



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 APARECIDA DE GOIÂNIA
- ANO 2010 -

Em 4 de maio de 2010, às 15h, sob orientação do vice-presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em função corregedora, desembargador Mário Sérgio Bottazzo, a equipe correicional integrada pelo diretor de secretaria da corregedoria regional, Absayr Gonçalves Souza, pelo secretário de coordenação judiciária, Marcos dos Santos Antunes, e pelos assistentes da secretaria da corregedoria regional, Bruno Barbosa Dib e Cristina Camelo Leão, recepcionada pelo excelentíssimo juiz titular da 2ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia, Dr. Ataíde Vicente da Silva Filho, pela diretora 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 07/2010, publicado no Diário da Justiça Eletrônico deste tribunal, em 7 de abril de 2010, nas páginas 1 e 2, tornou pública a correição ordinária.

1 MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

A 2ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia registrou, no período de 1º/4/2009 a 31/3/2010, a seguinte movimentação processual:

Item	MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL	Quantidade
1	Processos recebidos na fase de conhecimento	2.120
2	Processos resolvidos	1.786
3	Processos pendentes de julgamento	341
4	Execuções iniciadas	431
5	Processos recebidos na fase de execução	41
6	Execuções encerradas	485
7	Execuções trabalhistas pendentes (em trâmite e suspensas)	611
8	Execuções fiscais pendentes (em trâmite e suspensas)	209
9	Execuções fiscais no arquivo provisório	14
10	Execuções previdenciárias pendentes (em trâmite e suspensas)	104
11	Total de execuções (soma dos itens 7, 8, 9 e 10)	938

CARTAS PRECATÓRIAS E CARTAS DE ORDEM RECEBIDAS

12	Cartas precatórias e Cartas de Ordem recebidas	613
13	Cartas precatórias e Cartas de Ordem cumpridas	699
14	Cartas precatórias e Cartas de Ordem pendentes de cumprimento	88

CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS

15	Cartas precatórias expedidas	119
16	Cartas precatórias devolvidas pela vara deprecada	201
17	Cartas precatórias pendentes de devolução	103

2 ATIVIDADES DOS JUÍZES QUE ATUAM NA UNIDADE

2.1 Audiências

A 2ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia realiza a média mensal de **82** audiências unas em processos do rito sumaríssimo, **52** audiências em processos do rito ordinário e **45** audiências de prosseguimento. São publicadas, em média, **43** sentenças por mês. Os juízes que atuam nesta unidade exaram, mensalmente, a média de **1.055** despachos interlocutórios.

Constatou-se que nesta vara do trabalho as audiências ocorrem, habitualmente, todos os dias da semana, dentro do horário designado e sem atrasos consideráveis.

De acordo com o sistema **SAJ18**, o **prazo médio** para realização de audiências, considerados os últimos 12 meses, foi de **15 dias** nos processos do rito sumaríssimo, em conformidade com o disposto no artigo 852-B, III, da CLT, e de **19 dias** nos do rito ordinário.

A análise dos autos na fase de conhecimento confirma as informações constantes no sistema informatizado de primeiro grau.

2.2 Assiduidade

Constatou-se que os juízes que atuam nesta vara do trabalho residem na capital, comparecendo habitualmente à unidade de segunda a sexta-feira.

Registra-se que a assiduidade dos excelentíssimos juízes titular e auxiliar é condizente com a movimentação processual da unidade e resulta em notórios benefícios para a prestação jurisdicional.

2.3 Despachos

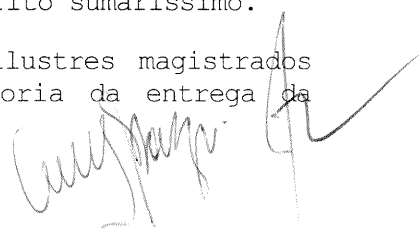
Pela análise dos autos nesta visita correicional, constatou-se que o **prazo médio** para exarar despachos é de **1 dia**, em consonância com o que dispõe o artigo 189, I, do Código de Processo Civil, havendo, nesta data, 21 processos aguardando a elaboração de despacho judicial, todos no prazo legal.

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 por despacho do juiz, acompanhado de certidão da secretaria atestando a regularidade dos pressupostos extrínsecos do recurso.

