RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA ANUAL
1ª VARA DO TRABALHO DE RIO GRANDE

LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI
24/08/2023 11:16

Aos vinte e sete dias do mês de julho de 2023, reuniram-se por conexão remota por videoconferência com a 1ª VARA DO TRABALHO DE RIO GRANDE a Secretária da Corregedoria, Paula Segobia da Rosa, e a Chefe de Divisão, Cláudia Lucci da Motta, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 4395/2023, sendo atendidas pelo Diretor de Secretaria Substituto, Renato Lemos de Freitas. Estando o Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, Desembargador **RAUL ZORATTO SANVICENTE**, impossibilitado por razões médicas de comparecer à Unidade correcionada, e também em razão de obras e problemas nas instalações do Foro de Rio Grande na data das correições, no dia 21 de agosto de 2023, a Corregedora Regional em Exercício, Desembargadora **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, reuniu-se por conexão remota por videoconferência com a Juíza Titular Simone Silva Ruas e a Juíza Substituta Carolina Toaldo Duarte da Silva Firpo, para tratar dos assuntos referentes à inspeção correcional ordinária da Unidade em questão.

Com base nas informações prestadas pelos Gestores, nos autos de processos analisados e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados à Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte:

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da instalação da Unidade Judiciária: 25/06/1944
Data da última correição realizada: 06/07/2022
Jurisdição: Rio Grande, São José do Norte

2 CIRCUNSCRIÇÃO E REGIME DE LOTAÇÃO

Nos termos da Portaria nº 14/2021 desta Corregedoria Regional, a 1ª Vara do Trabalho de Rio Grande pertence à 69ª circunscrição da jurisdição territorial da Justiça do Trabalho da 4ª Região, juntamente com a 2ª Vara do Trabalho da Comarca.

Nessa circunscrição vigora o regime de lotação plúrima, com a atuação do Juiz Titular da Vara do Trabalho e de um Juiz Substituto lotado que atua de forma compartilhada.

3 ESTRUTURA FUNCIONAL

3.1 JUÍZES

3.1.1 Juízes Atuais

Juiz(a)	Cargo	Lotação
Simone Silva Ruas	**Juíza do Trabalho Titular**	desde 21/05/2007 – Há 16 anos e 71 dias*
Carolina Toaldo Duarte da Silva Firpo	**Juíza do Trabalho Substituta lotada**, em regime compartilhado com a 2ª Vara do Trabalho	desde 18/07/2016 – Há 7 anos e 10 dias*

(Fonte: Informações disponibilizadas pela Secretaria de Apoio aos Magistrados em 14/07/2023)
** Período totalizado até a data da visita correcional.*

3.1.2 Autorização para Residir Fora da Comarca

Observados os termos da Resolução nº 37 do CNJ e da Resolução Administrativa nº 10/2013 deste Tribunal Regional, a Juíza Titular Simone Silva Ruas está **autorizada** a residir fora da Comarca, conforme decisão nos autos do processo administrativo nº 01861-2007-000-04-00-8.

3.1.3 Afastamentos da Juíza Titular e da Juíza Substituta lotada de 01/01/2022 a 27/07/2023

	Juiz (a)	Motivo	Período	Nº de dias
Juíza Titular	**Simone Silva Ruas**	LTS – Licença para Tratamento de Saúde	21/02/2022 a 24/02/2022	4
		Desconvocada pela Corregedoria para prolação de sentenças (PROAD nº 3291/2022)	12/05/2022 a 20/05/2022	9
		Férias	11/07/2022 a 09/08/2022	30
		Férias	16/11/2022 a 27/11/2022	12
		Férias	22/02/2023 a 11/03/2023	18
		Férias	desde 11/07/2023 até 09/08/2023	30
Juíza Substituta lotada	**Carolina Toaldo Duarte da Silva Firpo**	Férias	07/02/2022 a 08/03/2022	30
		Férias	12/09/2022 a 11/10/2022	30
		Férias	08/02/2023 a 17/02/2023	10
		Férias	13/03/2023 a 22/03/2023	10

(Fonte: Informações disponibilizadas pela Secretaria de Apoio aos Magistrados em 14/07/2023)

3.1.4 Assiduidade da Juíza Titular e da Juíza Substituta lotada

Em cumprimento ao disposto no art. 32, II, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, a assiduidade das magistradas foi verificada por meio das informações obtidas no item anterior e no item 5.4 do presente relatório, referente às **audiências realizadas**, e também por meio da inspeção correcional.

3.1.5 Juízes que atuaram na Unidade Judiciária nos afastamentos ou impedimentos da Juíza Titular e/ou da Juíza Substituta lotada de 01/01/2022 a 27/07/2023

Juiz (a)	Cargo	Data Início	Data Fim	N° de dias	Complemento/Motivo
Roberta Testani	Juíza Substituta	21/02/2022	24/02/2022	4	Titular em LTS, Simone Silva Ruas, sem prejuízo da designação para atuar na 18ª Vara do Trabalho de Porto Alegre
Beatriz Fedrizzi Bernardon	Juíza Substituta	12/05/2022	20/05/2022	9	Afastamento Titular, Simone Silva Ruas (desconvocada), conforme PROAD nº 3291/2022

(Fonte: Informações disponibilizadas pela Secretaria de Apoio aos Magistrados em 14/07/2023)

3.2 SERVIDORES

3.2.1 Servidores Lotados

	Servidor (a)	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Paulo Rogério Rodrigues Gago	TJAA	**Diretor de Secretaria (CJ3)**	08/04/2015
2	Josiane Silveira	AJAJ	**Assistente de Juiz Titular (FC05)**	28/10/2016
3	Simone Bauer	AJAJ	**Assistente de Juiz Substituto (FC05)**	14/03/2022
4	Marina Ildair Jardim de Farias	AJAJ	**Assistente de Gabinete de Primeiro Grau (FC04)**	23/05/2023
5	Juliana Medeiros Lovato	AJAJ	**Assistente de Secretaria (FC04)**	20/04/2007
6	Marilisa Weege Bubolz	TJAA	**Assistente de Secretaria (FC04)**	10/06/1991
7	Nelissa Gonçalves Dziekaniak	TJAA	**Calculista (FC04)**	03/05/2004
8	Renato Lemos de Freitas	AJAA	-	**08/03/1999**
9	Marcelo Cabral Jodar	TJAA	-	**23/05/2007**
10	Amanda Dutra Pires	TJAA	-	**06/06/2022**

11	Milene Santos Rodrigues	TJAA	-	**28/10/2022**
12	Conceição Conde Guimarães	TJAA	-	**15/05/2023**

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 20/07/2023).
(Siglas dos Cargos: TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; AJAA: Analista Judiciário, Área Administrativa; AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária).

3.2.2 Movimentação de Servidores nos últimos 12 meses

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 20/07/2023, verificou-se que **não** houve movimentação/saída de servidores na Unidade Judiciária nos últimos doze meses.

3.2.3 Ausências dos Servidores nos últimos 12 meses

Servidor(a) Lotado(a)	Tipo de Ausência	Nº de dias
Juliana Medeiros Lovato	LTS - Tratamento de Saúde	11
Marilisa Weege Bubolz	LTS - Tratamento de Saúde	13
Nelissa Gonçalves Dziekaniak	LTS - Tratamento de Saúde	16
Paulo Rogerio Rodrigues Gago	LTS - Tratamento de Saúde	55

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 20/07/2023).
** Servidor(a) lotado(a) na Unidade Judiciária inspecionada durante a vigência do período considerado: somente são computadas as ausências ocorridas a partir da data da vinculação do servidor à referida Unidade.*
Obs: Os servidores que não constam na tabela acima não registraram afastamentos nos últimos doze meses.

3.3 ESTAGIÁRIOS

	Estagiário(a)	Curso em Andamento	Período	
1	**Eduarda Lima Nunes**	Direito	desde 28/03/2022	até 27/09/2023

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 20/07/2023).

4 DESEMPENHO DA UNIDADE JUDICIÁRIA

Segundo o MGD (Mapeamento Global de Desempenho – https://dados.trt4.jus.br/extensions/mgd/mgd.html), **o Índice de Produtividade da Unidade é de 0,51,** o 28º colocado entre as 61 unidades de sua faixa de movimentação processual.

Já seu Índice Geral de Desempenho, cujo cálculo é obtido pelo produto do Índice de Produtividade pela Força de Trabalho (88%), é de 0,45. Nesse quesito, a unidade ocupa a 21ª posição entre as unidades similares.

5 FASE DE CONHECIMENTO

5.1 EVOLUÇÃO DOS CASOS NOVOS E PROCESSOS SOLUCIONADOS

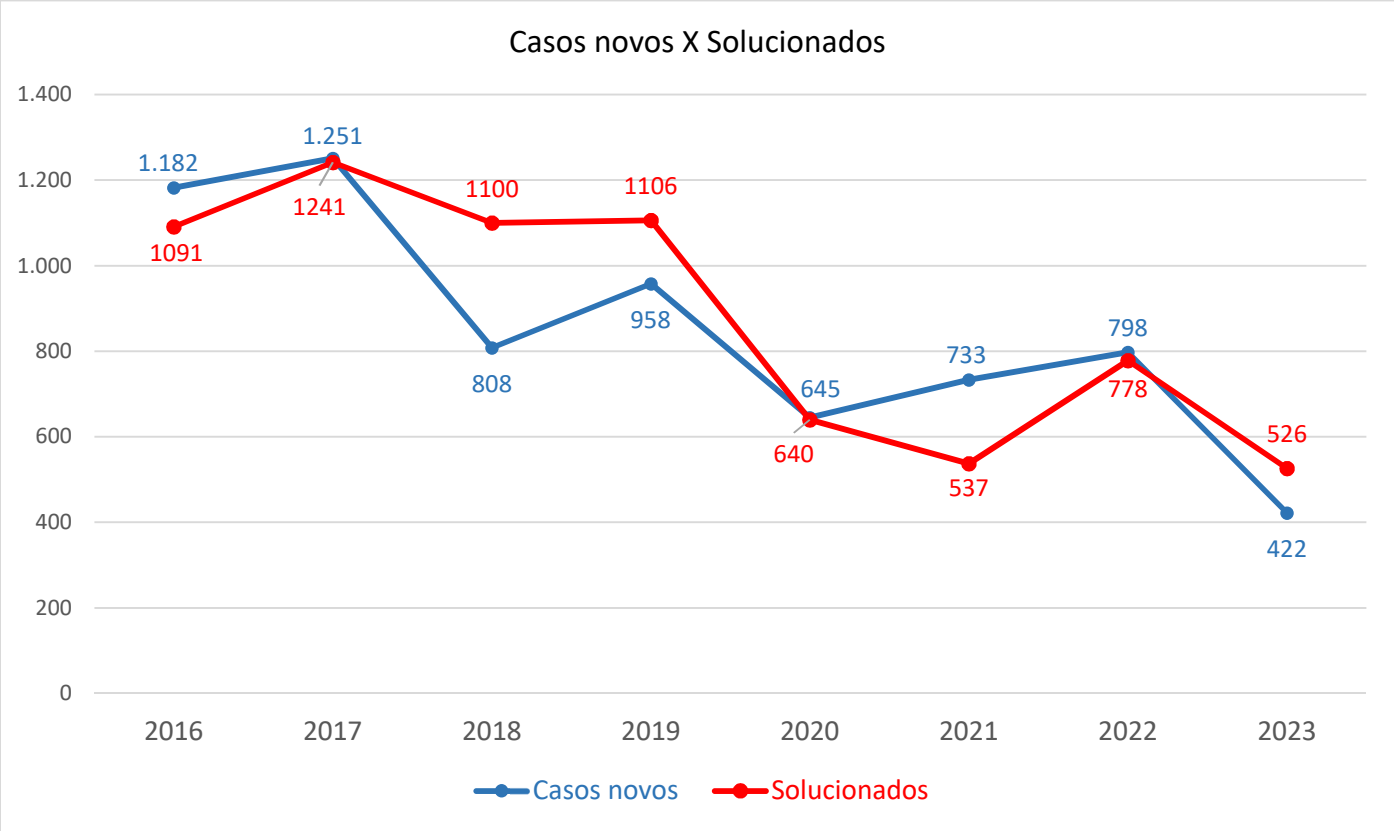
Os dados apontados a seguir indicam os impactos da Reforma Trabalhista (Lei 13.467, vigente a partir de 11/11/2017) e da pandemia de COVID-19 (anos 2020 a 2022) na demanda (casos novos) e na produtividade (processos solucionados) da unidade judiciária inspecionada.

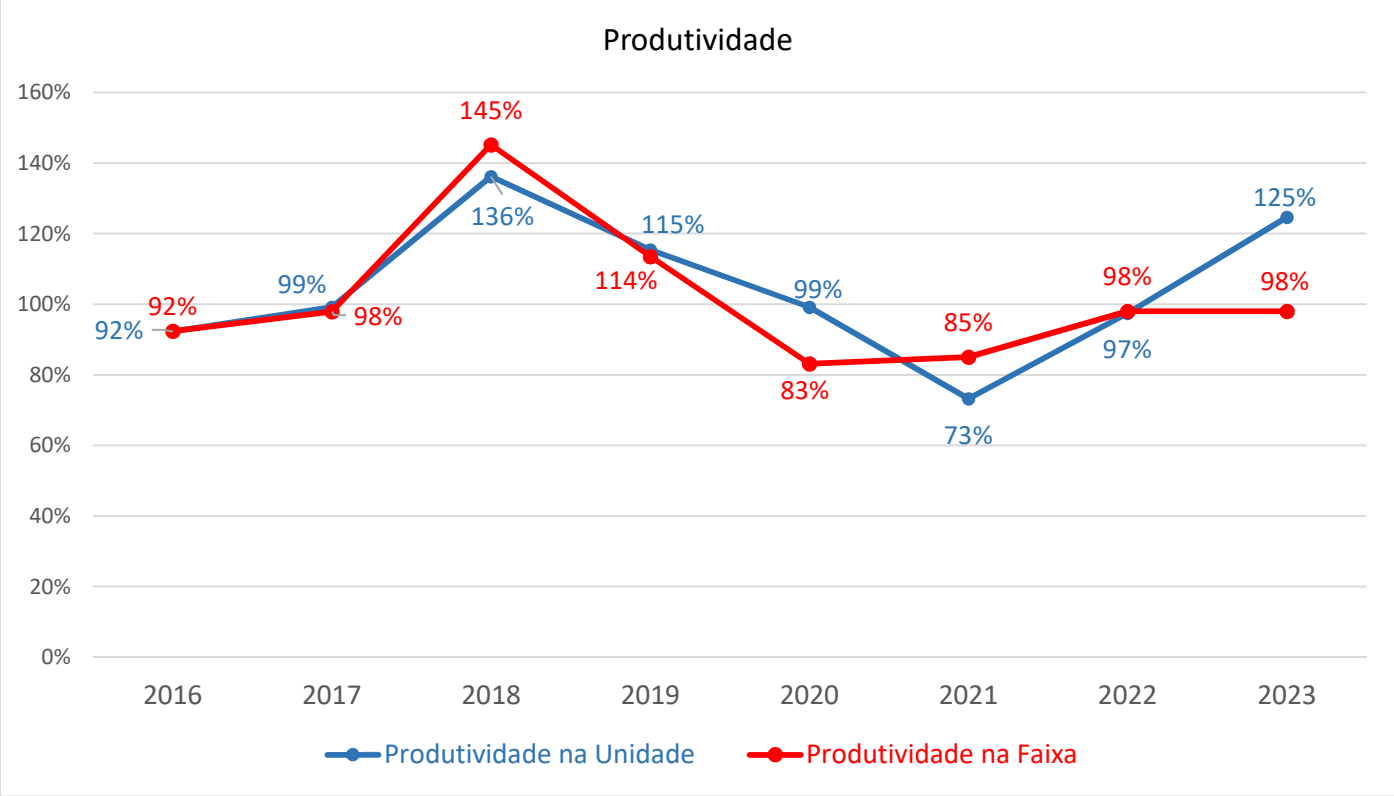
Com a evolução histórica de tais dados é possível aferir o impacto dos eventos referidos na demanda e na produtividade da unidade, e, ainda, compará-los com as médias de produtividade das unidades de mesma faixa processual.

1ª VARA DO TRABALHO DE RIO GRANDE				
Ano	Casos novos	Solucionados	Produtividade* na Unidade	Produtividade* na Faixa
2016	1.182	1.091	92,30%	92,35%
2017	1.251	1.241	99,20%	97,94%
2018	808	1.100	136,14%	145,16%
2019	958	1.106	115,45%	113,54%
2020	645	640	99,22%	83,15%

2021	733	537	73,26%	85,03%
2022	798	778	97,49%	98,03%
2023 (até 30/06)	422	526	124,64%	97,99%

*Produtividade corresponde à divisão dos processos solucionados pelos casos novos

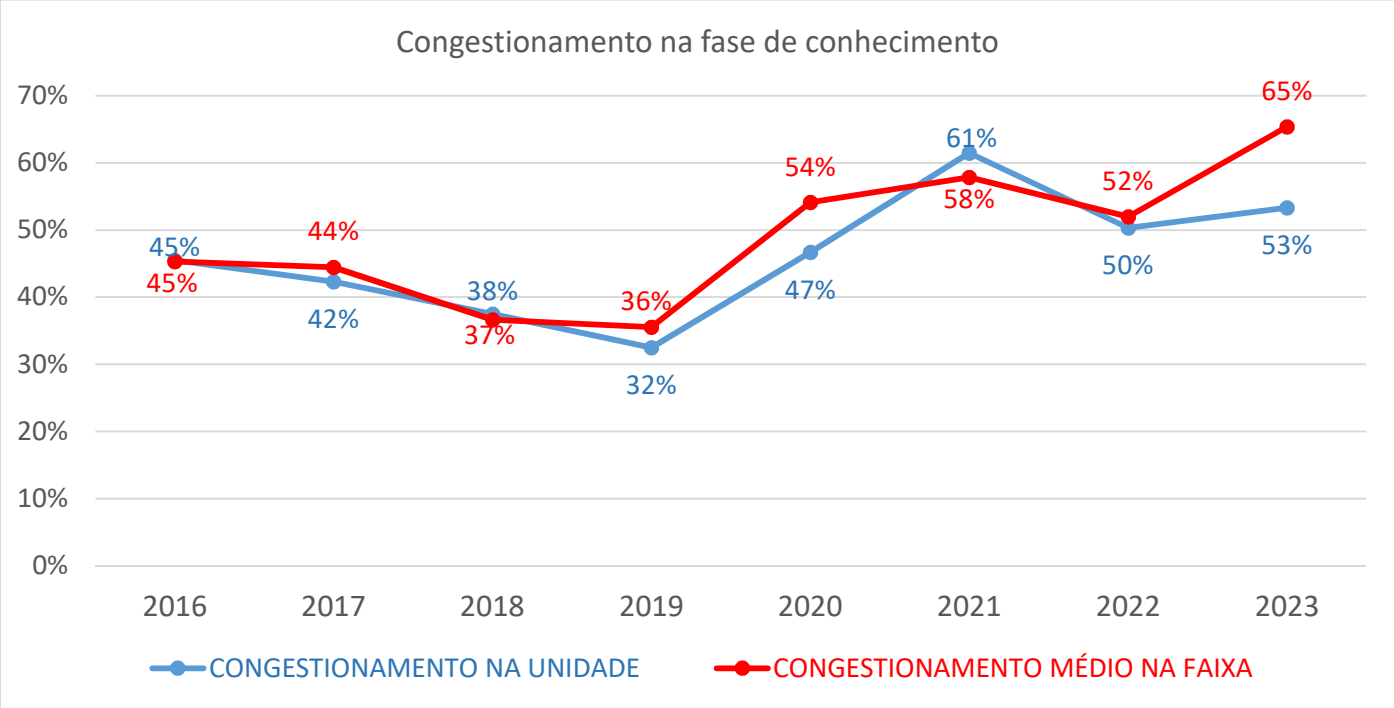




5.2 CONGESTIONAMENTO NA FASE DE CONHECIMENTO

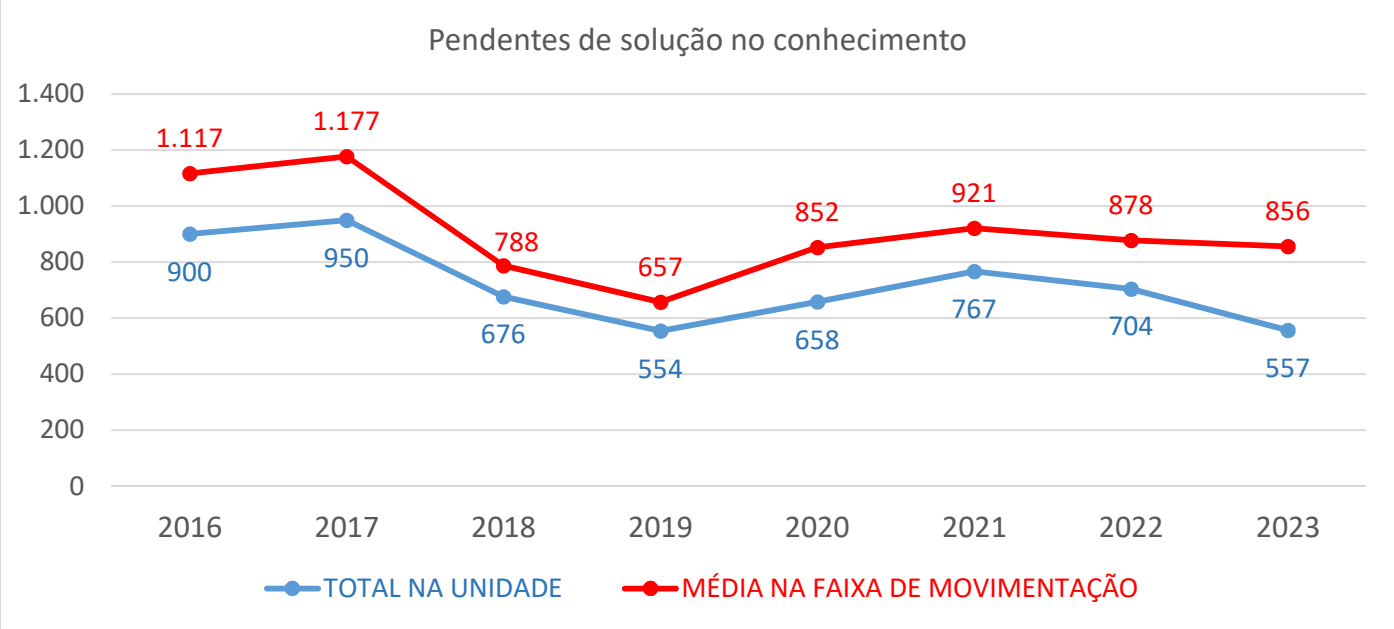
Corresponde ao percentual de processos não julgados nos últimos doze meses em relação ao acervo de pendentes de julgamento.

