

CURSO DE
INTRODUÇÃO AO
Sistema
e-GESTÃO

Olívia Maria Oliveira Almeida
Fabiana Santalucia Fernandes



Introdução ao Sistema e-Gestão

Conceito

Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho – e-Gestão (art. 113 da Consolidação dos Provimentos da Justiça do Trabalho).



Introdução ao Sistema e-Gestão

Função

Instrumento utilizado para realização do controle estatístico-processual do movimento judiciário e da atuação jurisdicional dos primeiro e segundo graus do Judiciário do Trabalho (art. 114, da Consolidação dos Provimentos da Justiça do Trabalho).



Introdução ao Sistema e-Gestão

Importância

- Banco de dados para a extração de todos os dados estatísticos do Regional que, por sua vez, servirão de substrato para:
 - A elaboração de proposta visando a criação de cargos de servidores e Juízes;
 - A elaboração de proposta visando a criação de cargos comissionados e funções comissionadas;
 - A fixação do orçamento do Regional;
 - O cálculo de metas e dos indicadores de desempenho das Varas Trabalhistas.



Introdução ao Sistema e-Gestão

Princípios Norteadores

O Sistema e-Gestão é regido pelos princípios da obrigatoriedade e da presunção da veracidade das informações disponibilizadas (art. 115, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho).



Introdução ao Sistema e-Gestão

Breve Histórico

- Antes de 2013 os dados estatísticos do Regional eram extraídos de Boletins Estatísticos confeccionados manualmente com base em relatórios gerados através do SAPT (Sistema de Administração de Processos Trabalhistas).



Introdução ao Sistema e-Gestão

Breve Histórico

- Com o Provimento n.º 02 de 17 de dezembro de 2008 do Tribunal Superior do Trabalho, o Sistema e-Gestão foi instituído (http://aplicacao.tst.jus.br/dspace/bitstream/handle/1939/4549/2008_prov002.pdf?sequence=1).
- Em 08 de outubro de 2012, iniciou-se em nosso Regional, a substituição do Boletim Estatístico pelo Sistema e-Gestão.



Introdução ao Sistema e-Gestão

Breve Histórico

- No final do ano de 2012 foi autorizada, pelo Tribunal Superior do Trabalho, a substituição do Boletim Estatístico do 1º e 2º Graus pelo Sistema e-Gestão.
 - 1º Grau: com dados a serem considerados a partir de janeiro/2013;
 - 2º Grau: com dados a serem considerados a partir de janeiro/2012.



Introdução ao Sistema e-Gestão

Assim, atualmente, todos os dados estatísticos do Regional são enviados automaticamente ao Tribunal Superior do Trabalho através do Sistema e-Gestão, por meio do que se convencionou chamar de “**remessas**”, as quais tem como data de início e fim o primeiro e último dia do mês corrente.

As remessas mensais são geradas e enviadas ao Tribunal Superior do Trabalho automaticamente à **0h do dia 15 do mês subsequente**.



Introdução ao Sistema e-Gestão

Os dados compilados nas remessas geradas junto ao Sistema e-Gestão são submetidos à análise de validador desenvolvido pelo Tribunal Superior do Trabalho, **o qual, então, poderá aprová-las ou rejeitá-las, a depender da verificação ou não de erros/inconsistências.**

Apesar de o validador acima mencionado já examinar, hodiernamente, tanto dados de processos físicos como de eletrônicos, apontando, inclusive, os erros constatados, **apenas a verificação de inconsistências em processos físicos, atualmente, é capaz de causar a rejeição de remessas.**



Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão (Portaria GP 230/2016)

Art. 3º. Compete ao Comitê:

I - Gerar e acompanhar regularmente as remessas de dados judiciais e administrativos junto ao Sistema e-Gestão, quanto ao primeiro e segundo graus, assegurando-se do seu envio e aprovação perante a Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho;

II - Examinar, até o dia 15 de cada mês, todas as eventuais inconsistências retratadas nos “Relatórios de Erros de Validação” – produzidos pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho e disponibilizados no site <http://egestao.tst.jus.br/> –, deliberando, quando necessário, sobre a implementação de ações destinadas ao seu saneamento, a serem efetivadas pelas Varas Trabalhistas, pelos Gabinetes de Desembargadores e pelos demais órgãos pertencentes ao primeiro e segundo grau de jurisdição, de acordo com o caso;

(...)



Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão (Portaria GP 918/2016)

Coordenador: Desembargador Presidente James Magno Araújo Farias

1º Grau

Responsável Geral: Juíza Érika Guimarães Gonçalves Dovera

Área de Negócios SAPT1: Olivia Maria Oliveira Almeida

Área de Negócios PJe: Gutemberg Pereira Vidal Santos

Área de Tecnologia da Informação - Judicial: Raimundo Martins Pinto Neto e Marcos Marcolino de Oliveira



Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão (Portaria GP 918/2016)

Coordenador: Desembargador Presidente James Magno Araújo Farias

2º Grau

Responsável Geral: Juiz Bruno de Carvalho Motejunas

Área de Negócios SAPT2: Ciro Ibiapina Cardoso

Área de Negócios PJe: Djeison Rafael Neitzke

Área de Tecnologia da Informação - Judicial: Diogo Duailibe da Silva e Bruno Machado França



Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão (Portaria GP 918/2016)

Coordenador: Desembargador Presidente James Magno Araújo Farias

Apoio ao 1º e 2º Graus

Área de e-Gestão web: ALINE CRISTINA SALES LOBATO

Área de Estatística: MARCOS ANTÔNIO DE SOUZA SILVA

Área de Recursos Humanos: RENATA SILVA DIAS

Área de Tecnologia da Informação -
Administrativa: JEFFERSON AMARAL DA SILVA



Correlação do Sistema e-Gestão com os andamentos processuais lançados

O Sistema e-Gestão é alimentado por meio do lançamento de movimentos processuais no SAPT quanto aos processos físicos e no Sistema PJe quanto aos eletrônicos.

Os códigos e movimentos processuais correspondentes são aqueles constantes na **Tabela Processual Unificada** (TPU), elaborada pelo Conselho Nacional da Justiça, com vistas à uniformização e padronização das informações do Poder Judiciário.



Correlação do Sistema e-Gestão com os andamentos processuais lançados

No SAPT:

O registro dos movimentos processuais previstos na Tabela Processual Unificada (TPU) é realizado pelo próprio servidor da Vara.

No Sistema PJe:

Via de regra, o registro dos movimentos processuais são realizados de forma automática pelo Sistema.

Somente em alguns casos se faz necessária a intervenção de servidor com utilização da ferramenta “lançador de movimentos”, que permite o lançamento de movimentos não contemplados pelo fluxo processual do PJe.



Importância do lançador de movimentos do Sistema PJe

Muito embora a maior parte dos movimentos relativos ao processo eletrônico seja realizada de forma automática pelo Sistema PJe, existem lançamentos específicos que necessitam ser obrigatoriamente registrados pelos servidores da Unidade na ficha processual, sob pena de verificação de inconsistências qualitativas e/ou ulterior constatação de erros pelo validador de remessas desenvolvido pelo Tribunal Superior do Trabalho.



Importância do lançador de movimentos do Sistema PJe

O lançador de movimentos abrange vários andamentos. Dentre eles é importante destacar os seguintes:

- Documento (Carta Precatória)
- Baixado o incidente/recurso
- Alterado o tipo de petição
- Encerrada a execução em processo



Manual de Orientações

Conceito

Manual criado pela Coordenadoria de Estatística e Pesquisa do Tribunal Superior do Trabalho para detalhamento dos códigos/itens e regras utilizados pelo Sistema e-Gestão para extração de dados estatísticos.

Função/Importância

Auxiliar na compreensão das regras de negócio que regem o Sistema e-Gestão, facilitando a revisão qualitativa de dados, bem como a correção dos erros constatados por ocasião da validação de remessas.



