências especificamente designadas para tentativas de conciliação, na fase de execução.*

**Obs.:** *As audiências iniciais (que exigem a produção de prova técnica), quando do aumento da demanda também são designadas para as segundas-feiras das 14h00 às 16h00.*

**Obs.:** *Não há pauta fixa por tipo de audiência, os horários acima são as médias praticadas, sendo que as pautas são adequadas conforme a necessidade, com preferências aos processos com rito sumaríssimo.*

**7.2. ANO DE 2012 (ATÉ 05/06/2012) – Dias úteis: 101 – sessões: 87**

TIPO DE AUDIÊNCIA	PRIMEIRA VAGA NA PAUTA	DIAS ENTRE A AUTUAÇÃO E A DATA DA	DIAS DA SEMANA EM QUE HÁ SESSÕES	HORÁRIO EM QUE SÃO REALIZADAS AUDIÊNCIAS	MÉDIA DIÁRIA EM PAUTA	QUANTIDADE DE AUDIÊNCIAS ATRAZADAS	INTERVALO ENTRE AUDIÊNCIAS
-------------------	------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	--	-----------------------	------------------------------------	----------------------------



		AUDIÊNCIA					
INICIAIS	26/06/2012	34	3ª a 5ª feiras	12h40 às 13h00	2	82	10
URS	26/06/2012	24	3ª a 5ª feiras	13h00 às 14h20	5	112	20
URO	27/06/2012	34	3ª a 5ª feiras	14h40 às 15h00	3	162	20
INSTRUÇÕES	28/06/2012	255	3ª a 5ª feiras	15h00 às 15h20	1	38	20
JULGAMENTOS (1)	08/06/2012	128	6ª feiras	A partir das 17h00	10	77	05
TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO NA EXECUÇÃO (2)	26/06/2012	---	3ª a 5ª feiras	13h00 às 15h20	02	18	10

(1) Há pauta específica para julgamentos quando se trata de processos julgados pelo MM. Juiz Titular e, em regra, as partes são intimadas dos julgamentos nos termos da Súmula 197 do C.TST.

(2) Não há pauta específica para realização de audiências de tentativa de conciliação em execução, com exceção das semanas dedicadas à conciliação ou execução. Essas audiências são incluídas na pauta ordinária de audiências.

## 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 informatizado de verificação de pressupostos recursais;

**8.2. Inciso II:** são realizadas audiências de terça a sexta-feira. Não foram detectadas circunstâncias que demonstrassem falta de assiduidade de Magistrados;

**8.3. Inciso III:** são realizadas audiências de terça a sexta-feira (item 7, desta ata);

**8.4. Inciso IV (principais prazos):** considerações foram lançadas no item 13, desta ata;

**8.5. Inciso V:**

**8.5.1. letra “a”:** verificou-se que o Juízo faz uso de todas as ferramentas eletrônicas disponíveis para a execução, com exceção da 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 de todas as ferramentas eletrônicas disponíveis para a execução, com exceção da SIEL;



**8.5.4. letra “e”** (liberação do depósito recursal): recomenda-se a observância da aludida disposição;

**8.5.6. letra “g”** (audiências de tentativa de conciliação na execução): vide **item 7, desta ata**;

**8.5.7. 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;

**8.5.8. 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:

2009	2010	2011	2012*	VARIAÇÃO 2011-2010
308	245	214	244	-12,7%

\* Até abril /2012

### 9.2. ÍNDICE DE CONCILIAÇÃO:

ANO	RECEBIDOS	CONCILIADOS	ÍNDICE
2009	1.101	319	29,0%
2010	702	246	35,0%
2011	726	301	41,5%
2012*	279	105	37,6%

\* Até abril/2012

### 9.3. ÍNDICE DE RECORRIBILIDADE - 2011:

#### 9.3.1. EXTERNA:

##### a) FASE DE CONHECIMENTO:

sentenças proferidas: 380

recursos ordinários interpostos: 265

índice: 69,7%



### **b) FASE DE EXECUÇÃO:**

sentenças proferidas: 89

agravos de petição interpostos: 82

índice: 92,1%

### **9.3.2. INTERNA:**

#### **FASE DE CONHECIMENTO:**

sentenças proferidas: 380

embargos declaratórios: 78

índice: 20,5%

## **10. PRODUTIVIDADE:**

<b>ANO</b>	<b>DIAS ÚTEIS</b>	<b>SESSÕES</b>	<b>AUDIÊNCIAS</b>	<b>PROCESSOS RECEBIDOS</b>	<b>PROCESSOS SOLUCIONADOS</b>	<b>ÍNDICE</b>
<b>2009</b>	232	187	1925	1101	976	88,6%
<b>2010</b>	230	212	1774	702	765	109,0%
<b>2011</b>	219	203	1540	726	757	104,3%
<b>2012*</b>	76	66	471	279	249	89,2%