CONGESTIONAMENTO PROCESSUAL – FASE DE CONHECIMENTO									
Item Estatístico		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
A	Pendentes em 31/12 do ano anterior	818	900	950	676	554	658	767	704
B	Casos novos + sentenças anuladas e reformadas	1.183	1.251	810	962	647	736	799	423
C	**Total de processos pendentes de solução (A+B)**	2.001	2.151	1.760	1.638	1.201	1.394	1.566	1.127
D	Processos solucionados	1.091	1.241	1.100	1.106	640	537	778	526
CONGESTIONAMENTO NA UNIDADE		45,48%	42,31%	37,50%	32,48%	46,71%	61,48%	50,32%	53,33%
CONGESTIONAMENTO MÉDIO NA FAIXA		45,32%	44,47%	36,63%	35,51%	54,13%	57,84%	51,97%	65,36%



5.3 SITUAÇÃO DOS PROCESSOS PENDENTES NO CONHECIMENTO

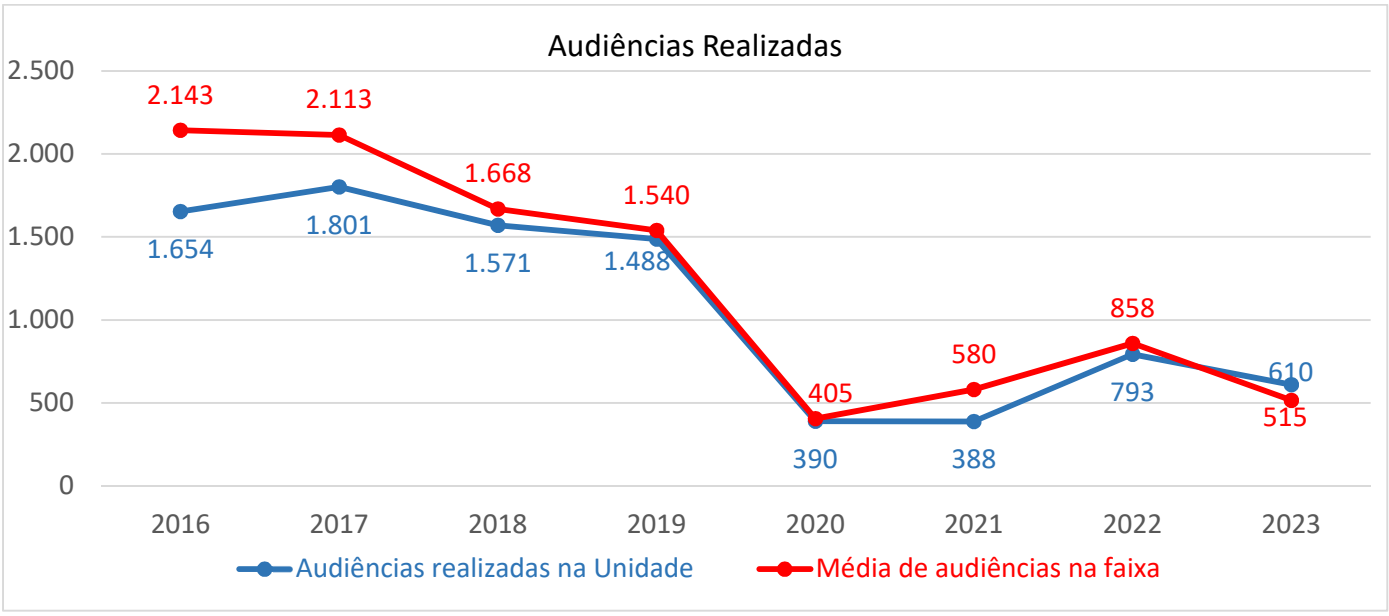
SITUAÇÃO DOS PENDENTES DE SOLUÇÃO – FASE DE CONHECIMENTO								
Item Estatístico	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Processos em instrução	722	836	540	422	651	716	542	490
Aguardando prolação de sentenças – no prazo	55	95	72	81	6	50	79	67
Aguardando prolação de sentenças – com prazo vencido	123	19	64	51	1	1	83	0
TOTAL NA UNIDADE	900	950	676	554	658	767	704	557
MÉDIA NA FAIXA DE MOVIMENTAÇÃO	1.117	1.177	788	657	852	921	878	856



5.4 AUDIÊNCIAS

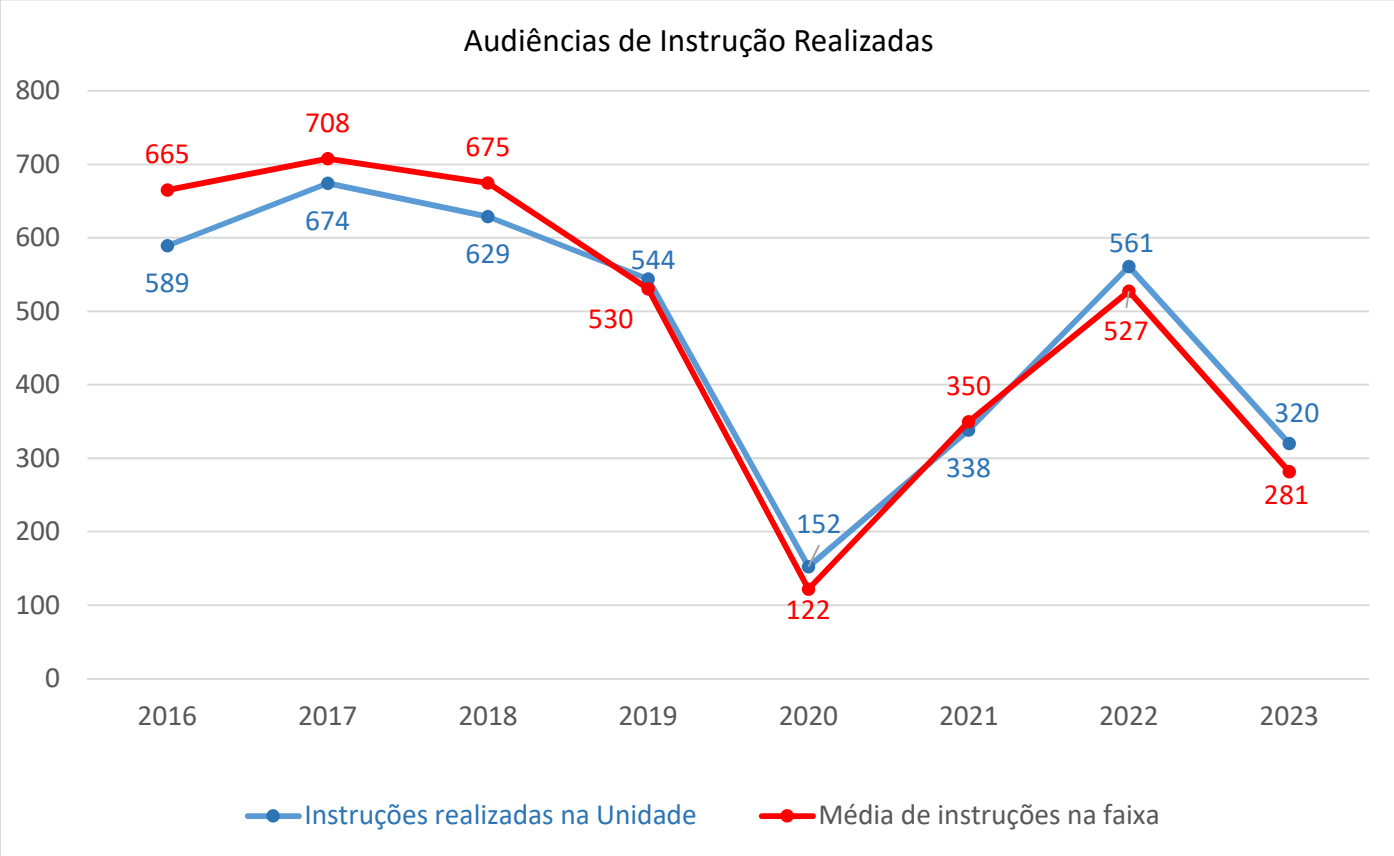
5.4.1 Evolução de audiências realizadas

1ª VARA DO TRABALHO DE RIO GRANDE			
Ano	Audiências realizadas na Unidade	Média de audiências na faixa	Unidade em relação à faixa
2016	1.654	2.143	77,17%
2017	1.801	2.113	85,23%
2018	1.571	1.668	94,20%
2019	1.488	1.540	96,62%
2020	390	405	96,30%
2021	388	580	66,86%
2022	793	858	92,38%
2023 (até 30/06)	610	515	118,40%



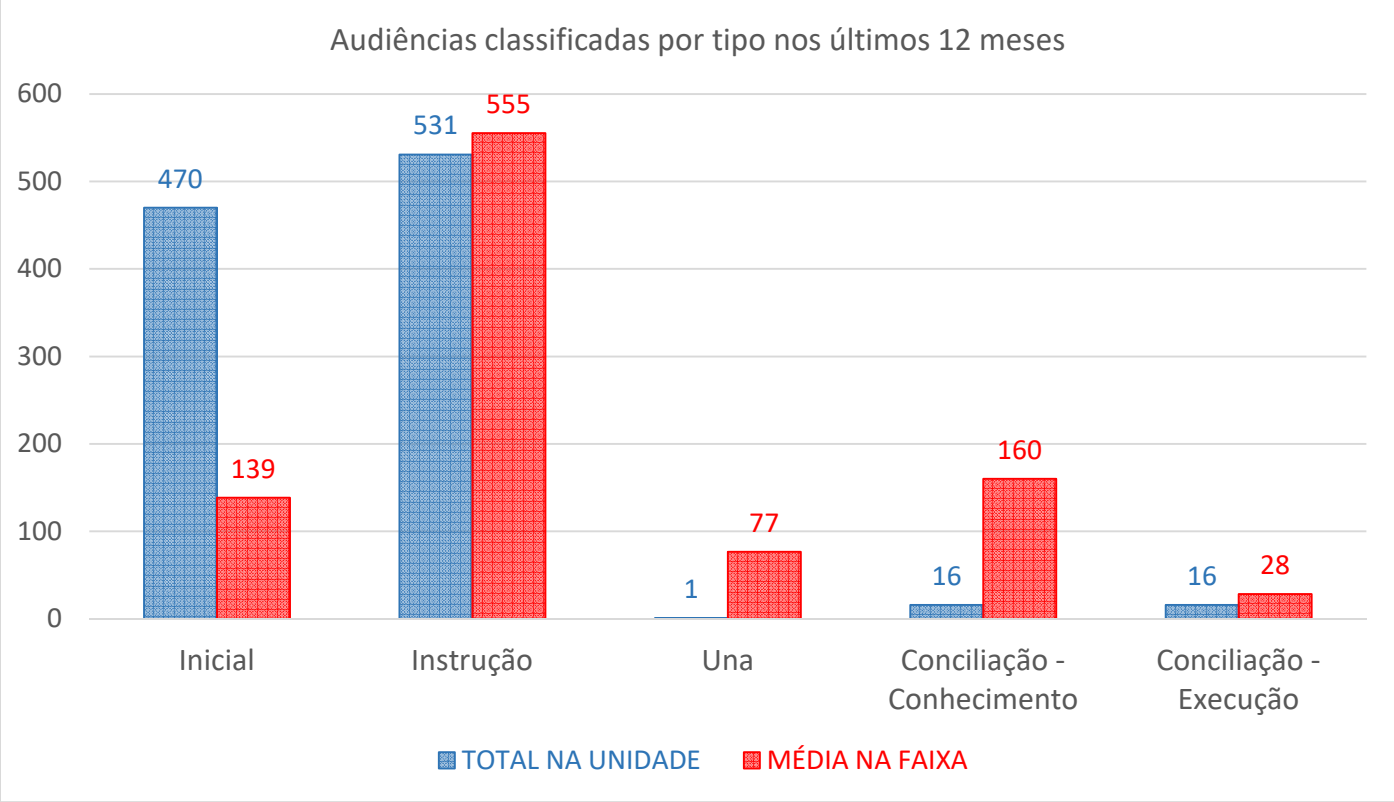
5.4.2 Evolução de audiências de instrução realizadas

1ª VARA DO TRABALHO DE RIO GRANDE			
Ano	Instruções realizadas na Unidade	Média de instruções na faixa	Unidade em relação à faixa
2016	589	665	88,56%
2017	674	708	95,26%
2018	629	675	93,23%
2019	544	530	102,60%
2020	152	122	124,89%
2021	338	350	96,68%
2022	561	527	106,41%
2023 (até 30/06)	320	281	113,69%



5.4.3 Audiências realizadas por tipo e magistrado nos últimos doze meses

AUDIÊNCIAS REALIZADAS – PERÍODO DE 01/07/2022 a 30/06/2023						
Juiz (a)	Inicial	Instrução	Una	Conciliação (conhecimento)	Conciliação (execução)	TOTAL
Artur Peixoto San Martin	0	0	0	3	0	**3**
Carolina Toaldo Duarte da Silva Firpo	2	188	0	7	3	**200**
Maria Cristina Santos Perez	0	0	0	0	3	**3**
Simone Silva Ruas	468	343	1	6	10	**828**
TOTAL NA UNIDADE	470	531	1	16	16	**1.034**
MÉDIA NA FAIXA	139	555	77	160	28	**959**



5.4.4 Periodicidade e Composição (Médias) da Pauta

A Unidade realiza sessões de audiências regularmente às segundas, terças, quartas e quintas-feiras. A composição média das sessões é especificada nos quadros abaixo.

J1	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	-	2 = I 3 = P	2 = I 3 = P	-	-
Tarde	-	2 = I 3 = P	2 = I 3 = P	-	-

J2	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	3 = P	-	-	-	-
Tarde	-	-	-	3 = P	-

(Fonte: Informações fornecidas pelo Diretor de Secretaria Paulo Rogério Rodrigues Gago em 14/07/2023)
Legenda:
I – Audiências iniciais de rito ordinário
U – Audiências unas de rito sumaríssimo
P – Audiências de prosseguimento
CPI – Cartas Precatórias Inquiritórias
E – Audiências de conciliação em processos em fase de execução

Com relação à periodicidade e composição da pauta, o Diretor aponta as seguintes observações:

"***J1*** *- 1-) Os dados referem-se a uma pauta mínima, podendo serem incluídas mais iniciais e instruções conforme a necessidade e as particularidades das partes e temas envolvidos. 2-) A juíza titular adota para o sumaríssimo o mesmo procedimento utilizado para o ordinário, ou seja, designa uma audiência inicial e, havendo necessidade (expedição de ofícios ou designação de perícia), marca prosseguimento.*

J2 *- 1-) Os dados referem-se a uma pauta mínima, podendo serem incluídas mais iniciais e instruções conforme a necessidade e as particularidades das partes e temas envolvidos.*"

Com relação à organização das pautas (telepresenciais, mistas ou presenciais), o Diretor informa em 14/07/2023 o que segue:

"*No momento particular da unidade, ou seja obras de reestruturação do Foro, é inviável a realização de audiências presenciais. Portanto, as audiências realizadas são 100 % telepresenciais, e apenas admitidas audiências mistas em excepcionais.*"

5.4.5 Pautas Marcadas e Livres

Tipo	ÚLTIMA DATA MARCADA		PRÓXIMA DATA LIVRE	
	J1	J2	J1	J2
Inicial	27/09/2023	Não faz iniciais	27/09/2023	Não faz iniciais
Una Sumaríssimo	31/08/2023	02/10/2023	31/08/2023	05/10/2023
Instrução	07/02/2024 - Presencial 06/12/2023 - Telepresencial	-	-	07/02/2024 - Presencial 12/12/2023 - Telepresencial
Tentativa de acordo em execução	Se inclui como extra na pauta com prazo razoável para notificação	Se inclui como extra na pauta com prazo razoável para notificação	Se inclui como extra na pauta com prazo razoável para notificação	Se inclui como extra na pauta com prazo razoável para notificação
CPIs	Se inclui como extra na pauta com prazo razoável para notificação	Se inclui como extra na pauta com prazo razoável para notificação	Se inclui como extra na pauta com prazo razoável para notificação	Se inclui como extra na pauta com prazo razoável para notificação

(Fonte: Informações fornecidas pelo Diretor de Secretaria Paulo Rogério Rodrigues Gago em 14/07/2023)

5.4.6 Adiamento de Pauta

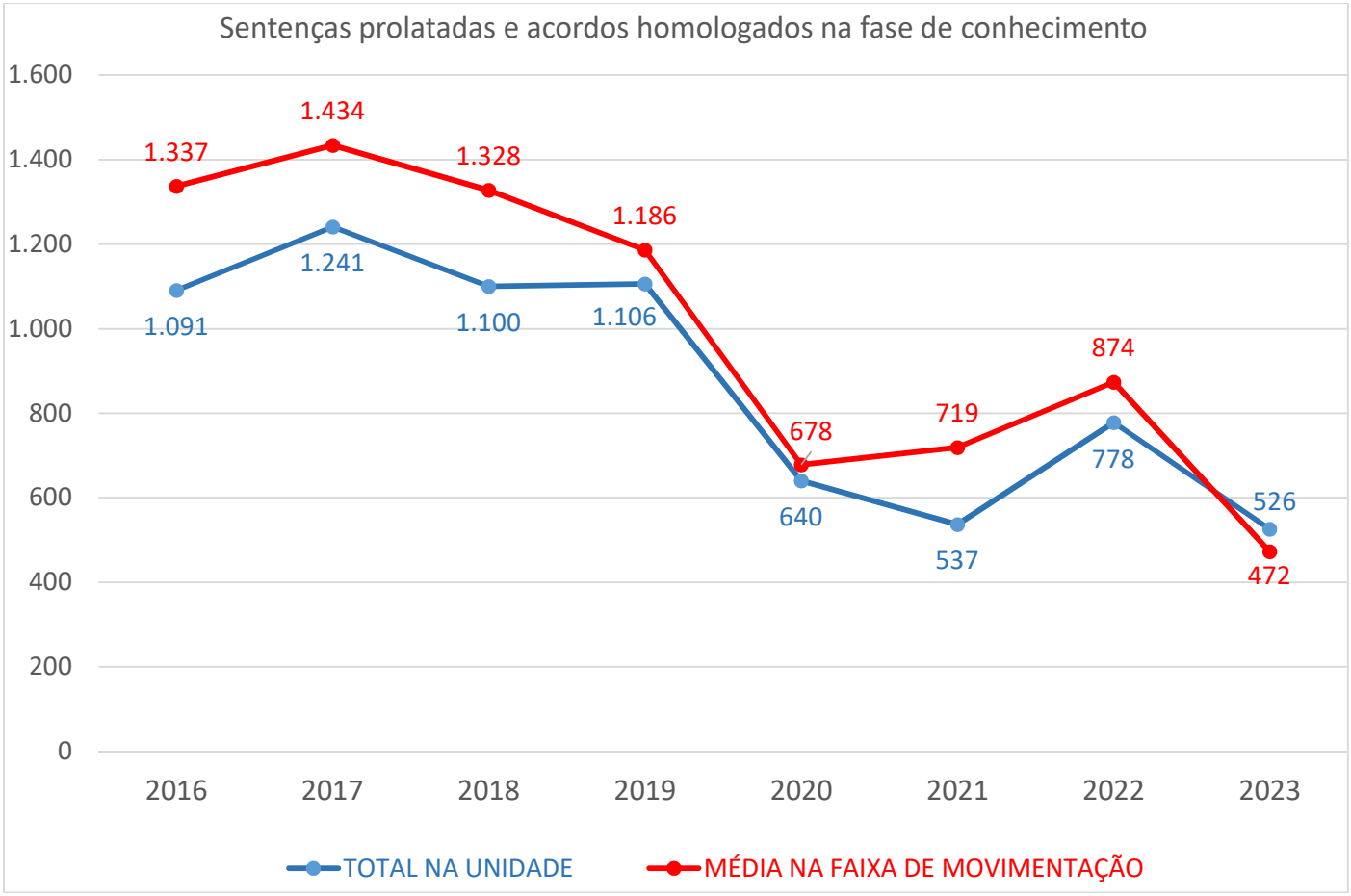
Na tabela abaixo, apresenta-se o percentual de audiências canceladas e redesignadas com designação posterior, isto é, apontam-se apenas audiências adiadas para data futura.

NÚMERO DE AUDIÊNCIAS ADIADAS – PERÍODO DE 01/07/2022 a 30/06/2023			
Juízes	Audiências realizadas	Audiências canceladas/adiadas	Índice de adiamentos
Processos vinculados ao Juiz Titular	829	74	8,93%
Processos vinculados ao Juiz Substituto	205	24	11,71%
TOTAL	1.034	98	9,48%

5.5 SENTENÇAS

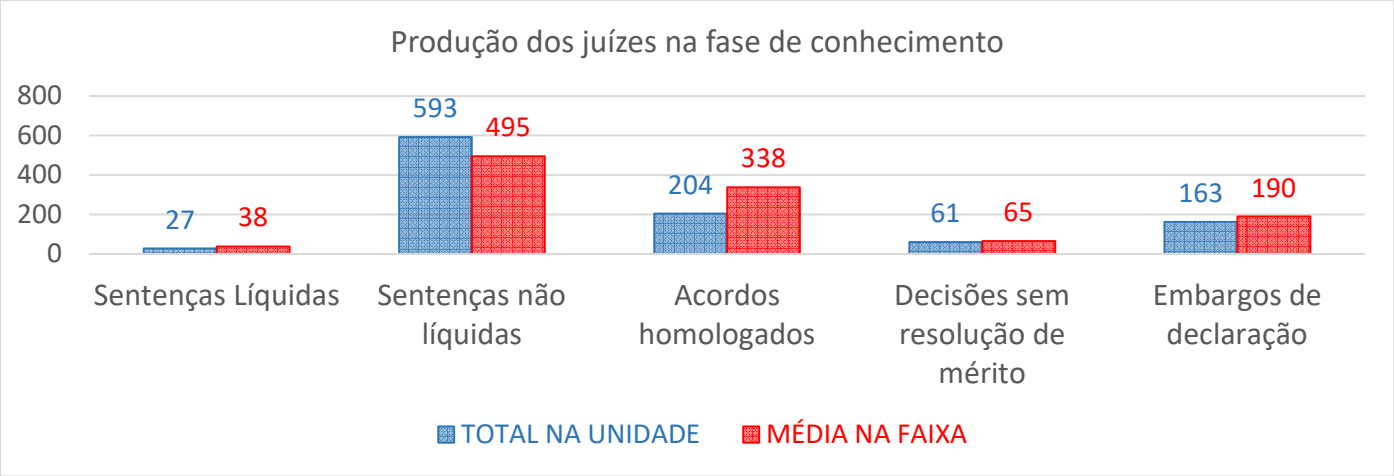
5.5.1 Evolução anual de sentenças prolatadas e acordos homologados na fase de conhecimento

SENTENÇAS PROLATADAS E ACORDOS HOMOLOGADOS NA FASE DE CONHECIMENTO								
Item Estatístico	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Conciliações	245	278	278	226	168	115	191	112
Julgamentos com resolução de mérito	579	716	697	725	407	377	543	378
Julgamentos sem resolução de mérito	267	247	125	155	65	45	44	36
TOTAL NA UNIDADE	1.091	1.241	1.100	1.106	640	537	778	526
MÉDIA NA FAIXA	1.337	1.434	1.328	1.186	678	719	874	472



5.5.2 – Produção dos juízes na fase de conhecimento nos últimos doze meses

PRODUÇÃO DOS JUÍZES PERÍODO: 01/07/2022 a 30/06/2023					
Juiz (a)	Sentenças líquidas	Sentenças não líquidas	Acordos homologados	Decisões sem resolução de mérito	Embargos de declaração
Amanda Stefania Fisch	0	45	0	1	1
Beatriz Fedrizzi Bernardon	0	0	0	0	1
Camila Tesser Wilhelms	0	26	0	0	7
Carolina Toaldo Duarte da Silva Firpo	15	209	76	17	78
Simone Silva Ruas	12	313	128	43	75
Tiago dos Santos Pinto da Motta	0	0	0	0	1
TOTAL NA UNIDADE	27	593	204	61	163
MÉDIA NA FAIXA	38	495	338	65	190



6 PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA/DECISÕES COM PRAZO LEGAL EXCEDIDO

A Corregedoria Regional dá ênfase às sentenças não proferidas no prazo de 30 dias úteis, em atenção ao disposto nos arts. 226, III, do Código de Processo Civil, e 775 da Consolidação das Leis do Trabalho.