Manual de Orientações

Localização do Manual no site do TRT16

Manual do 1º Grau

Manual do 2º Grau



Manual de Orientações

Divisão do Manual do 1º Grau

- De acordo com o tipo de Fase Processual

- Fase de Conhecimento
- Fase de Liquidação
- Fase Execução



Manual de Orientações

- De acordo com o tipo de Incidente Processual

- Embargos de Declaração
- Exceções de Incompetência
- Antecipações de Tutela
- Embargos à Execução
- Impugnações à Sentença de Liquidação
- Embargos à Arrematação
- Embargos à Adjudicação
- Exceções de Pré-executividades



Manual de Orientações

- De acordo com o tipo de Sessão de Audiência

- Sessões Designadas
- Sessões Realizadas

- De acordo com o tipo de Carta

- Cartas Precatórias no Juízo Deprecante
- Cartas Precatórias no Juízo Deprecado
- Cartas de Ordem



Manual de Orientações

- De acordo com o tipo de Recursos

- Recursos Ordinários
- Agravo de Instrumento em Recurso Ordinário
- Agravo de Instrumento em Agra de Petição
- Agravo de Petição
- Recurso Adesivo
- Remessa de Ofício



Manual de Orientações

- **De acordo com o tipo de Prazos**
 - Audiências
 - Prolação de sentença
 - Liquidação
 - Execução
 - Arquivamento
- **Casos de Requisição de Pequeno Valor (RPV)**



Manual de Orientações

Definições Principais

- **Histórico:** corresponde a todo o intervalo de tempo compreendido entre a data da autuação do processo e a data de apuração dos dados estatísticos, inclusive.
- **Período de Apuração:** corresponde ao intervalo de tempo compreendido entre a data de início e fim da remessa mensal.



Manual de Orientações

Detalhamento do Manual

- **Grau de Consolidação**
- **Descrição:** nome do item.
- **Conceito:** o que o item significa.
- **N.º Modelo de Dados:**
 - Pai
 - Código (Número do Item)



Manual de Orientações

Detalhamento do Manual

- **Regras de Negócio:** são regras impostas pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho que exigem a presença ou ausência de determinados movimentos processuais para extração correta de dados estatísticos.

Exemplo 1:

Código/Item 73 – Descrição “**Processos com Liquidação Iniciada**”

Regra de Negócio: “Movimentos - Presente - **No período da apuração:** 255 - Liquidação iniciada. Tipos: 55 - por arbitramento, 56 - por cálculos, 57 - por artigos”



Manual de Orientações

Detalhamento do Manual

- Regras de Negócio

Exemplo 2:

Código/Item 293 – Descrição “**Processos Arquivados Definitivamente**” – Conceito “na fase de conhecimento”

Regra de Negócio: “Movimentos: Ausente - **No histórico:** 255 - Liquidação iniciada. Tipos: 55 - por arbitramento, 56 - por cálculos, 57 - por artigos. Ausente 188 - Execução iniciada, 195 – execução previdenciária iniciada e 203 – execução fiscal. E Presente - **No período da apuração:** 136 - Arquivado definitivamente”



Registros de Movimentos Processuais

**Orientações do Comitê Gestor Regional
do Sistema e-Gestão relativas aos
registros de movimentos por fase
processual**



Sistema e-Gestão no SAPT1 e sua correlação com o Sistema PJe

- Apresentação do ambiente virtual do Sistema e-Gestão no SAPT1
 - Acesso
 - Remessa mensal
 - Lote
 - Período
 - Status da remessa
 - Código do item
 - Descrição do item



Sistema e-Gestão no SAPT1 e sua correlação com o Sistema PJe

- Consulta do item
- Filtro por classe
- Recálculo do item

Obs: Os itens do Sistema e-Gestão refletem, a princípio, os dados processuais existentes no SAPT no momento em que houve o primeiro cálculo realizado pelo Sistema, efetivado por ocasião da geração da remessa mensal (1º dia do mês seguinte). Havendo qualquer alteração na ficha processual é necessário que o item seja **RECALCULADO MANUALMENTE**.



Sistema e-Gestão no SAPT1 e sua correlação com o Sistema PJe

- Demonstração de consulta à remessas de dados
- Distinção entre remessas “mensais”, “semanais”, “em elaboração” e “geradas”
- Demonstração de consultas a itens de processos físicos e eletrônicos



Revisão Qualitativa de Dados

Conceito

- Análise sobre a exatidão dos dados compilados pelo Sistema e-Gestão, com revisão dos itens de saldo/pendência.