\*Até abril/2012

## **11. PROCESSOS:**

### **11.1. SANEADOS NA DATA DA CORREIÇÃO:**

<b>ANO</b>	<b>NÚMEROS DOS PROCESSOS</b>					
<b>2010</b>	453-06					

### **11.2. SANEADOS NO BANCO DE DADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 9**

<b>ANO</b>	<b>NÚMEROS DOS PROCESSOS</b>					
<b>1993</b>	50601-17					
<b>1995</b>	88701-70	88901-77				
<b>1996</b>	24301-13					



1997	62301-48	99901-06				
2005	71600-68	79800-64	79900-19			

### 11.3. ANALISADOS NA DATA DA CORREIÇÃO – TOTAL: 26

ANO	NÚMEROS DOS PROCESSOS					
	1998	15000-71				
2001	81900-31					
2005	67600-25	41900-47				
2006	68000-05	13900-03				
2009	105900-17	119300-98	82700-78	107800-35		
2010	64-21	140-45	445-29	453-06	753-65	
2011	178-23	177-38	529-93	75-16	255-32	419-94
2011	600-95	144-48	296-96			
2012	315-68	189-18				

### 12. QUADRO COMPARATIVO DE RELATÓRIOS DE ANDAMENTO:

Nº	TIPOS DE RELATÓRIOS POR OCORRÊNCIA	POSIÇÃO EM 05/04/2011		POSIÇÃO EM 13/06/2012	
		QTDE	MAIS ANTIGO	QTDE	MAIS ANTIGO
01	Processos no andamento AUT – autuação	-	-	3	26/04/12
	Processos na fase AUT – autuação	*	*	94	24/08/09
02	Processos no andamento AGA – aguardando audiência	43	22/03/11	75	15/05/12
03	Processos no andamento PNO – pendente de notificação	104	21/03/11	-	-
04	Processos no andamento REV – revisão para remessa ao TRT	31	22/03/11	-	-
05	Processos no andamento PAN – pendente de análise de cálculos	21	04/04/11	-	-
	RCT – Recebido pela Contadoria	*	*	05	11/05/12
06	Processos no andamento RCM – remessa à central de mandados	17	04/04/11	-	-
07	Processos no andamento AGU – aguardando cumprimento de mandado/diligência	02	12/04/11	-	-
08	Processos no andamento PEN – pendente de designação de audiência	-	-	-	-
09	Processos no andamento PEN – revisão para remessa ao TRT	-	-	*	*
10	Processos no andamento PEN – pendente de	-	-	-	-



	aguardando apensamento/juntada de processo				
11	Processos no andamento PEN – pendente de confecção de ofício	-	-	*	*
12	Processos no andamento PEN – pendente de outras providências	359	31/08/10	-	-
13	Processos no andamento PET – aguardando analisar petição	85	07/04/11	1	26/03/12
14	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de mandado	35	16/03/11	-	-
15	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de guia de retirada	09	06/04/11	-	-
16	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de alvará	13	06/04/11	-	-
17	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de edital	21	17/03/11	-	-
18	Processos no andamento PCP – pendente de confecção de carta precatória	10	16/03/11	-	-
19	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de ofício	23	18/03/11	-	-
20	Processos no andamento PCD – pendente de confecção de certidão	48	22/03/11	-	-
21	Processos no andamento PZO – RELATÓRIO DE VENCIMENTO DE PRAZO	329	14/03/11	905	16/04/12
22	Processos sem tramitação há mais de 90 dias	-	-	-	-
	Processos sem tramitação há mais de 60 dias	*	*	-	-
	Processos sem tramitação há mais de 30 dias	*	*	265	16/04/12
23	Processos no andamento RMT – remessa ao TRT	-	-	143	30/08/05
24	HMA – homologação de acordo	-	-	191	10/09/10
25	HOM -homologação de cálculos	-	-	171	12/01/07
26	CPS – conclusos prolação de sentença conhecimento – juiz/ PAN – conclusos para julgamento - prolatar sentença	-	-	-	-
27	LIQ - liquidação	-	-	184	25/02/05
28	PZO – Of. de Justiça – cumprimento de diligência externa	*	*	4	10/04/12
29	PZO – Of. de Justiça – cumprimento de diligências – convênios	*	*	12	13/04/12
30	Processos no andamento ROJ – Remetido ao Oficial de Justiça	*	*	116	16/05/12
31	Processos no andamento ROS – Remetido do Oficial à Secretaria	*	*	52	22/05/12
32	DES - Despacho	*	*	301	20/04/12