2.4 Prolação de sentenças

Foi verificado que os juízes titular e auxiliar desta vara do trabalho prolatam sentenças líquidas nos processos submetidos ao rito sumaríssimo.

O desembargador corregedor registra cumprimentos aos ilustres magistrados pela adoção dessa prática, que contribui para a melhoria da entrega da



prestação jurisdicional e valoriza 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, foi de **7 e 11 dias**, respectivamente, em desacordo, este último, com o regramento do artigo 189, II, do CPC. Entretanto, no último mês os referidos prazos ficaram em **3 e 4 dias**, respectivamente, demonstrando o esforço dos juízes desta vara do trabalho para adequar o prazo médio em exame ao termo legal, dispensando, portanto, qualquer recomendação a esse respeito.

Segundo informação prestada pela unidade, corroborada pela análise dos processos, o prazo médio para prolação de sentenças em processos na fase executória é de 4 dias, em conformidade com o regramento do artigo 885 da CLT, havendo, nesta data, 2 processos aguardando prolação de sentença nessa fase, ambos no prazo legal.

Existem, nesta data, 2 processos aguardando julgamento de embargos de declaração, ambos no prazo legal.

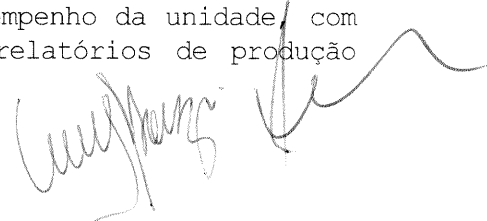
2.5 Entrega da prestação jurisdicional

Segundo dados extraídos do **Sistema de Administração Judicial - SAJ18**, conferidos por amostragem, 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), foi de **24 e 96 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 acima da média apurada entre as varas do trabalho com movimentação processual similar a esta unidade jurisdicional (que é de 90 dias) quanto aos feitos do rito ordinário. Entretanto, o desembargador corregedor entende que as providências adotadas pela unidade para redução do prazo médio de prolação de sentenças, e, ainda, o esforço do juízo no sentido de movimentar um grande número de processos que encontravam-se pendentes de longa data, decorrentes da realização de perícias, são medidas que reduzirão, sobremaneira, o prazo médio para a entrega da prestação jurisdicional nos processos submetidos ao rito ordinário.

2.6 Produção

Dos 2.120 processos na fase de conhecimento (1.843 recebidos nos últimos 12 meses, somados aos 277 remanescentes do período anterior), a 2ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia solucionou 1.786, o que representa uma produção de **84%**.

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:



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 2ª VARA DO TRABALHO DE APARECIDA DE GOIÂNIA
 ANO 2010. Folha 4

Juiz(a) : Ataíde Vicente da Silva Filho

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
abr/09	13	12	4	3	0	0	0
ago/09	61	20	1	2	4	1	0
set/09	145	41	3	1	14	4	2
out/09	165	50	2	1	7	11	2
nov/09	116	62	2	3	8	5	2
dez/09	95	38	2	0	29	6	2
jan/10	141	55	2	2	23	13	5
fev/10	42	13	0	0	6	1	0
mar/10	76	56	6	0	8	13	0
Totais	854	347	2	1	99	54	13

Juiz(a) : Antônio Gonçalves Pereira Júnior

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
abr/09	164	50	1	1	6	9	3
mai/09	110	44	4	5	5	2	1
jun/09	108	63	3	1	6	8	1
jul/09	67	43	4	26	6	4	1
ago/09	51	14	0	27	23	3	0
set/09	78	38	3	20	0	4	0
out/09	73	21	8	3	3	1	1
nov/09	92	37	4	8	2	9	2
jan/10	0	1	0	80	0	0	0
fev/10	95	49	1	42	14	8	1
mar/10	158	69	1	7	10	11	0
Totais	996	429	3	20	75	59	10

Juiz(a) : Armando Benedito Bianki

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
jun/09	0	1	0	0	0	0	0
Totais	0	1	0	0	0	0	0

Juiz(a) : Blanca Carolina Martins Barros

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
mai/09	0	1	0	0	0	0	0
ago/09	0	1	34	0	0	0	0
Totais	0	2	17	0	0	0	0

Handwritten signature and initials.

