



JUSTIÇA DO TRABALHO

Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região

ANTONIO CESAR COELHO DE MEDEIROS MEIREIRA
19/12/2025 15:52

CARLOS AUGUSTO GOMES LOBO
20/12/2025 20:48

MARIA DE NAZARE ALMEIDA PENA
22/12/2025 12:29

ILTON SERASTIAO ALVES PEQUENO
30/12/2025 09:11

EDSON CARVALHO BARROS JUNIOR:101510
09/01/2026 17:27

ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Secretaria Unificada do Polo Regional de Rio Branco
Dia 09 de dezembro de 2025



PROAD n. 127/2025 DOC 510. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2025.RNP.DTNP:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



JUSTIÇA DO TRABALHO

Tribunal Regional do Trabalho da 14^a Região

**Tribunal Regional do Trabalho da 14^a Região
(RO/AC)**
Corregedoria Regional
Rua Almirante Barroso, 600
Porto Velho, RO
Telefone (69) 3218-6392
<https://portal.trt14.jus.br/portal/>
corregedoria@trt14.jus.br

PROAD n. 127/2025 DOC 510. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2025.RNP.DTNP:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



JUSTIÇA DO TRABALHO

Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região

Carlos Augusto Gomes Lôbo

Corregedor e Vice-Presidente do TRT da 14ª Região

Antonio César Coelho de Medeiros Pereira

Juiz Auxiliar da Corregedoria

Romário Pessoa de Oliveira

Secretário da Corregedoria

Herbert Rodrigues Lopes

Chefe do Núcleo de Atendimento e Acompanhamento de Magistrados

Ilton Sebastião Alves Pequeno

Chefe do Núcleo de Acompanhamento das Correções Regionais

Pedro Luiz Thaler Martini

Chefe da Seção de Análise e Suporte Jurídico

Aderson Rubim Ribeiro Junior

Chefe da Seção de Acompanhamento de Estágio Probatório de Magistrados

Rosembergue Batista Santos

Assistente

Djane Muniz Lobato

Assistente

Ironey Rodrigues Távora

Assistente de Gabinete

Keite Crisóstomo Bezerra

Analista Judiciária - Área Judiciária

Carlos Eduardo Melo Santana

Estagiário de Direito

Paulo Victor Moreira de Oliveira

Estagiário de Direito





SUMÁRIO

1. Atribuições e Jurisdição	06
2. Estrutura e Organização	07
2.1. Sala Passiva	08
3. Quadro de servidores	08
4. Oficiais de Justiça	10
4.1. Aspectos da Portaria 131/2020	12
5. Produtividade	13
5.1. Seção de Atendimento ao Jurisdicionado	13
5.2. Divisão de Conhecimento	15
5.2.1. Das Notificações e Intimações e do Domicílio Judicial Eletrônico	18
5.2.2. Da Análise de Processos, por Amostragem - Fase de Conhecimento	19
5.3. Perícias	19
5.3.1. Perícias Realizadas e Prazos	19
5.3.2. Sistemas de Assistência Judiciária da Justiça do Trabalho (AJ-TJ)	21
5.4. Divisão de Liquidação	22
5.4.1 Tipos de Documentos	23
5.4.2 Alvarás	24
5.4.3 Sentenças Líquidas	25
5.4.3.1 Prazo de Liquidação das Sentenças	26
5.5. Divisão de Execução	26
5.5.1 Da Análise de Processos por Amostragem	31
5.5.2 Documentos Históricos	36
5.5.3. Expedição de Precatório Requisitórios e Requisições de Pequeno Valor- G-PREC	36
5.5.3.1 Requisição de Pequeno Valor	37
5.5.3.2 Precatórios	37
5.5.3.3 Pendências Procedimentais e de Fluxo	37
5.6 Divisão de Pesquisa Patrimonial	38
5.6.1 Análise das Ferramentas de Pesquisa Patrimonial - Art. 29,III, da CPCJT	42
6. Movimentação Processual	44
6.1 Controle de Sobrestamento Vencido	44
6.2 Normativo Interna Coporis Recomendação TRT14 N° 002/2023	45
6.2.1 Fase de Conhecimento	45
6.2.2 Fase de Liquidação	45
6.2.3 Fase de Execução	45
6.2.4 Lançamento e Atualização das Parcelas de Acordos	46



RESUMO

6.3 Prazo para Conclusão	46
6.4 Prazo para Cumprimentos de Determinações	46
6.5. Meta Específica para Justiça do Trabalho	47
6.6. Projeto Baixar para Descongestionar	47
7. Compartilhamento de Experiências e Iniciativas Procedimentais	48
8. Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	49
9. Aspectos da Lei N° 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção aos Dados Pessoais (LGPD)	49
10. Obrigatoriedade da Utilização do Sistema PJECOR	50
11. Ferramenta WIKI	50
12. Inteligência Artificial: CHAT-JT	51
13. Registros da Unidade	51
14. Atendimentos Realizados pelo Corregedor	51
15. Recomendações do Corregedor Regional	52
15.1 Recomendações à Secretaria Unificada	52
15.2 Recomendações Prescritiva à Unidade	52
15.3 Providências a serem adotadas pela Secretaria da Corregedoria Regional	53
16. Agradecimento e Encerramento	54
17. Informações pelo Gestor da Secretaria Unificada do Polo Regional de Rio Branco/AC	54



Dia: 09/12/2025

Horário de início: 09 horas

Vice-Presidente e Corregedor do TRT 14ª Região:

Desembargador CARLOS AUGUSTO GOMES LÔBO

Em cumprimento às disposições legais e regimentais, foram iniciados os trabalhos relativos à Correição Ordinária divulgada no Edital Nº 010/2025, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região Nº 4338/2025, em 27 de Outubro de 2025, na modalidade presencial, considerando o período de 01/06/2025 a 09/12/2025, na Secretaria Unificada do Polo Regional de Rio Branco/AC, localizada no 2º Andar do Fórum Trabalhista de Rio Branco Juiz Osvaldo Moura, com endereço na Rua Benjamin Constant, Nº 1121, Centro, Rio Branco/AC - CEP 69.900-064, com a participação do Juiz Auxiliar da Corregedoria, Antonio César Coelho de Medeiros Pereira, do Secretário da Corregedoria Regional, em Substituição, Ilton Sebastião Alves Pequeno, e demais servidores(as) da Secretaria da Corregedoria de forma remota, além do Assistente de Gabinete do Corregedor, Ironey Rodrigues Távora.

A Correição Ordinária foi comunicada à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional de Rondônia e do Acre, ao Ministério Público do Trabalho da 14ª Região, à AMATRA 14 e ao SINSJUSTRA, conforme expedientes anexos ao PJeCor Nº 0000095-92.2025.2.00.0514. A equipe correcional foi recepcionada pelo Juiz Diretor do Polo Regional de Rio Branco/AC, EDSON CARVALHO BARROS JUNIOR, pela Diretora da Secretaria Unificada, MARIA DE NAZARÉ ALMEIDA PENA, bem como pelos demais servidores(as) lotados(as) na Unidade.

1. ATRIBUIÇÕES E JURISDIÇÃO



A Unidade correcionada funciona em imóvel de propriedade da União, situado na Rua Benjamin Constant, nº 1121, Centro, Rio Branco/AC, precisamente no prédio onde se encontra o CEJUSC de Rio Branco e as quatro varas do trabalho da capital.

Com a implementação da Resolução Administrativa Nº 030, de 29 de abril de 2025, às Secretarias Unificadas competem, além das disposições do Art. 3º do Regulamento Geral das Secretarias e dos procedimentos estabelecidos no Provimento Geral Consolidado, praticar os atos processuais e administrativos necessários à regular tramitação e julgamento dos processos de competência das Varas do Trabalho a ela vinculadas.

Ainda, as Secretarias Unificadas serão responsáveis pela tramitação dos processos de mais de uma Vara do Trabalho, mantidos em separado os Gabinetes dos Juízes(as) de primeiro grau, titulares e substitutos(as), nos moldes autorizados pelo parágrafo 2º do artigo 21 da Resolução CSJT Nº 296/2021.

No caso específico da Secretaria Unificada do Polo Regional de Rio Branco/AC, esta é responsável pelo cumprimento dos atos processuais das quatro Varas do Trabalho de Rio Branco, bem como das Varas do Trabalho de Cruzeiro do Sul, Epitaciolândia, Feijó, Plácido de Castro e Sena Madureira, o que representa a totalidade da jurisdição do estado do Acre.

Ressalta-se, por oportuno, a possibilidade de o Gabinete da Vara do Trabalho avocar livremente qualquer atividade destinada à Secretaria Unificada.

2. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Registra-se que o Juiz Titular EDSON CARVALHO BARROS JUNIOR cumula a titularidade da 4ª Vara do Trabalho de Rio Branco/AC com o cargo de Juiz Diretor do Polo Regional de Rio Branco desde 01/06/2025, conforme Portaria CR N° 002/2025.