\* Não apurado

### 13. APURAÇÃO DE PRAZOS MÉDIOS: SAPI - PRAZOS DA CORREGEDORIA:

#### 13.1. Fase de conhecimento (processos atuados entre 05/06/2011 e 05/06/2012):

	<b>Rito Ordinário</b>	<b>Rito Sumaríssimo</b>
Para sessão inaugural	29,30	24,72
Para audiência de instrução	10,79	3,62
Para nomeação de perito	0,00	0,00
Para entrega do laudo pericial	75,67	82,00
Para encerramento da instrução	20,13	3,12
Para 1ª sessão de julgamento	14,73	2,71
Para juntada da sentença	0,39	0,00
Para intimação	1,55	0,33
Líquido para sentença	77,95	32,49
Global	79,50	32,82
Total de processos listados	98,00	76,00

#### 13.2. Fase de conhecimento (processos cadastrados entre 05/06/2011 e 05/06/2012):

	<b>Rito Ordinário</b>	<b>Rito Sumaríssimo</b>
Para sessão inaugural	33,04	24,80
Para audiência de instrução	21,57	7,64
Para nomeação de perito	7,42	5,33
Para entrega do laudo pericial	140,81	89,56
Para encerramento da instrução	54,48	27,58
Para 1ª sessão de julgamento	19,63	3,53
Para juntada da sentença	0,23	0,01
Para intimação	1,67	0,45
Líquido para sentença	153,61	66,85
Global	155,29	67,31
Total de processos listados	192,00	95,00

#### 13.3. Fase de execução (entre 05/06/2011 e 05/06/2012):

Para início da liquidação	31,39
Para apresentação de cálculos	105,00
Para homologação do cálculo	15,33
Para entrega do Mandado ao Oficial	95,00
Para citação	11,89
Para realização da penhora	181,17
Global	439,78



<b>Total de processos listados</b>	18,00
------------------------------------	-------

#### 14. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - METAS:

**14.1. META 07 DO TRT/15** (baixar para 0% o índice de processos antigos - anteriores a 2 anos - no 1º grau):

ANO DO AJUIZAMENTO	SALDO EM 30/ABRIL/2012
2005	0
2006	1
2007	0
2008	3
2009	0
2010 (janeiro a abril)	5
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

**14.2. META 2 DO CNJ - 2010** (julgamento de 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)
6	5	1

**14.3. META 3 DO CNJ – 2010 - EXECUÇÃO:**

PROCESSOS	SALDO EM 31/12/2009	SALDO EM 31/12/2010	SALDO EM 31/12/2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
NÃO FISCAIS	544	774	818	0,65
FISCAIS	78	70	52	1,41
<b>TOTAL</b>	<b>622</b>	<b>844</b>	<b>870</b>	<b>0,67</b>

**14.4. META 3 DO CNJ – 2011** (julgar a quantidade igual a de processos de conhecimento distribuídos em 2011 e parcela do estoque, com acompanhamento mensal):

RECEBIDOS EM 2011	SOLUCIONADOS EM 2011	GRAU DE CUMPRIMENTO
726	757	104,3%

RECEBIDOS EM 2012 JAN/ABR	SOLUCIONADOS EM 2012 JAN/ABR	GRAU DE CUMPRIMENTO
279	249	89,2%



## **15. FERRAMENTAS ELETRÔNICAS:**

**15.1. BACEN JUD**

**15.2. RENAJUD**

**15.3. INFOJUD**

**15.4. ARISP**

**15.5. SIEL**

A Vara utiliza todas as ferramentas eletrônicas, com exceção da SIEL, pois segundo informações do Diretor de Secretaria, o MM. Juiz Titular entendeu não ser interessante a sua utilização ante a defasagem das informações.

Não foram encontradas pendências do Bacen Jud, nesta data.

## **16. DETERMINAÇÕES CONSTANTES DA ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 14/04/2011:**

Cumpridas integralmente, conforme informações do Diretor de Secretaria. Constatou a Corregedoria que a Vara não vem efetuando a gestão por relatórios, consoante recomendação da Ata de Correição anterior.