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 2ª VARA DO TRABALHO DE APARECIDA DE GOIÂNIA
 ANO 2010. Folha 5

Juiz(a) : Eduardo Tadeu Thon

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
jun/09	0	1	0	23	0	0	0
Totais	0	1	0	23	0	0	0

Juiz(a) : Marcelo Alves Gomes

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
mai/09	27	3	0	0	3	3	1
jun/09	0	1	1	0	0	0	0
ago/09	0	1	0	2	0	0	0
Totais	27	5	0	1	3	3	1

Juiz(a) : Maria das Graças Gonçalves Oliveira

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
fev/10	0	0	0	0	0	1	0
Totais	0	0	0	0	0	1	0

Juiz(a) : Platon Teixeira de Azevedo Neto

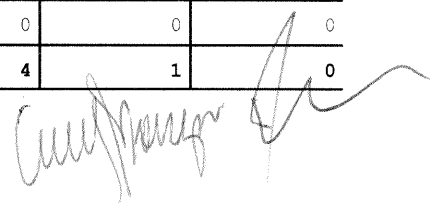
Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
jul/09	135	37	0	0	5	7	4
ago/09	73	21	1	8	3	5	0
Totais	208	58	1	4	8	12	4

Juiz(a) : Rodrigo Dias da Fonseca

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
abr/09	0	1	0	0	0	0	0
Totais	0	1	0	0	0	0	0

Juiz(a) : Valéria Cristina de Sousa Silva

Mês	Processos em pauta	Sentenças quantidade	Sentenças prazo médio SUMARÍSSIMO	Sentenças prazo médio ORDINÁRIO	EDs quantidade	EEs quantidade	ETs quantidade
mai/09	50	4	0	0	2	1	0
jun/09	52	11	0	2	2	0	0
ago/09	0	7	86	82	0	0	0
set/09	0	9	95	84	0	0	0
out/09	0	1	0	106	0	0	0
dez/09	38	3	0	0	0	0	0
jan/10	0	9	16	23	0	0	0
Totais	140	44	28	42	4	1	0



3 ATOS DA SECRETARIA

3.1 Cumprimento de despachos e outros atos

Verificou-se que a secretaria tem executado os atos processuais no **prazo médio** de **48 horas**, em conformidade com a regra contida no artigo 190, I e II, do Código de Processo Civil.

Nada obstante, constatou-se que a unidade não colhe em audiência os dados faltantes no cadastro das partes e, ainda, quando são obtidos, não complementa o referido cadastro, a exemplo dos autos 180400-19/2009, 214400-45/2009, 229500-40/2009 e 2274-15/2009.

Ante a verificação referida no parágrafo anterior e, ainda, a necessidade de garantir que os dados cadastrais das partes estejam corretamente registrados nos sistemas informatizados, possibilitando a expedição de certidões por meio do sítio do tribunal na rede mundial de computadores, o desembargador corregedor **recomenda** que seja adotado o seguinte procedimento:

- na falta das informações mencionadas no *caput* do artigo 62 do PGC e não havendo possibilidade de obtê-las junto aos interessados, o fato deverá ser certificado pela secretaria da vara, caso não tenha sido feito pelo núcleo de administração do foro, para que sejam colhidas em audiência, na forma dos parágrafos 1º e 2º do artigo 87 do PGC, garantindo-se à parte ou interveniente, se necessário, prazo para a apresentação de documentos; e
- os dados obtidos deverão ser inseridos no sistema informatizado pela secretaria da vara.

3.2 Atualização de cálculos

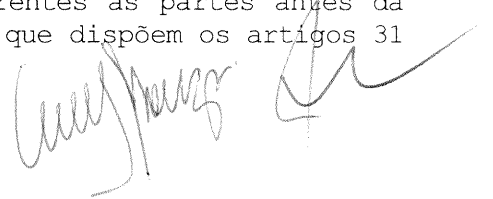
Apurou-se, por ocasião desta visita correicional, que o **prazo médio** para atualização de cálculos é de **2 dias**, inexistindo, nesta data, processo aguardando por atualização.

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 2001, e em andamento o processo de eliminação dos autos arquivados no período de 2002 a 2004.

Constatou-se que, antes do arquivamento, a secretaria revisa os autos, com vistas a futura eliminação, verificando e saneando pendências, como a existência de "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 pessoais referentes às partes antes da remessa dos autos ao arquivo, em consonância com o que dispõem os artigos 31 e 32 da RA nº 81/2008.



Verificou-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 adota 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*), para possibilitar a futura eliminação dos autos sem a necessidade de nova conferência.

