



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
Secretaria da Corregedoria Regional

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA
REALIZADA NA 2ª VARA DO TRABALHO DE ANÁPOLIS
- ANO 2009 -

Em 29 de setembro de 2009, às 8h15, sob orientação do presidente e corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, desembargador Gentil Pio de Oliveira, a equipe correicional, integrada pelo diretor de secretaria da corregedoria regional, Absayr Gonçalves Souza, pelo assessor da presidência, Fernando Costa Tormin, e pelo assistente da secretaria de coordenação judiciária, Evandro Gomes Pereira, recepcionada pelo excelentíssimo juiz titular da 2ª Vara do Trabalho de Anápolis, Dr. Kleber de Souza Waki, pelo diretor de secretaria e demais servidores da unidade, iniciou os trabalhos da correição ordinária relativa a este exercício, com fundamento no artigo 682, XI, da Consolidação das Leis do Trabalho.

O edital nº 16/2009, publicado no Diário da Justiça Eletrônico deste tribunal, em 20 de agosto de 2009, na página 2, tornou pública a correição ordinária.

1 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

A 2ª Vara do Trabalho de Anápolis registrou, nos últimos 12 meses (1º/09/2008 a 31/08/2009), a seguinte movimentação processual:

Item	MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL	Quantidade
1	Processos recebidos na fase de conhecimento	1.035
2	Processos resolvidos	969
3	Processos pendentes de julgamento	132
4	Execuções iniciadas	285
5	Processos recebidos na fase de execução	58
6	Execuções encerradas	256
7	Execuções fiscais pendentes	197
8	Execuções em trâmite	485
9	Execuções suspensas	179
10	Execuções previdenciárias	85
11	Total de execuções (soma dos itens 8, 9 e 10)	749
CARTAS PRECATÓRIAS E CARTAS DE ORDEM RECEBIDAS		
12	Cartas precatórias e Cartas de Ordem recebidas	183
13	Cartas precatórias e Cartas de Ordem cumpridas	173
14	Cartas precatórias e Cartas de Ordem pendentes de cumprimento	33
CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS		
15	Cartas precatórias expedidas	219
16	Cartas precatórias devolvidas pela vara deprecada	229
17	Cartas precatórias pendentes de devolução	75

2 ATIVIDADES DOS JUÍZES QUE ATUAM NA UNIDADE

2.1 Audiências

A 2ª Vara do Trabalho de Anápolis realiza a média mensal de **49** e **33** audiências unas em processos do rito sumaríssimo e ordinário, respectivamente. Quando necessário, as audiências são fracionadas (**10** mensais, em média). São publicadas, em média, **18** sentenças por mês. Os juízes que atuam nesta unidade exaram, mensalmente, a média de **463** despachos interlocutórios.

As audiências ocorrem, habitualmente, de segunda a sexta-feira, dentro do horário designado e atrasos consideráveis.

De acordo com o sistema **SAJ18**, o **prazo médio** para realização de audiências, considerados os últimos 12 meses, foi de **20 dias** nos processos do rito sumaríssimo, e de **26 dias** nos do rito ordinário, em desacordo, o primeiro, com o disposto no artigo 852-B, III, da CLT. Entretanto, considerando que o prazo médio para solução desses feitos não ultrapassa o limite legal de 30 dias, fixado pelo artigo 852-H, parágrafo 7º, da CLT, o desembargador corregedor entendeu que a finalidade precípua do procedimento sumaríssimo, no sentido de imprimir maior rapidez às ações trabalhistas, foi alcançada pela unidade, não tendo havido prejuízo aos jurisdicionados.

2.2 Assiduidade

O juiz titular desta vara do trabalho reside nesta cidade, comparecendo habitualmente à unidade todos os dias úteis da semana.

Registra-se que a assiduidade do excelentíssimo juiz resulta em notórios benefícios para a prestação jurisdicional.

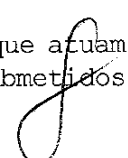
2.3 Despachos

Pela análise dos autos nesta visita correicional, constatou-se que o **prazo médio** para exarar despachos é de **1 dia**, em consonância com o que dispõe o artigo 189, I, do Código de Processo Civil, havendo, nesta data, 46 processos aguardando a elaboração de despacho judicial, todos no prazo legal.