Nos termos do Art. 4º da Resolução Administrativa N° 030, de 29 de abril de 2025, a Secretaria Unificada possui o seguinte organograma:

- I - Diretoria de Secretaria Unificada, que atua na gestão de processos de trabalho e de pessoas, responsável pelo alinhamento dos procedimentos às orientações Regionais e Nacionais;
- II - Divisão de Conhecimento;
- III - Divisão de Liquidação;
- IV - Divisão de Execução;
- V - Divisão de Pesquisa Patrimonial;
- VI - Seção de Atendimento.

Divisão de Conhecimento: atividades relacionadas à gestão da triagem inicial, conclusão das tutelas urgentes, pedidos liminares, pedido de agendamento de salas passivas, notificação e intimação das partes; tramitação do processo de conhecimento e providências diversas das pautas, até o encerramento da instrução processual (a incluir o acompanhamento das perícias e de seus prazos), minutas de despachos padronizados de mero expediente, processamento e minutas de decisão de admissibilidade dos recursos, certificação do trânsito em julgado e demais atos afetos à fase de conhecimento.

Divisão de Liquidação: atividades relacionadas à gestão e tramitação dos processos relativos à fase de liquidação, remessas ao calculista, minutas de despachos padronizados de mero expediente, processamento dos incidentes de impugnação aos cálculos e demais procedimentos afetos à fase de liquidação; elaboração da conta de liquidação. Parágrafo único. Não havendo pagamento espontâneo, as atribuições passarão à Divisão de Execução.

Divisão de Execução: tramitação inicial das execuções forçadas, triagem para inclusão em tentativas de conciliação/mediação; procedimentos atinentes às execuções contra a Fazenda Pública: RPVs municipais e estaduais; execuções de obrigação de fazer e não fazer; trâmites relacionados à arrematação, adjudicação e remição da execução; execução sobre as parcelas previdenciárias; minutas de despachos de mero expediente para impulsionamento do cumprimento de sentença até a satisfação integral do crédito exequendo; atividades relacionadas à fase de cumprimento de sentença, acompanhamento dos acordos homologados e registros de pagamento e demais atos extintivos necessários; atividades relacionadas ao início da execução e atos citatórios, até ultimado o pagamento espontâneo, atos extintivos e seu arquivamento;

Divisão de Pesquisa Patrimonial: manejo das ferramentas eletrônicas disponíveis: SISBAJUD; RENAJUD; INFOJUD; SIMBA; CCS; CNIB; COAF; CAGED; CENSEC; INFOSEG; ANAC; SNCR; SERASAJUD, dentre outras; análise de relatórios; confrontamento dos dados obtidos; fornecimento de subsídios técnicos para satisfação do crédito exequendo.



2.1 SALA PASSIVA

A Sala Passiva, no âmbito do Tribunal Regional da 14ª Região, consiste em espaço físico disponibilizado nos Fóruns e Varas Trabalhistas para a realização de audiências e atos processuais por meio de videoconferência, possibilitando a participação de partes, testemunhas e demais interessados que não dispõem de acesso adequado a equipamentos ou à internet, ou que não pretenda se utilizar do acesso virtual para a solenidade. A iniciativa visa assegurar a inclusão digital, o contraditório, a ampla defesa e o regular cumprimento do devido processo legal.

A estrutura é composta por computador(es), acesso à *internet* e conta com o apoio de servidor capacitado para prestar suporte técnico durante a realização dos atos. A Sala Passiva apresenta-se como alternativa eficiente que permite a oitiva de pessoas residentes fora da jurisdição do juízo processante, com significativa redução de custos e maior celeridade processual, em consonância com os princípios da eficiência e da duração razoável do processo, além de alternativa para quem, embora residente na comarca, não dispõe ou não pretende se utilizar do acesso telepresencial à audiência.

A utilização ocorre mediante prévio agendamento, solicitado pelo advogado, pela parte ou determinado pelo próprio juízo, junto às Varas do Trabalho ou ao fórum da localidade onde se encontra a pessoa a ser ouvida. Na data e horário designados, o interessado comparecerá ao local indicado e participará da audiência por videoconferência, por meio das plataformas digitais adotadas pela Justiça do Trabalho da 14a Região, interagindo diretamente com o magistrado e os demais participantes do processo.

A Secretaria Unificada de Rio Branco conta, atualmente, com uma sala passiva que é quase que diariamente utilizada pelos jurisdicionados.

O Excelentíssimo Juiz Diretor do Polo de Rio Branco informa que a utilização, até a data correição, foi utilizada exclusivamente pelas partes e testemunhas, inexistindo registro de utilização ou comparecimento por advogados.

3. QUADRO DE SERVIDORES



No período correcionado, quando vigente a Resolução Administrativa N° 054, de 30 de agosto de 2022, alterada pela de N.º 148 de 11 de dezembro de 2023 (Art. 6º) a estrutura organizacional do Fórum Trabalhista de Rio Branco/AC contava com o seguinte quadro de pessoal:

QUADRO 1

Resolução Administrativa n.º 054, de 30 de agosto de 2022, alterada pela de n.º 148 de 11 de dezembro de 2023				
FORUM TRABALHISTA DE RIO BRANCO				
SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO AO(À) DIRETOR(A) DE FORUM DE RIO BRANCO				
NOME	CARGO/SITUAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO		MODALIDADE
MARGARETH BARBOSA DA SILVA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE SETOR	FC-4	PRESENCIAL
MARIA FERNANDA COSTA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	-	-	PRESENCIAL

Com a implementação da Resolução Administrativa N° 031, de 29 de abril de 2025, foi criado o Polo Regional de Rio Branco que conta atualmente com o seguinte quadro de pessoal:





QUADRO 2

FÓRUM REGIONAL DE RIO BRANCO

NOME	CARGO/SITUAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	MODALIDADE	LOCAL ONDE EXERCE SUAS ATIVIDADES
SECRETARIA UNIFICADA DO POLO REGIONAL DE RIO BRANCO				
MARIA DE NAZARE ALMEIDA PENA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	DIRETOR DE SECRETARIA	CJ-3	PRESENCIAL
SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO - RIO BRANCO				
SHIRLEY SUELY COLLARES LOUZADA DE SOUZA	ANALISTA JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE SEÇÃO	FC-5	PRESENCIAL
SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO DE RIO BRANCO				
MARGARETH BARBOSA DA SILVA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE SETOR	FC-4	PRESENCIAL
DIVISÃO DE CONHECIMENTO DO POLO REGIONAL DE RIO BRANCO				
MARIA GORETE LIMA DE BARROS	ANALISTA JUDICIÁRIO, AREA JUDICIÁRIA	CHEFE DE DIVISÃO	CJ-1	PRESENCIAL
EDICIANA DE SOUZA PINHEIRO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
FERNANDO CARVALHO MEDEIROS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
IRES MIRANDA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
LUIZ RAIMUNDO REGO DE SIQUEIRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
ROSICLEIA FERNANDES DOS SANTOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO
ZANNY CESAR GONZAGA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO
DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO DO POLO REGIONAL DE RIO BRANCO				
IVINA SANTOS DALDEGAN	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA -	CHEFE DE DIVISÃO	CJ-1	PRESENCIAL
ANDERSON DA SILVA ALEXANDRE	ANALISTA JUDICIÁRIO, AREA JUDICIÁRIA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
ORLEANS FERREIRA MOTTA	ANALISTA JUDICIÁRIO, AREA JUDICIÁRIA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	PRESENCIAL
ADRIANO CERILO DIAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	PRESENCIAL
AGUINALDO ROCHA DOS SANTOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
CICERO PEREIRA CORREIA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	PRESENCIAL
FERNANDA DO NASCIMENTO FERREIRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA - Especialidade Apoio de Serviços Diversos	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
TALVANNY DE SOUZA LIMA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	TELETRABALHO
DIVISÃO DE EXECUÇÃO DO POLO REGIONAL DE RIO BRANCO				
RAFAEL CHALUB BANDEIRA BEZERRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE DIVISÃO	CJ-1	PRESENCIAL
DENISE PAOLA GAJARDO MORALES	ANALISTA JUDICIÁRIO, AREA JUDICIÁRIA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
ADRIANA BEZERRA DE MENDONCA RAMOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO
ANTONIA TAINÁ PIRES DA SILVA MEIRELES	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
CLAUDIA REJANE SILVA DA CONCEICAO RAMALHO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
CLEICIANE DOS SANTOS FONTENELE DE MELO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
DANILO ALMEIDA DE OLIVEIRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
JOSE DANIEL DA COSTA OLIVEIRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO
LAURA ALEXANDRE DE MENDONCA COELHO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO
SANDRA MARIA FIGUEIREDO DE SOUZA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
SANDRA SILVANA ANSILIERO NOGUEIRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO
ELDENIR DE SOUZA ROCHA [1]	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA - Especialidade Agente de Polícia Judicial	[1]	[1]	TELETRABALHO
DIVISÃO DE PESQUISA PATRIMONIAL DO POLO REGIONAL DE RIO BRANCO				
ELIOMAR MACEDO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE DIVISÃO	CJ-1	PRESENCIAL
WEMERSON NERI MAGALHÃES	DIGITADOR	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
ELKJAR BRUNA GARCIA FIGUEIREDO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO
EVELYN DE CASTRO VALIM	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
JULIANA SANTOS ALENCAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
SAMARA FABIOLA DE OLIVEIRA VASCONCELOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, AREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO
-	-	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL
9				



A lotação ideal para o Polo Regional de Rio Branco é de 46 servidores, contando, atualmente, com 4 claros de lotação, precisamente na Divisão de Liquidação, para a função de Assistente calculista (FC-5).