Em procedimento prévio ao arquivamento, a unidade faz a revisão dos saldos remanescentes nas contas judiciais, mediante consulta ao banco depositário, liberando, quando possível, os respectivos créditos aos jurisdicionados ou transferindo para outros processos os valores existentes ou, ainda, quando são apurados valores inferiores a R\$50,00, são realizados recolhimentos a título de custas processuais.

O desembargador corregedor cumprimenta a unidade pelas iniciativas relevantes adotadas em relação ao programa de gestão documental.

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 água e de energia elétrica, a fim de evitar desperdícios, a utilização do correio eletrônico, do malote digital e de mensagens instantâneas em softwares homologados pelo tribunal em substituição à tradicional correspondência impressa, bem como a impressão de documentos utilizando frente e verso da folha sempre que possível, visando economizar papel, reduzir o uso de tintas e toner, com consequente economia de energia, e, ainda, a utilização de copos e xícaras de louça em substituição aos descartáveis e a implementação da coleta seletiva do lixo produzido pela unidade.

Tais práticas foram constatadas, com satisfação, durante esta visita correicional, e demonstram a atenção e o empenho desta vara do trabalho quanto à gestão de iniciativas que favoreçam a formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, ficando registrados os cumprimentos do desembargador corregedor a toda a equipe integrante da unidade.

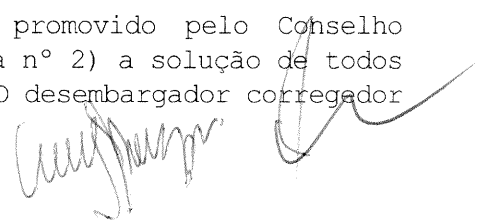
4 EXAME DE PROCESSOS

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.

No III Encontro Nacional do Poder Judiciário, promovido pelo Conselho Nacional de Justiça, foi estipulada como meta (meta nº 2) a solução de todos os feitos distribuídos até 31 de dezembro de 2007. O desembargador corregedor



constatou que existem nesta vara do trabalho apenas quatro processos distribuídos até 31/12/2007, ainda pendentes de solução, razão pela qual **exorta** este juízo a dar prioridade à solução destes feitos, comunicando à Secretaria da Corregedoria Regional oportunamente.

4.1.2 Conciliações

O índice de conciliações judiciais desta unidade, aferido por ocasião desta visita correicional, foi de **48%**, acima da média regional, que é de 45%. O desembargador corregedor registra cumprimentos aos juizes que atuam nesta vara do trabalho, pela produtividade nas conciliações, em consonância com o fim social que norteia esta Justiça Especializada.

Registra-se que esta unidade segue as determinações contidas no artigo 85-B do Provimento Geral Consolidado, no sentido de, nas conciliações realizadas em audiência, esclarecer às partes acerca da importância do cumprimento das obrigações previdenciárias, da necessidade de fornecimento de informações à Previdência Social relativas aos recolhimentos efetuados, bem como da possibilidade de parcelamento do débito junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil. Por igual modo, nos termos do artigo 87-C do PGC esta vara do trabalho também faz constar das sentenças e decisões homologatórias de acordos a advertência expressa de que o descumprimento sujeitará o infrator a penas de multa e demais sanções administrativas, de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.212/91, motivo pelo qual o desembargador corregedor cumprimenta a unidade pela adoção desta prática, bem assim pela presteza no atendimento das determinações emanadas da corregedoria regional, a exemplo do Provimento nº 02/2010.

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.

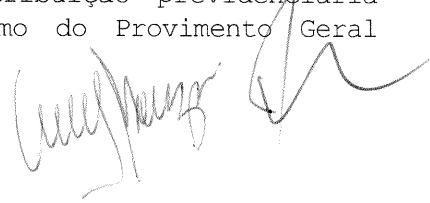
As intimações da PGF, relativamente aos acordos homologados, são feitas após o vencimento da avença, nos termos do artigo 171 do PGC.

4.2 Fase de execução

Registra-se, por ocasião desta visita correicional, a existência de **938** processos na fase executória, sendo **611** execuções trabalhistas, 523 em trâmite e 88 suspensas, **104** execuções previdenciárias, 100 em trâmite e 4 suspensas, e **223** execuções fiscais, 179 em trâmite, 14 no arquivo provisório e 30 suspensas.