Procedimento

- Processos físicos: consulta e correção junto ao SAPT.
- Processos eletrônicos: consulta junto ao Sistema e-Gestão *web* e correção, se possível, junto ao Sistema PJe.



Revisão Qualitativa de Dados

Importância

- Garantir a exatidão das informações compiladas pelo Sistema e-Gestão, em benefício dos dados estatísticos da Unidade, tais como: Pendências, Taxas de Congestionamento, Cumprimentos de Metas etc.



Revisão Qualitativa de Dados

Fluxo de Trabalho (Memorandos CSEG n.º 24/2014 e 46/2016)

- Entre os dias 15 e 30 de cada mês deverão ser revisados os itens de saldo/pendência do Sistema e-Gestão, pois os dados em questão demonstram a real situação da Unidade judicial.



Correção de Erros

Conceito

- Ato de examinar e corrigir as inconsistências detectadas quando da validação de remessas mensais junto ao Sistema e-Gestão, visando garantir a aprovação destas.

Procedimento

- Processos físicos: 1) Validar a remessa mensal do mês corrente com a do mês anterior; 2) Observar os erros apontados para identificar os problemas constatados; 3) Analisar as fichas dos processos que guardem relação com os erros observados, efetuando os ajustes que se fizerem necessários; 4) Examinar, em caso de dúvida, o Manual de Orientações elaborado pelo Tribunal Superior do Trabalho.



Correção de Erros

Procedimento

- **Processos eletrônicos:** apesar de, atualmente, o Sistema e-Gestão web apontar nos Relatórios de Detalhamento de Erros as inconsistências identificados nas remessas geradas por este Regional, não há como ser realizada, por enquanto, a sua correção, já que o Sistema PJe ainda não admite a correção efetiva de fichas processuais.



Correção de Erros

Importância

- A aprovação das remessas de dados gerada junto ao Sistema e-Gestão corresponde ao reconhecimento das informações ali compiladas como válidas perante o Tribunal Superior do Trabalho.
- Por tal razão, se faz de suma importância a correção dos erros eventualmente constatados quando da validação de remessas, como forma de se prevenir rejeições.



Tipos de Erros

- **Erros Temporais**

- **Definição:** inconsistência das informações transmitidas pela Unidade em um determinado mês com aquelas registradas no mês anterior (correlação entre meses).
- Geralmente não causam a rejeição de remessas, pois eventuais erros acabam sendo corrigidos pelo próprio sistema através de ajustes automáticos (itens de ajuste).
 - Obs: Excetuam-se a tal circunstância, porém os chamados “*erros de info*” (erro de quantidade na informação), que se apontados pelo validador e não corrigidos a tempo, causam **SEMPRE A REJEIÇÃO DA REMESSA**.
- Os ajustes automáticos acima mencionados, porém, não são considerados para fins de produtividade da Unidade, sendo, por tal razão, sempre indicada a correção de erros temporais, sob pena de distorções estatísticas.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Obs: Itens de Ajuste

- **Definição:** itens criados automaticamente pelo sistema, quando verificado erros temporais, para ajustar entradas ou saídas não registradas devidamente em determinados processos.
- **Memorando n.º 27/2014-CSEG**
- **O Sistema atribuiu numeração facilitadora, possibilitando a associação imediata do item de ajuste criado com o item de saldo corrigido, na forma abaixo indicada:**
 - **Item de ajuste referente à entrada de processo no saldo:** sua numeração é formada pelo dígito fixo “30” seguido do número relativo ao item de saldo que o mesmo corrige.
 - **Item de ajuste referente à saída de processo no saldo:** sua numeração é formada pelo dígito fixo “40” seguido do número relativo ao item de saldo que o mesmo corrige.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Obs: Itens de Ajustes

Exemplo: para corrigir eventual inconsistência temporal de dados estatísticos relativos ao item de saldo 342, pode ser criado pelo sistema, por exemplo, o item de ajuste de entrada 30.342 e/ou o item de ajuste de saída 40.342, a depender do caso.