## **17. RECOMENDAÇÕES:**

**17.1.** expedição de relatórios: gerenciamento e controle dos serviços, por meio de relatórios diários, semanais e mensais extraídos do Sistema de Acompanhamento Processual – SAP1;

**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 TRT15 e da Meta 2-2010 do CNJ;
- 17.6. implantação do sistema de autuação integrada com a 2ª instância;
- 17.7. manutenção 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. No que concerne às funções dos estagiários, a Vara deverá observar as regulamentações da Lei nº 11.788/2008, bem como Ato Regulamentar nº 05/2005 e 05/2009 deste TRT.

## 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 efetividade, com acompanhamento diário através de relatórios, visando a atingir a meta futura de **30 dias de feitos sem tramitação**.
- 18.2. Dar imediato prosseguimento aos feitos abaixo listados, com as providências a seguir relacionadas:

PROCESSO	PROVIDÊNCIA
64-21.2010	Sanear o andamento no SAP1 para que conste como aguardando solução de outro processo. Cumprir despacho de fl. 227.
178-23.2011	Prosseguir no encaminhamento do feito ao Tribunal.
177-38.2011	Juntar as contrarrazões protocoladas em 07/05/2012 sob o nº 3675/2012 e remeter os autos ao Tribunal.
68000-05.2006	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso. Cumprir despacho de fl. 911. A Secretaria deverá evitar fazer conclusão para determinar a conclusão dos autos – fl. 827, posto que importa em retrabalho.
81900-31.2001	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso.
315-68.2012	Juntar as contrarrazões protocoladas em 11/05/2012 sob o nº Protocolo 3801/2012 e remeter os autos ao Tribunal.



<b>105900-17.2009</b>	Prosseguir com efetividade na execução, utilizando-se de todas as ferramentas eletrônicas disponíveis e com despersonalização da pessoa jurídica, se for o caso, observando a Recomendação CGJT nº 002/2011 e Recomendação GP-CR nº 01/2011 e o Comunicado 107/2011, ambos do TRT 15ª Região.
<b>529-93.2011</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso.
<b>75-16.2011</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste LIQ.
<b>255-32.2011</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste LIQ.
<b>419-94.2011</b>	Prosseguir apensando-se aos autos do principal.
<b>600-95.2011</b>	Cumprir despacho de fl. 70.
<b>144-48.2011</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso e prosseguir nos termos do despacho de fl. 145, tendo em vista o decurso de tempo da notificação de fl. 146.
<b>140-45.2010</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso.
<b>445-29.2010</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso. Cumprir integralmente o despacho de fl. 446, em face do decurso de tempo da notificação de fl. 447.
<b>82700-78.2009</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso. Juntar e apreciar petição protocolada em 25/05/2012 sob o nº 4141/2012.
<b>13900-03.2006</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso.
<b>119300-98.2009</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso e prosseguir no cumprimento do despacho de fl. 308.
<b>107800-35.2009</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste EXE, incluindo-o no BNDT se for o caso.
<b>67600-25.2005</b>	Sanear a fase do feito no SAP1 para que conste LIQ. Tornar os autos conclusos nos termos do despacho de fl. 746.
<b>41900-47.2005</b>	À Secretaria para verificar a possibilidade de se arquivar o feito, tendo em vista o trânsito em julgado.
<b>15000-71.1998</b>	Cumprir despacho de fl. 648.
<b>753-65.2010</b>	Prosseguir no andamento do feito, tendo em vista a baixa definitiva conforme consta de fl. 342 e a certidão de trânsito em julgado que deixamos na contracapa dos autos.

**18.3.** Cobrar de partes e peritos todas as cargas vencidas, fixando prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a devolução dos autos.



**18.4.** Designar de imediato as datas das audiências para os processos relacionados no relatório emitido nesta data pelo sistema de acompanhamento processual, no qual constaram processos que permanecem no andamento “AUT – Autuação”.

**18.5.** As determinações contidas em um despacho deverão ser cumpridas em única etapa, evitando o manuseio demasiado do processo e conseqüente trabalho de análise da tarefa a ser realizada. A eliminação da fragmentação de tarefas deverá ser planejada e aplicada pela Secretaria da Vara.