Cabe ressaltar que, nesta vara do trabalho, a remessa de processos ao tribunal, em virtude da interposição de recurso, é precedida de exame da admissibilidade recursal acompanhado de certidão da secretaria atestando a regularidade dos pressupostos extrínsecos do recurso.

2.4 Prolação de sentenças

O desembargador corregedor verificou, com satisfação, que os juízes que atuam nesta vara do trabalho prolatam sentenças líquidas nos processos submetidos



aos ritos sumaríssimo e ordinário, contribuindo, dessa forma, para a crescente melhoria da entrega da prestação jurisdicional e valorizando os princípios da economia e da celeridade processuais.

Considerando o período correicionado, o **prazo médio** para prolação de sentenças, contado do encerramento da instrução, nos processos dos ritos sumaríssimo e ordinário, ficou em **3 e 6 dias**, respectivamente, em conformidade com o regramento do artigo 189, II, do CPC.

Constatou-se, por amostragem, que o prazo médio para prolação de sentenças em processos na fase executória é de 3 dias, em conformidade com o regramento do artigo 885 da CLT, não havendo, nesta data, processo pendente de sentença nessa fase.

Não existe, nesta data, processo aguardando julgamento de embargos de declaração.

2.5 Entrega da prestação jurisdicional

O **prazo médio** para a entrega da prestação jurisdicional, contado do ajuizamento da ação, considerando os feitos solucionados no período correicionado (sentenças publicadas, acordos homologados, arquivamentos, desistências homologadas e outras decisões), ficou em **25 e 52 dias**, respectivamente, nos ritos sumaríssimo e ordinário, em consonância com as disposições contidas no artigo 852-H, parágrafo 7º, da CLT, quanto aos feitos do rito sumaríssimo, e abaixo da média apurada entre as varas do trabalho com movimentação processual similar a esta unidade jurisdicional (que é de 70 dias) quanto aos feitos do rito ordinário.

O desembargador corregedor cumprimenta os excelentíssimos juizes que atuam nesta vara do trabalho pelos prazos médios ora registrados, que refletem o empenho dos ilustres magistrados em imprimir celeridade à entrega da prestação jurisdicional.

2.6 Produção

Dos 1.098 processos na fase de conhecimento (1.035 recebidos nos últimos 12 meses, somados aos 63 remanescentes do período anterior), a 2ª Vara do Trabalho de Anápolis solucionou 969, o que representa uma produção de **88%**.

Atuaram nesta vara do trabalho, durante os últimos 12 meses, os magistrados abaixo relacionados, os quais colaboraram para o desempenho da unidade, com a seguinte produção, conforme dados extraídos dos relatórios de produção mensal:

Juiz(a): Kleber de Souza Waki

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARISSIMO	Sentenças prazo médio ORDINARIO	EDs quantidade	ERs quantidade	ERs quantidade
set/08	103	14	7	10	4	6	3
out/08	105	23	3	9	2	4	2
nov/08	36	9	2	6	3	1	0

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 2ª VARA DO TRABALHO DE ANÁPOLIS
 ANO 2009. Folha 4

jan/09	97	29	7	6	0	0	1
fev/09	165	72	1	5	3	4	1
mar/09	139	40	5	7	11	3	2
abr/09	50	19		2	3	2	0
mai/09	68	24	26	11	3	2	0
jun/09	65	34	3	4	0	2	0
jul/09	84	22	0	1	23	0	0
ago/09	197	68	3	3	2	6	0
Totais	1.109	354	6	6	54	30	9

Juiz(a): Quêssio César Rabelo

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARISSIMO	Sentenças prazo médio ORDINARIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
set/08	2	2	5	-	0	0	0
nov/08	31	4	7	7	1	2	0
dez/08	73	11	3	4	2	1	4
fev/09	5	1	-	-	0	0	0
abr/09	52	9	1	1	2	4	0
mai/09	40	17	1	2	0	1	0
jun/09	50	14	0	2	3	1	1
jul/09	11	52	1	2	3	6	0
ago/09	6	2	0	0	0	0	0
Totais	270	112	2	3	11	15	5

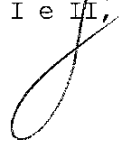
Juiz(a): Valéria Cristina de Sousa Silva

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARISSIMO	Sentenças prazo médio ORDINARIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
mar/09	12	2	-	13	0	0	0
abr/09	1	1	-	41	0	0	0
Totais	13	3	0	27	0	0	0

3 ATOS DA SECRETARIA

3.1 Cumprimento de despachos e outros atos

Foi verificado que a secretaria tem executado os atos processuais no **prazo médio de 24 horas**, em conformidade com a regra contida no artigo 190, I e II, do Código de Processo Civil.