- **Convém advertir, entretanto, que, apesar de a criação dos itens de ajuste ser apta a corrigir inconsistências temporais constatada nos dados transmitidos, ajustando o saldo de entrada ou de saída correspondente, tal procedimento não altera os itens propriamente ditos, utilizados para o cálculo do saldo real, o que prejudica os indicadores estatísticos da Unidade.** Desse modo, ao se visualizar mensagens do estilo “Ajustado no item 30342” (ajuste de entrada no item de saldo 342) e/ou “Ajustado no item 40342” (ajuste de saída no item de saldo 342), o indicado é corrigir o item de saldo 342, em benefício da qualidade dos dados estatísticos deste órgão.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

- **Erros Temporais**

- **Principais mensagens apontadas pelo Validador:**

- Saída sem remanescente: processo com situação de saída no mês atual, mas que não integrava o saldo do mês anterior. Exemplo: item 56.
 - Saldo sem remanescente: processo que consta no saldo do mês atual, mas não no saldo do mês anterior. Exemplo: item 346.
 - Entrada de processo que já consta como remanescente: processo que já integrava a lista de saldo do mês anterior, mas apresenta novo movimento de entrada. Exemplo: item 329.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

- **Erros Temporais**

- **Principais mensagens apontadas pelo Validador:**

- Saída que ainda consta no saldo: processo que teve uma saída, mas que, ainda assim, aparece na lista de saldo (erro resultante de lançamentos em duplicidade indevido)
 - Remanescentes/entrada sem saída ou saldo: processo que constava no saldo do mês anterior ou que entrou no mês atual, mas não apresentou movimentação de saída no mês atual, nem consta no saldo.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

- Obs: Quando constatada esse tipo de mensagem, pode ocorrer o chamado “ERRO DE QUANTIDADE NA INFORMAÇÃO” (erro de *info*). Este último é verificado quando um determinado processo, que constava no saldo do mês anterior ou que entrou no mês atual sai da pendência com: 1) exclusão indevida do movimento que a princípio lhe incluiu na pendência, quando o correto, frise-se, seria o lançamento do movimento que efetivamente lhe retiraria da pendência; ou 2) inclusão retroativa, em remessa já gerada, de movimento regular que o retiraria da pendência, o qual, na verdade, deveria ser lançado na remessa em elaboração, já que somente esta permite o recálculo do item. Diferentemente dos demais erros temporais, o erro de info causa a rejeição da remessa de dados do Sistema e-Gestão e, portanto, necessita ser obrigatoriamente corrigido, sempre que observado.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Erros

- Erros Temporais

- Regras de Validação Temporal: normas que estabelecem equações matemáticas de entrada e saída de dados, visando o batimento das informações compiladas no mês atual com aquelas registradas no mês anterior.



Tipos de Erros

Erros

- **Erros Não Temporais**

- **Definição:** inconsistências das informações transmitidas pela Unidade, em razão de movimentos lançados indevidamente, omitidos ou excluídos, na ficha do processo (correlação entre movimentos processuais).
- Sempre causam a rejeição de remessas.
- Podem ser relacionados ao Processo, a Datas ou a Magistrados.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Erros

- **Erros Não Temporais**

- **Processo (Correlação entre Itens):** inconsistência das informações transmitidas pela Unidade em um determinado mês, em razão de correlações existentes entre itens do Sistema e-Gestão. Exemplo: um processo que está no item 99, obrigatoriamente precisa estar no item 353.