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

Cumprir registrar que esta vara do trabalho 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 92 processos 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.

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

Ressalta-se que a 2ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia já revisou a maioria dos processos em execução, conforme determinado no artigo 2º do Provimento nº 4/2010, objetivando atualizar os respectivos andamentos no Sistema de Administração Judicial - SAJ-18, no sentido de constar os motivos que ensejaram a suspensão do processo.

O desembargador corregedor registrou, com satisfação, que a taxa de congestionamento na fase de execução, relativa ao exercício anterior, foi de 58%, ficando bem abaixo da média apurada nas demais unidades da 18ª Região da Justiça do Trabalho, que é de 62%, demonstrando, uma vez mais, o alto índice de produtividade desta unidade jurisdicional.

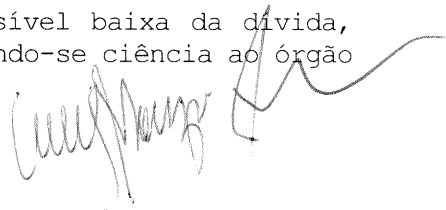
Entre a última correição e esta houve redução na quantidade de processos na fase executória, assim especificado: as execuções trabalhistas pendentes reduziram de 620 para 611, o número de execuções fiscais pendentes aumentou de 135 para 209, as execuções previdenciárias reduziram de 139 para 104 e o número de execuções no arquivo provisório diminuiu de 130 para 14, o que representa uma redução total de 8% (de 1.024 para 938 processos).

Não obstante a significativa redução apurada no parágrafo anterior, esta vara do trabalho **deverá exercer** controle permanente sobre os processos com execução suspensa e em arquivo provisório, impulsionando-os, imediatamente após o vencimento do prazo, ou declarando, se for caso, a prescrição intercorrente, haja vista que a meta nº 3, estabelecida no III Encontro Nacional do Poder Judiciário, é de reduzir, no exercício de 2010, o saldo de processos pendentes de execução em dez por cento e de processos de execução fiscal em vinte por cento.

4.2.1 Ações de Execução Fiscal

Tramitam neste juízo **223** ações de execução fiscal, dentre elas 179 em trâmite, 14 no arquivo provisório e 30 suspensas. 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.

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 e assegurando a totalidade das informações acessíveis por meio dos referidos programas, concorrendo, assim, para o êxito dos trabalhos desenvolvidos nesta visita correicional.

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, de forma regular, o lançamento das custas e dos recolhimentos fiscais e previdenciários, inclusive das custas recolhidas quando da interposição de recurso ordinário, no Sistema de Administração Judicial - SAJ18.

Constatou-se que a secretaria efetuou, de forma diligente, a regularização dos andamentos constantes do "relatório de possíveis andamentos equivocados", encaminhado periodicamente pela secretaria da corregedoria regional à unidade para refletir a realidade da tramitação processual, acessível tanto por meio dos programas informatizados quanto pela rede mundial de computadores.

Registra-se, com satisfação, que a secretaria digitaliza todas as peças processuais protocolizadas, para disponibilização na rede mundial de computadores, inclusive as apresentadas em audiência, como defesa, procuração, carta de preposição e outros documentos.

5.2 Convênios

O desembargador corregedor constatou, com satisfação, que esta vara do trabalho procura impulsionar os processos na fase executória utilizando os convênios BACENJUD, RENAJUD/DETRAN, INFOJUD, SIARCO/JUCEG e INCRA, independentemente de requerimento da parte, como também aquele firmado com a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego - SRTE, para envio de sentenças por correio eletrônico, 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 Aparecida de Goiânia os seguintes servidores, estagiários e menores-aprendizes:

	Nome	Função	Situação
1	Aline Machado Silveira Tormin	Diretora de Secretaria	Efetiva
2	Lyvia Lázara Gonçalves Pacheco	Subdiretora	Requisitada

PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 2ª VARA DO TRABALHO DE APARECIDA DE GOIÂNIA
ANO 2010. Folha 11