PROCESSOS COM PRAZO VENCIDO EM 28/07/2023, ÀS 17h55min				
	Processo	Magistrada	Data da conclusão	Prazo (em dias úteis)
01	0020007-36.2022.5.04.0121*	Amanda Stefania Fisch	03/05/2023	**38**
02	0020673-71.2021.5.04.0121*	Amanda Stefania Fisch	03/05/2023	**38**
03	0020276-12.2021.5.04.0121*	Amanda Stefania Fisch	04/05/2023	**37**
04	0020059-32.2022.5.04.0121*	Amanda Stefania Fisch	22/05/2023	**36**
05	0020259-39.2022.5.04.0121	Amanda Stefania Fisch	11/05/2023	**36**
06	0020480-56.2021.5.04.0121*	Amanda Stefania Fisch	10/05/2023	**36**
07	0020623-45.2021.5.04.0121*	Amanda Stefania Fisch	11/05/2023	**36**
08	0020655-50.2021.5.04.0121*	Amanda Stefania Fisch	10/05/2023	**36**
09	0020668-49.2021.5.04.0121*	Amanda Stefania Fisch	11/05/2023	**36**
10	0020352-02.2022.5.04.0121*	Camila Tesser Wilhelms	01/06/2023	**32**
11	0020517-49.2022.5.04.0121*	Simone Silva Ruas	25/05/2023	**30**

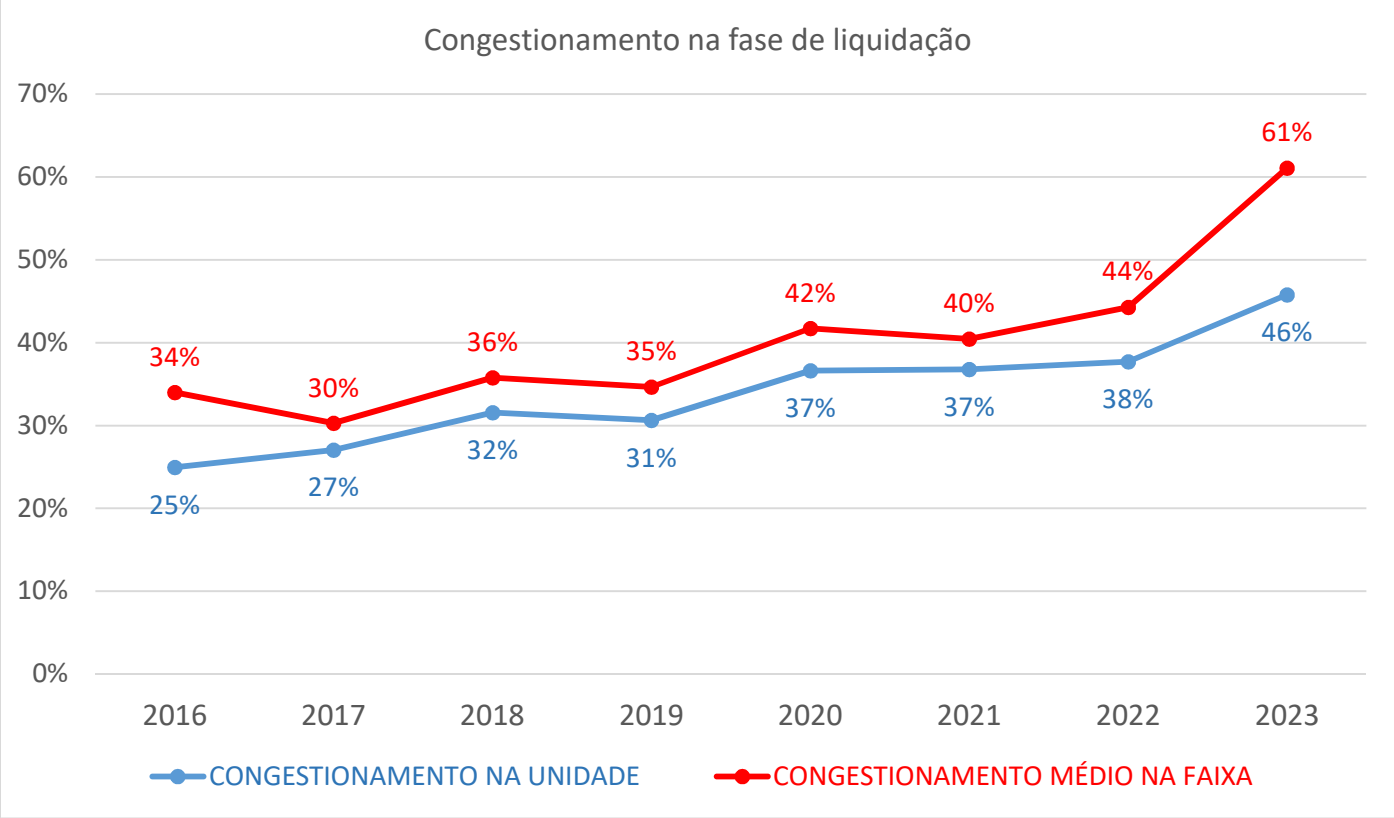
(*) Os processos assinalados tiveram sentença prolatada antes do fechamento do presente relatório.

7 FASE DE LIQUIDAÇÃO

7.1 CONGESTIONAMENTO NA FASE DE LIQUIDAÇÃO

Corresponde ao percentual de liquidações não finalizadas nos últimos doze meses em relação ao acervo de pendentes de finalização.

CONGESTIONAMENTO PROCESSUAL – FASE DE LIQUIDAÇÃO									
	Item Estatístico	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
A	Pendentes do período anterior	163	131	165	202	199	226	235	257
B	Liquidações iniciadas	322	368	421	454	418	413	412	243
C	**Total de liquidações pendentes de finalização (A+B)**	**485**	**499**	**586**	**656**	**617**	**639**	**647**	**500**
D	Liquidações finalizadas	364	364	401	455	391	404	403	271
CONGESTIONAMENTO NA UNIDADE		24,95%	27,05%	31,57%	30,64%	36,63%	36,78%	37,71%	45,80%
CONGESTIONAMENTO MÉDIO NA FAIXA		34,02%	30,30%	35,78%	34,67%	41,73%	40,44%	44,29%	61,08%



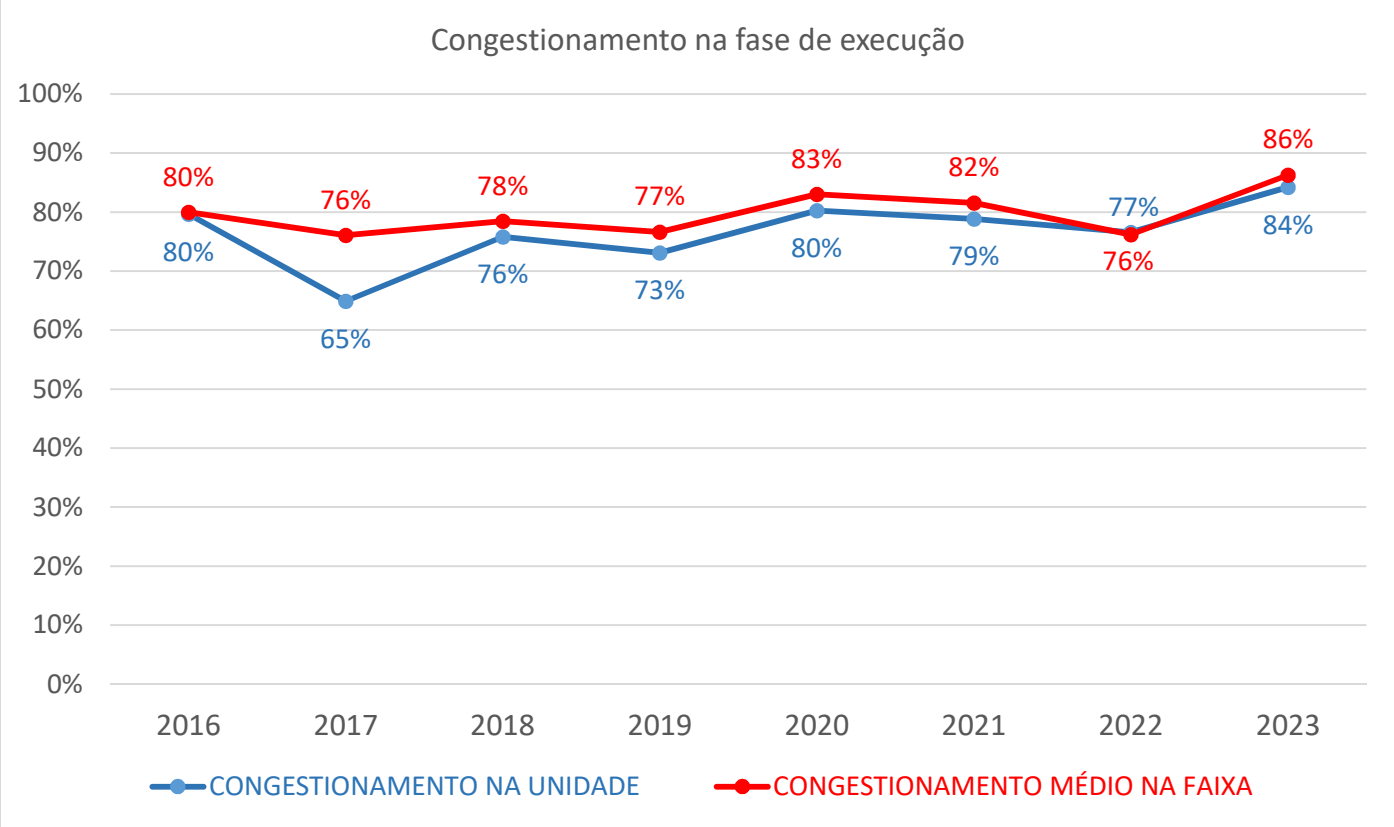
8 FASE DE EXECUÇÃO

8.1 CONGESTIONAMENTO NA FASE DE EXECUÇÃO

Corresponde ao percentual de execuções não finalizadas nos últimos doze meses em relação ao acervo de pendentes de finalização.

CONGESTIONAMENTO PROCESSUAL – FASE DE EXECUÇÃO									
	Item Estatístico	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
A	Saldo de processos no arquivo provisório no período anterior	627	492	431	495	483	527	491	521
B	Execuções em tramitação pendentes período anterior	748	769	737	789	799	949	1.052	1.058
C	**Total de execuções pendentes do período anterior**	**1.375**	**1.261**	**1.168**	**1.284**	**1.282**	**1.476**	**1.543**	**1.579**
D	Execuções Iniciadas	403	397	524	641	557	493	392	265
E	**Total de execuções pendentes de finalização (C+D)**	**1.778**	**1.658**	**1.692**	**1.925**	**1.839**	**1.969**	**1.935**	**1.844**
F	Execuções finalizadas*	362	582	409	518	363	416	453	291
CONGESTIONAMENTO NA UNIDADE		79,64%	64,90%	75,83%	73,09%	80,26%	78,87%	76,59%	84,22%
CONGESTIONAMENTO MÉDIO NA FAIXA		79,99%	76,09%	78,46%	76,60%	83,03%	81,54%	76,21%	86,26%

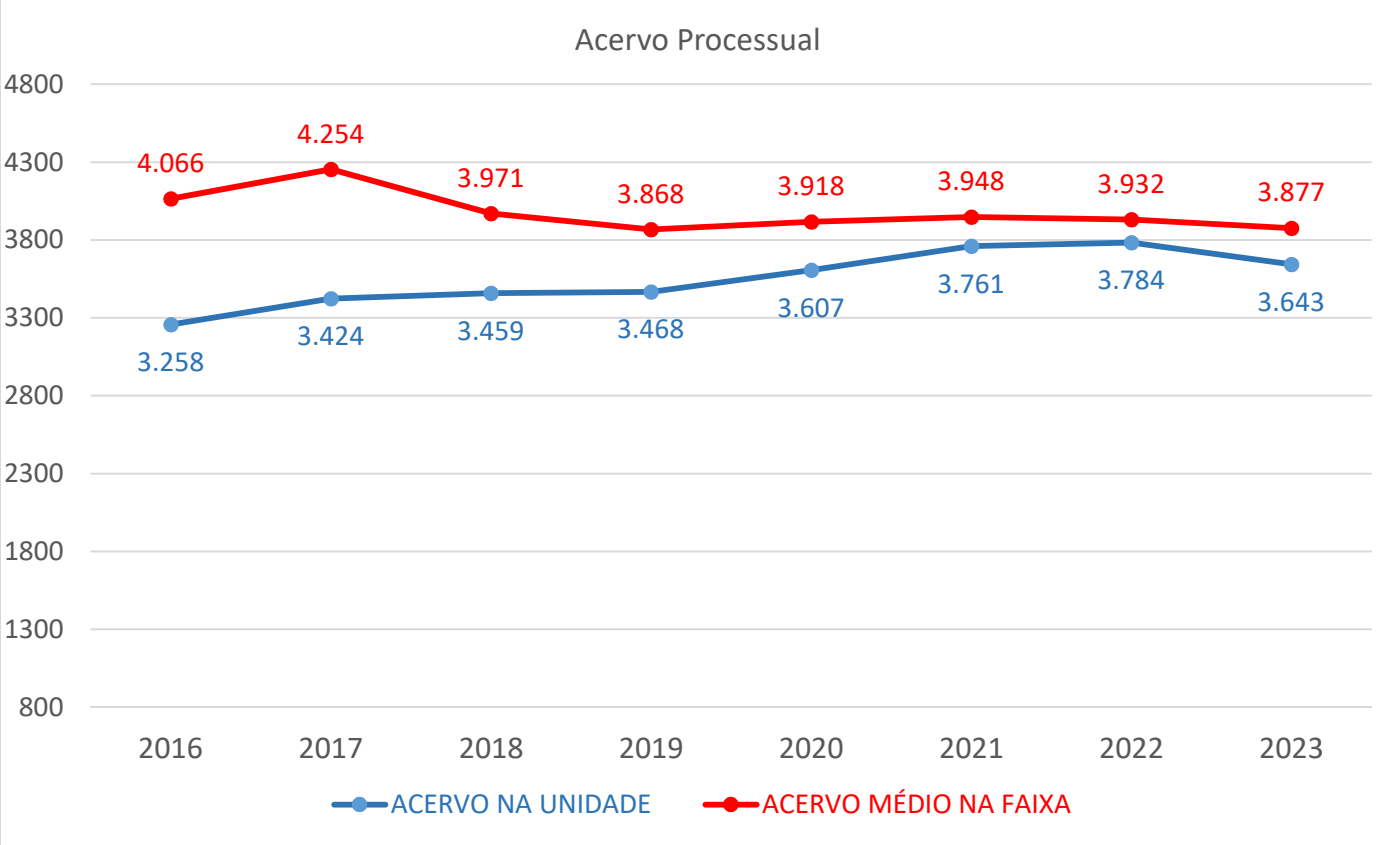
*A execução é considerada finalizada quando o processo é arquivado definitivamente.



9 ACERVO

Corresponde ao total de processos tramitando na Unidade. Seu valor é obtido pelo somatório dos processos pendentes de finalização das fases de conhecimento, liquidação e execução, bem como das cartas precatórias e cartas de ordem pendentes de cumprimento.

EVOLUÇÃO DO ACERVO PROCESSUAL NA UNIDADE								
Item Estatístico	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Pendentes de solução no conhecimento	900	950	676	554	658	767	704	557
Solucionados aguardando finalização no conhecimento	927	1.121	1.275	1.421	1.235	1.203	1.235	1.293
Pendentes de finalização na fase de liquidação	131	165	202	199	226	235	257	229
Pendentes de finalização na fase de execução	1.261	1.168	1.284	1.282	1.476	1.543	1.579	1.558
Cartas precatórias e de ordem pendentes de devolução	39	20	22	12	12	13	9	6
ACERVO NA UNIDADE	3.258	3.424	3.459	3.468	3.607	3.761	3.784	3.643
ACERVO MÉDIO NA FAIXA	4.066	4.254	3.971	3.868	3.918	3.948	3.932	3.877



10 PRAZO / IDADE MÉDIA

O tempo de tramitação processual será analisado em relação a dois aspectos: prazo médio e idade média.

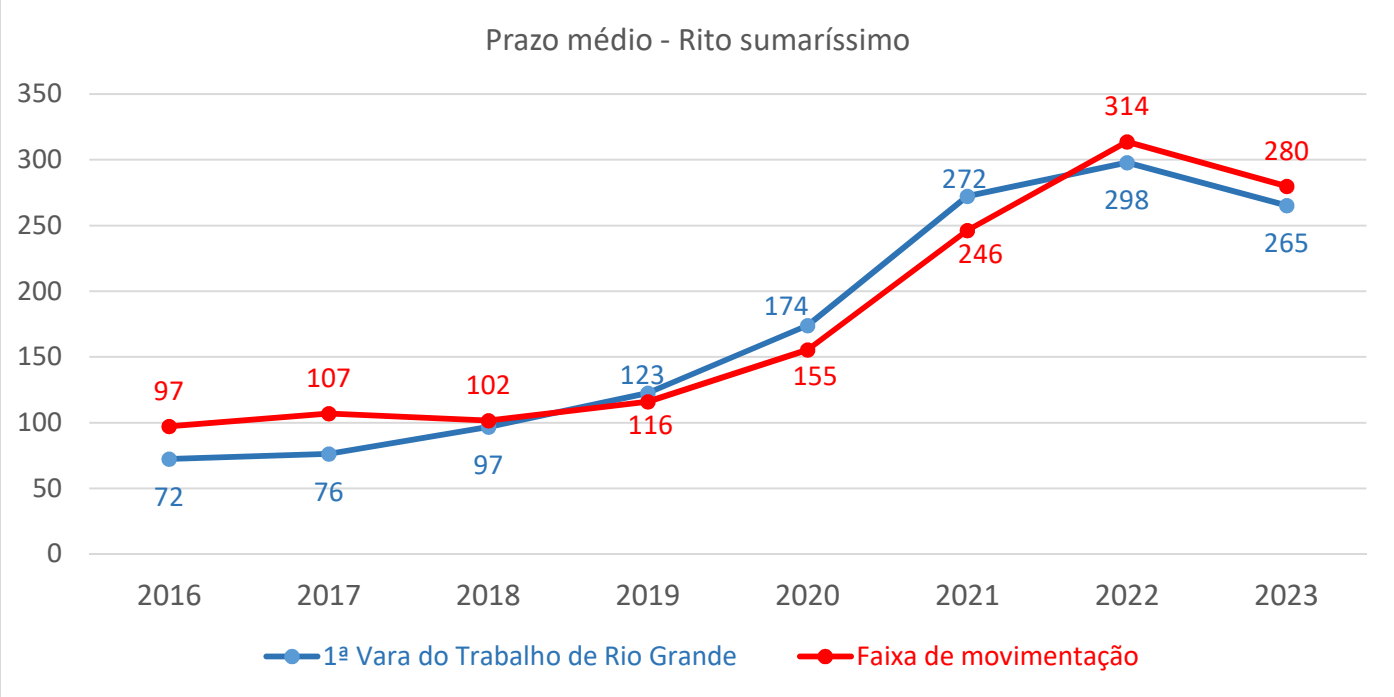
O **prazo médio** indica o tempo de tramitação, em dias, que um conjunto de processos esteve em determinada fase ou situação. Consideram-se, neste caso, apenas os processos que atingiram, em um período de referência, o termo final da respectiva fase ou etapa. Indica, portanto, uma situação passada. Assim, o encerramento de processos mais antigos gera um aumento do prazo médio de tramitação da Unidade, e, portanto, um indicador de prazo médio alto não necessariamente é um aspecto negativo.

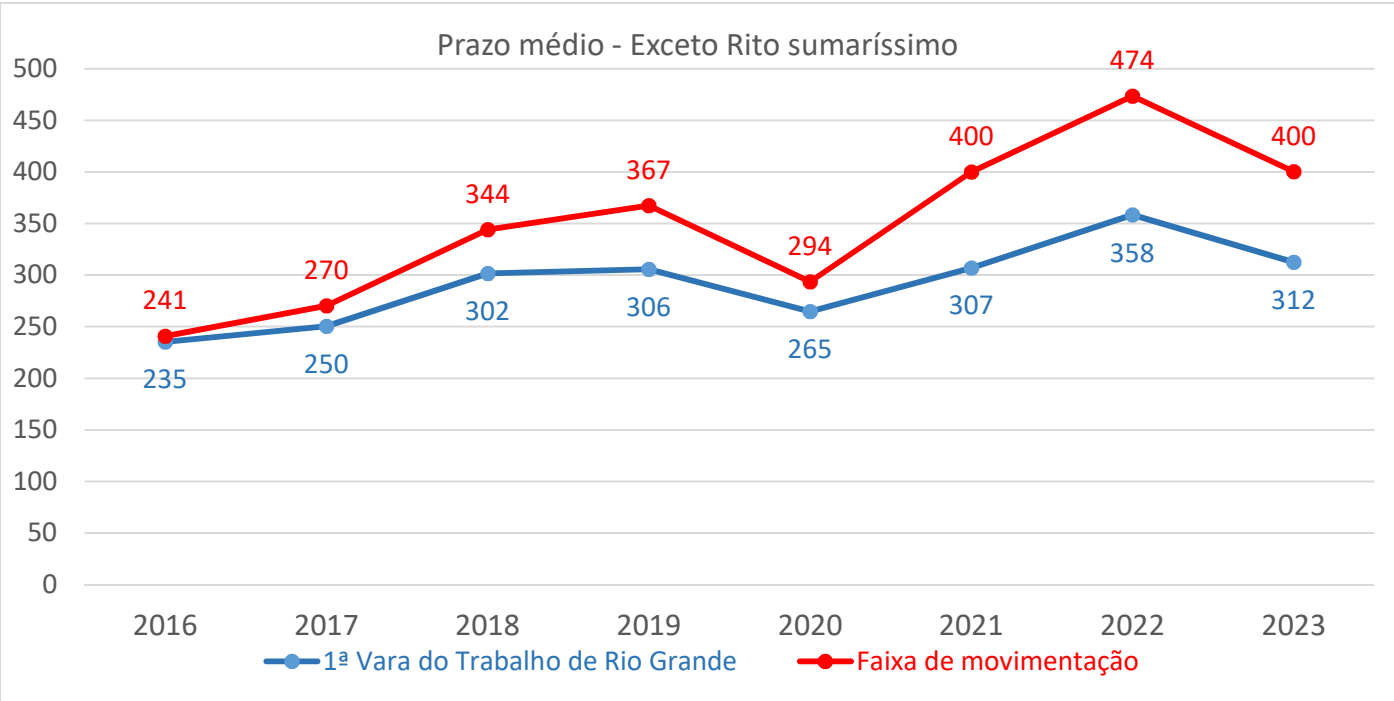
Já a **idade média** indica o tempo de tramitação, em dias, que um conjunto de processos está em determinada fase ou situação. Consideram-se, neste caso, os processos pendentes na respectiva etapa ou fase em um período de referência. Este índice representa a situação presente de um conjunto de processos.