4. OFICIAIS DE JUSTIÇA

OFICIAIS DE JUSTIÇA



Conquanto a Central de Mandados de Rio Branco/AC esteja vinculada à Secretaria Judiciária de 1^a Grau, conforme Resolução Administrativa N° 054, de 30 de agosto de 2022, alterada pela N° 148 de 11 de dezembro de 2023, a análise de suas atividades será realizada neste ato, por ocasião da correição da Secretaria Unificada de Rio Branco, o que se faz com o objetivo de se verificar, *in loco*, os trabalhos realizados, além de possibilitar a oitiva dos servidores, jurisdicionados e sociedade em geral. Assim, a se considerar o período de 01/06/2024 a 31/05/2025, período anterior à equalização promovida pela Resolução Administrativa N° 031, de 29 de abril de 2025, constata-se o seguinte panorama estatístico:

QUADRO 3

Oficial(a) de Justiça	Expedientes recebidos no período	Dias trabalhados no período	Diligências	Tempo médio de devolução	Média de diligências por dia
ALAN FERREIRA DIAS	116	32	112	1,0	0,31
ANA DULCE DE ALMEIDA MARANHAO CARNEIRO	774	218	762	5,0	2,09
ANA ELVIRA LAURITZEN CABRAL	805	198	803	3,0	2,21
CELIA FELICIANO DE MELO BRANDÃO	722	215	720	5,0	1,98
FERNANDO MARTINS FAGUNDES	699	198	695	4,0	1,91
GABRIEL MARTINS ANGELO DE SOUZA	582	178	584	2,0	1,6
ISRAEL DE BARROS SANTOS	766	209	749	4,0	2,06
JULIO CESAR AMARAL DE LIMA	539	192	536	1,0	1,47
MARCELO LIMA DE BARROS	732	231	720	5,0	1,98
RENAN BASTOS RODRIGUES CUNHA	764	204	767	4,0	2,11
Média	649,90	187,50	644,80	3,40	1,77

A análise do volume de trabalho revela uma distribuição média de mandados de 649,9 expedientes recebidos e 644,8 diligências realizadas no período.

Destaca-se a existência de 04 (quatro) áreas de atuação dos Oficiais de Justiça, com um rodízio a cada 04 (quatro) meses dos seus integrantes.

No que tange à eficiência, observa-se que a média do grupo é de 1,77 diligência diária, com um tempo médio de devolução dos mandados de 3,40 dias, tempo esse que denota uma variável notável: enquanto JÚLIO CÉSAR AMARAL DE LIMA apresenta uma agilidade excepcional com média de 1,0 dia para devolução, outros oficiais, como MARCELO LIMA DE BARROS, CÉLIA FELICIANO e ANA DULCE, mantêm uma média de 5,0 dias. Embora o prazo de 5 dias ainda possa ser considerado razoável dependendo da complexidade das diligências (zona rural ou urbana, por exemplo), ele eleva a média geral do grupo.



Por fim, cumpre destacar a situação do Oficial de Justiça ALAN FERREIRA DIAS, que esteve em licença médica e encontra-se autorizado pelo Regional a realizar exclusivamente diligências urbanas até 30/12/2025, conforme se verifica pelos documentos e despacho acostados aos autos do PROAD nº 1316/2025.

QUADRO 4

Oficial(a) de Justiça	Cumprido com finalidade atingida	Cumprido com finalidade não atingida	Cumprido parcialmente	Não cumprido
ALAN FERREIRA DIAS	97 86,61%	14 12,50%	-	1 0,89%
ANA DULCE DE ALMEIDA MARANHAO CARNEIRO	571 74,27%	147 19,29%	6 0,79%	38 4,99%
ANA ELVIRA LAURITZEN CABRAL	641 79,83%	114 14,20%	36 4,48%	12 1,49%
CELIA FELICIANO DE MELO BRANDÃO	511 70,97%	172 23,89%	19 2,64%	18 2,50%
FERNANDO MARTINS FAGUNDES	457 65,76%	209 30,07%	1 0,14%	28 4,03%
GABRIEL MARTINS ANGELO DE SOUZA	405 69,35%	124 21,23%	1 0,17%	54 9,25%
ISRAEL DE BARROS SANTOS	517 69,03%	48 6,41%	131 17,49%	53 7,08%
JULIO CESAR AMARAL DE LIMA	414 77,24%	91 16,98%	1 0,19%	30 5,60%
MARCELO LIMA DE BARROS	544 75,56%	-	129 17,92%	47 6,53%
RENAN BASTOS RODRIGUES CUNHA	562 73,27%	122 15,91%	-	83 10,82%
Média	471,9 74,19%	104,1 16,05%	32,4 4,38%	36,4 5,32%

A análise da efetividade das diligências demonstra um desempenho geral positivo da equipe, com uma média de 74,19% dos mandados cumpridos com a finalidade atingida.

O destaque quantitativo e qualitativo vai para ANA ELVIRA LAURITZEN CABRAL, que alia um alto volume de mandados a uma taxa de sucesso de 79,83%. Embora ALAN FERREIRA DIAS apresente o maior percentual de êxito (86,61%), seu volume absoluto é consideravelmente menor que o dos demais em razão do tempo de afastamento, o que não pode servir para comparação com os demais.

A consistência da maioria dos oficiais acima do patamar de 70% indica que as rotas e métodos de localização estão funcionando adequadamente para a maior parte do grupo.



No entanto, o índice de mandados com "finalidade não atingida" revela disparidades que merecem atenção, com uma média de 16,05%. O oficial FERNANDO MARTINS FAGUNDES apresenta um índice de 30,07% nesta categoria, o dobro da média da equipe, o que denota a necessidade de análise. Em contrapartida, observa-se o caso de MARCELO LIMA DE BARROS, que não registrou nenhum mandado nesta categoria (traço "-"), um comportamento estatístico atípico que sugere uma possível diferença na metodologia de classificação dos resultados no sistema.

Essa diferença de classificação torna-se evidente ao analisar a coluna "Cumprido parcialmente". Enquanto a média do grupo é baixa (4,38%) e a maioria dos oficiais registra índices inferiores a 1%, MARCELO LIMA DE BARROS (17,92%) e ISRAEL DE BARROS SANTOS (17,49%) apresentam números expressivos. Isso sugere fortemente que situações classificadas pelos demais colegas como "Finalidade não atingida" ou "Não cumprido" estão sendo lançadas por estes dois servidores como cumprimento parcial, apontando para uma necessidade de padronização processual na certificação dos mandados.

Por fim, a categoria "Não cumprido" (geralmente associada a devoluções sem diligência ou perda de prazo) apresenta uma média de 5,32%. O oficial RENAN BASTOS RODRIGUES CUNHA possui o índice mais elevado neste quesito, com 10,82% dos seus mandados não cumpridos, seguido por GABRIEL MARTINS (9,25%). Estes números estão significativamente acima da média e de colegas como ANA ELVIRA (1,49%), indicando um ponto de gargalo que pode estar relacionado à gestão do acervo pessoal ou dificuldades logísticas específicas desses oficiais.

Outrossim, registram-se os afastamentos para tratamento de saúde do Oficial de Justiça ALAN FERREIRA DIAS nos períodos de 20/02 a 05/03/2024 (15 dias), 06 a 20/02/2024 (15 dias), 21/03 a 03/04/2024 (14 dias), 04/04 a 15/11/2024 (226 dias), 16/11/2024 a 13/01/2025 (59 dias), 14 a 22/01/2025 (9 dias), 23/01 a 14/02/2025 (23 dias), 15 a 28/02/2025 (14 dias) e 06 a 20/10/2025 (15 dias). Conforme informação da Coordenadoria de Assistência à Saúde (CAS), o referido servidor possui reabilitação funcional temporária para não realizar diligências rurais, nos termos do despacho n. 72 do Proad 1316/2025.

Também chegou ao conhecimento da equipe correicional a existência de mandados de determinada área que são distribuídos para um Oficial que se encontra atuando em área diversa, sendo adotado o procedimento de devolução ao invés de redistribuição.

Portanto, na intenção de garantir uniformidade nos lançamentos e aperfeiçoamento nos fluxos das tarefas mencionadas, inclusive para todos os demais Oficiais de Justiça do TRT14, proceda-se a abertura de PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS. As informações apuradas sobre os Oficiais de Justiça deverão também constar das anotações próprias destinadas à Secretaria Judiciária de 1º grau.