	Nome	Função	Situação
3	Marcus Leandro Pasquini Bezerra	Assistente 5	Efetivo
4	Natal Tarcísio Fernandes	Assistente 5	Requisitado
5	Gustavo Ferreira Costa de Lima Torres	Assistente 3	Efetivo
6	Alessandra Naves T. Costa e Silva	Assistente 2	Efetiva
7	Jovair Evaristo Mendanha	Assistente 2	Requisitado
8	Lorena Monteiro Lima Ribeiro	Assistente 2	Efetiva
9	Tereza Medeiros Pimentel	Assistente 2	Efetiva
10	Wanderson Pereira da Silva	Assistente 2	Requisitado
11	Pedro Humberto Gonçalves de Sousa	-	Efetivo
12	Guilherme Otávio F. Borges	-	Estagiário
13	Dhiogo de Souza Neri	-	Estagiário
14	Diéssika Adriane Dias Fernandes	-	Menor-aprendiz
15	Robert Nascimento Silva	-	Menor-aprendiz

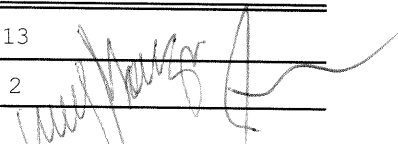
O quadro de pessoal, segundo a diretora de secretaria, é insatisfatório, tendo em vista que o grande volume de serviço justifica a lotação de mais servidores para a unidade. Afirmo, ainda, que não se pode negar que o zelo pela higiene física e mental dos servidores é fator importante para a manutenção da qualidade dos serviços prestados. E mais, o acréscimo de rotinas e da própria busca da celeridade na prestação jurisdicional tem sobrecarregado todos os serventuários, o que reclama providências urgentes por parte da administração.

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

Quanto às instalações físicas e ao material permanente, a diretora da 2ª Vara do Trabalho de Aparecida de Goiânia afirma que, conforme já solicitado à administração, embora não tenha havido retorno, a troca dos aparelhos de ar condicionado da secretaria revela-se imperiosa, eis que o grande ruído percebido pelos servidores tem sido motivo de grande incômodo. Aduz que existem três aparelhos de ar condicionado para a refrigeração da secretaria, mas a temperatura satisfatória só é alcançada com o emprego da potência máxima dos aparelhos. Alega, também, que o ambiente é grande e, no período vespertino, ocorre a incidência direta dos raios solares na unidade, e, se não bastasse, as janelas são por demais estreitas, não permitindo a circulação de ar. Assim sendo, argumenta que mesmo com a adoção da política de uso racional de energia, há momentos em que é imprescindível o uso do ar condicionado, até mesmo para o fornecimento de um ambiente de trabalho em condições adequadas de temperatura. Em vista disso, solicita a substituição dos aparelhos de ar condicionado convencionais por outros do tipo "split", que são mais silenciosos e mais potentes.

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

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Computadores	13
Notebooks	2



EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Impressoras	7
Multifuncionais	2
Fax	1
Leitores óticos	2

Referida quantidade foi considerada insatisfatória pela diretora de secretaria, que, segundo ela, em virtude não só da crescente cobrança por parte da administração pela excelência nos serviços prestados, bem como pela implementação de rotinas digitais, é necessário o fornecimento de mais computadores, a fim de que cada integrante da unidade possa dispor de uma estação de trabalho satisfatória. Afirma que dos treze computadores existentes na unidade, cinco ficam à disposição da sala de audiências, de assistência de juiz e do gabinete. Argumenta, ainda, que o trabalho de todos os integrantes da equipe é imprescindível para o harmônico desenrolar das atividades, e não raras vezes a escassez de equipamento ocasiona queda da produtividade, eis que é habitual a necessidade simultânea de uso de um mesmo computador por mais de uma pessoa. Registra, também, que a grande quantidade de documentos para digitalizar exige pelo menos mais um equipamento para tal finalidade, a ser fornecido juntamente com um computador. Solicita, outrossim, a substituição das impressoras do gabinete e assistência do juiz por modelos mais atualizados, a fim de facilitar a impressão em frente e verso, o que vai ao encontro das políticas ambientais propostas pelo nosso tribunal. Por fim, requer a substituição dos computadores e dos monitores antigos.

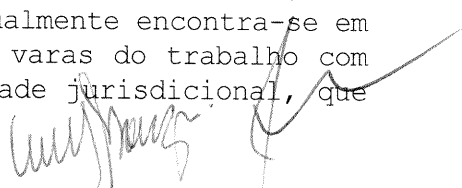
Relativamente ao aumento do quadro de pessoal, o desembargador corregedor informou que este pleito, assim como outros pedidos similares, está em estudo pelas áreas competentes do tribunal, que avaliarão a necessidade de recursos humanos nas diversas unidades desta Corte.