10.1 PRAZO / IDADE MÉDIA NA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

a) Evolução anual do prazo médio na Unidade

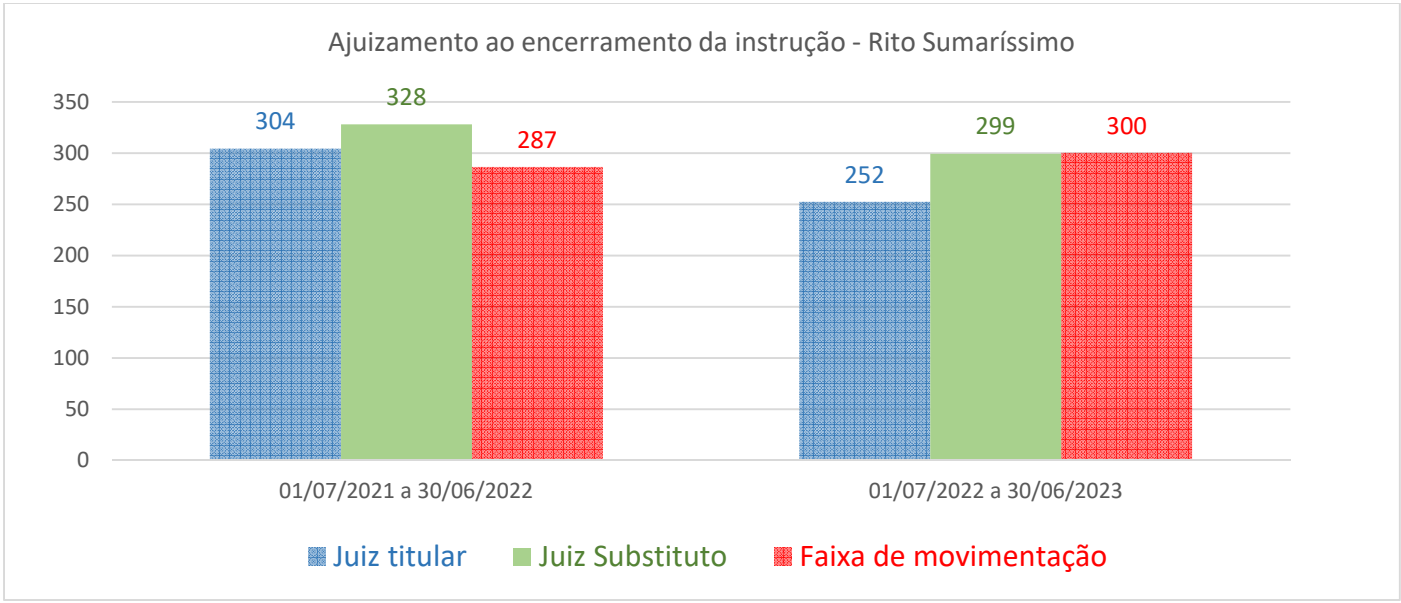
EVOLUÇÃO DO PRAZO MÉDIO DO AJUIZAMENTO AO ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO									
Rito	Unidade	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	72	76	97	123	174	272	298	265
	Faixa de movimentação	97	107	102	116	155	246	314	280
Exceto Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	235	250	302	306	265	307	358	312
	Faixa de movimentação	241	270	344	367	294	400	474	400

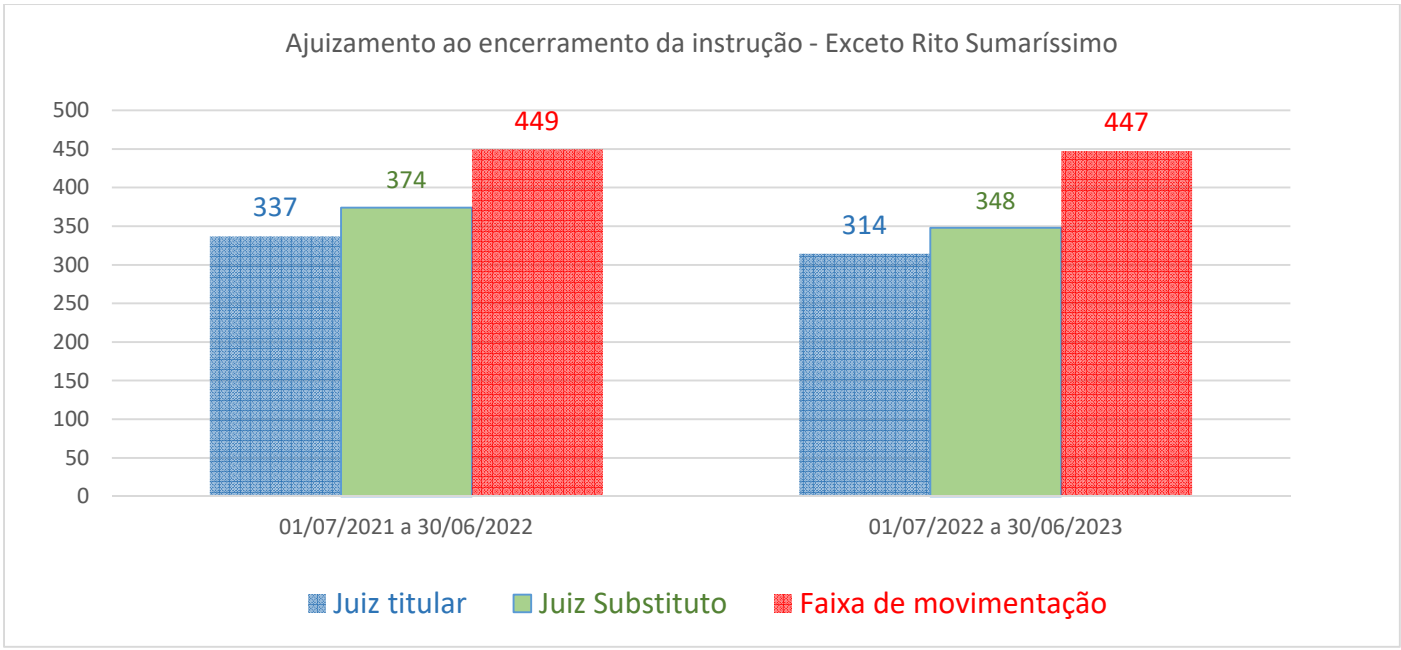




b) Desempenho dos juízes lotados na Unidade nos últimos 24 meses

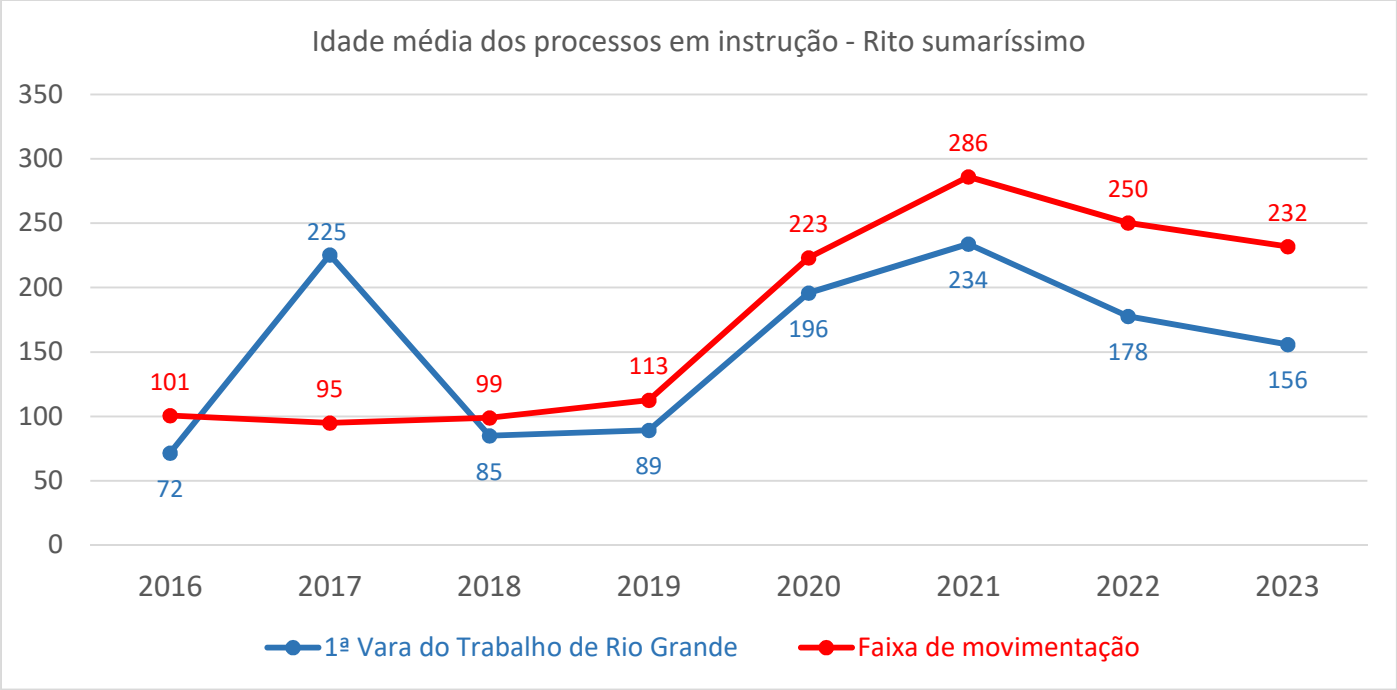
PRAZO MÉDIO DO AJUIZAMENTO AO ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO				
Rito	Cargo Judicial	01/07/2021 a 30/06/2022	01/07/2022 a 30/06/2023	Variação
Sumaríssimo	Juiz Titular	304	252	-17,11%
	Juiz Substituto	328	299	-8,70%
	Faixa de movimentação	287	300	4,82%
Exceto Sumaríssimo	Juiz Titular	337	314	-6,62%
	Juiz Substituto	374	348	-7,00%
	Faixa de movimentação	449	447	-0,46%

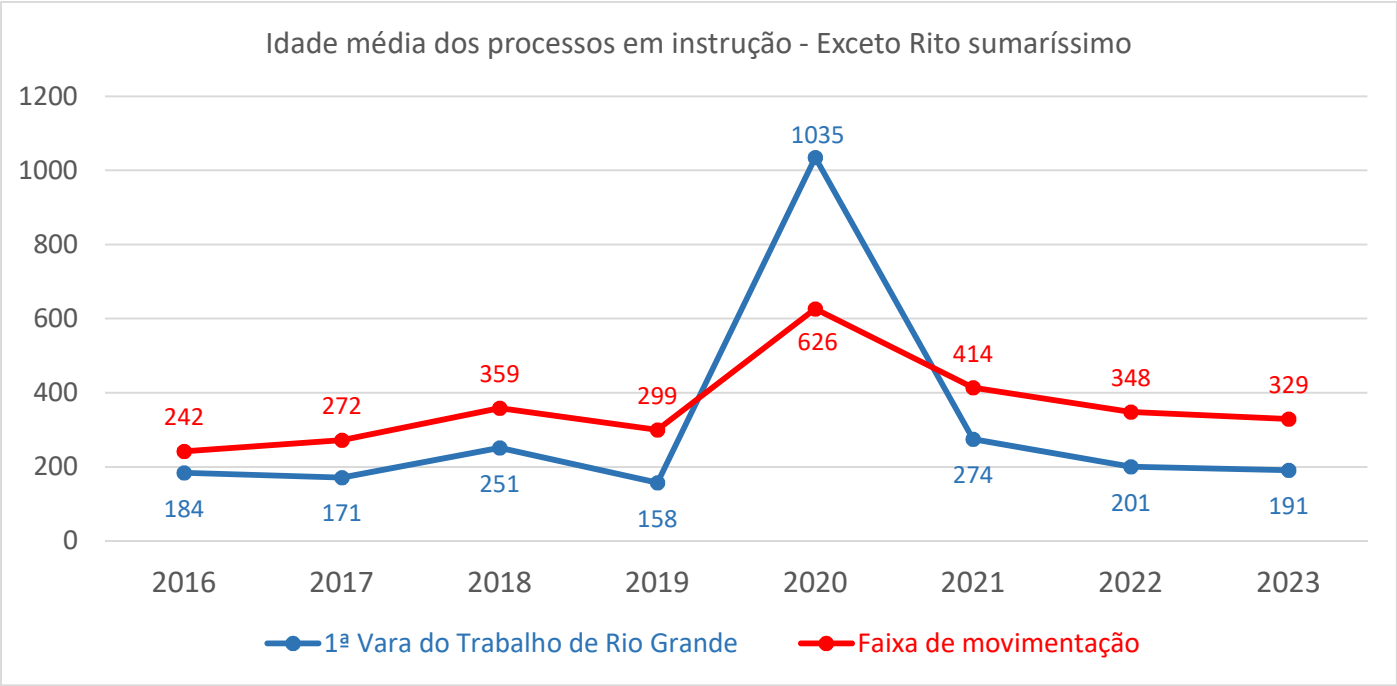




c) Idade média nos processos em instrução

IDADE MÉDIA DOS PROCESSOS EM INSTRUÇÃO									
Rito	Unidade	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	72	225	85	89	196	234	178	156
	Faixa de movimentação	101	95	99	113	223	286	250	232
Exceto Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	184	171	251	158	1.035	274	201	191
	Faixa de movimentação	242	272	359	299	626	414	348	329

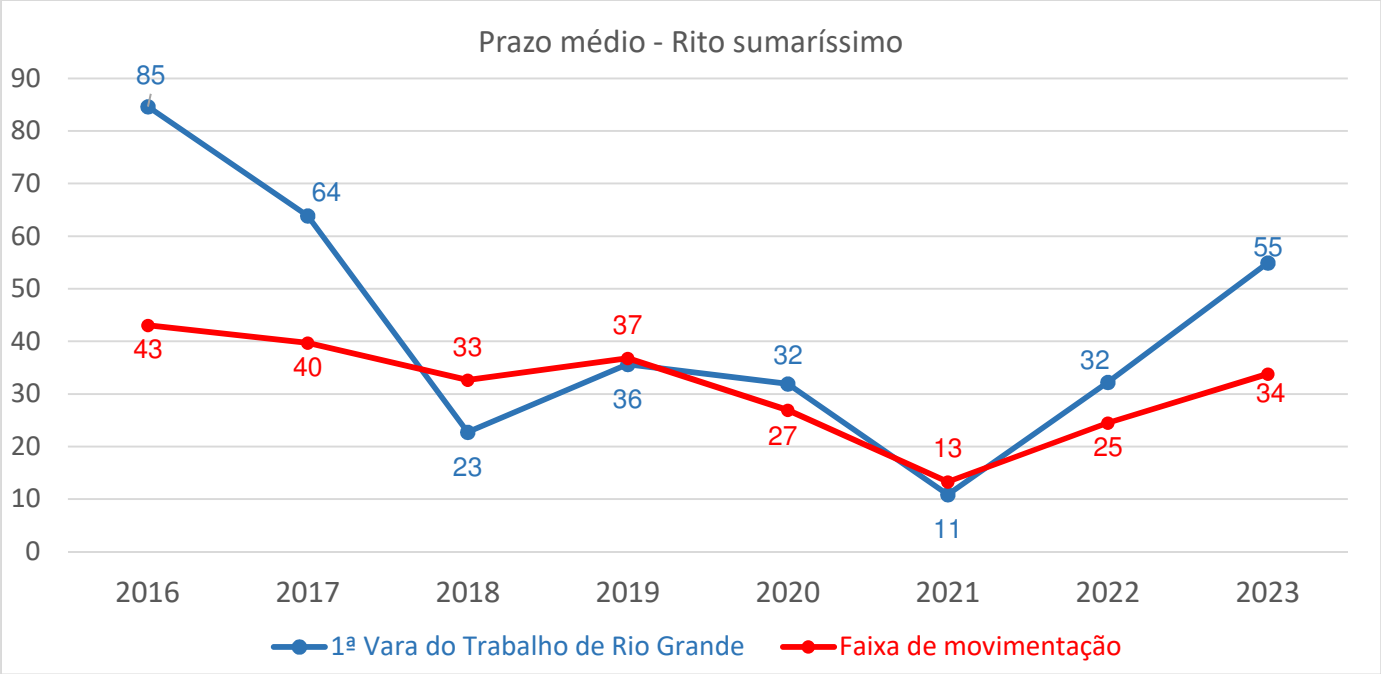


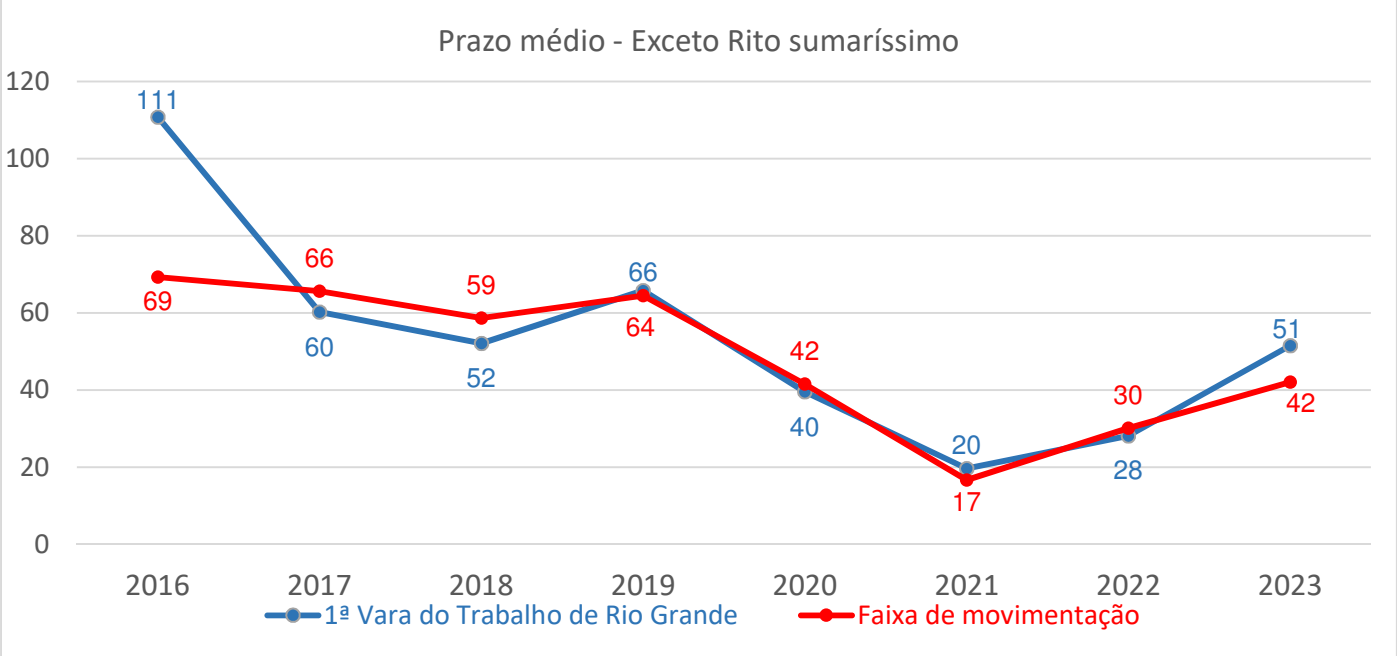


10.2 PRAZO MÉDIO DA CONCLUSÃO À SENTENÇA

a) Evolução anual do prazo médio na Unidade

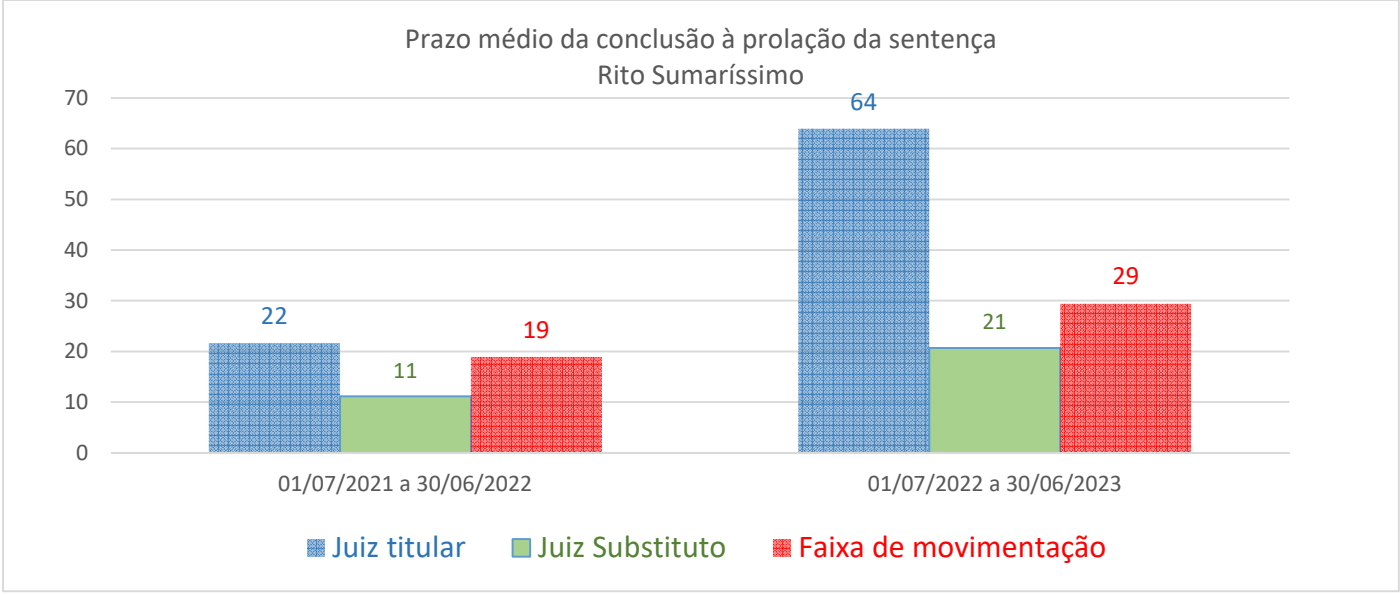
EVOLUÇÃO DO PRAZO MÉDIO DA CONCLUSÃO À PROLAÇÃO DA SENTENÇA									
Rito	Unidade	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	85	64	23	36	32	11	32	55
	Faixa de movimentação	43	40	33	37	27	13	25	34
Exceto Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	111	60	52	66	40	20	28	51
	Faixa de movimentação	69	66	59	64	42	17	30	42