4.1. ASPECTOS DA PORTARIA Nº 131/2020



A organização e a disciplina da atuação dos Oficiais de Justiça estão normatizadas pela Portaria Nº 131/2020, de 06/02/2020 e Provimento Nº 1, TRT14/SCR, de 09 de janeiro de 2024, deste Tribunal. Entre as balizas nela catalogadas, destacou-se a necessidade de abordar a temática de realização de diligências que envolvam a utilização de ferramentas eletrônicas, desde que haja previsão no mandado, nos termos do Art. 20 da Portaria Nº 131/2020.





Nesse aspecto, registra-se a decisão desta Corregedoria Regional de, inicialmente, delegar aos Oficiais de Justiça a utilização das ferramentas tecnológicas RENAJUD, SERP-JUD e SERASAJUD, devendo-se abrir um PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS com a finalidade de acompanhar a efetivação do necessário em todo o regional, seja com a capacitação dos envolvidos, criação de senhas, delegação no sistema pelos magistrados e Secretaria Judiciária de 1º grau, adequação e expedição dos normativos pertinentes, providência de local e estações de trabalho e o que mais se fizer necessário, com as cautelas já previstas de vedação à consulta a processos em segredo de justiça, salvo se houver determinação expressa na ordem.

Por cautela, destaca-se que os normativos proíbem explicitamente que o perfil de acesso dos Oficiais de Justiça seja utilizado para visualizar extratos bancários, realizar o desbloqueio de valores ou efetuar a retirada de restrições judiciais.

Registre-se, por oportuno, a existência da MANIFESTAÇÃO N° 80/2025 desta Corregedoria, no PROAD N° 29324/2018, propondo alterações a referida portaria e ao Provimento TRT14 N° 01/2024, assim como a PORTARIA CR N° 087, de 28 de julho de 2025 e o PROVIMENTO TRT14 N° 004, de 28 julho de 2025 que adequaram os normativos internos à Resolução CNJ N° 600/2024. Em resumo, a principal alteração normativa foi a autorização expressa para que os Oficiais de Justiça realizem atividades de "inteligência processual". Na prática, isso modificou o Provimento TRT14 N° 01/2024 e a Portaria GP N° 0131/2020 para permitir que esses servidores tenham acesso direto e individualizado, mediante login e senha próprios, a diversos sistemas de pesquisa patrimonial, como SisbaJud, Renajud, InfoJud, CNIB, Infoseg e Serasa.

Por fim, as alterações instituíram mecanismos de controle e capacitação. O Tribunal providenciará o cadastramento dos servidores no sistema corporativo do CNJ sob um perfil específico ("oficial de justiça"). Para garantir a segurança institucional, foi incluído o Art. 5º-A no Provimento interno, determinando que qualquer uso indevido ou extração das permissões será objeto de apuração de responsabilidade funcional. Complementarmente, a Escola Judicial ficou encarregada de promover a capacitação técnica necessária para o uso dessas ferramentas.

5. PRODUTIVIDADE

5.1 SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO

No período correionado, a Seção de Atendimento do Polo Regional de Rio Branco realizou 1.794 (mil setecentos e noventa e quatro) atendimentos, conforme comparativamente exposto nos quadros abaixo:



QUADRO 5

Atendimentos Realizados	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Total
Balcão Virtual	272	368	193	371	299	1.503
Telefone	-	31	43	28	25	127
Presencialmente	21	38	32	44	29	164

A análise comparativa revela uma dependência predominante do Balcão Virtual, que se consolida como o principal meio de contato, respondendo por 1.503 atendimentos, o que representa aproximadamente 84% do volume total. O atendimento Presencial figura como o segundo canal mais relevante, somando 164 atendimentos (cerca de 9% do total), indicando que a demanda física ainda é uma realidade para a seção.

Os outros dois canais apresentaram cenários distintos. O telefone mostrou-se um canal consistente, com 127 registros (aproximadamente 7% do total), aproximando-se do volume presencial, enquanto o WhatsApp é uma ferramenta que ainda não está sendo utilizada pelo Polo.

Analizando a evolução mensal, o volume total de atendimentos apresentou oscilações significativas. O período iniciou com 293 atendimentos (junho), registrando seu ponto mais baixo em agosto, com 268 atendimentos, e atingindo seu pico em setembro, com 443 registros.

O Balcão Virtual manteve-se como líder absoluto todos os meses, mas com volatilidade, atingindo seu máximo em setembro (371) e seu mínimo em agosto (193). O atendimento Presencial oscilou de forma mais estável, com um leve pico em setembro (44). Já o Telefone, após não pontuar em junho, teve seu maior volume em agosto (43), justamente quando o Balcão Virtual teve sua maior queda.

Em resumo, os dados indicam um serviço fortemente digitalizado pelo Balcão Virtual, mas com uma demanda presencial e telefônica complementares constantes. Destaca-se o mês de setembro pela alta expressiva no volume geral, recuperando-se da retração observada em agosto.

Para entrar em contato com o Polo, os interessados podem utilizar os seguintes canais de atendimento:

Balcão Virtual: <https://meet.google.com/edw-fiuu-jkm>

Telefone: (68) 3216-5600

E-mail: unificada.rbr@trt14.jus.br

Presencialmente: Rua Benjamin Constant, 1121 - Centro – Rio Branco/AC, Fórum Trabalhista de Rio Branco Juiz Osvaldo de Almeida Moura, assim como em qualquer uma das varas do trabalho integrantes do polo, quando será direcionado para o atendimento pelo pessoal especializado, por meio do balcão virtual.



5.2. Divisão de Conhecimento

No período correionado, verifica-se a existência de um total de 183 tarefas pendentes de cumprimento, conforme consulta realizada em 03/12/2025:

QUADRO 6

Tarefas Pendentes	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/2025	Total
Aguardando prazo	0	0	0	1	4	100	105
Análise	0	0	0	0	0	2	2
Cumprimento de Providências	0	0	0	0	8	58	66
Preparar expedientes e comunicações	0	0	0	0	1	9	10
TOTAL GERAL	0	0	0	1	13	169	183

A análise dos dados revela que a Divisão de Conhecimento não apresenta processos parados referentes aos meses de junho, julho e agosto.

A demanda concentra-se massivamente na tarefa de "Aguardando prazo" (105), que representa sozinha 57,38% do total, seguida por "Cumprimento de Providências" (66), representando 36,07%. Juntas, essas duas categorias respondem por aproximadamente 93,45% de toda a demanda pendente de cumprimento.

Verifica-se que o volume de trabalho cresceu exponencialmente no final do período, com novembro registrando 169 tarefas a serem realizadas, o que se explica pelo fato de se referirem aos processos mais recentes da Divisão.

QUADRO 7

Inclusão de Documento	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/2025	Total
Ata da Audiência	6	0	0	0	0	0	6
Aviso de Recebimento (AR)	46	137	473	386	469	430	1.941
Carta Precatória Executória	0	0	0	0	10	10	20



Carta Precatória Notificatória	1	2	1	6	0	7	17
Certidão	65	228	383	291	275	202	1.444
Certidão de Crédito Trabalhista	0	0	0	0	1	0	1
Certidão Habilidade no Juízo Falimentar	0	0	1	0	1	3	5
Certidão de Praça/Leilão	0	0	0	0	0	1	1
Certidão de Trânsito em Julgado	11	18	29	27	33	27	145
Comprovante de Depósito Judicial	0	0	0	0	0	1	1
Contrato Social	0	1	0	0	0	2	3
Correspondência ou Mensagem Eletrônica/E-mail	79	56	78	112	106	165	596
Decisão	62	71	91	83	58	78	443
Decisão (cópia)	1	0	0	1	1	1	4
Despacho	31	9	0	1	0	4	45
Despacho (cópia)	0	0	1	0	1	3	5
Documento (cópia)	0	131	1	3	2	9	146
Documento Diverso	30	152	283	388	320	327	1.500
Documento de Identificação	0	0	1	0	0	0	1
Edital	90	279	308	309	273	181	1.440
Edital de Praça/Leilão	0	1	0	0	0	0	1
Extrato Bancário	0	2	0	1	5	11	19
Fotografia	0	1	0	0	0	0	1
Intimação	437	780	1.300	1.216	1.345	1.153	6.231
Mandado	295	365	295	277	370	271	1.873



Mandado	295	365	295	277	370	271	1.873
Mandado de Citação	1	0	3	0	5	15	24
Mandado de Intimação / Notificação	6	2	2	1	3	0	14
Mandado de Penhora	1	0	0	0	16	19	36
Manifestação do Perito	0	0	1	4	0	0	5
Nota Fiscal	1	0	0	3	1	0	5
Notificação	8	12	4	2	3	3	32
Ofício	17	28	23	36	37	106	247
Petição (cópia)	0	9	0	0	0	0	9
Planilha de Cálculos	0	0	0	0	0	1	1
Recibo	1	0	1	0	0	1	3
Requisição de Honorários Periciais	0	1	14	2	5	5	27
Sentença (cópia)	0	0	1	0	0	1	2
TOTAL GERAL	1.189	2.285	3.294	3.149	3.340	3.037	16.294

A análise dos dados, que somam 16.294 documentos, mostra uma forte concentração em três tipos de documentos. As categorias "Intimação" (6.231), "Aviso de Recebimento (AR)" (1.941) e "Mandado" (1.873) respondem, juntas, por aproximadamente 61,60% de toda a atividade no período de junho a novembro de 2025.