**18.6.** 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”.

**18.7.** 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 SAPIG, nesta data.

Ord	Processo	Ano	Ord	Processo	Ano
1	34900-64	2003	26	49000-58	2002
2	63000-29	2003	27	56200-43	2007
3	16100-51	2004	28	7600-54	2008
4	297-47	2012	29	40000-24	2008
5	61300-76	2007	30	785-70	2010
6	89900-49	2003	31	579-22	2011
7	315-68	2012	32	18200-71	2007
8	39400-03	2008	33	24500-15	2008
9	446-77	2011	34	46-09	2010
10	407-80	2011	35	476-49	2010
11	717-86	2011	36	699-02	2010
12	519-83	2010	37	130-30	2012
13	67200-11	2005	38	226-45	2012
14	25000-81	2008	39	15600-14	2006
15	708-27	2011	40	63100-18	2002
16	43800-26	2009	41	34500-74	2008
17	38200-63	2005	42	292-59	2011
18	79600-18	2009	43	44500-22	2003
19	80900-20	2006	44	36200-22	2007
20	428-56	2011	45	21500-07	2008
21	31300-30	2006	46	263-43	2010
22	68000-73	2004	47	274-72	2010
23	12-25	2010	48	279-94	2010



<b>24</b>	178-23	2011	<b>49</b>	646-84	2011
<b>25</b>	519-49	2011	<b>50</b>	57600-29	2006

**18.8.** A Secretaria da Vara deverá cumprir as determinações constantes das Recomendações GP-CR n°s 01/2011, 02/2011, 03/2011, 04/2012 e 05/2012, dos Comunicados GP-CR n°s 23/2011, 57/2011, 86/2011, 105/2011, 107/2011, 110/2011, 11/2012, 29/2012, 31/2012, 40/2012, 42/2012 e 44/2012, do Comunicado DGCA n° 32/2012, do Comunicado GP n° 15/2012, 37/2012 e da Portaria GP-VPJ-CR n° 02/2012, todos do TRT 15ª Região.

**18.9.** 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.

**18.10.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos com Embargos Declaratórios, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o andamento 51 para atendimento do sistema e-Gestão conforme Comunicado GP/CR n° 31/2012, de 25/04/2012.

**18.11.** A Secretaria da Vara deverá tramitar imediatamente os processos que se encontram com instrução processual encerrada ou prazo para razões finais vencido, observando de forma rigorosa na tramitação dos processos o andamento 51 para atendimento do sistema e-Gestão conforme Comunicado GP/CR n° 31/2012, de 25/04/2012. Observar, ainda, a efetivação da carga nos termos do artigo 7º, § 1º, do Capítulo CARG da CNC.

**18.12.** A Vara deverá dar continuidade aos trabalhos de remessa de dados para o BNDT saneando as inconsistências do banco de dados.

**18.13.** Sanear banco de dados visando atender a implantação do Sistema e-Gestão.

**18.14.** Que os Juízes Titular/Substituto e Auxiliar, como Corregedores Permanentes da Vara do Trabalho, procedam ao acompanhamento diário dos serviços da Unidade



Judiciária por meio de relatórios extraídos do Sistema de Acompanhamento Processual, visando à efetividade da prestação jurisdicional com otimização das rotinas de trabalhos.

**18.15.** A Secretaria deverá observar na fase de execução a Recomendação CGJT N° 001/2011 e os Comunicados GP-CR n° 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.

**18.16.** A Secretaria da Vara deverá utilizar a ocorrência "PZO" para os processos que se encontram aguardando solução de recursos junto ao TST, bem como para os processos que se encontram aguardando solução de outros feitos. Para os processos que se encontram suspensos por execução frustrada deverá ser lançado juntamente com a ocorrência "SEF" o prazo para a suspensão.

**18.17.** A Secretaria da Vara deverá buscar a excelência nos lançamentos no SAP, com o objetivo de manter a transparência dos atos processuais aos jurisdicionados.

**18.18.** Sanear banco de dados do relatório RMT, relativamente aos processos que foram remetidos para outros Órgãos.

**18.19.** Sanear inconsistências e serviços em atraso do relatório 27 – fase “LIQ”.

**18.20.** Sanear inconsistências e serviços em atraso do relatório 25 – fase “HOM”.

**18.21.** O Corregedor constatou que a Secretaria da Vara não registra de imediato o protocolo de petições. A Vara deverá proceder ao imediato protocolo das petições e o seu registro no SAP1.

**18.22.** A Secretaria deverá atentar para o uso correto da classificação das petições quando do protocolo, evitando-se o ocorrido, por exemplo, no processo n° 68000-05.2006.

## **19. ATENDIMENTOS:**

Não houve atendimento.