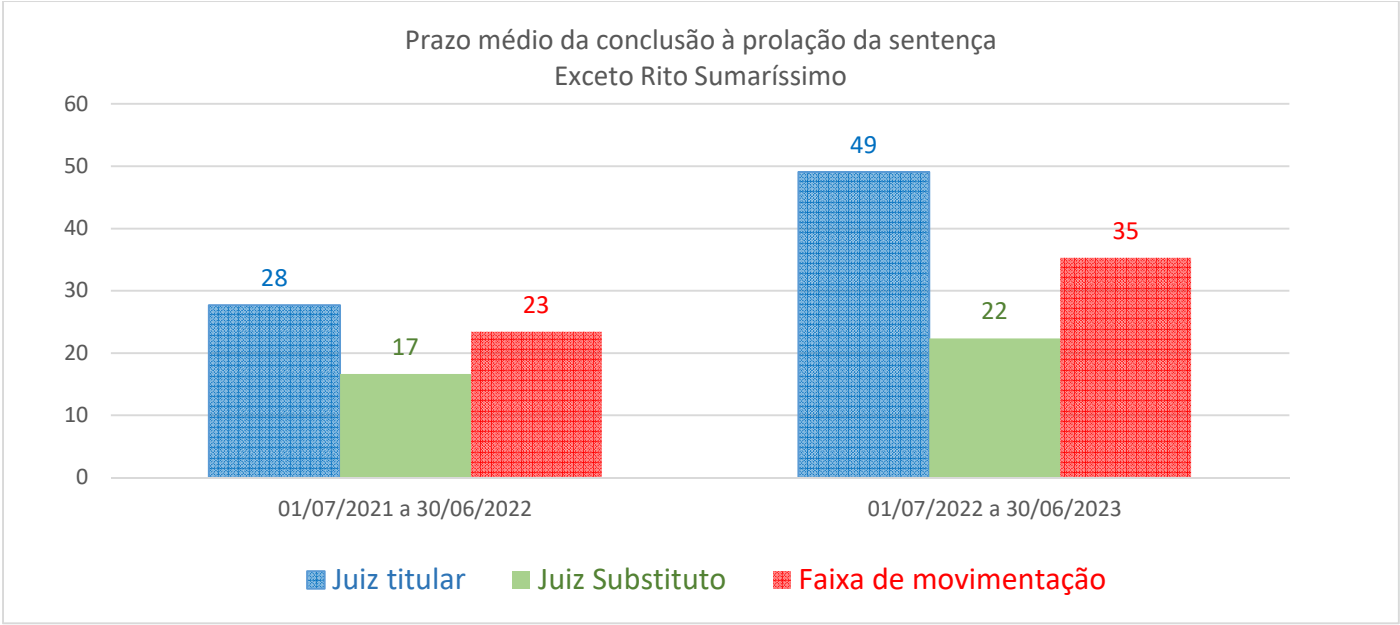




b) Desempenho dos juízes lotados na Unidade nos últimos 24 meses

PRAZO MÉDIO DA CONCLUSÃO À PROLAÇÃO DA SENTENÇA				
Rito	Cargo Judicial	01/07/2021 a 30/06/2022	01/07/2022 a 30/06/2023	Variação
Sumaríssimo	Juiz Titular	22	64	196,59%
	Juiz Substituto	11	21	85,68%
	Faixa de movimentação	19	29	55,57%
Exceto Sumaríssimo	Juiz Titular	28	49	77,32%
	Juiz Substituto	17	22	34,42%
	Faixa de movimentação	23	35	50,72%

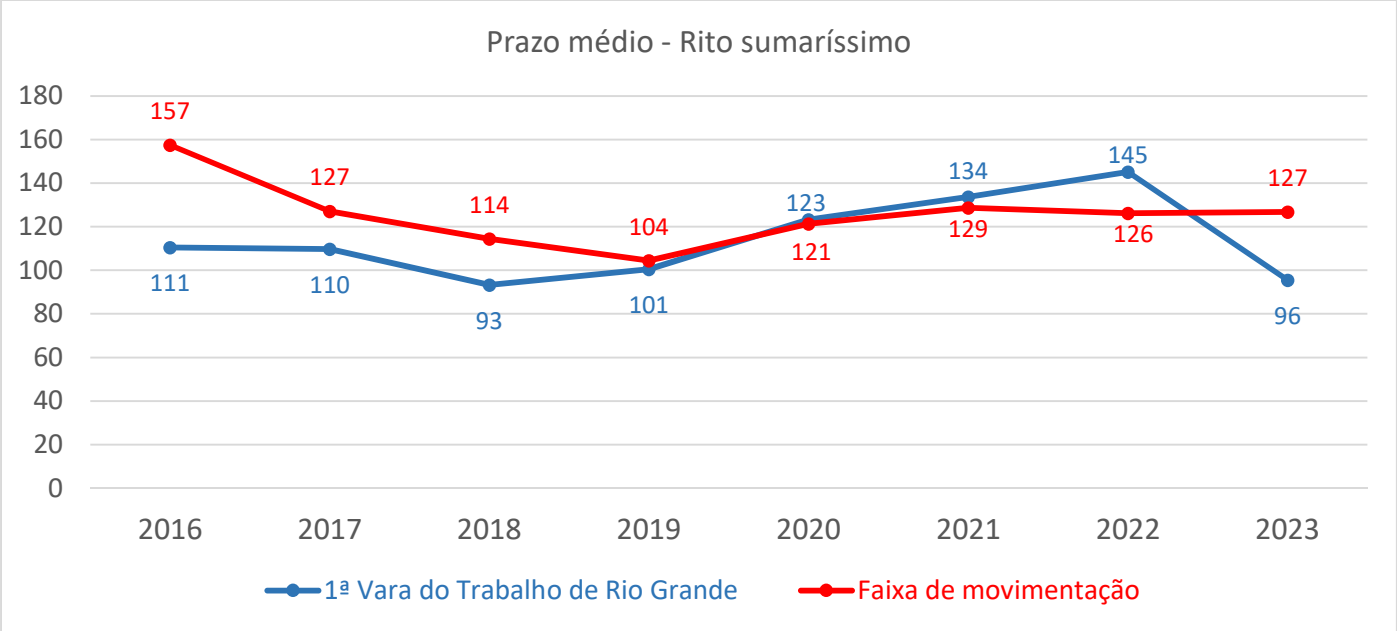


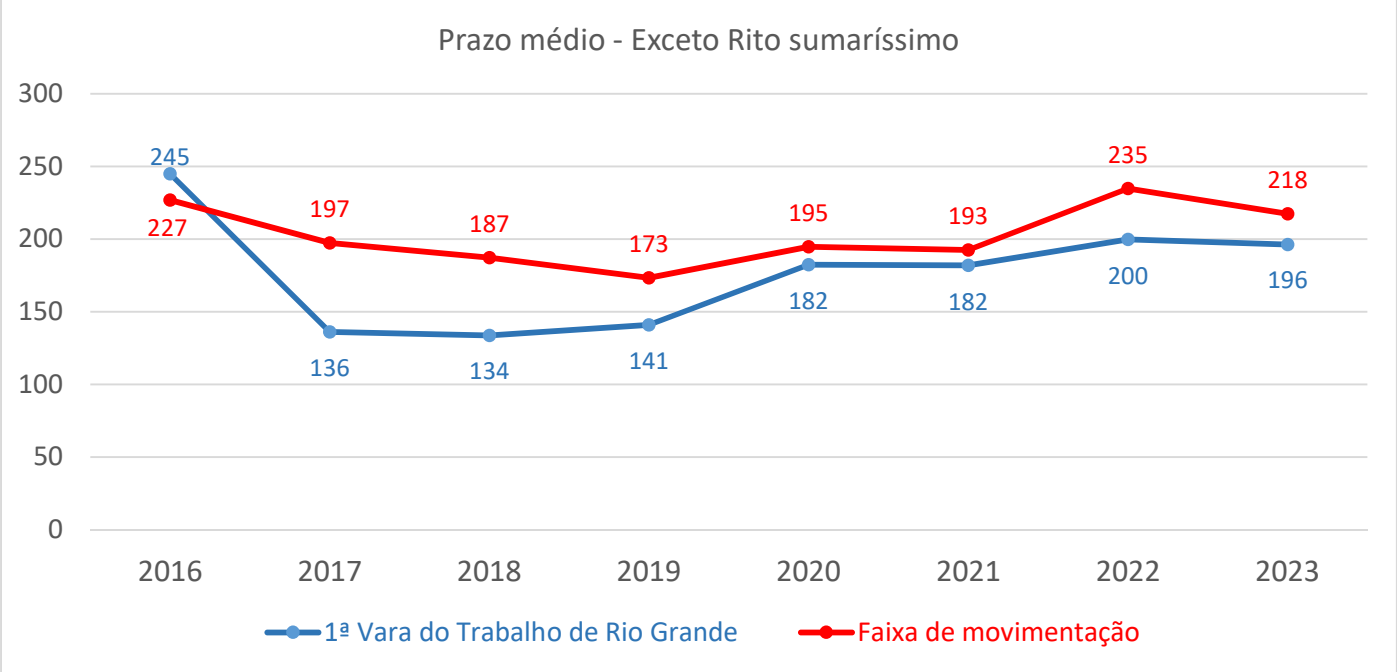


10.3 PRAZO MÉDIO DO INÍCIO AO ENCERRAMENTO DA LIQUIDAÇÃO

a) Evolução anual do prazo médio na Unidade

EVOLUÇÃO DO PRAZO MÉDIO DO INÍCIO AO ENCERRAMENTO DA LIQUIDAÇÃO									
Rito	Unidade	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	111	110	93	101	123	134	145	96
	Faixa de movimentação	157	127	114	104	121	129	126	127
Exceto Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	245	136	134	141	182	182	200	196
	Faixa de movimentação	227	197	187	173	195	193	235	218

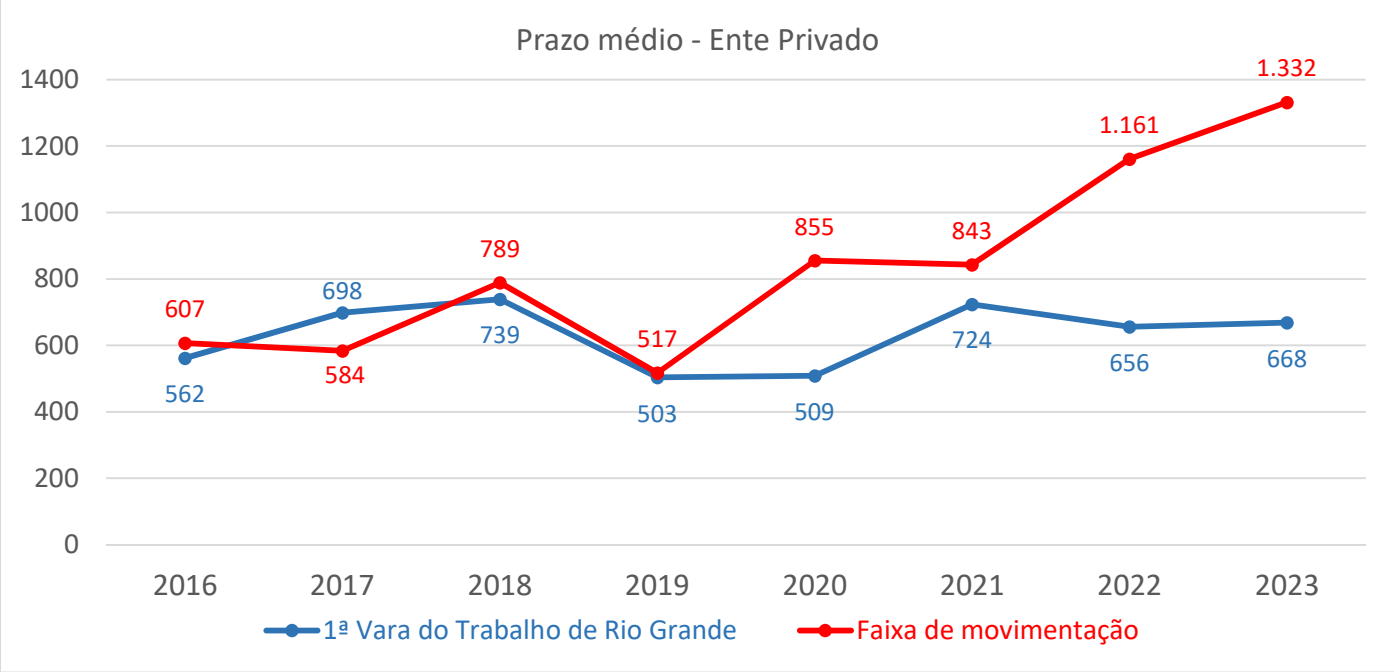


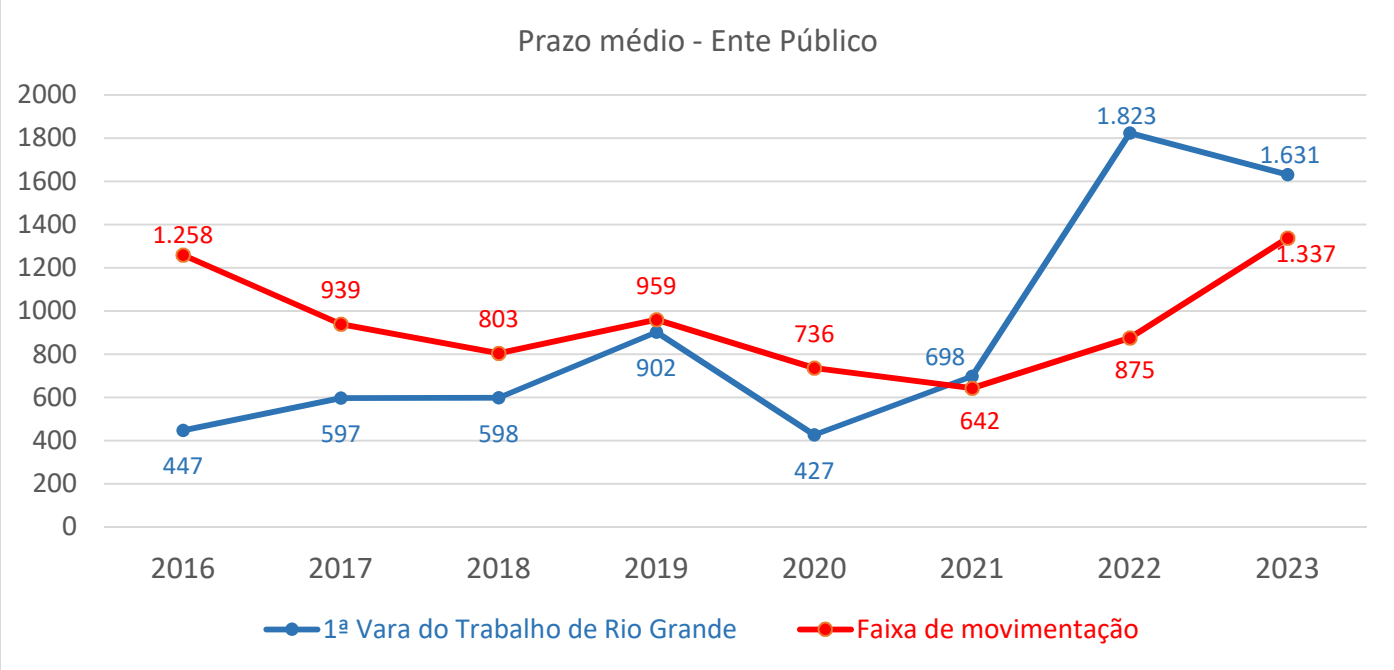


10.4 PRAZO / IDADE MÉDIA NA FASE DE EXECUÇÃO

a) Evolução anual do prazo médio na Unidade

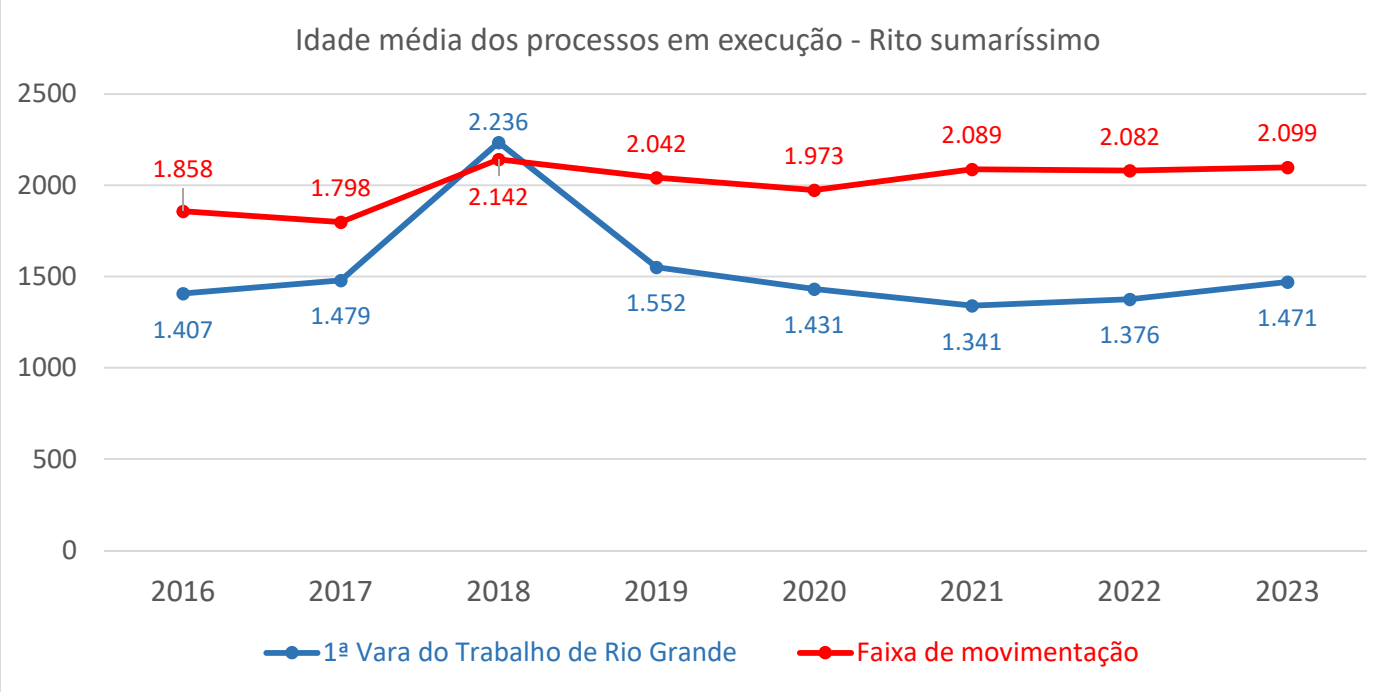
EVOLUÇÃO DO PRAZO MÉDIO DO INÍCIO À EXTINÇÃO DA EXECUÇÃO									
Rito	Unidade	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Ente Privado	1ª VT de Rio Grande	562	698	739	503	509	724	656	668
	Faixa de movimentação	607	584	789	517	855	843	1.161	1.332
Ente Público	1ª VT de Rio Grande	447	597	598	902	427	698	1.823	1.631
	Faixa de movimentação	1.258	939	803	959	736	642	875	1.337

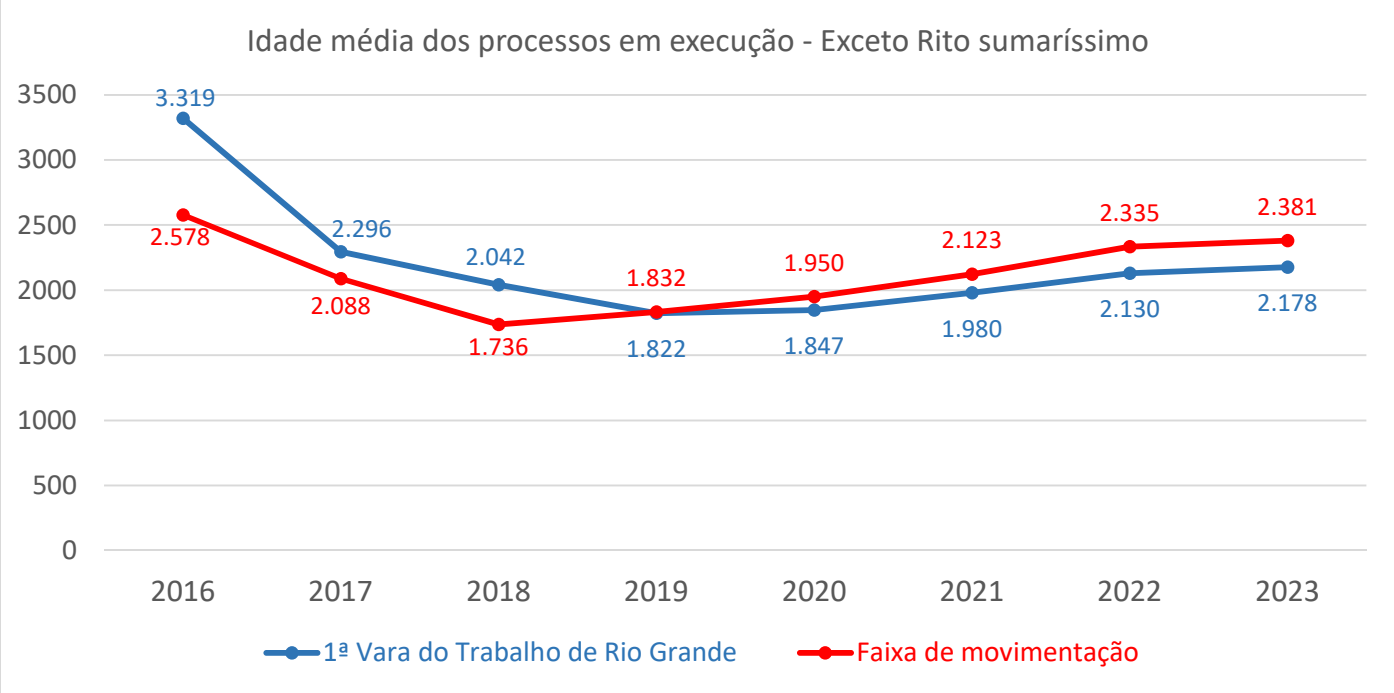




b) Idade média nos processos em execução

IDADE MÉDIA DOS PROCESSOS EM EXECUÇÃO									
Rito	Unidade	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	1.407	1.479	2.236	1.552	1.431	1.341	1.376	1.471
	Faixa de movimentação	1.858	1.798	2.142	2.042	1.973	2.089	2.082	2.099
Exceto Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	3.319	2.296	2.042	1.822	1.847	1.980	2.130	2.178
	Faixa de movimentação	2.578	2.088	1.736	1.832	1.950	2.123	2.335	2.381