Outros tipos com volumes relevantes incluem "Documento Diverso" (1.500), "Certidão" (1.444) e "Edital" (1.440). Em contrapartida, "Certidão de Praça/Leilão", "Comprovante de Depósito Judicial" e "Planilha de Cálculos" registraram a menor atividade possível, com apenas 1 registro cada.

Observando a distribuição mensal, a atividade de "Intimação" atingiu seu volume máximo em outubro (1.345), assim como o volume geral de documentos também teve seu pico neste mês (3.347). A categoria "Aviso de Recebimento (AR)" teve seu pico em agosto (473), enquanto "Edital" apresentou maior volume em setembro (309).



No período correionado, a Divisão de Conhecimento do Polo Rio Branco/AC expediu um total de 160 alvarás, conforme abaixo discriminado,

QUADRO 8

Alvarás	junho/2025	julho/2025	agosto/2025	setembro/2025	outubro/2025	Novembro/2025	Total
SIF	9	19	44	5	1	6	84
SISCONDJ	6	4	53	6	0	7	76
TOTAL GERAL	15	23	97	11	1	13	160

A análise dos dados de "Alvarás" de junho a novembro de 2025 registra um total de 160 documentos. A emissão está distribuída por dois sistemas: "SISCONDJ" (total de 76) e "SIF" (total de 84). Verifica-se que a maior demanda para expedição de alvará ocorreu no mês de agosto (97).

5.2.1 DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES - DO DOMICÍLIO JUDICIAL ELETRÔNICO

É atribuição da Secretaria Unificada providenciar a intimação e notificação das partes, o que pode também ser realizado pela Vara do Trabalho interessada.

A Unidade informou que se vale Domicílio Judicial Eletrônico e do telegrama para realizar as notificações iniciais.

Outrossim, verificou-se que, em casos excepcionais, a Secretaria Unificada expede notificações via Oficial de Justiça quando os Correios não localizam a parte ou se trata de localidade não abrangida por seus serviços, a exemplo de área rural.

O Domicílio Judicial Eletrônico (Dje) foi criado pela Resolução CNJ N° 234/2016 e hoje é disciplinado pela Resolução CNJ N° 455/2022. Segundo a norma em vigor, trata-se de uma ferramenta que concentra num único local todas as citações e intimações pessoais (Art. 18), e que está plenamente integrada ao Portal de Serviços do Poder Judiciário – Jus.br (Art. 3º, III).

Por esta razão, a Resolução CNJ N° 455/2022 previu o Domicílio Judicial Eletrônico como sendo de utilização obrigatória pelos tribunais e reiterou o cadastro obrigatório de todos os entes e empresas públicas e privadas (Art. 15º, parágrafo único, e Art. 16º). O cadastramento obrigatório já foi concluído.



Nesse contexto específico, a utilização da sistemática do Domicílio Judicial Eletrônico, embora instrumento legítimo e importante no ecossistema de comunicações processuais, mostra-se, para a finalidade aqui considerada, contraproducente. Em especial, porque a dinâmica desse meio eletrônico, via de regra, sujeita-se a prazos de ciência mais elastecidos e a ciclos operacionais que, comparados às diligências locais de curta distância, prolongam a efetiva comunicação dos atos. O resultado prático, portanto, é a ampliação do lapso entre a emissão do ato e a sua consumação jurídica, em contraste com a solução presencial rápida no âmbito da Unidade.

Nessa moldura, o Domicílio Judicial Eletrônico permanece como alternativa útil em hipóteses específicas que demandem padronização ampla, comunicação a destinatários fora da circunscrição imediata, mas não como meio preferencial para as situações ordinárias de curta distância tratadas por esta unidade.

5.2.2 DA ANÁLISE DE PROCESSOS, POR AMOSTRAGEM - FASE DE CONHECIMENTO



a) Prioridade de Julgamento

Em relação aos processos que tenham por objeto pretensões decorrentes de acidente de trabalho e/ou parte idosa, vê-se que a Secretaria preza pelo seu cumprimento, na medida em que há indicação de alerta quanto à prioridade de tramitação de ações dessa natureza. A exemplo, citam-se os processos abaixo:



0000117-63.2025.5.14.0401; 0000374-58.2025.5.14.0411;
0000620-78.2025.5.14.0403; 0000126-50.2025.5.14.0425;
0000493-46.2025.5.14.0402; 0000527-21.2025.5.14.0402;
0000695-23.2025.5.14.0402; 0000694-38.2025.5.14.0402;
0000592-13.2025.5.14.0403; 0000381-50.2025.5.14.0411.

Acidente de Trabalho, Pessoa com Deficiência/Idoso/Pessoa com Doença
Grave/Trabalho Escravo

5.3 PERÍCIAS



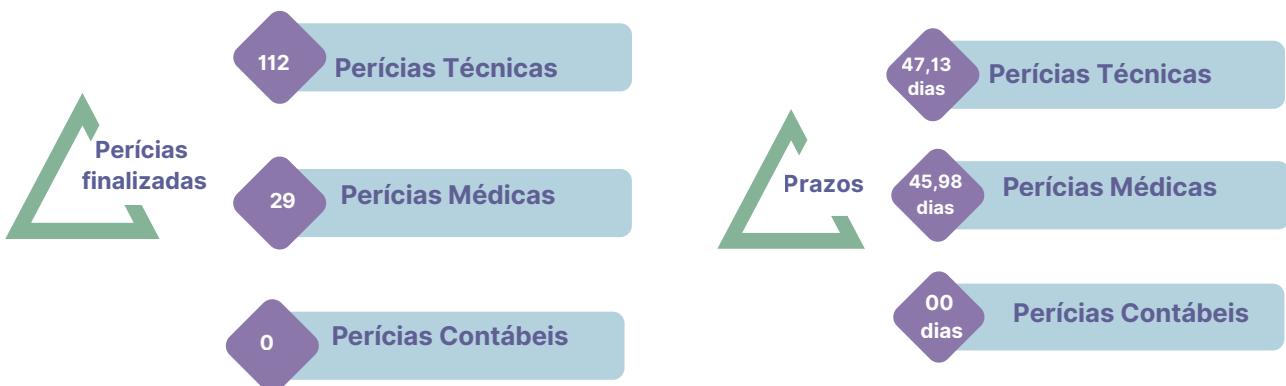
5.3.1 Perícias realizadas e prazos





A Secretaria Unificada do Polo Regional de Rio Branco/AC foi implementada pela Resolução Administrativa Nº 030, de 29 de abril de 2025, restando prejudica, por ora, o comparativo das quantidades de perícias (técnicas, médicas e contábeis) com eventual período anterior.

**Período Correcional
(01/06/2025 a 18/11/2025)**



Ressalta-se que, no período ora em análise (01/06/2025 a 18/11/2025), em consulta realizada na nova ferramenta disponível no Pje - “Relatórios Gerenciais - Menu relatórios - Perícias - perícias finalizadas” - foram finalizadas 141 (cento e quarenta e uma) perícias, sendo 112 (cento e doze) técnicas, 29 (vinte e nove) médicas, totalizando a média mensal de 23 (vinte e três). Não houve perícia contábil.

No tocante ao prazo extraído da equação “da nomeação do expert e a entrega do laudo”, este foi de 47,13 (quarenta e sete vírgula três) dias para perícia técnica e 45,98 (quarenta e cinco vírgula noventa e oito) para médica.

Destaca-se, por oportuno, que, em consulta realizada no dia 30/10/2025, no sistema do Pje - “Relatórios Gerenciais - Menu relatórios - Perícias - Perícias Pendentes”, detectaram-se 126 (cento e vinte e seis) processos com perícias pendentes, na forma do *QR Code* e *link* ao lado. Foram localizados 13 (treze) processos com prazos superiores a 100 (cem) dias e 5 (cinco) com prazos acima de 200 (duzentos) dias.



PERÍCIAS PENDENTES



A análise do Relatório de Perícias Pendentes do Polo Regional de Rio Branco/AC revelou uma inconsistência crítica no fluxo de tramitação processual.

Constatou-se a permanência de diversos processos em estado de pendência/não-finalizados, apesar de os laudos periciais correspondentes já terem sido regularmente apresentados e juntados aos autos.

Esta situação de pendência pós-laudo afeta negativamente as estatísticas oficiais do Tribunal, gerando um dado incompatível com a realidade da prestação jurisdicional. A manutenção desses processos nesse status distorce os indicadores de produtividade e eficiência da Unidade.

Dessa forma, é imperativa a adoção de providências imediatas para o saneamento das inconsistências identificadas, visando assegurar o regular prosseguimento dos feitos e a fidedignidade dos dados estatísticos.