3.2 Atualização de cálculos

Apurou-se, por ocasião desta visita correicional, que o **prazo médio** para atualização de cálculos é de **1 dia**, inexistindo, nesta data, processo aguardando atualização.

3.3 Gestão documental

O programa de gestão documental vem sendo cumprido, encontrando-se concluída a eliminação de autos findos arquivados até o ano de 2002, e em andamento o processo de eliminação dos autos arquivados em 2003 e 2004.

Em face do disposto na Resolução Administrativa nº 81/2008, a eliminação de autos findos arquivados até o ano 2004 está sendo feita, simultaneamente, em toda a 18ª Região da Justiça do Trabalho. Para o êxito desse procedimento, faz-se necessária a verificação dos autos e o envio da relação dos processos a serem eliminados para a SCJ, nos termos da Portaria GP/DG/SCJ nº 18/2009.

Constatou-se que, antes do arquivamento, a secretaria revisa os autos, com vistas a futura eliminação, verificando e saneando pendências, como bloqueio de valores ou de veículo, penhora, mandado de prisão, depósito judicial ou recursal, assim como outras ocorrências que impeçam sua eliminação.

Bem assim, nos autos dos processos a serem arquivados definitivamente, desentranha e devolve os documentos referentes às partes antes da remessa dos autos ao arquivo.

Constatou-se, ainda, que, nos processos judiciais em que há conciliação ou decisão de arquivamento, consta em ata a determinação de desentranhamento dos documentos juntados com a inicial e com a defesa, para restituição às partes ao término da audiência.

Registra-se que a unidade cumpre o procedimento regulamentado no Ofício Circular SCJ nº 83/2009, de 27/05/2009, quanto à certidão de verificação das condições de arquivamento (*check-list*), possibilitando a futura eliminação dos autos sem a necessidade de nova conferência.

Ressalta-se que esta unidade faz a revisão periódica dos saldos remanescentes nas contas judiciais abertas pelo juízo, por meio de consulta ao banco depositário, liberando ou transferindo para outros processos os valores existentes.

3.4 Gestão ambiental

A unidade adota medidas que visam à formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, desenvolvendo, entre outras práticas, a conscientização quanto ao uso racional de energia elétrica, a fim de evitar desperdícios, a utilização do correio eletrônico em substituição à correspondência impressa, o aproveitamento de papel usado como rascunho e a utilização de copos e xícaras de vidro.

No sentido de incentivar ações que visem ao equilíbrio ecológico do ambiente, o desembargador corregedor orienta que seja **reforçado** o uso do correio

eletrônico e de mensagens instantâneas em softwares homologados pelo tribunal em substituição à tradicional correspondência impressa, o que, além de economizar papel, reduz o uso de tintas e toner, com consequente economia de energia.

4 EXAME DE PROCESSOS

4.1 Fase de conhecimento

4.1.1 Processos com audiências designadas

Dos processos examinados, com audiências designadas, concluiu-se pela regularidade dos respectivos atos processuais.

4.1.2 Conciliações

O índice de conciliações judiciais desta vara do trabalho, aferido por ocasião desta visita correicional, foi de **47%**.

O desembargador corregedor registra cumprimentos ao excelentíssimo juiz titular, Dr. Kleber de Souza Waki, e ao excelentíssimo juiz auxiliar, Dr. Quêssio César Rabelo, pela produtividade nas conciliações, acima da média das demais varas do trabalho, que é de 45%, em consonância com o fim social que norteia esta Justiça Especializada.

Da análise dos autos com acordos homologados, concluiu-se pela regularidade dos atos processuais, inclusive no que se refere às contribuições previdenciárias, consoante as disposições da CLT, com as alterações introduzidas pela Lei nº 10.035, de 25 de outubro de 2000, e pela Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007.

As intimações da PGF, relativamente aos acordos homologados, são feitas após o vencimento da avença, nos termos do artigo 171 do PGC.

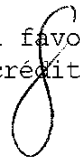
4.2 Fase de execução

Registra-se, por ocasião desta visita correicional, a existência de **749** processos na fase executória, sendo **485** execuções trabalhistas em trâmite, **179** execuções suspensas e **85** execuções previdenciárias.