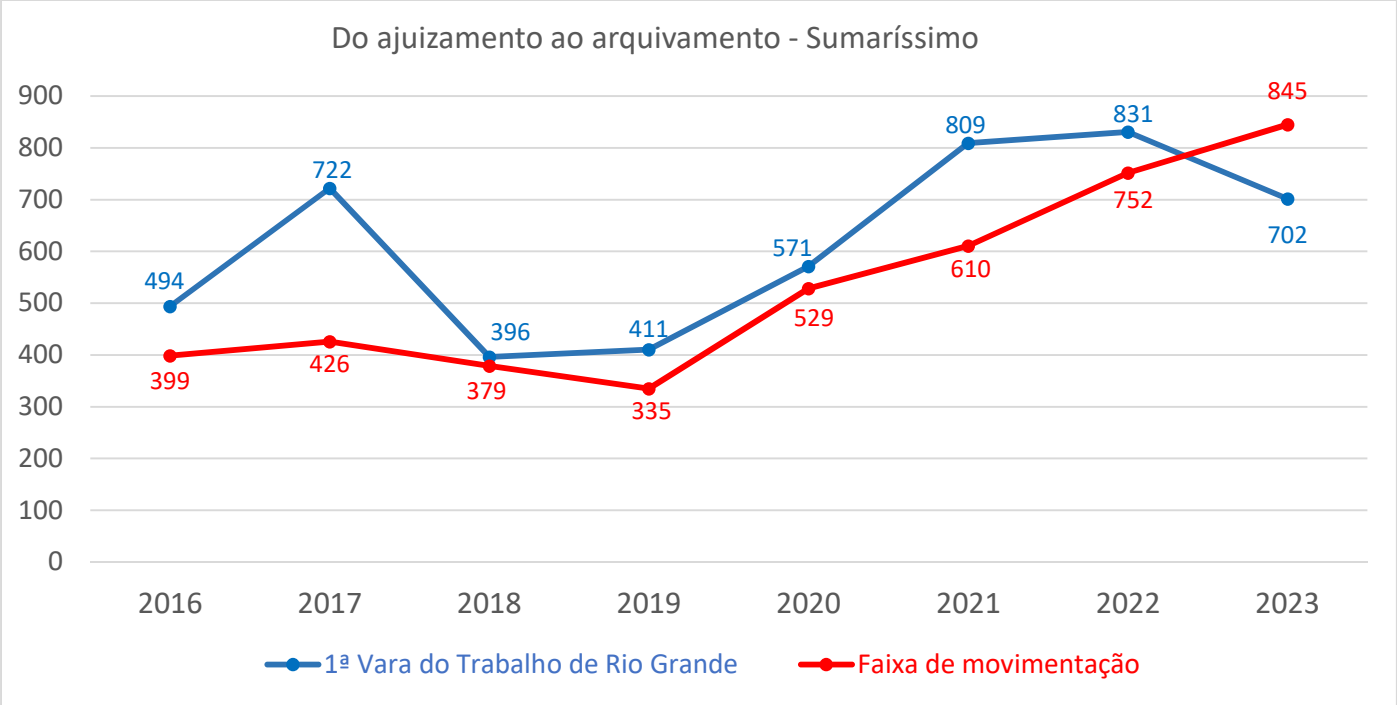


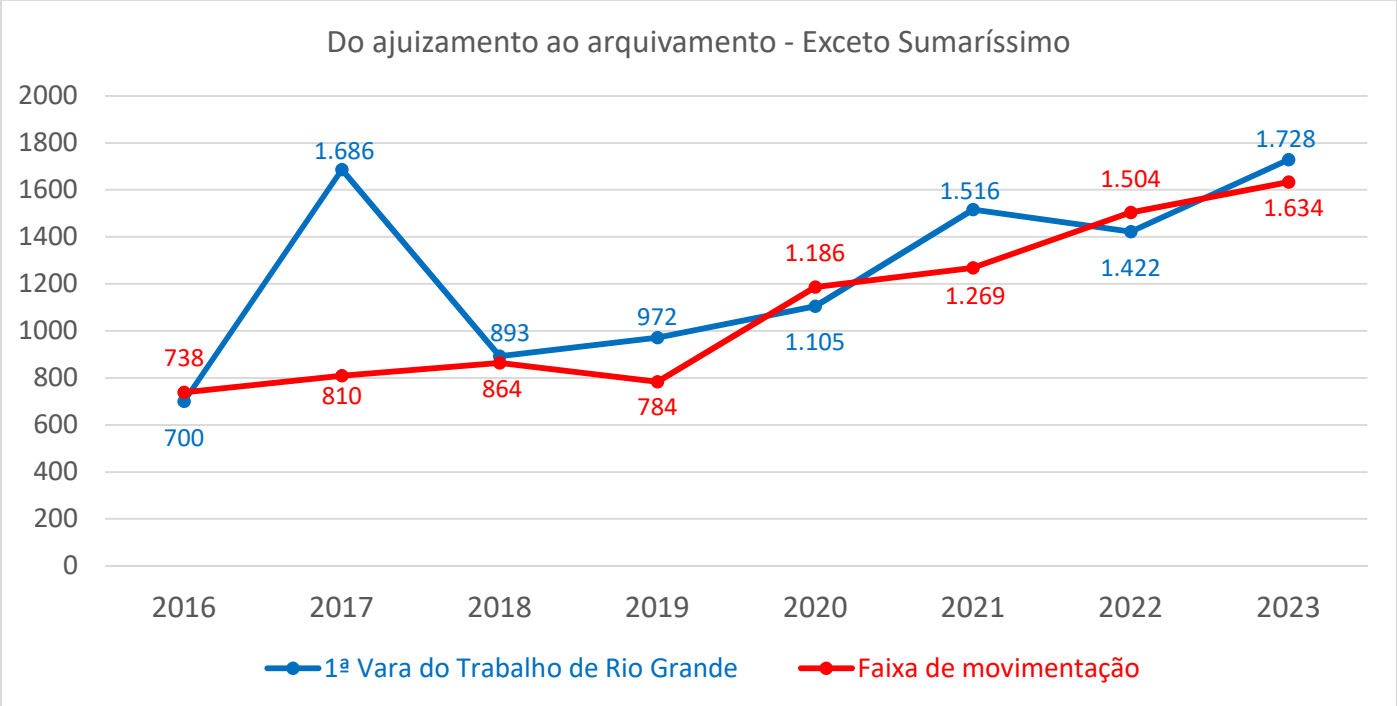


10.5 PRAZO / IDADE MÉDIA DA TRAMITAÇÃO TOTAL DO PROCESSO

a) Evolução anual do prazo médio na Unidade

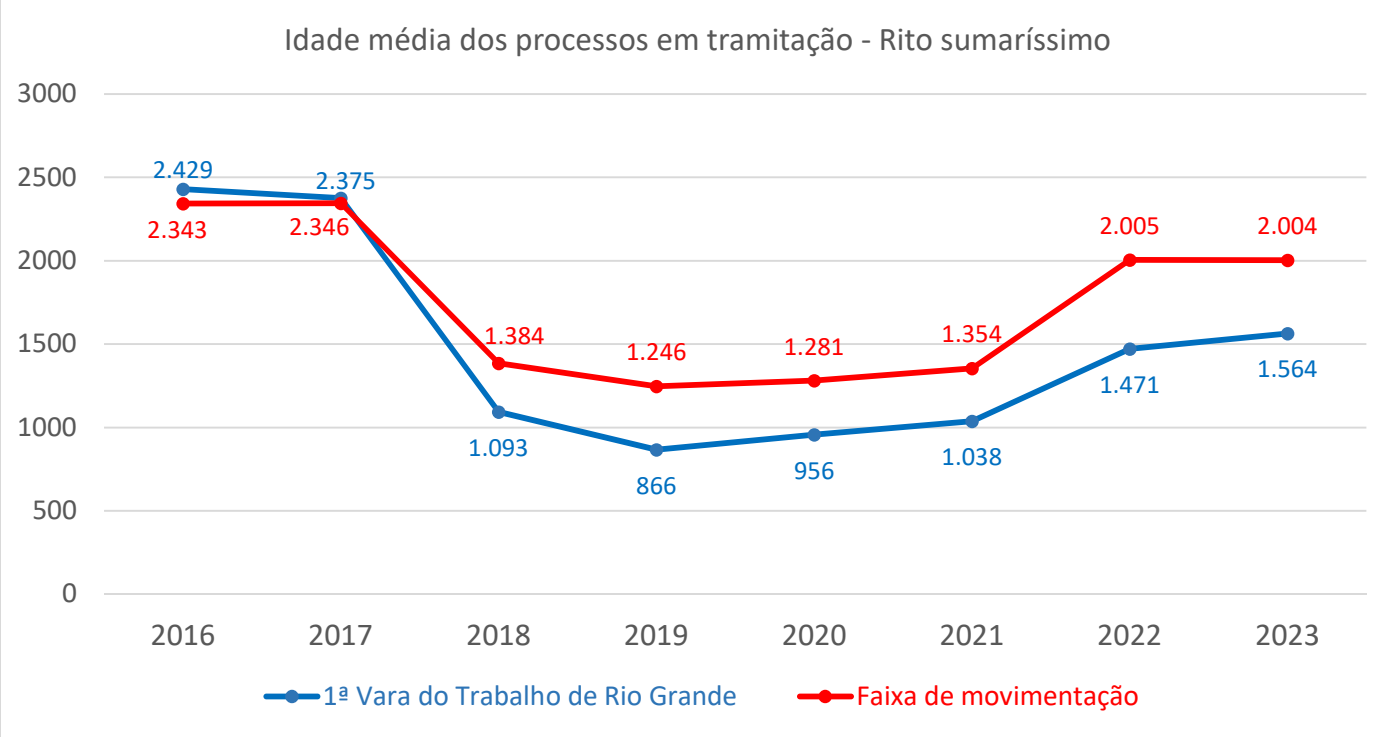
EVOLUÇÃO DO PRAZO MÉDIO DO AJUIZAMENTO AO ARQUIVAMENTO DEFINITIVO									
Rito	Unidade	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	494	722	396	411	571	809	831	702
	Faixa de movimentação	399	426	379	335	529	610	752	845
Exceto Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	700	1.686	893	972	1.105	1.516	1.422	1.728
	Faixa de movimentação	738	810	864	784	1.186	1.269	1.504	1.634

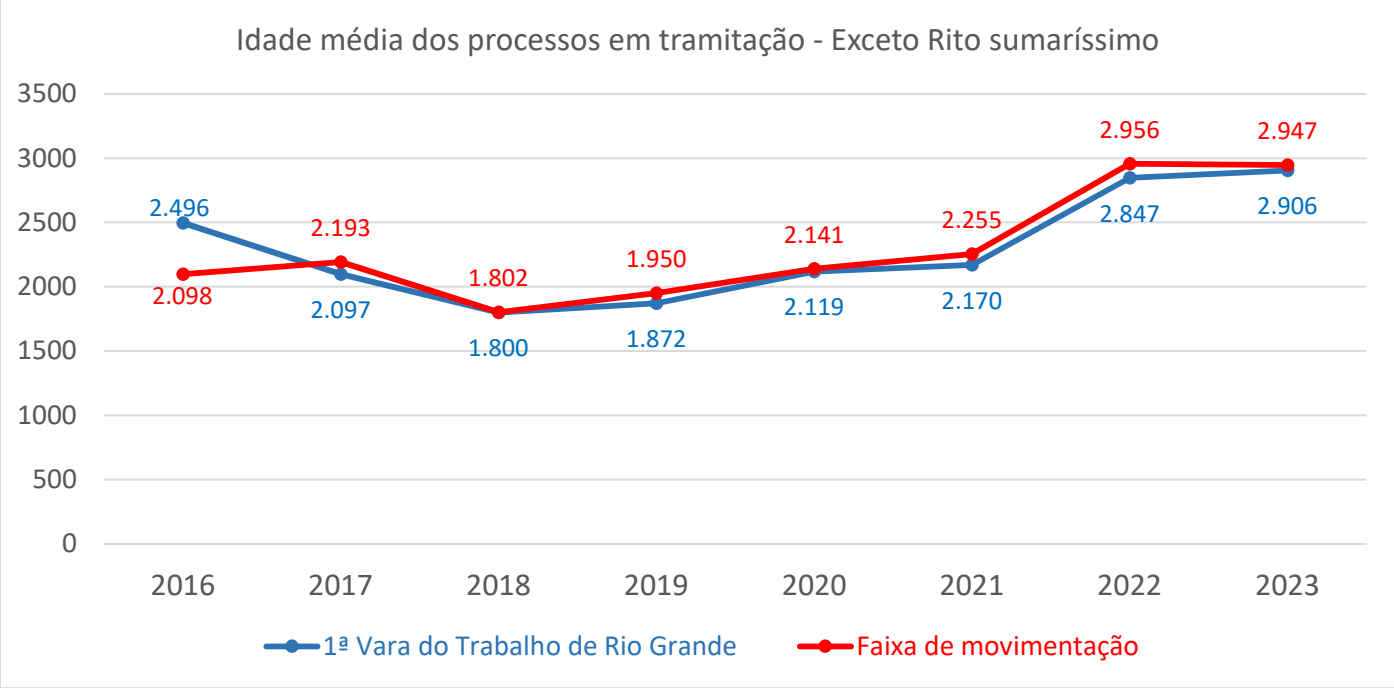




b) Idade média nos processos em tramitação

IDADE MÉDIA DOS PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO (CONTANDO TODAS AS FASES PROCESSUAIS)									
Rito	Unidade	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023 (até 30/06)
Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	2.429	2.375	1.093	866	956	1.038	1.471	1.564
	Faixa de movimentação	2.343	2.346	1.384	1.246	1.281	1.354	2.005	2.004
Exceto Sumaríssimo	1ª VT de Rio Grande	2.496	2.097	1.800	1.872	2.119	2.170	2.847	2.906
	Faixa de movimentação	2.098	2.193	1.802	1.950	2.141	2.255	2.956	2.947





11 METAS

11.1 METAS DO CNJ – ANO DE 2022

11.1.1 Meta 1: *"Julgar mais processos que os distribuídos no ano corrente."*

META 1/2022 CNJ			
Distribuídos em 2022	Solucionados em 2022	Meta para 2022	Resultado
797	822	**798**	**Meta cumprida**

11.1.2 Meta 2: *"Identificar e julgar, até 31/12/2022, pelo menos 93% dos processos distribuídos até 31/12/2020 nos 1º e 2º graus."*

META 2/2022 CNJ			
Processos não julgados até 31/12/2020	Processos distribuídos até 31/12/2020 e julgados entre 01/01/2021 e 31/12/2022	Meta para 2022	Resultado
561	558	**522**	**Meta cumprida**

11.1.3 Meta 3: *"Aumentar o índice de conciliação em relação à média do biênio 2019/2020 em 1 ponto percentual. Cláusula de barreira: 40% "*.

META 3/2022 CNJ			
Índice de Conciliações no biênio 2019/2020	Índice de Conciliações em 2022	Meta para 2022 (mínimo)	Resultado
25,7%	27,7%	**26,7%**	**Meta cumprida**

11.1.4 Meta 5: *"Reduzir em 2 pontos percentuais a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação a 2020. Cláusula de barreira na fase de conhecimento: 40% e Cláusula de barreira na fase de execução: 65%"*.

META 5/2022 CNJ				
	Índice de 2020	Índice de 2022	Meta para 2022 (máximo)	Resultado
Taxa de congestionamento líquida	60,0%	58,1%	**58,0%**	**Meta não cumprida**

Fonte: Módulo de Produtividade Mensal do CNJ
https://painel-estatistica.stg.cloud.cnj.jus.br/estatisticas.html
**Segundo o Glossário das Metas de 2022, a taxa de congestionamento mede o percentual de processos que ficaram parados sem solução, em relação ao total tramitado no período de um ano. Não são computados os processos suspensos, sobrestados ou em arquivo provisório.*

11.2 METAS DO CNJ – ANO DE 2023

11.2.1 Meta 1: "*Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente, excluídos os suspensos e sobrestados no ano corrente."*

META 1/2023 CNJ			
Distribuídos até 07/07/2023	Solucionados até 07/07/2023	Meta para 2023 (valor provisório)	Resultado parcial
402	569	**403**	**Indicativo de cumprimento da meta**

11.2.2 Meta 2: *"Identificar e julgar, até 31/12/2023, pelo menos 93% dos processos distribuídos até 31/12/2021 nos 1º e 2º graus."*

META 2/2023 CNJ			
Processos não julgados até 31/12/2021	Processos distribuídos até 31/12/2021 e julgados entre 01/01/2022 e 07/07/2023	Meta para 2023	Resultado parcial
754	745	**702**	**Meta já cumprida**

11.2.3 Meta 3: *"Aumentar o índice de conciliação em relação à média do biênio 2020/2021 em 1 ponto percentual. Cláusula de barreira: 40%"*.

META 3/2023 CNJ			
Índice de Conciliações no biênio 2020/2021	Índice de Conciliações em 07/07/2023	Meta para 2023 (mínimo)	Resultado parcial
27,0%	24,0%	**28,0%**	**Indicativo de não cumprimento da meta**

11.2.4 Meta 5: *"Reduzir em 0,5 ponto percentual a taxa de congestionamento líquida, exceto execuções fiscais, em relação a 2021. Cláusula de barreira na fase de conhecimento: 40% e Cláusula de barreira na fase de execução: 65%".*

	META 5/2023 CNJ			
	Índice de 2021	Índice em 30/04/2023	Meta para 2023 (máximo)	Resultado parcial
Taxa de congestionamento líquida	67,1%	51,5%	**66,6%**	**Indicativo de cumprimento da meta**

Fonte: Módulo de Produtividade Mensal do CNJ
https://painel-estatistica.stg.cloud.cnj.jus.br/estatisticas.html

12 SERVIÇO DE APOIO TEMPORÁRIO – SAT

Conforme consulta ao cronograma estabelecido por esta Corregedoria Regional, a Unidade Judiciária **requereu e contou** com a atuação do Serviço de Apoio Temporário – SAT durante o período correcionado, conforme a tabela abaixo.

	SERVIÇO DE APOIO TEMPORÁRIO – SAT	
	SAT Curto/Presencial/Equipe da Corregedoria	SAT Longo/Remoto
2022	-	1º Período: 16/02/2022 a 15/05/2022 – a VT de São Gabriel emprestou a servidora Patrícia Kraetzig Azevedo à Unidade Judiciária 2º Período: 16/05/2022 a 14/08/2022 – a VT de São Gabriel emprestou a servidora Patrícia Kraetzig Azevedo à Unidade Judiciária 3º Período: 15/08/2022 a 02/11/2022 – a VT de São Gabriel emprestou a servidora Patrícia Kraetzig Azevedo à Unidade Judiciária 4º Período: 03/11/2022 a 22/01/2023 – a VT de São Gabriel emprestou a servidora Patrícia Kraetzig Azevedo à Unidade Judiciária
2023		Período: 23/01/2023 a 21/04/2023 – a VT de São Gabriel emprestou a servidora Patrícia Kraetzig Azevedo à Unidade Judiciária
Total	-	**5 períodos**

** A informação constante desta tabela restringe-se ao apoio prestado até a data da correição, não incluindo eventuais agendamentos realizados para datas futuras.*

13 ROTINAS DE SECRETARIA

13.1 EXPEDIÇÃO DE NOTIFICAÇÕES E OFÍCIOS

Segundo as informações prestadas pelo Diretor de Secretaria na entrevista correcional, as notificações e os ofícios são expedidas em uma média de 03 dias, a partir da determinação.

13.2 EXPEDIÇÃO DE MANDADOS, AUTORIZAÇÕES JUDICIAIS, PRECATÓRIOS E RPVs

Os mandados, as autorizações judiciais, os precatórios e as requisições de pequeno valor são expedidos no prazo médio de 08 dias, a partir da determinação.

13.3 EXPEDIÇÃO DE ALVARÁS

Os alvarás de pagamento na execução são expedidos em uma média de 03 dias, ao passo que aqueles referentes a acordos são expedidos em 01 dia. Já a expedição de alvarás para liberação de eventual saldo remanescente em favor da parte reclamada ocorre em cerca de 05 dias.

13.4 DESPACHOS DE PROTOCOLO

Em 14/07/2023 estavam sendo despachadas as petições recebidas no dia 27/06/2023.

O Diretor de Secretaria salienta que, diariamente, são analisadas as petições com prioridade, tais como acordos, pedido de adiamento de audiência ou de perícias. Além disso, petições também são analisadas quando se faz o prazo.

13.5 CERTIFICAÇÃO DE PRAZO

Em 14/07/2023 estavam sendo impulsionados os processos com o prazo vencido em 20/06/2023.

13.6 ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

O arquivamento definitivo do processo de execução é realizado quando da quitação integral do débito. Quanto a execuções contra órgãos públicos, é feita a extinção da execução quando recebida a confirmação de RPV e/ou precatório pelo GPREC, sendo mantido o processo sobrestado.

Outrossim, no caso de conciliação com previsão de pagamento parcelado, o arquivamento ocorre quando paga a última parcela do acordo e quitado todo o débito quanto as demais despesas processuais.

Antes do arquivamento definitivo do processo judicial, a Unidade verifica, entre outras providências eventualmente necessárias, a inexistência de contas judiciais com valores disponíveis vinculados ao mesmo processo. O Diretor de Secretaria salienta que os modelos de despachos da Unidade possuem lembretes para que sejam revisadas eventuais inclusões de restrições no BNDT, RENAJUD, CNIB, SERASA, protesto e penhoras ainda não liberadas.

13.7 EXECUÇÃO REUNIDA

Atualmente, não existem procedimentos de execuções reunidas em trâmite na Unidade Judiciária.

13.8 PROCEDIMENTOS EM RELAÇÃO AO BNDT

O Art. 883-A da CLT dispõe que *"A decisão judicial transitada em julgado somente poderá ser levada a protesto, gerar inscrição do nome do executado em órgãos de proteção ao crédito ou no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), nos termos da lei, depois de transcorrido o prazo de quarenta e cinco dias a contar da citação do executado, se não houver garantia do juízo"*.

Segundo o Diretor de Secretaria, a Unidade aplica a nova disposição da CLT, pois é adotada a ferramenta "teimosinha" disponível a qual leva 30 dias, só é feita a inclusão no BNDT após essa diligência, enquanto a exclusão é feita quando realizado o pagamento integral. O Diretor de Secretaria salienta que os modelos de "extinção da exceção" e "arquivamento" possuem lembretes para que seja determinada e realizada a exclusão do BNDT.

Como forma de monitorar eventuais inscrições indevidas no BNDT, o Diretor informa que, semanalmente, consulta o SAOPJe, especificamente, o relatório "Arquivados com ou sem registro no BNDT".

Por sua vez, nos termos do art. 2º do Provimento Conjunto nº 19, da Presidência e da Corregedoria Regional do TRT4, de 27/12/2011, os atos relacionados à alteração da condição e exclusão do devedor no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT) devem ser realizados com prioridade pelas Unidades Judiciárias. Para verificação do pleno cumprimento desse item pela 1ª Vara do Trabalho de Rio Grande, foi realizado um cotejo entre a listagem de execuções encerradas definitivamente e a listagem do saldo de processos com devedores ainda inscritos no BNDT em 30/06/2023; dessa consulta, constatou-se **não haver** processos com execução encerrada e devedores ainda inscritos no BNDT.

13.9 REGISTROS NOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

13.9.1 Lançamentos de Incidentes Processuais pela Secretaria

Em relação aos incidentes processuais pendentes de decisão, constatou-se que alguns foram apresentados há mais de seis meses sem que fossem os autos feitos conclusos ao Juiz e/ou sem registro de sua decisão conforme apontados no rol exaustivo do quadro abaixo:

Processo	Data	Tipo de Incidente
0119800-02.2009.5.04.0121	09/12/2022	Incidentes na Liquidação/Execução pendentes

(Fonte: Consulta ao Sistema e-Gestão em 07/07/2023)

13.9.2 Lançamento de Valores Pagos no período avaliado

13.9.2.1 Valores pagos aos reclamantes

Procedência	01/07/2022 a 30/06/2023	%
Decorrentes de Execução	R$ 12.785.532,89	65,42%
Decorrentes de Acordo	R$ 6.032.590,85	30,87%
Decorrentes de Pagamento Espontâneo	R$ 725.535,41	3,71%
TOTAL	R$ 19.543.659,15	100,00%

(Fonte: Consulta ao Sistema e-Gestão em 07/07/2023)

13.9.2.2 Valores diversos

Classificação	01/07/2022 a 30/06/2023	%
Custas Processuais e emolumentos	R$ 216.980,41	7,23%
Contribuição Previdenciária arrecadada	R$ 2.599.379,46	86,56%
Imposto de renda arrecadado	R$ 186.660,19	6,22%
Multas aplicadas por órgão de fiscalização das relações de trabalho	R$ 0,00	0,00%
TOTAL	R$ 3.003.020,06	100,00%

(Fonte: Consulta ao Sistema e-Gestão em 07/07/2023)

13.9.3 PJe – Painel Global da Unidade no Sistema PJe

O Painel Global do Sistema PJe apresenta o acervo de processos eletrônicos da Vara do Trabalho, dividido em diversas tarefas, e permite a análise da organização e da pontualidade do trabalho da Unidade.