Medidas Determinadas:

Determina-se a instauração de PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS nos processos listados no relatório em questão, bem como em uma verificação ampla em todas as unidades do Polo, para apuração de ocorrências similares e identificação/solução de todas as pendências.

Independentemente da abertura do PP, o servidor responsável por cada processo deve adotar imediatamente as medidas necessárias para a regularização dos autos. Isso inclui garantir a atualização correta das movimentações processuais e a conclusão das providências pendentes que impedem a finalização do feito.

O objetivo é restaurar a regularidade da tramitação processual e garantir a transparência e precisão das estatísticas do Tribunal.

5.3.2 Sistema de Assistência Judiciária da Justiça do Trabalho (AJ-JT):



A Resolução Administrativa do TRT Nº 088, de 26 de novembro de 2020, torna obrigatória a utilização do Sistema de Assistência Judiciária da Justiça do Trabalho (AJ-JT), em conformidade com a Resolução CSJT Nº 247, de 25 de outubro de 2019.

Por ocasião da formalização do PROAD para solicitação de pagamento dos honorários periciais, os(as) servidores(as) das Varas do Trabalho deverão promover a juntada de todas as peças necessárias elencadas na Portaria GP Nº 0750 25/08/2022, além da solicitação de quitação [validada pelo(a) Juiz(íza)], devidamente expedida pelo sistema SIGEO/JT até o valor limite permitido, de modo a evitar atrasos e trâmites administrativos desnecessários.



No concernente à Unidade ora em correição, em consulta realizada no dia 19/11/2025, verificou-se a existência de 04 (quatro) PROADs de requisições de honorários periciais pendentes de cumprimento de diligência, quais sejam: PROADs 6470/2025 (desde 17/11/2025); 6454/2025 (desde 06/11/2025); 6098/2025 (desde 06/11/2025) e 4434/2025 (desde 15/08/2025).

Durante o período correcionado, verificou-se a autuação de 04 (quatro) PROADs, com solicitação de pagamento de honorários periciais, os quais ainda se encontram em fase inicial.

QUADRO 9

Tarefas Realizadas	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Total
Despacho de Mero Expediente	33	96	24	49	20	2	224
Expedição de Alvará	34	107	160	83	115	71	570
Decisão de Homologação dos Cálculos	145	0	0	0	0	0	145
Parecer	115	91	124	97	81	49	557
Planilha de Cálculos - Sentença de forma prévia	47	102	58	105	68	28	402
Planilha de Cálculos - Atualização	41	50	48	55	192	60	446
Planilha de Cálculos - Sentença iliquida	316	300	345	238	233	142	1.574
Arquivamento	1	10	6	11	18	4	50
Total	732	756	765	638	727	356	3.968

5.4 DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO



Com a implementação da Resolução Administrativa nº 031, de 29 de abril de 2025, a partir de 01/06/2025 os cálculos de liquidação passaram a ser atribuição da Divisão de Liquidação.



No período correicionado, a Divisão de Liquidação do Polo Regional de Rio Branco realizou um total de 3.968 (três mil novecentos e sessenta e oito) tarefas, com uma média de 661 tarefas por mês.

O quadro revela grande variação no volume mensal conforme o tipo de atividade, indicando períodos de maior produção e tarefas que concentram esforço em meses específicos. Nesse contexto, apresenta como volume mais expressivo as tarefas referentes a planilha de cálculo de sentença ilíquida, expedição de alvará e parecer, que juntas somam 2.701 tarefas, ou seja, um pouco mais da metade do volume apurado.

5.4.1 TIPOS DE DOCUMENTOS

QUADRO 10

Tarefas Realizadas	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Total
Despacho	33	96	24	49	20	2	224
Certidão	51	297	258	257	345	264	1.472
Comprovante de Depósito Judicial	0	0	0	1	1	223	225
Intimação	117	383	371	343	426	237	1.777
Decisão	145	0	0	0	1	0	146
Planilha de Cálculos	316	300	345	238	233	142	1.574
Certidão de Trânsito em Julgado	0	0	1	0	1	0	2
Edital	38	27	30	35	47	15	192
Mandado	31	108	105	56	55	38	393
Ofício	0	16	14	26	45	11	112
Planilha de Atualização de Cálculos	41	50	48	55	192	60	446



Certidão de Crédito para Habilidade no Juízo Falimentar	1	0	3	0	0	0	4
Mandado de Pagamento	1	11	15	58	10	12	107
Manifestação do Servidor Calculista	115	91	124	97	81	49	557
Total	889	1.379	1.338	1.215	1.457	1.053	7.331

A análise do quadro apresentado revela uma concentração de atividades em determinadas categorias: intimação com 1.777 documentos (24,57%), é o tipo mais produzido, seguido da Planilha de Cálculo com 1.574 documentos (21,77%) e a certidão com 1.472 documentos (18,6%).

A produção total geral nos meses de Junho a novembro foi de 7.331 tarefas realizadas no período (soma de todos os tipos), sendo julho e outubro os meses com maior produtividade.

5.4.2 ALVARÁS

QUADRO 11

Alvarás	Junho/25	Junho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Período Correicionado
SISCONDJ	9	33	56	16	51	29	194
SIF	25	74	104	67	64	42	376
TOTAL	34	107	160	83	115	71	570

O quadro apresenta a quantidade de alvarás expedidos de junho a novembro de 2025, divididos por sistema (SISCONDJ e SIF), com um total de 570 alvarás expedidos no período.

Com relação aos sistemas, foram expedidos pelo SISCONDJ um total de 194 alvarás (34%) e no SIF 376 alvarás (66%).





5.4.3 SENTENÇAS LÍQUIDAS

QUADRO 12

Tarefas Realizadas	Junho/25	Junho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Total
Solicitações de Liquidação de Sentença	47	102	58	105	68	32	412
Realizadas no Período	47	102	58	105	68	28	408
Pendentes de Distribuição ao Calculista	0	0	0	0	0	4	4

No período correionado, a Divisão de Liquidação do Polo Regional de Rio Branco recebeu um total de 412 solicitações de liquidação de sentenças, das quais foram realizadas 408, havendo somente 4 solicitações pendentes de distribuição aos calculistas, o que revela um índice de eficiência acima de 99% ao longo do período.

Quanto a evolução mensal, setembro foi o mês com maior volume de solicitações de liquidação de sentença.

QUADRO 13

Demandas de Liquidação de Sentença	Total por Magistrado
FABIO LUCAS TELLES DE MENEZES ANDRADE SANDIM	43
ISABELA BARRETO DE OLIVEIRA	47
RODRIGO GUARNIERI	3
PAULO HENRIQUE GONÇALVES TENÓRIO	66
DANIEL GONCALVES DE MELO	5



RENAN RIGUEIRA CARNEIRO LEÃO	45
MILENA NOVAK AGGIO	12
GABRIEL LIMA CAMPELO	66
EDSON CARVALHO BARROS JUNIOR	43
FELIPE TABORDA	92
CHRISTIANA DARC DAMASCENO OLIVEIRA ANDRADE SANDIM	4
TOTAL	426

A partir dos dados apresentados, observa-se que foram registradas 426 demandas de liquidação de sentença, distribuídas entre 11 Magistrados. Verifica-se que os Magistrados FELIPE TABORDA, PAULO HENRIQUE GONÇALVES TENÓRIO e GABRIEL LIMA CAMPELO concentram juntos mais da metade do total de demandas (224).

Nesse sentido, deverá a Secretaria da Corregedoria levar ao conhecimento da referida tabela aos eminentes magistrados que atuaram e atuarão no estado do Acre com o objetivo de conclama-los à ampliação do número de demandas de liquidação de sentença e parabenizar aqueles que apresentaram volume compatível com a média.

5.4.3.1 PRAZO DE LIQUIDAÇÃO DAS SENTENÇAS

Apuração, por amostragem, das minutas de liquidação de sentença revela que sua maioria é entregue no mesmo dia da conclusão à divisão de liquidação, alcançando um prazo médio de 1 dia útil.