- **Exemplos de mensagens apontadas pelo Validador:**

- Os processos do detalhe (item 99) devem ser iguais ou um subgrupo dos processos informados no item 353
- Os processos do detalhe (item 78) devem ser iguais ou um subgrupo dos processos informados no item 346



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Erros

- **Erros Não Temporais**

- **Datas:** inconsistência gerada em razão de movimentos lançados no bojo de um mesmo processo, sem observância da ordem cronológica que rege a tramitação processual. Exemplo: movimento 536 e item 265.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Erros

● Erros Não Temporais

- **Magistrados:** erro relacionado com cadastros realizados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ou causado pela ausência de lançamento do código do Magistrado no processo informado.
 - Procedimento a ser adotado: verificar se a mensagem de erro guarda relação com algum processo específico, corrigindo, se for o caso, a ficha processual correspondente; caso contrário, recalcular os itens 5 e 6; persistindo o erro entrar em contato com o Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Erros

- Erros Não Temporais

- Regras de Validação Não Temporal: normas que estabelecem correlações entre os itens existentes no Sistema e-Gestão ou exigem a realização de lançamentos imprescindíveis a regularidade dos dados.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Todas as regras de validação aqui analisadas são utilizadas pelo Tribunal Superior do Trabalho para análise dos dados remetidos pelos Tribunais Regionais, sendo considerada como **aprovada** a remessa de dados que estiver de acordo com as **regras temporais e não temporais**.



Correção de Erros “Temporais” e “Não Temporais”

Fluxo de Trabalho (Memorandos CSEG n.º 24/2014 e 46/2016)

- Entre os dias 01 a 14 de cada mês deverá ser acessado diariamente o Sistema e-Gestão para validação da remessa mensal “em elaboração” com a remessa mensal anterior (gerada), a fim de se verificar a existência de erros, adotando-se, de imediato todas as medidas cabíveis para sua correção em definitivo.



Correção de Erros “Temporais” e “Não Temporais”

Fluxo de Trabalho

- Eventuais dúvidas relacionadas com o procedimento em questão deverão ser dirigidas aos membros da equipe de 1º ou 2º Grau do Comitê Gestor, preferencialmente, entre os dias 01 a 09 do mês corrente, devendo todas as Unidades evitar, ao máximo, solicitar o saneamento de dúvidas entre os dias 10 a 13, e jamais no dia 14, uma vez que o tempo disponível poderá não ser suficiente.



Correção de Erros “Temporais” e “Não Temporais”

Fluxo de Trabalho

- Após às 23h59 do dia 14 de cada mês ocorre a geração automática da remessa que se encontrava “em elaboração”, não sendo mais possível a realização de ajustes pelas Unidades, a não ser por meio da abertura de novo lote, a critério do Comitê Gestor Regional, se verificada a rejeição daquela.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Obs: Filtros

- Considerando a necessidade de serem excluídos do Sistema e-Gestão processos que, em tese, não mais se encontrariam em tramitação junto as Varas Trabalhistas (lixo eletrônico), foram inseridos, quando da programação dos itens de saldo/pendência, “filtros” nas regras de negócios correspondentes.
- Os “filtros” em comento tem por finalidade, portanto, impedir a inclusão de processos no Sistema e-Gestão que não mais tramitam perante as Varas Trabalhistas, o que é feito através da constatação de determinados movimentos, a saber: 23, 260, 265, 279, 145, 185, 633, 52, 22, 122, 136, 359, 320 ,369, 266, 267, 434, 435, 433, 436, 149, 225 e 103 (movimentos excluídos do SAPT1, a partir da implantação, neste Regional, da TPU em 01/05/2010).



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Obs: Filtros

- Havendo, assim, a presença de algum dos movimentos anteriormente mencionados na ficha processual, ou seja, de “filtros”, o sistema exclui automaticamente o processo correspondente de todos os itens de saldo/pendência do Sistema e-Gestão.
- Os “filtros”, porém, só interferem em itens de saldo/pendência do Sistema e-Gestão, não interferindo nos demais itens que compilam dados de produtividade.
- Assim, se algum dos movimentos acima mencionados existir indevidamente na ficha de um processo que continua tramitando, ocorrerá erro de validação quando lançado algum movimento de produtividade no mês de apuração.



Correção de Erros “Temporais”, “Não Temporais” e “de Informação”

Obs: Filtros

- Quando da ocorrência de erro de validação, é necessário, então, também observar se há ou não a presença de “filtros”, o que pode ser feito no SAPT1, Menu “e-Gestão → Versão 2.0 → Movimentação”.