13.9.3.1 Tarefas do Painel Global

Os quantitativos de processos alocados em algumas tarefas do Painel Global do PJe da 1ª Vara do Trabalho de Rio Grande, em **14/07/2023**, constam da tabela a seguir:

Tarefa	Quantidade de processos	Processo na tarefa desde
Aguardando Cumprimento de Acordo	**42**	**30.5.2019**
Observações: verifica-se que a Unidade adota o procedimento de alocação de processos com transação homologada na tarefa Aguardando Cumprimento de Acordo, com cadastramento das parcelas do acordo em parte dos processos na tarefa, para oportuno registro de quitação. Há aposição de GIGS de atividade e prazo, para controle dos feitos conciliados pela Secretaria.		
Determinações/Recomendações: determina-se a observância da diretriz estabelecida no Ofício Circular TST.CGJT nº 9/2023, com a alocação dos processos conciliados, durante o prazo de cumprimento das parcelas das transações, na tarefa Aguardando Final do Sobrestamento (Motivo: Convenção das partes para cumprimento voluntário da obrigação), em lugar de manter na tarefa Aguardando Cumprimento de Acordo. Determina-se, ainda, com base no teor do Ofício Circular TST.CGJT nº 9/2023 que, nos processos conciliados na fase de conhecimento, seja observado o **início da liquidação**, por meio do fluxo "Iniciar Liquidação", e o posterior sobrestamento dos feitos, na forma acima descrita. Recomenda-se que o prazo de presunção de cumprimento do acordo seja registrado na tela da tarefa Aguardando Final do Sobrestamento e no GIGS, para controle dos feitos conciliados pela Unidade. Sinala-se que, não havendo inclusão de GIGS pela Unidade, no fluxo Aguardando Final do Sobrestamento, haverá inclusão de GIGS automatizado, via *script*, no dia seguinte ao ingresso do processo na tarefa, com registro de atividade e do prazo inserido pela Unidade na tela da tarefa Aguardando Final do Sobrestamento.		
Tarefa	**Quantidade de processos**	**Processo na tarefa desde**
Arquivo (chip: Arquivado Definitivamente)	**--**	**--**
Observações: observa-se a adequada alocação dos processos na tarefa Arquivo – Chip Arquivado Definitivamente.		
Recomendação: não há		

Tarefa	Quantidade de processos	Processo na tarefa desde
Cumprimento de Providências	**332**	**18.12.2017**
Observações: constata-se que a Unidade mantém processos na tarefa Cumprimento de Providências para expedição de notificações, citações e alvarás, lançamento de contas e atualizações, efetivação de convênios eletrônicos, designação de audiências, para aguardo de pagamento de precatório, bem como para controle manual de prazos em geral, estes não decorrentes de expedientes com controle automático pelo Sistema PJe. Há aposição de GIGS de atividade e prazo em cerca de 315 processos, dos quais, em torno de 58 processos, está com o prazo da atividade vencido. Os demais processos não contêm GIGS de prazo, atividade e responsável, para ordenação e gestão das tarefas pendentes de cumprimento pela Unidade.		
Recomendações: recomenda-se a revisão dos processos na tarefa Cumprimento de Providências, para inclusão de GIGS com prazo e atividade em todos os feitos, bem como para análise e movimentação dos processos com GIGS referentes a diligências com prazos vencidos. **Determinação:** determina-se, nas execuções contra a Fazenda Pública, após a autuação do precatório, a adoção do procedimento estabelecido no artigo 187-A, §3º, da CPCR, com sobrestamento ou arquivamento definitivo do feito, conforme o caso dos autos.		
Tarefa	**Quantidade de processos**	**Processo na tarefa desde**
Aguardando Final do Sobrestamento	**436**	**27.1.2017**
Observações: observa-se a sistemática de organização dos processos sobrestados por meio do prazo de sobrestamento na tarefa e pela inclusão de GIGS de prazo.		
Recomendações: recomenda-se que, nos processos em que haja suspensão processual determinada pelo Juízo e que estejam alocados em outros fluxos do PJe, sejam encaminhados para a tarefa Aguardando Final do Sobrestamento, com registro e atualização do prazo de suspensão na tarefa e nos GIGS.		
Tarefa	**Quantidade de processos**	**Processo na tarefa desde**
Aguardando Prazo	**619**	**27.4.2023**
Observações: percebe-se a regularidade do fluxo dos processos, visto que não localizados processos represados na tarefa. O processo mais antigo na tarefa data de 27.4.2023.		
Recomendações: não há.		
Tarefa	**Quantidade de processos**	**Processo na tarefa desde**
Aguardando Audiência	**119**	**13.9.2022**
Observações: constata-se a adequada alocação de processos na tarefa para aguardo da realização da audiência.		
Recomendações: recomenda-se a alocação na tarefa de todos os processos que aguardam exclusivamente a realização de audiência já designada, da qual já cientificados os interessados, bem como a revisão sistemática dos processos, para movimentação daqueles com solenidade já realizada ou não designada.		
Tarefa	**Quantidade de processos**	**Processo na tarefa desde**
Prazos Vencidos	**264**	**20.6.2023**
Observações: verifica-se elevado número de processos na tarefa Prazos Vencidos, com data mais antiga de 20.6.2023, com tramitação, na sua maioria, na fase de execução (131 processos).		
Recomendações: recomenda-se a revisão dos feitos mantidos na tarefa Prazos Vencidos, para análise e prosseguimento.		
Tarefa	**Quantidade de processos**	**Processo na tarefa desde**
Conclusão ao Magistrado	**-**	**-**
Observações: constata-se que não há processos alocados na tarefa quando da análise do painel da Unidade.		
Recomendações: não há.		
Tarefa	**Quantidade de processos**	**Processo na tarefa desde**
Análise	**19**	**5.7.2023**
Observações: observa-se que a maioria dos processos alocados na tarefa Análise decorrem do fluxo do PJe, por conta de assinatura de despacho ou alvará pelo(a) magistrado(a). Verifica-se, ainda, que todos os processos apresentam data recente de movimentação, porquanto o processo mais antigo na tarefa data de 5.7.2023.		
Recomendações: recomenda-se, como medida de manutenção da organização do fluxo dos processos, a revisão sistemática da tarefa “Análise”, para destinação dos processos para as tarefas específicas e adequadas à tramitação processual (tais como Preparar Comunicações e Expedientes, Cumprimento de Providências), porquanto a “Análise” se destina à alocação de feitos por curto período de tempo, apenas para trâmite entre as demais tarefas do PJe. Recomenda-se, ainda, inclusão de GIGS com prazo e descrição da atividade pendente em todos os processos da tarefa, para melhoria da gestão dos feitos e das atividades pendentes.		

Tarefa	Quantidade de processos	Processo na tarefa desde
Comunicações e Expedientes	**77**	**22.6.2023**
Observações: verifica-se que a Unidade mantém no agrupador Comunicações e Expedientes processos para criação e revisão de expedientes ou comunicações, bem como para aguardo de decurso de prazo. Sinala-se a manutenção da maioria dos processos na tarefa sem GIGS, CHIPS e/ou responsável, inviabilizando a organização e a gestão dos processos na tarefa.		
Recomendações: recomenda-se a revisão sistemática dos processos na tarefa Preparar Expedientes e Comunicações, para manutenção somente dos processos que aguardam a criação ou revisão de expedientes e comunicações, com inclusão de GIGS de atividade, prazo e responsável. Os processos que demandam o aguardo de decurso de prazos e a efetivação das outras providências deverão ser alocados nas tarefas específicas do painel, tais como Cumprimento de Providências, com aposição de GIGS de atividade, prazo e responsável.		
Tarefa	**Quantidade de processos**	**Processo mais antigo na tarefa desde:**
Novos Processos	**12**	**10.7.2023**
Observações: verifica-se a regularidade do fluxo dos processos no agrupador, visto que identificados processos com data recente de distribuição.		
Recomendações: não há.		
Tarefa	**Quantidade de processos**	**Processo na tarefa desde**
Recebimento e Remessa	**20**	**29.6.2023**
Observações: constata-se que a tarefa é verificada com regularidade pela Secretaria da Vara, tendo em vista que o processo mais antigo data de 29.6.2023.		
Recomendações: recomenda-se a observância dos prazos previstos no artigo 228 do CPC no cumprimento da tarefa.		

A análise da distribuição dos processos no Painel Global da 1ª Vara do Trabalho de Rio Grande demonstra necessidade de melhor organização na alocação dos processos nas tarefas do Sistema PJe, com a utilização adequada dos GIGS/CHIPS (com atividade, prazo e designação de responsável), a fim de promover a ordenação das providências pendentes de cumprimento e evitar represamentos e atrasos na tramitação dos feitos.

13.9.3.2 Escaninho de Petições

As petições pendentes de apreciação no escaninho da Unidade no Sistema PJe apresentaram, no dia **12/07/2023**, o quantitativo que segue:

Quantidade	Processo com petição mais antiga no escaninho	Desde
481	**0020199-66.2022.5.04.0121**	**27.6.2023**

Em consulta ao Sistema PJe, foi constatado o número de 481 petições não apreciadas no menu Escaninho, sendo que a petição mais antiga pendente de apreciação data de 27/06/2023, conforme indicado na tabela acima.

Assim, resta demonstrado o represamento moderado de petições e a necessidade de análise mais célere no protocolo dos processos em tramitação na Unidade, para observância dos prazos previstos nos artigos 226 e 228 do CPC.

13.9.3.3 Processos Eletrônicos – análise por fase processual

A análise da movimentação processual para apontamentos específicos foi realizada no dia **14/07/2023**, quando o acervo da Vara contava com **1.854** processos em fase de conhecimento, **197** processos em fase de liquidação, **1.093** processos em fase de execução e **7.286** processos arquivados, sendo selecionados os seguintes:

CONHECIMENTO:

1	Processo nº 0020595-43.2022.5.04.0121
Movimentação processual: processo com instrução encerrada em audiência na data de 30.5.2023, conforme ata de audiência do Id. 8ba1991, e que permanece na tarefa Aguardando Audiência, sem conclusão ao(à) magistrado(a) para julgamento, em desacordo com a previsão do artigo 228 do CPC e do artigo 130 da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional. **Determinação à Unidade:** ***DETERMINA-SE*** *a imediata conclusão do processo ao(à) magistrado(a), para julgamento.*	
2	**Processo nº 0020083-26.2023.5.04.0121**
Movimentação processual: processo com instrução encerrada em audiência na data de 12.6.2023, conforme ata de audiência do Id. dbf05e3, e que permanece na tarefa Aguardando Audiência, sem conclusão ao(à) magistrado(a) para julgamento, em desacordo com a previsão do artigo 228 do CPC e do artigo 130 da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional. ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE*** *a imediata conclusão do processo ao(à) magistrado(a), para julgamento.*	
3	**Processo nº 0020215-20.2022.5.04.0121**
Movimentação processual: verifica-se que o processo está no aguardo do cumprimento do acordo na tarefa Cumprimento de providências, contendo GIGS com responsável e prazo até 18.9.2024, em desacordo com a diretriz estabelecida no Ofício Circular TST.CGJT nº 9/2023, que estabelece a alocação dos processos conciliados na tarefa Aguardando Final do Sobrestamento, observando-se o início da fase de liquidação. **Determinação à Unidade:** ***DETERMINA-SE*** *o sobrestamento do feito, com o início da fase de liquidação, para observância da diretriz estabelecida no Ofício Circular TST.CGJT nº 9/2023.*	
4	**Processo nº 0020217-87.2022.5.04.0121**
Movimentação processual: verifica-se que o processo está no aguardo do cumprimento do acordo na tarefa Cumprimento de providências, contendo GIGS com responsável e prazo até 15.6.2024, em desacordo com a diretriz estabelecida no Ofício Circular TST.CGJT nº 9/2023, que estabelece a alocação dos processos conciliados na tarefa Aguardando Final do Sobrestamento, observando-se o início da fase de liquidação. ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE*** *o sobrestamento do feito, com o início da fase de liquidação, para observância da diretriz estabelecida no Ofício Circular TST.CGJT nº 9/2023.*	
5	**Processo nº 0020006-17.2023.5.04.0121**
Movimentação processual: observa-se que a determinação de citação da reclamada para ciência da ação, conforme consta no despacho proferido em 23.1.2023 (Id. 487946e), não foi cumprida pela Unidade e o processo permanece na tarefa Cumprimento de Providências, sem aposição de GIGS com designação de responsável, atividade e prazo, de modo que o processo se encontra alheio ao controle da Unidade. ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE*** *o cumprimento da determinação contida no despacho do ID. 487946e.*	
6	**Processo nº 0020053-59.2021.5.04.0121**
Movimentação processual: observa-se que o processo consta na tarefa Cumprimento de Providências desde 29.5.2023, sem aposição de GIGS com designação de responsável, atividade e prazo, de modo que o processo se encontra alheio ao controle da Unidade, observando-se, ainda, que há recurso ordinário interposto pelo autor, conforme petição de 5.5.2023 (ID. edafe29), petição essa que está desmarcada, mesmo sem a análise acerca de seu recebimento pelo(a) magistrado(a). ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE*** *a conclusão do processo ao(a) magistrado(a), para apreciação.*	
7	**Processo nº 0020191-55.2023.5.04.0121**
Movimentação processual: observa-se que a determinação de citação da reclamada para que apresente defesa nos autos, conforme consta no despacho proferido em 18.5.2023 (Id. ac04315), não foi cumprida pela Unidade e o processo permanece na tarefa Cumprimento de Providências, com aposição de GIGS havendo designação de responsável, atividade e prazo vencido em 19.5.2023. ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE*** *o cumprimento da determinação contida no despacho do ID. ac04315.*	
8	**Processo nº 0020260-87.2023.5.04.0121**
Movimentação processual: observa-se que houve homologação de acordo em 17.5.2023, conforme ata de audiência do Id. f63371c, o processo foi sobrestado, no entanto, não foi observado o início da fase de liquidação, conforme determinação contida no Ofício Circular TST.CGJT nº 9/2023. ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE*** *a observância do início da fase de liquidação ao sobrestar os feitos conciliados na fase de conhecimento, para observância da diretriz estabelecida no Ofício Circular TST.CGJT nº 9/2023.*	

LIQUIDAÇÃO:

1	Processo nº 0021031-66.2017.5.04.0124
Movimentação processual: processo apto ao arquivamento definitivo desde 30.3.2023, conforme despacho do ID. ad0c15e, que está na tarefa Cumprimento de Providências. Não há designação de responsável, tampouco aposição de GIGS/CHIPS, de modo que o processo se encontra alheio ao controle da Unidade. ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE** o cumprimento da determinação de arquivamento do feito.*	

EXECUÇÃO:

1	Processo nº 0020716-76.2019.5.04.0121
Movimentação processual: verifica-se que a notificação endereçada à União constou o prazo de 60 dias no PJe, quando lhe foi deferido 30 dias, conforme o texto contido na intimação do Id. a1e88fc. ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE** que a Unidade verifique o decurso do prazo de 30 dias, conforme texto da intimação do Id. a1e88fc, a fim de encerrar o prazo equivocadamente registrado no PJe, para o prosseguimento regular do feito.*	
2	**Processo nº 0020118-93.2017.5.04.0121**
Movimentação processual: processo que está na tarefa Preparar expedientes e comunicações com pendência de expedição de alvarás, conforme determinação constante no despacho proferido em 29.5.2023 (Id. a8bcf09). Não há designação de responsável, tampouco aposição de GIGS/CHIPS, de modo que o processo se encontra alheio ao controle da Unidade. **Determinação à Unidade: *DETERMINA-SE** o prosseguimento do feito, com a expedição dos alvarás determinados no despacho do Id. a8bcf09, com a posterior conclusão dos autos ao(à) magistrado(a) para julgamento dos embargos à execução opostos pela executada.*	
3	**Processo nº 0105800-02.2006.5.04.0121**
Movimentação processual: processo que está na tarefa Cumprimento de Providências desde 2.5.2022 no aguardo do pagamento de precatório. Há aposição de GIGS sem designação de responsável e com prazo até 31.10.2025. ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE,** nas execuções contra a Fazenda Pública, após a autuação do precatório, a adoção do procedimento estabelecido no artigo 187-A, §3º, da CPCR, com sobrestamento ou arquivamento definitivo do feito, conforme o caso dos autos.*	
4	**Processo nº 0020565-42.2021.5.04.0121**
Movimentação processual: processo que está na tarefa Cumprimento de Providências desde 10.10.2022. Verifica-se que foi anexada planilha de cálculos pela Secretaria da Vara em 12.6.2023, sem realização de ato posterior. Salienta-se que não há designação de responsável, tampouco aposição de GIGS/CHIPS, de modo que o processo se encontra alheio ao controle da Unidade ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE** a análise do feito pela Unidade para o devido prosseguimento.*	
5	**Processo nº 0021225-66.2017.5.04.0124**
Movimentação processual: processo que está na tarefa Cumprimento de Providências desde 18.1.2023. Verifica-se que foi anexado comprovante de depósito judicial pela Secretaria da Vara em 15.1.2023, sem realização de ato posterior. Salienta-se que não há designação de responsável, tampouco aposição de GIGS/CHIPS, de modo que o processo se encontra alheio ao controle da Unidade ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE** a análise do feito pela Unidade para o devido prosseguimento.*	
6	**Processo nº 0020556-22.2017.5.04.0121**
Movimentação processual: processo que está na tarefa Cumprimento de Providências desde 23.2.2023. Verifica-se que foi realizada pesquisa de bens dos executados, conforme certidões anexadas aos autos em 22.3.2023 e 9.5.2023, sem realização de ato posterior. Pende de cumprimento a intimação do exequente para ciência das diligências realizadas, conforme determinado no despacho do ID. 6ee0b39. ***Determinação à Unidade: DETERMINA-SE** a expedição de intimação ao exequente para o prosseguimento do feito.*	

13.9.3.4 Processos Eletrônicos – análise de processos arquivados provisoriamente

As tarefas “Arquivo Provisório” e “Arquivo – Chips: Arquivado Provisoriamente” foram analisadas no dia 14/07/2023, para exame dos processos arquivados provisoriamente pela Vara do Trabalho.

O somatório dos feitos existentes nas duas tarefas corresponde a 565 processos, arquivados provisoriamente entre 11/06/2019 e 05/07/2023.

Somente em cerca de 59 processos arquivados provisoriamente há aposição de GIGS para controle do prazo da prescrição intercorrente. Salienta-se que essa é uma boa prática processual, que se recomenda à Unidade como padrão para organização e controle de todos os processos arquivados provisoriamente.

Da análise, por amostragem, das ações em execução, não foram localizados processos desarquivados pelo Juízo, em revisão periódica dos feitos arquivados provisoriamente, para renovação de providências coercitivas, por meio da utilização dos sistemas eletrônicos de pesquisa patrimonial, a preceito do artigo 108 da CPCGJT.

Cumpre observar que, igualmente, não foram observados revisão periódica e desarquivamento de processos para pronúncia da prescrição intercorrente. Nesse aspecto, recomenda-se a observância dos artigos 116 e 117 da CPCGJT.

Recomenda-se, assim, a observância da decisão prolatada pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho nos autos da Consulta Administrativa nº 0000139-62.2022.2.00.0500 e das diretrizes estabelecidas no Ofício Circular TST.CGJT nº 9/2023, para remessa dos processos ao fluxo "Aguardando Final do Sobrestamento", em lugar de arquivar provisoriamente.

O resumo das questões tratadas na Consulta Administrativa nº 0000139-62.2022.2.00.0500 consta do item **15.1.11 Procedimentos. Alteração de Fase Processual. Sobrestamento.**

13.10 EXAME DOS LIVROS

13.10.1 Advogados – Cargas vencidas há mais de 10 dias

	Nº do Processo	Prazo para Devolução dos Autos
1	0088900-08.1987.5.04.0121	**13/07/2023**

(Fonte: Consulta ao Sistema inFOR em 27/07/2023)

13.10.2 Peritos – Cargas vencidas há mais de 10 dias

Conforme consulta ao Sistema InFOR em 27/07/2023, **não** constaram autos em carga com prazo vencido aos peritos há mais de 10 dias.

13.11 MANDADOS

13.11.1 Mandados – Prazo de cumprimento vencido há mais de dez dias

Por meio de consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 07/07/2023, **não foi constatada a existência de mandados** sem registro de cumprimento no prazo.

13.12 EXAME DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS

Conforme informação do Diretor de Secretaria, a Unidade Judiciária observa a norma contida nos arts. 32, I, e 102, *caput*, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, que tratam do pronunciamento explícito nos autos acerca do exame dos pressupostos de admissibilidade dos recursos encaminhados ao Tribunal. Acresça-se, por oportuno, que a Instrução Normativa n. 39 do TST, que dispõe sobre as normas do Código de Processo Civil de 2015 aplicáveis e inaplicáveis ao Processo do Trabalho, consigna, em seu artigo 2º, inciso XI, que não se aplica ao Processo do Trabalho o disposto no art. 1010, §3º, do CPC (desnecessidade de o juízo *a quo* exercer controle de admissibilidade na apelação).

O Diretor de Secretaria informa, ainda, que antes de o feito ser remetido ao segundo grau, é realizada a conferência e/ou correção dos dados de autuação do processo no PJe, tais como classe processual, nomes das partes e polos da relação processual.

13.13 LIBERAÇÃO DE DEPÓSITO RECURSAL

Segundo informação do Diretor de Secretaria, o Juiz, imediatamente após a liquidação da sentença, uma vez apurado crédito de valor inequivocamente superior ao do depósito recursal, ordena a pronta liberação deste em favor do credor, a seu requerimento.

14 CONSIDERAÇÕES SOBRE A UNIDADE

Analisando os dados estatísticos apurados, observa-se que a 1ª Vara do Trabalho de Rio Grande teve queda na produtividade no ano da pandemia, sem que tenha havido uma retomada consistente nos

anos seguintes. Em 2019, houve solução de 115% dos processos de conhecimento em relação ao número de casos novos, ao passo que, em 2022, foram solucionados 97% em relação ao número de recebidos. Com isso, o congestionamento da unidade na fase de conhecimento passou, de 32% em 2019, para 50% em 2022. Como aspecto positivo, aponta-se que houve um aumento no número de audiências de instrução realizadas pela Unidade. Enquanto no ano de 2019 foram realizadas 544 audiências, no ano de 2022 foram realizadas 561 audiências de instrução na fase de conhecimento. No que se refere ao número de sentenças prolatadas e acordos homologados, verifica-se que houve uma redução entre os anos de 2019 e de 2022, tendo sido apurados 1.106 e 778, respectivamente. Na fase de execução, a Unidade Judiciária apresenta um aumento no índice de congestionamento, passando de 73% para 77% nessa fase processual.

O horário de atendimento ao público observado pela Unidade é das 10h às 16h.

Durante o expediente, há servidores que iniciam suas atividades pela manhã e outros que preferem iniciar mais tarde indo até o final da tarde. Assim, durante o horário de expediente, todos os servidores estão presentes na Unidade.

Os plantões são organizados pelo Serviço de Distribuição de Feitos o qual auxilia a Direção do Foro. Quando o plantão recaí na 1ª Vara, ele fica sob a responsabilidade do Diretor e, nos impedimentos, do Diretor Substituto e Assistente de Direção, respectivamente.

As audiências de conciliação na fase de liquidação/execução são realizadas quando requeridas pelas partes, não havendo frequência pré-definida.