5.5 DIVISÃO DE EXECUÇÃO



No período correicionado, a Divisão de Execução do Polo Regional de Rio Branco produziu um total de 22.186 (vinte e dois mil, cento e oitenta e seis) documentos, conforme abaixo discriminado:





QUADRO 14

Tipo de Documento	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Total
Alvará	3	13	10	13	10	15	64
Ata da Audiência	0	8	0	0	0	0	8
Auto de Adjudicação	0	0	0	0	0	1	1
Auto de Arrematação	0	0	2	0	0	0	2
Auto de Penhora	0	0	1	0	0	0	1
Aviso de Recebimento (AR)	2	9	7	11	1	1	31
Carta Precatória Executória	1	18	13	12	20	25	89
Carta Precatória Notificatória	0	0	0	1	1	0	2
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	0	0	0	0	2	0	2
Certidão	381	763	828	756	975	857	4.560
Certidão de Crédito Trabalhista	5	0	1	2	0	10	18
Certidão de Crédito para Habilitação no Juízo Falimentar	6	1	2	3	1	0	13
Certidão de Praça/Leilão	1	0	0	0	0	1	2
Certidão de Trânsito em Julgado	2	8	6	3	1	3	23
Certidão do Cartório de Registro de Imóveis	0	0	0	2	0	0	2
Comprovante de Depósito Judicial	110	0	0	37	11	84	242
Correspondência ou Mensagem Eletrônica/E-mail	112	141	103	256	143	110	865
Decisão	24	30	23	32	17	31	157



Decisão (cópia)	0	0	1	0	1	0	2
Despacho	417	528	399	334	406	385	2.469
Despacho (cópia)	0	0	1	0	0	0	1

QUADRO 15

Tipos de Documento	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Total
Documento (cópia)	1	23	0	10	16	11	61
Documento Diverso	356	472	522	385	244	191	2.170
Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF)	0	0	0	0	0	3	3
Documento de Identificação	0	3	0	0	0	0	3
Edital	181	232	211	177	190	128	1.119
Extrato Bancário	2	36	27	12	16	17	110
Infoseg (consulta)	1	0	0	1	2	0	4
Intimação	428	863	1.118	1.028	804	1.056	5.297
Mandado	256	238	327	312	324	224	1.681
Mandado de Busca e Apreensão	0	1	1	0	1	0	3
Mandado de Citação	11	2	5	1	6	2	27
Mandado de Citação, Penhora e Avaliação	0	8	1	5	0	1	15
Mandado de Entrega de Bem	0	0	0	1	1	0	2
Mandado de Imissão na Posse	0	0	0	2	0	0	2
Mandado de Intimação / Notificação	0	1	0	1	18	4	24
Mandado de Penhora	9	12	13	8	18	6	66



Notificação	0	0	1	0	0	6	7
Ofício	76	123	159	215	195	241	1.009
Ofício Precatório	5	36	48	22	29	0	140
Recibo	79	68	250	102	1	326	826
Renajud (consulta)	4	0	0	1	0	3	8
Requisição de Honorários Periciais	4	2	1	1	0	5	13
Requisição de Pequeno Valor (RPV)	84	148	89	84	120	1	526
Sentença	25	29	132	135	66	97	484

QUADRO 16

Tipos de Documento	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/2025	Total
Sisbajud (bloqueio)	4	0	0	0	0	1	5
Sisbajud (desbloqueio)	2	0	1	1	1	5	10
Sisbajud (transferência)	1	0	19	0	0	1	21
TOTAL GERAL	2.593	3.816	4.322	3.966	3.639	3.850	22.186

A análise dos dados, que somam 22.186 documentos, mostra uma forte concentração em três tipos de documentos. As categorias "Intimação" (5.297), "Certidão" (4.560) e "Despacho" (2.469) respondem, juntas, por aproximadamente 55,56% de toda a atividade no período de junho a novembro de 2025.

Outros tipos com volumes relevantes incluem "Documento Diverso" (2.170), "Mandado" (1.681) e "Edital" (1.119). Em contrapartida, "Auto de Adjudicação" (1) e "Auto de Penhora" (1) registraram a menor atividade possível.

Observando a distribuição mensal, a atividade de "Intimação" atingiu seu volume máximo em agosto (1.118), enquanto a categoria "Certidão" teve seu pico em outubro (975). A categoria "Despacho", por sua vez, apresentou seu maior volume em julho (528), oscilando nos meses seguintes.



No período correionado, a Divisão de Execução do Polo Regional de Rio Branco expediu 1.055 RPVs e 32 Precatórios, conforme discriminado na tabela abaixo por unidade:

QUADRO 17

VARA	RPV	Precatório
1ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO	732	7
2ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO	10	5
3ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO	14	5
4ª VARA DO TRABALHO DE RIO BRANCO	58	2
DIVISÃO DE EXECUÇÃO - POLO RIO BRANCO	14	4
DIVISÃO DE PESQUISA PATRIMONIAL - POLO RIO BRANCO	2	0
VARA DO TRABALHO DE CRUZEIRO DO SUL	12	0
VARA DO TRABALHO DE EPITACIOLÂNDIA	37	9
VARA DO TRABALHO DE FEIJÓ	20	0
VARA DO TRABALHO DE PLÁCIDO DE CASTRO	4	0
VARA DO TRABALHO DE SENA MADUREIRA	152	0
TOTAL	1.055	32

A análise dos dados, que somam 1.087 movimentações, mostra uma predominância absoluta das Requisições de Pequeno Valor (RPVs) sobre os Precatórios. Do total de 1.087 itens, 1.055 são RPVs e apenas 32 são Precatórios.

A 1ª Vara do Trabalho de Rio Branco concentra a maior parte da demanda, com 739 movimentações (aproximadamente 68% do total), seguida pela Vara do Trabalho de Sena Madureira com 152 movimentações (14%).

Observando a distribuição mensal, a atividade atingiu seu pico em novembro (418 movimentações) e setembro (324 movimentações), impulsionada principalmente pelos volumes elevados da 1ª Vara de Rio Branco nesses meses (339 em novembro e 267 em setembro). A Vara de Sena Madureira manteve uma regularidade maior, com volumes expressivos em junho (23), julho (30), outubro (38) e novembro (31).



QUADRO 18

Alvarás	junho/25	julho/25	agosto/25	setembro/25	outubro/25	Novembro/25	Total
SIF	552	401	519	524	734	1.073	3.803
SISCONDJ	262	336	616	602	569	582	2.967
TOTAL GERAL	814	737	1.135	1.126	1.303	1.655	6.770

A análise dos dados, que somam 6.770 alvarás emitidos, mostra uma predominância do sistema SIF sobre o SISCONDJ. O SIF responde por aproximadamente 56,17% (3.803) do total de alvarás, enquanto o SISCONDJ representa 43,83% (2.967) da atividade no período de junho a novembro de 2025.

Observando a distribuição mensal, a emissão de alvarás pelo SIF atingiu seu volume máximo expressivo em novembro (1.073). Já o sistema SISCONDJ teve seu pico de utilização em agosto (616), mantendo-se relativamente estável nos meses seguintes. O volume total geral de alvarás expedidos cresceu significativamente no último mês do período analisado, alcançando 1.655 em novembro.

Sobre o tema, a unidade asseverou que: “A Secretaria Unificada, quando da elaboração dos precatórios e RPVs, realiza o devido lançamento no sistema GPREC. Quando há pagamentos ou outras providências que demandem a remessa dos autos à Secretaria Unificada, são adotadas todas as medidas necessárias e lançamentos devidos no GPREC e PJe.”

5.5.1 DA ANÁLISE DE PROCESSOS, POR AMOSTRAGEM - FASE DE EXECUÇÃO

a) Recuperação Judicial ou em falência – Arts. 124 e 126 da CPCGJT

Identificaram-se processos nos quais foi decretada a recuperação judicial da executada, em conformidade com o disposto nos Arts. 124 e 126 do CPCGJT, tendo sido determinado o sobrerestamento das ações que aguardam o efetivo pagamento.



0000386-33.2020.5.14.0416



0000031-96.2024.5.14.0411



0000010-20.2020.514.0426





b) Expedição Ofícios Precatórios

Avalia-se, a seguir, as execuções, nas quais foram expedidos Ofícios Precatórios. Constatou-se que a Unidade, em observância ao normativo, os mantém sobrerestados, aguardando o efetivo pagamento.

0000890-23.2016.5.14.0402 0000440-05.2024.5.14.0401 0000163-20.2023.5.14.0402

c) Sobrerestamento, arquivamento provisório – Arts. 128 da CPCGJT

Examinando o acervo processual pelo sistema e-Gestão (e-Gestão → 1^a Instância → Relatórios de Resumo → C - Cumprimento de Sentença e Execução de Título Extrajudicial → C.04 - Extinções em Processos de Cumprimento de Sentença e Execução de Título Extrajudicial - Item I), constatou-se que, durante o período correcionado, 14 (quatorze) processos tiveram suas execuções extintas devido à prescrição intercorrente. Portanto, a análise confirma a conformidade com as diretrizes estabelecidas no Art. 40 da Lei Nº 6.830/1980.

Em relação à nova sistemática de lançamento de “sobrerestamento”, em detrimento ao “arquivamento provisório”, verificou-se que a Unidade manteve o acervo de processos em concordância com o disposto no Art. 128 da CPCGJT, conforme detalhado a seguir:

e-Gestão → 1^a Instância → Relatórios de Resumo → C - Cumprimento de Sentença e Execução de Título Extrajudicial → C.04 - Extinções em Processos de Cumprimento de Sentença e Execução de Título Extrajudicial - Item I

0000172-76.2019.5.14.0416 0000262-70.2017.5.14.0411 0000157-10.2019.5.14.0416
 0000250-02.2021.5.14.0416 0000663-16.2010.5.14.0411 0000530-70.2021.5.14.0416

d) Arquivamento definitivo do processo de execução – Art. 129 da CPCGJT

Em consulta ao acervo processual da Divisão, observa-se que a unidade cumpre com o disposto no Art. 129 do CPCGJT.