Pelo exame de processos, concluiu-se que os procedimentos adotados pela unidade atendem às normas legais que regem a execução.

Os atos processuais relativos à execução da contribuição previdenciária seguem as disposições constantes da CLT, bem como do Provimento Geral Consolidado.

Verificou-se que, nesta unidade, a liberação do depósito recursal em favor do credor é feita logo após a liquidação da sentença em que se apura crédito de montante superior.



Entre a última correição e esta, a variação da quantidade de processos na fase executória ocorreu da seguinte forma: as execuções trabalhistas em trâmite diminuíram de 487 para 485, o número de execuções previdenciárias caiu de 120 para 85 e as execuções suspensas aumentaram de 87 para 179, o que representa uma elevação total de 8% (de 694 para 749 processos), revelando a necessidade do esforço conjunto do magistrado e dos servidores da unidade para impulsionar os processos nessa fase.

Da análise das execuções suspensas, concluiu-se pela regularidade do trâmite legal.

A unidade observa o disposto no artigo 211 do Provimento Geral Consolidado, referente à expedição de certidão de crédito nas ações trabalhistas com execução suspensa por inércia do credor, contando, atualmente, com 179 processos nessa situação, aguardando o decurso do prazo a que se refere o artigo 40, parágrafo 2º, da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

4.2.1 Ações de Execução Fiscal

Tramitam neste Juízo **197** ações de execução fiscal. Pela análise dos autos, por amostragem, constatou-se que a prática dos atos processuais necessários ao regular andamento guarda coerência com as disposições contidas na Lei nº 6.830/80.

Observou-se, entretanto, que dos editais de citação não constam os números de inscrição no registro da Dívida Ativa - CDA, a teor do disposto nos artigos 8º, IV, da Lei nº 6.830/80, e 179 do PGC, pelo que se fez inserir em ata a recomendação constante do item 9.1.

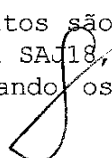
Registra-se que esta unidade cumpre o procedimento regulamentado no artigo 181-A do PGC, quanto à possível aplicação da Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009, no sentido de não se executarem valores inferiores aos limites nela estabelecidos, consultando o sítio da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional na rede mundial de computadores e verificando a possível baixa da dívida, ocasião em que a execução pode ser julgada extinta, dando-se ciência ao órgão de representação da União.

5 SISTEMAS INFORMATIZADOS E CONVÊNIOS

5.1 Sistemas Informatizados

A secretaria utiliza os recursos oferecidos pelos seguintes sistemas: AUD, SAJ18 (inclusive o módulo "Despacho Expresso"), Processamento Eletrônico de Cartas Precatórias, Cálculos, Guias e Emissão de DARF, o que facilita sobremaneira a elaboração de atos processuais, bem como alimenta os bancos de dados de forma correta e atualizada, retratando, com fidelidade, o andamento dos processos em trâmite no Juízo.

Os registros das cargas de processos ao juiz e aos advogados e peritos são feitos em meio eletrônico, utilizando o módulo de cargas do sistema SAJ18, nos termos do artigo 55 do Provimento Geral Consolidado. Examinando os referidos registros, concluiu-se pela sua regularidade.



A unidade efetua o correto lançamento, no sistema SAJ18, das custas e dos recolhimentos fiscais e previdenciários, inclusive das custas recolhidas quando da interposição de recurso ordinário.

Constatou-se que a secretaria efetuou, de forma diligente, a regularização dos andamentos constantes do "relatório de possíveis andamentos equivocados", encaminhado semanalmente pela Secretaria da Corregedoria Regional à unidade, para refletir a realidade da tramitação processual, acessível tanto por meio dos programas informatizados quanto pela internet.

Registra-se, com satisfação, que a secretaria digitaliza todas as peças protocolizadas para disponibilização na internet.

5.2 Convênios

O exame dos autos revela que esta vara do trabalho impulsiona os processos na fase executória utilizando todos os convênios celebrados pelo tribunal, proporcionando, dessa forma, maior efetividade às execuções.

Registra-se, por ocasião desta correição, a inexistência de ordem de bloqueio de valores pendente de providências do Juízo no sistema BACENJUD.