## **20. OBSERVAÇÕES GERAIS:**



**20.1.** O edital de correição ordinária encontra-se afixado no átrio da Vara Trabalhista e foi publicado nos jornais da cidade “Diário”, publicação de 05/06/2012, pág. 4-2 e “Folha do Povo”, publicação de 05/06/2012, pág. 05. Foram também expedidos, pela Secretaria da Vara, ofícios aos Presidentes da OAB, Subsecções de Tupã, de Osvaldo Cruz e de Pompéia.

**20.2.** Foi informado pelo Diretor de Secretaria que, até a presente data, existe apenas uma execução coletiva em tramitação (Processo Nº 0091400-58.2000), que se iniciou com cerca de trinta processos. Atualmente, como várias execuções foram satisfeitas, foi determinado nos autos principais a apuração do débito remanescente e, conseqüentemente, a constatação das execuções subsistentes.

**20.3.** Verificação de pressupostos recursais: o programa funciona regularmente.

**20.4. CNPJ/CPF:** conforme informado pelo Diretor de Secretaria, há 21 processos com pendências no polo passivo, quanto ao CPF/CNPJ.

**20.5. Certidões:** o Diretor de Secretaria informou que o prazo médio para confeccionar e atender pedidos de certidões é de 2 dias.

**20.6.** A Vara do Trabalho não realiza autuação integrada com a 2ª instância. Observar recomendação “17.6”.

**20.7.** O Corregedor reuniu-se com o Diretor de Secretaria, a Assistente da Diretora e os Oficiais de Justiça, enfatizando a necessidade de atenção especial à efetividade das execuções com o manejo de todas as ferramentas eletrônicas possíveis para obter a satisfação do crédito exequendo.

**20.8.** O Corregedor reuniu-se com o Juiz Titular, o Diretor de Secretaria, a Assistente do Diretor e os demais Servidores transmitindo sugestões gerais e formas de otimização dos serviços e de gestão da Vara por meio dos relatórios extraídos do sistema informatizado, visando à manutenção da boa ordem processual, a efetividade da prestação jurisdicional e a qualidade dos serviços.

## **21. REIVINDICAÇÕES DA VARA:**



Não foram encaminhadas reivindicações

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

Solicite a Secretaria da Corregedoria sejam imediatamente devolvidos, com sentenças prolatadas, todos os processos que se encontram em carga com Juízes, há mais de trinta (30) dias.

## **23. AVALIAÇÃO:**

**23.1.** A Vara do Trabalho apresentou performance satisfatória quanto aos processos solucionados em 2011 cujo índice foi de 104,3%, no entanto, em 2012, até o mês de abril o índice ficou em 89,2%, o que demanda melhoria a fim de se evitar o crescimento da taxa de congestionamento.

**23.2.** O índice de conciliação de 2011 apresentou-se satisfatório, tendo ficado em 41,5%, no entanto, em 2012, até o mês de abril, registrou 37,6%, requerendo melhoria.

**23.3.** A Vara do Trabalho apresenta condições satisfatórias de limpeza, quanto à arrumação demanda melhoria.

**23.4.** A Vara do Trabalho apresenta situação insatisfatória quanto aos serviços, conforme análise dos relatórios do Sistema de Acompanhamento Processual do 1º Grau – SAP1, necessitando de melhorias quanto à otimização de rotinas, celeridade, efetividade, transparência e qualidade da prestação jurisdicional.

**23.5.** Os processos em execução apresentaram aumento de 1,8% (2010/2011) e de 5,5% (até abril de 2012) o que se mostra insatisfatório, o que requer atuação da Vara para redução contínua dos processos em execução, a fim de se evitar o crescimento da taxa de congestionamento.

## **24 – ACOMPANHAMENTO MENSAL**

A Vara do deverá encaminhar mensalmente à Corregedoria, pelo e-mail “[cumprimentodeata@trt15.jus.br](mailto:cumprimentodeata@trt15.jus.br)”, relatório circunstanciado demonstrando o cumprimento das recomendações e determinações constantes da presente ata, devendo o primeiro ser remetido **até o dia 16/07/2012**.



## 25. ENCERRAMENTO:

Às 17h30min, em reunião na sala de audiências foi procedida a leitura da ata, com a presença do Corregedor Regional, servidores da Corregedoria, Juíza e servidores da Vara do Trabalho, a qual foi, posteriormente, assinada eletronicamente pelo Desembargador Federal do Trabalho Corregedor Regional, Dr. Luiz Antonio Lazarim.

Na oportunidade, o Corregedor agradeceu a amável acolhida da equipe correicional pelo Magistrados e Servidores da Unidade. Deu-se por encerrada a correição.