Com relação às solicitações relativas a recursos tecnológicos, às instalações físicas e ao material permanente, o desembargador corregedor determinou à Corregedoria Regional que encaminhe cópia desta ata à Diretoria-Geral, para análise e providências administrativas cabíveis.

7 VISITAS

Embora regularmente divulgada a correição, não foi registrada a presença de autoridades, advogados ou outros interessados em apresentar sugestões ou críticas aos trabalhos desempenhados por esta vara.

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

- 8.1** Redução do prazo médio para entrega da prestação jurisdicional, nos feitos submetidos ao rito ordinário, que atualmente encontra-se em 90 dias, superior à média apurada entre as varas do trabalho com movimentação processual similar a esta unidade jurisdicional, que é de 80 dias.
- 

Essa recomendação não foi atendida, todavia, o desembargador corregedor entende que as providências adotadas pelo juízo para redução do prazo médio de prolação de sentenças, e, ainda, para agilizar um grande número de processos que encontravam-se pendentes de longa data, decorrentes da realização de perícias, demonstram ser medidas que reduzirão, sobremaneira, o prazo médio para a entrega da prestação jurisdicional nos processos submetidos ao rito ordinário;

- 8.2 O imediato retorno do servidor Natal Tarcísio Fernandes às suas atividades de diretor de secretaria, com o consequente deslocamento da servidora Lyvia Lázara Gonçalves Pacheco para a assistência do juiz. Caso opte o juiz titular dessa unidade pela permanência do servidor Natal Tarcísio Fernandes na função de assistente de juiz, deverá comunicar o fato a administração do Tribunal, indicando outro servidor para exercer o cargo em comissão de diretor de secretaria, observada a regra contida no artigo 103 do Regimento Interno do Tribunal e a complexidade do ato administrativo que envolve a respectiva nomeação.

A referida recomendação foi atendida;

- 8.3 Adequação do prazo médio para cumprimento de atos pela secretaria, que, atualmente, encontra-se em 3 dias, contrariando o disposto no artigo 190, I e II, do CPC.

Tal recomendação foi plenamente atendida;

- 8.4 A cessação da prática de enviar os processos à seção de cálculos do núcleo de administração do foro para mera atualização da conta de liquidação, devendo tal procedimento ser realizado pela secretaria da vara, nos moldes do artigo 157 do PGC.

Essa recomendação foi atendida;

- 8.5 Observância, pela secretaria, do disposto no artigo 81 do PGC, quanto à identificação do servidor na prática de atos processuais em geral, lembrando que tal procedimento já foi objeto de recomendação na ata de correição do exercício anterior;

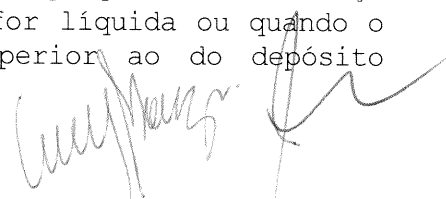
Verificou-se que tal recomendação foi atendida;

- 8.6 A baixa no relatório de processos pendentes de solução na fase de conhecimento das ações monitórias em que já houve a constituição do título executivo judicial, devendo a secretaria providenciar o lançamento dessas ações no relatório de execuções iniciadas no mês.

Essa recomendação foi cumprida;

- 8.7 A liberação imediata do depósito recursal, independentemente de requerimento da parte, nos termos do artigo 185-C do Provimento Geral Consolidado, quando transitada em julgado a sentença condenatória, nos casos em que a decisão for líquida ou quando o valor da conta for inequivocadamente superior ao do depósito recursal.

Tal recomendação foi atendida;



- 8.8 O uso mais acentuado dos convênios celebrados pelo Tribunal, especialmente o INFOJUD e o RENAJUD, a fim de proporcionar maior efetividade às execuções, bem como o incremento na pauta de audiências de conciliação de processos na fase executória.

A referida recomendação também foi cumprida;

- 8.9 A regularização das inconsistências apontadas no item 5.1 desta ata e a maior atenção, pela secretaria, quanto ao correto andamento dos processos no sistema informatizado, em vista da existência de feitos que já foram solucionados e continuam pendentes de solução no referido sistema, fato que compromete a fidelidade das informações disponíveis para os jurisdicionados.