6 PESSOAL, INSTALAÇÕES, MATERIAIS, RECURSOS TECNOLÓGICOS E OUTRAS QUESTÕES ADMINISTRATIVAS

Integram o quadro de pessoal da 2ª Vara do Trabalho de Anápolis os seguintes servidores, estagiário e menores-aprendizes:

	Nome	Função	Situação
1	Oriel de Sousa Lima	Diretor de Secretaria	Efetivo
2	Marcelo Tertuliano da Silva	Subdiretor	Efetivo
3	Edmilson Callos Galdino	Assistente 5	Efetivo
4	Elvianna Ferreira P. Santos	Assistente 5	Efetiva
5	Márcia Aparecida de Souza Pacheco	Assistente 3	Requisitada
6	Adriana Moreira de Almeida	Assistente 2	Efetiva
7	Irene Aparecida dos Santos	Assistente 2	Efetiva
8	Leila Ribeiro de Queiroz	Assistente 2	Requisitada
9	Neusa Maria da Silva Angeloni	Assistente 1	Requisitada
10	Vinícius Inácio Pereira	-	Menor-aprendiz
11	Bárbara Albuquerque de Oliveira	-	Menor-aprendiz
12	Marcos de Laet Coelho	-	Estagiário

O quadro de pessoal é satisfatório, segundo o diretor de secretaria.

A unidade mantém registro da frequência dos servidores em livro de ponto.

No tocante aos recursos tecnológicos, a 2ª Vara do Trabalho de Anápolis possui os seguintes equipamentos:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Computadores	11
Notebooks	1
Impressoras	5
Multifuncionais	2
Fax	1
Leitores óticos	2

Referida quantidade foi considerada insatisfatória pelo diretor de secretaria, que solicitou 5 leitores óticos, 4 leitoras de cartão, 5 licenças para o gabinete virtual e o aumento da velocidade de transmissão de dados da rede corporativa.

A propósito, o desembargador corregedor determinou à Corregedoria Regional que officie a Diretoria-Geral, para apreciação e deliberação.

7 VISITAS

Considerando que esta inspeção correicional englobou todo o foro trabalhista de Anápolis, as visitas foram consignadas na ata de correição do núcleo de administração do foro.

8 CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES CONSTANTES DA ATA DE CORREIÇÃO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

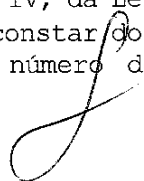
8.1 Não foram feitas recomendações na ata correicional do exercício anterior.

9 RECOMENDAÇÕES

Considerando o caráter preventivo e pedagógico da atividade correicional, o diretor de secretaria da corregedoria regional transmitiu, verbalmente, ao diretor de secretaria, orientações gerais visando a manutenção da boa ordem processual.

Não obstante a eficácia da atividade judicial neste Juízo e a regularidade preponderante dos trabalhos da secretaria, o desembargador corregedor fez a seguinte recomendação:

9.1 Observância, pela secretaria, do disposto nos artigos 8º, IV, da Lei nº 6.830/80, e 179 do PGC, quanto à necessidade de fazer constar dos editais de citação, nas ações de execução fiscal, o número de inscrição no registro da Dívida Ativa - CDA.



10 DESTAQUES E OBSERVAÇÕES FINAIS

Ao final dos trabalhos, o desembargador corregedor ressalta a qualidade da atividade judicial nesta vara do trabalho, associada à eficácia da entrega da prestação jurisdicional.

Cumprimenta e elogia, pela diligente condução dos feitos e pela manutenção da qualidade na entrega da prestação jurisdicional, os excelentíssimos juízes que atuam nesta unidade, Dr. Kleber de Souza Waki, juiz titular, Dr. Quéssio César Rabelo, juiz auxiliar, e os demais magistrados que aqui deixaram sua contribuição.

Cumprimenta, também, o diretor de secretaria, Oriel de Sousa Lima, e os demais servidores que integram a unidade pela dedicação, empenho e zelo na execução de suas tarefas, bem como no correto ordenamento dos autos.

Agradece a amável acolhida da equipe correicional pelos magistrados e servidores da unidade.

Deu-se por encerrada a correição em 2 de outubro de 2009.

GENTIL PIO DE OLIVEIRA
Presidente e Corregedor do TRT da 18ª Região

ABSAYR GONÇALVES SOUZA
Diretor de Secretaria da Corregedoria Regional