Nas execuções, uma vez expropriados todos os bens e efetuados os pagamentos possíveis, havendo crédito remanescente, a Unidade não tem lançado, por meio eletrônico na Ferramenta de Apoio à Execução (FAE), o saldo disponível, a fim de que adotem as providências necessárias, em observância ao Provimento da Corregedoria nº 283/2022. O Diretor de Secretaria informa que, havendo saldo, inicialmente, é verificado se há outras execuções pendentes na Unidade. Não havendo, a Unidade entende ser mais célere e eficaz efetuar consulta de Certidão de Débitos Trabalhistas junto ao sítio do TST o qual indica débitos registrados no BNDT. Em caso positivo, a Unidade consulta a Vara específica do processo mais antigo para confirmar a existência do débito e qual o valor. Ainda pendente dívida, eles remetem o valor para a referida Unidade. Desta forma, segundo informa o Diretor, a Unidade evita o envio de e-mails desnecessários a outras Unidades.

A Unidade observa o art. 116 da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Geral, isto é, *em não sendo localizado o devedor nem encontrados bens penhoráveis, a Unidade suspende o curso do processo por até 1 (um) ano (no fluxo "Sobrestamento por execução frustrada" do PJE), período no qual não correrá o prazo de prescrição intercorrente (artigo 40 da Lei n.º 6.830/80)*. O Diretor de Secretaria acrescenta que, a execução sendo frustrada, o exequente é provocado a se manifestar sobre o prosseguimento da execução, sob pena de ter início o prazo prescricional.

Durante o prazo previsto no art. 11-A da CLT (prazo de dois anos da prescrição intercorrente), o processo atualmente é mantido sobrestado.

Nas execuções contra a Fazenda Pública, uma vez expedido o precatório, a Unidade observa o disposto no art. 187-A, § 3º, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, ficando o processo sobrestado enquanto houver a possibilidade de expedição de precatório complementar. O Diretor de Secretaria informa que, não havendo essa possibilidade, o processo é arquivado com a observação de que, com o recebimento de eventual numerário não liberado pelo JAP, este será desarquivado para a expedição dos competentes alvarás.

No caso de desconsideração da personalidade jurídica, a Unidade observa o disposto nos arts. 86 a 91 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Havendo conexão ou continência, os autos são mantidos vinculados à mesma magistrada que, na medida do possível, faz instrução deles na mesma oportunidade, porém não é determinada reunião de processos, por falta de funcionalidade que permita esta diligência.

A Unidade dispõe dos seguintes critérios para nomeação de leiloeiros: utiliza os três leiloeiros cadastrados de forma uniforme, observando, ainda, eventual necessidade de depósito específico na região.

O Diretor de Secretaria informa que não há dificuldades relacionadas à nomeação e serviços prestados por leiloeiros na Unidade.

A Unidade realiza o monitoramento de seus índices do MGD e/ou acervo (incidentes pendentes) por meio dos painéis disponíveis nos links https://dados.trt4.jus.br/extensions/MGD/MGD.html e https://dados.trt4.jus.br/extensions/1G/1G.html. O Diretor de Secretaria informa que, assim como alguns relatórios contidos o SAOPJe, semanalmente, é feito acompanhamento de "Processos arquivados sem

extinção da execução", "publicações DEJT pendentes", "incidentes pendentes no painel da unidade", processos que ficam na caixa "comunicações e expedientes", "aguardando prazo" que porventura não tenha ido para a caixa "prazo vencido", processos que ficam na caixa "análise" e processos arquivados de forma incompleta sem a escolha do tipo de arquivamento.

As atividades da Unidade são organizadas e distribuídas manuseando as ferramentas GIGS e CHIPs do sistema PJe, utilizando a designação automática de responsável no PJe, organizando as atribuições por carteira e, o Diretor de Secretaria informa, ainda, que é utilizado meio híbrido de organização do trabalho. No geral, utilizam carteira, exceto para tarefas e diligências relacionadas à execução, visto que necessitam de conhecimento específico e detalhado. Quanto aos convênios, a sua maioria é concentrada no Diretor e sua Assistente, mas, pela quantidade de convênios, segundo informa o Diretor, haverá necessidade de redistribuição aos demais servidores. Tal distribuição ocorrerá quando do término da obra, momento que voltarão a trabalhar de forma presencial, conforme informado pelo Diretor de Secretaria.

Os servidores e a estagiária a seguir identificados, vinculados ao cargo em comissão ou função comissionada quando for o caso, executam as respectivas atribuições:

– Diretor de Secretaria (CJ3): Paulo Rogério Rodrigues Gago

Atividades jurídicas: controla pagamentos; revisa alvarás; despacha; atende dúvidas dos colegas; atendimento a magistrados; atendimento às partes e advogados quando solicitado e utiliza a maioria dos convênios disponíveis. Atividades administrativas: se utiliza de alguns relatórios gerenciais para melhor controle das atividades e constantemente procura, com a ajuda dos servidores, aplicar método de controle para evitar processos perdidos ou esquecidos nas tarefas.

– Assistente de Secretaria (FC04 - Substituta do Diretor): Marilisa Weege Bubolz

Atividades jurídicas: despachos e convênios RENAJUD, CNIB, ARISP, SERASA.

– Assistente de Juiz Titular (FC05): Josiane Silveira

Atribuições: determinadas diretamente pela magistrada.

– Assistente de Juiz Substituto (FC05): Simone Bauer

Atribuições: determinadas diretamente pela magistrada.

– Assistente GAB Primeiro Grau (FC04): Marina Ildair Jardim de Freitas

Atribuições: determinadas diretamente pela magistrada.

– Assistente de Secretaria (FC04): Juliana Medeiros Lovato

Secretaria as magistradas J1 e J2 nas audiências e realizada todas as tarefas relacionadas à pauta e à marcação de perícias, bem como as determinadas em audiência.

– Calculista (FC04): Nelissa Gonçalves Dziekaniak

Atividades específicas de execução (citação, mandados de penhora, certidão de habilitação de créditos, atualização de cálculos e demais atividades pertinentes à execução).

– Servidora: Amanda Dutra Pires

Análise de processo e despachos por carteira. Despachos e todas as diligências determinados nos despachos (intimação, ofícios, e-mail, ...).

– Servidora: Conceição Conde Guimarães

Análise de processo e despachos por carteira. Despachos e todas as diligências determinados nos despachos (intimação, ofícios, e-mail, ...).

– Servidor: Marcelo Cabral Jodar

Análise de processo e despachos por carteira. Despachos e todas as diligências determinados nos despachos (intimação, ofícios, e-mail, ...).

– Servidora: Milene Santos Rodrigues

Análise de processo e despachos por carteira. Despachos e todas as diligências determinados nos despachos (intimação, ofícios, e-mail, ...).

– Servidor: Renato Lemos de Freitas

Tem como atribuição principal a análise de todo protocolo e o cumprimento das diligências determinadas no despacho feito por ele (intimação, ofícios, e-mail, ...) e sistema SISBAJUD, solicitação de PEPE. Presta auxílio aos demais servidores sempre que solicitado.

– Estagiária: Eduarda Lima Nunes

Atendimento ao público; digitalização de documentos e a respectiva juntada ao PJe; confecção de certidões e intimações específicas, as quais são revisadas pelo Diretor ou servidores.

Com relação ao teletrabalho, o Diretor de Secretaria informa que, no momento, em função da obra, todos estão atuando nessa modalidade, exceto o Diretor e a servidora Conceição Conde Guimarães, visto

ter tomado posse recentemente e necessita de treinamento. Segundo informa o Diretor, o teletrabalho é excepcional e é ajustado com o servidor em situações pontuais. Particularmente quanto à adoção de teletrabalho, o Diretor de Secretaria informa, ainda, que tem o caso específico da servidora Amanda Dutra Pires, o qual é relatado no parágrafo abaixo, que trata das demandas para a área judiciária.

Três servidoras auxiliam a Juíza na elaboração de decisões.

Questionado na entrevista correcional sobre a existência de alguma demanda que necessitasse de encaminhamento acerca da estrutura física da Unidade ou do prédio (conservação, limpeza, segurança, adequação das dependências ao serviço), o Diretor informou que não há demanda, visto que estão passando por obras de restruturação onde há várias demandas e entraves, mas esses são tratados pela Direção do Foro.

Quanto à área judiciária, o Diretor da Unidade apresentou as seguintes manifestações:

- Postula a reanálise da mudança recentemente ocorrida na Portaria GP.TRT4 Nº 4.650, de 30 de agosto de 2016, mais especificamente a respeito da vedação à concessão de teletrabalho prevista no inciso I, do § 1º do seu art, 2º (estar em estágio probatório). Pondera que a limitação temporal de um ano contida na Resolução 227/2016 do CNJ e a Portaria 151 do CSJT condiz com as necessidades das unidades. Relata ter formalizado uma demanda a respeito da questão à SEGESP-frequência, via e-mail, no dia 22/05/2023, tendo recebido resposta em 06/07/2023 sobre o encaminhamento à Diretoria-Geral.

- Manifesta haver *"necessidade de novos cursos para maximizar o uso dos painéis disponíveis, como MGD, Painel da Unidade, Painel de Pauta, Painel do Selo e Metas CNJ"*, pois embora tenham as referidas ferramentas à disposição, é comum não conseguirem interpretar de forma eficiente os dados gerenciais fornecidos, o que impede um melhor aproveitamento das informações.

15 RECOMENDAÇÕES

15.1 GERAIS

15.1.1 Metas do CNJ para a Justiça do Trabalho

15.1.1.1 Metas 2022

Recomenda-se que se dê ênfase ao tema da Meta 5 do ano de 2022, não cumprida (**item 11.1.4**).

15.1.1.2 Metas 2023

Recomenda-se a observância das metas estabelecidas pelo CNJ para o presente ano (2023):

Meta 1: *Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente, excluídos os suspensos e sobrestados no ano corrente.*

Meta 3: *Aumentar o índice de conciliação em relação à média do biênio 2020/2021 em 1 ponto percentual. Cláusula de barreira: 40%.*

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

15.1.2 Acompanhamento de pendências

Recomenda-se que os gestores realizem acompanhamento mensal dos incidentes pendentes, mediante consulta ao Painel da Unidade no link https://dados.trt4.jus.br/extensions/1G/1G.html, realizando baixas e correções de movimentos em embargos de declaração, incidentes de execução e tutelas provisórias.

15.1.3 Inscrições indevidamente mantidas no BNDT

Recomenda-se que os gestores realizem acompanhamento mensal acerca de existência de processos arquivados definitivamente com inscrição indevida ativa no BNDT, mediante consulta a relatório gerencial no PJE denominado "Arquivados com ou sem registro no BNDT", realizando as baixas devidas.

15.1.4 Conciliação

Considerando que os dados apurados em Correição Geral no ano 2021 revelaram que a média de conciliação deste Tribunal está abaixo da média nacional e da média do grande porte, recomenda-se que as Unidades Judiciárias atentem à importância de fomentar a solução de processos por meio de métodos consensuais, contribuindo para pacificação social, por meio do empoderamento das partes.

15.1.5 Envio de processos ao CEJUSC

Recomenda-se que as Unidades registrem nos autos, seja por certidão ou despacho, a remessa dos autos ao CEJUSC, em observância ao princípio do devido processo legal.

15.1.6 Convênios e Acordos de Cooperação Técnica

Para observância do art. 108, III, da CPCGJT, recomenda-se que as Unidades estabeleçam como rotina a revisão periódica dos processos em execução arquivados provisoriamente a fim de renovar providências coercitivas por meio da utilização dos Convênios disponibilizados pelo Tribunal Regional.

15.1.7 Cadastramento de Assuntos no PJe-JT

Recomenda-se às Unidades Judiciárias que orientem os advogados a indicarem, no PJe, todos os assuntos de que tratam as ações ajuizadas.

15.1.8 Requisições de Pequeno Valor. BNDT

Recomenda-se que as Unidades Judiciárias observem ao disposto no art. 12 do ATO CGJT Nº 01, de 21 de janeiro de 2022, isto é, "decorrido o prazo de pagamento da requisição de pequeno valor, e resultando negativo o sequestro de verba pública após uma tentativa de constrição via SISBAJUD, é devida a inclusão do ente público no cadastro do BNDT, independente do decurso de novo prazo de 45 dias".

15.1.9 Gestão de Pessoas. Secretaria de Audiências

Recomenda-se a todas as Unidades, principalmente àquelas em que se adota o regime de lotação plúrima, que as audiências sejam secretariadas apenas por servidores ocupantes da FC-4 de Assistente de Secretaria, em observância ao disposto no art. 24 da Res. CSJT 296/2021,[1] ou, eventualmente, de função ou cargo superior.

15.1.10 Procedimentos. Alteração de Fase Processual. Sobrestamento

Recomenda-se a todas as Unidades que observem as decisões prolatadas pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, nos autos da Consulta Administrativa Número 0000139-62.2022.2.00.0500, e, em resumo:

> ***a) Sobre o início da fase de execução no PJe:*** *decidiu a Corregedoria-Geral que "respeitada a autonomia dos juízos da execução, é importante frisar que, para fins de DATAJUD, considera-se como "caso novo de execução" todo o processo trabalhista que tem sua liquidação iniciada. Logo, e ignorando a celeuma acerca das fases de liquidação e execução propriamente dita, como até então tratada a questão na seara laboral, a fonte primária de dados estatísticos do Poder Judiciário computa como "execução" tudo que na Justiça do Trabalho apura-se a partir do início da liquidação que, [...], pode depender do requerimento da parte para uns, enquanto para outros ser promovido de ofício porquanto não se trata de execução strictu sensu. Demais disso, há, ainda, a situação do jus postulandi, quando a execução indiscutivelmente deve ser promovida de ofício pelo Juízo".*
>
> ***b) Sobre a inércia da parte autora nos casos em que regularmente intimada para requerer o início da execução: o processo deve ser sobrestado na fase de conhecimento ou remetido para a fase de execução para ser arquivado provisoriamente?*** *Decidiu a Corregedoria-Geral que, com o trânsito em julgado da decisão, e independentemente de qualquer requerimento da parte, o processo deve ser movimentado à fase seguinte, de início de liquidação ou de execução. O mesmo é aplicável ao acordo descumprido.*

[1] *Art. 24. O Juiz do Trabalho Titular deverá designar, entre os assistentes de secretaria, servidor(es) responsável(is) para secretariar as audiências. § 1º O servidor designado para secretariar as audiências, preferencialmente, terá formação em mediação e conciliação.*

c) Sobre o (des)uso do fluxo "Arquivo provisório" na fase de execução: apesar de haver previsão nos artigos 114 e 117 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral, seria possível a destinação dos feitos ao fluxo "Aguardando final do sobrestamento" em vez do "Arquivo provisório"? *Decidiu a Corregedoria-Geral que em termos práticos "só há ganho com a utilização dos movimentos de suspensão ao invés de "arquivo provisório", [...], devendo os processos registrarem o sobrestamento quando, automaticamente serão movimentados para o fluxo de "aguardando final do sobrestamento" em vez de "Arquivo provisório"".*

15.2 AOS JUÍZES

15.2.1 Meta CNJ 3/2023

Recomenda-se que sejam empreendidos esforços para o aumento do número de conciliações neste ano, de forma a atingir a referida meta, considerando-se que os dados parciais apurados até 07/07/2023 apontam tendência de descumprimento no presente ano (**item 11.2.3**)

Sinala-se, por relevante, que a meta correspondente do ano de 2022 foi cumprida pela Unidade Judiciária (**item 11.1.3**).

15.2.1 Meta CNJ 5/2023

Recomenda-se que sejam empreendidos esforços para reduzir a taxa de congestionamento líquida neste ano, de forma a atingir a referida meta, considerando-se que a meta correspondente do ano de 2022 não foi cumprida (**item 11.1.4**).

Sinala-se, por relevante, que os dados parciais apurados até 30/04/2023 apontam tendência de cumprimento da meta no presente ano (**item 11.2.4**).

15.3 À SECRETARIA DA UNIDADE JUDICIÁRIA

15.3.1 PJe – Painel Global da Unidade no Sistema PJe

Recomenda-se à Unidade Judiciária:

a) Cumprir as recomendações lançadas ao final da análise de cada uma das tarefas do Painel Global da Unidade no PJe, na forma do item **13.9.3.1 – Tarefas do Painel Global**. Destaca-se, nesse aspecto, a orientação à Unidade de alocação dos processos nas tarefas adequadas do Sistema PJe, com a utilização dos GIGS como ferramentas de controle de atividades pendentes, prazos e particularidades dos processos. Para tanto, recomenda-se a observância das seguintes premissas:
   - **Comunicações e Expedientes**: tarefa para a qual deverão ser destinados exclusivamente os processos pendentes de criação e revisão de expedientes, tais como notificações, alvarás, ofícios, mandados, entre outros;
   - Cumprimento de Providências: tarefa destinada à permanência de processos para decurso de prazos não controlados automaticamente pelo Sistema PJe e para aguardo de cumprimento das mais diversas providências pendentes nos processos, tais como ferramentas eletrônicas, revisão para extinção de execução, designação de audiência/perícia, entre outras;
b) Proceder à revisão e à inclusão de GIGS completos (com prazo, responsável e especificação da atividade pendente) nos processos em tramitação na Unidade Judiciária, com vistas à melhoria na organização das tarefas do Painel global do PJe e na movimentação dos processos;
c) Proceder à exclusão/conclusão dos GIGS relativos a atividades cumpridas ou superadas, para possibilitar a melhor gestão dos processos no painel da Unidade, por meio da ordenação por prazo ou pelos filtros do PJe.

16 DETERMINAÇÕES

16.1 AOS JUÍZES

16.1.1 Processos Conclusos para Sentença com Prazo Legal Excedido

Determina-se à Juíza **Amanda Stefania Fisch** que profira sentença no processo indicado no **item 6**, cujo prazo legal está excedido.

16.1.2 Liberação do Depósito Recursal

Determina-se a observância ao art. 108, I, da Consolidação de Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

16.2 À SECRETARIA DA UNIDADE JUDICIÁRIA

16.2.1 Lançamento de Incidentes Processuais pela Secretaria

Determina-se que a Unidade Judiciária faça um levantamento das inconsistências nos movimentos processuais relativos aos incidentes processuais em todos os processos listados, **devendo encaminhar relatório das correções realizadas para esta Corregedoria quando da resposta ao Relatório de Inspeção Correcional (item 13.9.1)**.

16.2.2 Lançamento de Valores Pagos no Período Avaliado pelo MGD

A Secretaria deve continuar lançando no "controle de valores" dos sistemas informatizados todos os valores pagos aos reclamantes, bem como os relativos a contribuições previdenciárias, contribuições fiscais, emolumentos e custas processuais, tanto os informados pelas partes como aqueles verificados através de expedição de guias de retirada/alvarás, a fim de que as informações, extraídas do e-Gestão, reflitam a realidade dos valores transitados na Unidade Judiciária (**item 13.9.2**).

16.2.3 PJe – Painel Global da Unidade no Sistema PJe

Determina-se à Unidade Judiciária:

a) Cumprir as determinações lançadas na análise das tarefas do Painel Global da Unidade no PJe, na forma do item **13.9.3.1 – Tarefas do Painel Global**;
b) Cumprir as determinações lançadas ao final da análise de cada um dos processos examinados por amostragem no item **13.9.3.3 - Processos Eletrônicos – análise por fase processual**;
c) Observar a pontualidade na revisão do Escaninho – Petições não apreciadas **(item 13.9.3.2 – Escaninho de Petições)**, para cumprimento dos atos processuais e das conclusões ao(à) magistrado(a) nos prazos previstos nos artigos 226 e 228 do CPC;
d) Regularizar a efetivação de convênios eletrônicos em processos de execução (SISBAJUD, RENAJUD, INFOJUD, entre outros), para redução do atraso no cumprimento das determinações do Juízo
e) Observar a pontualidade na conclusão do processo ao(à) magistrado(a) para apreciação de petições, na forma do artigo 228 do CPC, e na publicação dos despachos, decisões e sentenças, a teor do artigo 226 do CPC;
f) Proceder à conclusão dos processos para sentença tão logo considerados aptos para julgamento, com observância do prazo do artigo 228 do CPC, sendo vedada a destinação dos processos para outra tarefa, na forma do artigo 132 da CPCR.

16.2.4 Advogados – Cargas vencidas há mais de dez dias

Determina-se que a Unidade Judiciária realize a cobrança ou apresente justificativa, regularize os andamentos, e/ou dê baixa da carga dos autos que já foram devolvidos mas ainda constam como pendentes de devolução no sistema inFOR, restando com prazo de devolução excedido há mais de 10 dias, em cumprimento ao disposto nos arts. 64, inc. IV, e 74 da CPCR **(item 13.10.1)**.

16.2.5 Modificação da Competência

Determina-se observância ao art. 122, § 1º, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, adotando-se as providências prescritas, precipuamente, a juntada de cópia integral dos autos de uma das ações aos autos de outra.

17 PRESENÇAS

Além do tempo destinado à conclusão da Inspeção Correcional Ordinária e ao contato remoto por videoconferência com as Juízas Titular, Substituta e o Diretor de Secretaria Substituto, a Corregedora Regional em Exercício, **no dia 27/07/2023, das 11h às 11h30min**, por videoconferência, recebeu a advogada Rafaela Araujo Franco, OAB/RS 59.419, Secretária da Comissão Especial JT, o advogado André Moita Monteiro, OAB/RS 50.404, Presidente da Comissão JT e Presidente do Conselho da Subseção Rio Grande e o advogado Luiz Adelar do Nascimento Souza, Diretor Tesoureiro da Subseção Rio Grande, que apresentaram demandas relacionadas à realização de audiências iniciais em rito ordinário e unas em rito sumaríssimo; ao funcionamento da sede da Justiça do Trabalho em Rio Grande, com as quatro Varas do Trabalho instaladas no mesmo local; ao aplicativo do TRT4 e ao painel aeropauta, que não estão funcionando perfeitamente.

As demandas apresentadas serão encaminhadas internamente na Corregedoria.

18 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA E JUDICIÁRIA

Encaminhe-se à Diretoria-Geral demanda apresentada pelo do Diretor de Secretaria para a área judiciária no sentido de reanálise da Portaria GP.TRT4 Nº 4.650, de 30 de agosto de 2016, no que pertine à vedação à concessão de teletrabalho prevista no inciso I, do § 1º do seu art. 2º (estar em estágio probatório), tendo em vista que a ampliação da limitação temporal de um ano contida na Resolução 227/2016 do CNJ e a Portaria 151 do CSJT se deu em detrimento das necessidades das unidades.

Solicite-se à Assessoria Administrativa da Corregedoria a inclusão da Unidade no cronograma de treinamento voltado à melhor organização do Painel da Unidade no PJe.

19 PRAZO PARA RESPOSTA

O Diretor de Secretaria deverá cientificar os demais servidores lotados na Unidade Judiciária das recomendações e das determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para comunicação pormenorizada à Assessoria Jurídica da Corregedoria, mediante o encaminhamento de ofício no formato ".PDF" ao e-mail da Divisão de Correições da Corregedoria (correicao@trt4.jus.br), a ser juntado ao expediente PROAD, sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive quanto a cada um dos processos especificados.

20 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Juíza Titular Simone Silva Ruas, pela Juíza Substituta, Carolina Toaldo Duarte da Silva Firpo, e pelo Diretor de Secretaria Substituto, Renato Lemos de Freitas, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Leonel Barnasque Figueiró, Assessor Jurídico da Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pela Corregedora Regional em Exercício e encaminhado para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho – DEJT – e no *site* do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

Documento assinado digitalmente
LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI
Desembargadora Corregedora Regional em Exercício