Erros de Lançamentos

Conceito e conseqüências

- Equívoco no lançamento de andamentos que afetam a exatidão dos dados estatísticos e podem causar a rejeição da remessa mensal pelo Tribunal Superior do Trabalho.



Principais Erros de Lançamento

- **Omissão do lançamento do movimento “536 - Audiência Realizada”**
- **Lançamento do tipo de audiência realizada diverso do tipo da audiência designada.**
- **Omissão do movimento “937 - Processo Suspenso ou Sobrestado por Conflito de Competência” quando da remessa do processo para julgamento de conflito de competência.**



Principais Erros de Lançamento

- **Datas equivocadas nos lançamentos de movimentos desobedecendo a ordem cronológica dos eventos.**
Ex: Lançamento do código “188 - Execução Iniciada” (marca o início da execução) antes do lançamento do código “256 - Liquidação Homologada” (marca o fim da liquidação).
- **Omissão do lançamento do movimento de extinção da execução quando do lançamento do movimento de arquivamento definitivo.**



Principais Erros de Lançamento

- O lançamento dos movimentos “87 - Agravo de Instrumento em RO - Recebido” e “157 - Agravo de Instrumento em RO - Remetido ao TRT” devem ser feitos nos autos do Agravo de Instrumento e não no principal.



Principais Erros de Lançamento

- Ausência do lançamento de movimentos seqüenciais imprescindíveis para a exatidão de determinados dados estatísticos (qualidade da informação).

Ex: embargos de declaração (juntada – conclusão – julgamento); antecipação de tutela (requerida – conclusão – julgamento); recurso ordinário (juntada – tipo da decisão (recebido, não recebido, homologada a desistência do recurso, homologado o acordo na fase de execução, ou homologado o acordo na fase de cumprimento de sentença).



Principais Erros de Lançamento

- Lançamento duplicado do movimento “321 – Arquivado Provisoriamente”, sem que haja entre eles o lançamento do movimento “257 – Desarquivamento”.

Obs1: O motivo do arquivamento provisório deve ser o mesmo que o motivo da execução.

Obs2: O motivo do desarquivamento deve ser o mesmo que o do arquivamento provisório.



Principais Erros de Lançamento

- Lançamento duplicado do movimento “205 - Embargos de Declaração Juntados” relativo ao original e cópia dos Embargos.
Obs: Na hipótese de oposição de mais de um Embargos de Declaração, deve ser contabilizada a decisão de cada um, mesmo que julgados simultaneamente. O mesmo se aplica aos demais incidentes/recursos.
- Omissão do movimento “552 - Pagamento ao Reclamante – Acordo Parcela Única/Final”, seja na fase de conhecimento, liquidação ou execução.



Principais Erros de Lançamento

- **Omissão do movimento “200 - Quitado Crédito Principal” (itens 275 e 277)**

Obs: O movimento em questão deve ser lançado quando pago todos os créditos trabalhistas devidos, mesmo que ainda se encontrem pendentes de pagamento créditos previdenciários e/ou custas processuais.

- **Omissão no lançamento do movimento “983 - Encerrada a Suspensão” quando o processo sai dessa situação.**
- **Lançamentos em duplicidade de movimentos que dão início a execução. Somente deve existir na ficha processual um desses lançamentos: “188 - Execução Trabalhista Iniciada”, “195 - Execução Previdenciária Iniciada” ou “203 - Execução Fiscal Iniciada”.**



Principais Erros de Lançamento

- **Distribuição equivocada de processos com cadastro na fase de conhecimento, quando deveria ser realizado na fase de execução. Exemplo: Ação de Execução Fiscal.**

Obs: Quando o processo é recebido de outras Varas já na fase de execução ele deve ser redistribuído para execução (Código “3 - Redistribuído por”, motivo “Execução”).

- **Omissão do lançamento do “assunto” quando da autuação do processo, havendo pedido de antecipação de tutela.**



Sistema e-Gestão na web

Consulta de Relatórios na internet

- Acesso (Memorando CSEG n.º 51/2015)



Comitê Gestor Regional do Sistema e-Gestão

Agradecemos sua Atenção!

Dúvidas:

egestao1grau@trt16.jus.br