Essa recomendação foi atendida;

- 8.10 A regularização dos andamentos processuais equivocados, informados pela Corregedoria Regional nos "relatórios de possíveis andamentos equivocados", para refletir a realidade da tramitação processual, assegurando a totalidade das informações no banco de dados, acessíveis tanto por meio dos programas informatizados quanto pela internet.

Tal recomendação foi atendida;

- 8.11 A digitalização, pela secretaria, de todas as peças processuais protocolizadas, para disponibilização na internet, tendo em vista a importância dessa rotina para a implementação do processo digital na 18ª Região da Justiça do Trabalho.

A referida recomendação também foi cumprida; e

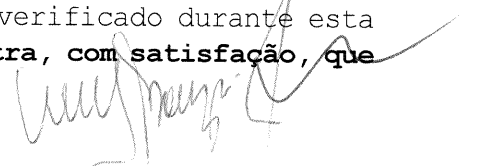
- 8.12 A regularização das ordens de bloqueio pendentes de providências no sistema BACENJUD, cuja quantidade de não-respostas atingiu elevado patamar, exigindo que sejam sanadas com a máxima urgência e tratadas com todo rigor, reiterando-se ou cancelando-se, conforme cada caso. A secretaria da unidade deverá oficialar a Corregedoria Regional, em 30 dias, quanto ao saneamento das ocorrências verificadas nesta data.

Foi devidamente cumprida essa recomendação.

9 RECOMENDAÇÕES

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

Ante a eficácia da atividade judicial neste juízo, a regularidade dos trabalhos desenvolvidos pela equipe integrante da Unidade, o acatamento e a aplicação das normas legais e do Provimento Geral Consolidado, bem como nos procedimentos de competência da Secretaria, conforme verificado durante esta visita correicional, **o desembargador corregedor registra, com satisfação, que não há nada a recomendar.**



10 DESTAQUES E OBSERVAÇÕES FINAIS

Ao final dos trabalhos, o desembargador corregedor concluiu pela regularidade da atividade judicial nesta vara do trabalho, associada à eficácia da entrega da prestação jurisdicional.

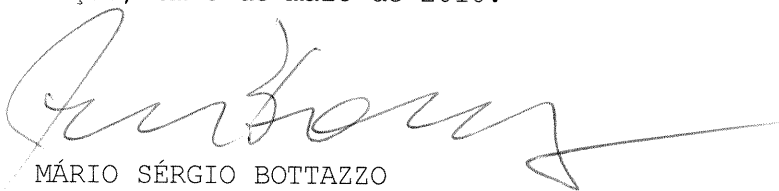
Cumprimenta e elogia os excelentíssimos juízes que atuam nesta unidade, Dr. Ataíde Vicente da Silva Filho, juiz titular, Dr. Antônio Gonçalves Pereira Júnior, juiz auxiliar, e os demais magistrados que aqui deixaram sua contribuição, pela diligente condução dos feitos e pela manutenção da qualidade na entrega da prestação jurisdicional.

Cumprimenta, também, a diretora de secretaria, Aline Machado Silveira Tormin, 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, não obstante o expressivo volume de processos em tramitação nesta unidade jurisdicional, constatados durante esta visita correicional.

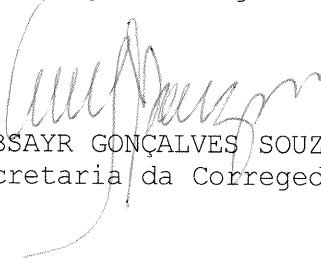
Ressalta que, o juízes e a diretora de secretaria, merecem destaque e elogios por terem atendido prontamente as recomendações constantes na ata anterior, bem assim, às recentes orientações e determinações expedidas pelo corregedor regional.

Agradece a amável acolhida da equipe correicional, pelos magistrados e servidores da unidade, e, extensivamente aos empregados da empresa que presta serviços de copa, limpeza e conservação a este foro, pela presteza e pela cordialidade.

Deu-se por encerrada a correição, em 5 de maio de 2010.



MÁRIO SÉRGIO BOTTAZZO
Desembargador Federal do Trabalho
Vice-Presidente do TRT da 18ª Região
em função corregedora



ABSAYR GONÇALVES SOUZA
Diretor de Secretaria da Corregedoria Regional