 0000421-33.2023.5.14.0401

 0000334-76.2016.5.14.0416

 0000261-75.2023.5.14.0411

 0000112-64.2023.5.14.0416

 0000943-70.2017.5.14.0401

 0000024-67.2021.5.14.0425

Por oportuno, vale ressaltar que o Artigo 129 da legislação trabalhista estabelece os critérios específicos para o arquivamento definitivo de processos de execução. O dispositivo determina que esse arquivamento deve ser fundamentado em uma declaração prévia, formalizada por sentença, que reconheça a extinção da execução, conforme as hipóteses previstas nos incisos II, III, IV e V do artigo 924 do Código de Processo Civil (CPC). Tais condições visam garantir que a prestação jurisdicional seja completamente cumprida antes do encerramento definitivo do processo.

Ademais, o parágrafo único do referido artigo reforça uma diretriz crucial, vedando expressamente o arquivamento definitivo de processos em situações não contempladas no *caput*. Essa proibição inclui, entre outras, casos de processos centralizados em decorrência da reunião de execuções, bem como aqueles que estejam sobrestados ou arquivados provisoriamente. O objetivo é assegurar que o processo somente seja concluído de maneira definitiva após o cumprimento integral de todas as etapas e condições legais.

Essa abordagem normativa reflete uma preocupação com a proteção dos direitos das partes envolvidas, ao evitar o encerramento prematuro de execuções ainda pendentes. Além disso, promove maior segurança jurídica e o respeito ao devido processo legal, alinhando-se aos princípios fundamentais que regem a Justiça do Trabalho.

Por fim, registra-se que, na Unidade Correicionada não foram identificados processos arquivados definitivamente em desacordo com as condições estabelecidas, inclusive aquele com execuções reunidas.



e) Arquivamento definitivo do processo com inexistência de contas judiciais com valores disponíveis vinculados – Art. 130 da CPCGJT





Resumo do Sistema Garimpo
 Análise em 17/11/2025
Secretaria Unificada de Rio Branco/AC

Unidade	Contas Arquivadas e Não Associadas		Contas Arquivadas		Contas Não Associadas		Contas Saneadas	
	Total C. Jud/Rec.	Valor Total Jud/Rec.	Total C. Jud/Rec.	Valor Total Jud/Rec.	Total C. Jud/Rec.	Valor Total Jud/Rec.	Total C. Jud/Rec.	Valor Total Jud/Rec.
1ª VT RBO	961	R\$9.212.164,15	243	R\$5.925.386,34	718	R\$3.286.777,81	46	R\$33.829,19
2ª VT RBO	396	R\$4.254.650,66	209	R\$3.267.283,91	187	R\$987.366,75	626	R\$34.755,74
3ª VT RBO	295	R\$5.611.428,60	173	R\$5.228.998,15	122	R\$382.430,45	495	R\$27.149,43
4ª VT RBO	425	R\$1.705.477,96	123	R\$379.578,86	302	R\$1.325.899,10	1097	R\$6.367.993,39
VT EPITACOL	8	R\$38.024,40	3	R\$1.802,09	5	R\$36.222,31	198	R\$84.586,36
VT PLÁC-CAST	3	R\$1.153,45	3	R\$1.153,45	0	R\$0,00	20	R\$0,00
VT SEN-MAD	15	R\$158.565,53	3	R\$7.713,51	12	R\$150.852,02	373	R\$71.495,81
VT CRUZ-SUL	85	R\$388.961,05	55	R\$280.152,02	30	R\$108.809,03	102	R\$317.545,70
VT FEIJÓ	18	R\$61.709,08	13	R\$53.613,98	5	R\$8.095,10	570	R\$317.545,70
TOTAIS ATENÇÃO	2206	R\$21.432.134,88	825	R\$15.145.682,31	1381	R\$6.286.452,57	3527	R\$7.254.901,32

- As apurações detalhadas dos quantitativos acima podem ser conferidas na [Planilha de Pendências dos Polos](#), as quais, inclusive, contém a discriminação dos processos.
- Na apuração foram consideradas apenas as contas com depósito acima de R\$150,01, dos processos arquivados após 14/02/2019, nos moldes do [Provimento TRT14 Nº 02, de 07 de abril de 2025](#), em seu Art. 5º, §1º, alínea “d”.
- Os quantitativos apurados sobre as “Contas dos Processos Arquivados” podem variar para mais ou para menos, tendo em vista que em alguns processos extraídos no Sistema Garimpo não consta a data do arquivamento, sendo recomendado que a Unidades façam a verificação nas abas em que consta a discriminação dos processos.
- Na apuração dos saneamentos, não foram consideradas as contas encontradas zeradas, mas apenas aqueles em que houve destinação de valores.

O Art. 130 da CPCGT estabelece, como condição para o arquivamento definitivo do processo, a inexistência de contas bancárias judiciais com valores disponíveis, além da exclusão de inscrição(ões) no BNDT. Nesta hipótese, a conta judicial e o respectivo processo devem ser tratados pelo Sistema Garimpo, nos moldes do [Provimento Nº 02, de 07 de abril de 2025](#).

Nesse prisma, tendo em vista a recente criação dos Polos Regionais, no ano de 2025, bem como a ausência de parâmetro do ano anterior, necessária a indicação do passivo de contas a serem solucionadas, assim como, a demonstração da contas saneadas no Sistema Garimpo, para que, nos períodos posteriores, ocorra redução do número de Contas Arquivadas e Não Associadas e o aumento de Contas Saneadas.



Foi verificado que o Polo de Rio Branco possui um passivo total de 2.206 contas não saneadas no Sistema Garimpo, que soma uma valor de R\$ 21.532.134,88 depositados nos Bancos Oficiais.

Destaca-se, neste montante, as Unidades: 1^a Vara de Rio Branco (R\$9.212.164,15), 3^a Vara de Rio Branco (R\$5.611.428,60) e 2^a Vara de Rio Branco (R\$4.254.650,66).

Ressalta-se também que embora o passivo de contas “Não Associadas” (1.381) seja maior que das contas “Arquivadas” (825), este último tem maior soma de valor depositado (R\$15.245.682,31), que das contas “Não Associadas” (R\$ 6.286.452,57), razão pela qual as contas “Arquivadas” exigem maior atenção.

Sobre as contas “Saneadas”, destaque para Unidade da 4^º Vara de Rio Branco (1.097) e 2^º Vara de Rio Branco (626) que tem os maiores quantitativos. Necessário verificar os saneamentos da Vara de Plácito de Castro, para confirmar se tem realizado os saneamentos no Sistema Garimpo ou se está ocorrendo algum problema no sistema.

Logo, recomenda-se ao Polo de Rio Branco que aumente o quantitativo de saneamentos das contas no Sistema Garimpo, sobretudo sobre as contas “Arquivadas” e “sempre” na ordem das contas com maior valor depositado, para o menor valor, tendo em vista a necessidade de melhor as estatísticas do Sistema Garimpo, conforme Recomendação n. 14 da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

Ressalta-se, por fim, no que tange as contas “Recursais Não Associadas”, pode ser verificado que algumas apresentem a Jurisdição de Porto Velho, Brasília e Manaus, situação que por vezes ocorre em algumas Unidades.

Dessa forma, recomenda-se que a Unidade não atue nestes processo e comunique, formalmente, a Secretaria da Corregedoria Regional, para que possa realizar as providências perante a referida jurisdição.

e.1) Observações sobre o Sistema Garimpo:

Atenção para novo Provimento do Garimpo.

A Secretaria da Corregedoria criou um espaço no chat: “Dúvidas Sistema Garimpo”, para concentrar as dúvidas e discussões sobre o sistema, que pode ser acessado pelo QR Code abaixo.

O Sistema Garimpo também pode ser acesso via Intranet ou pelo QR Code abaixo.

Os editais publicados pelas Varas e pela Secretaria da Corregedoria podem ser verificados no site do TRT14, na [página da Corregedoria](#).



e.2) Servidor Responsável pelos atos do Garimpo

Embora se reconheça a existência de claros de lotação na Secretaria Unificada de Rio Branco, a questão relacionada ao Garimpo demanda atenção especial. A reconfiguração dos processos de trabalho decorrente da equalização da força laboral impõe a necessidade de atualização nas rotinas operacionais. Nesse contexto, torna-se imprescindível distinguir entre os processos físicos, que permanecem nas unidades judiciárias, e aqueles que tramitam em formato digital.





Diante disso, esta Corregedoria conclama aos gabinetes das Varas do Trabalho e à Secretaria Unificada que atuem de forma coordenada nos referidos processos. Destarte, fica estabelecido que os processos físicos serão de responsabilidade dos servidores lotados nos gabinetes, precisamente do Assessor-Chefe de Gabinete de 1º grau, possibilitada a delegação, enquanto os processos eletrônicos deverão ser tratados pela Secretaria Unificada.

Assim, a Secretaria da Corregedoria Regional deverá comunicar aos gabinetes das Varas do Trabalho a presente decisão, ao passo que a Secretaria Unificada deverá indicar, no mínimo, um servidor, com o respectivo suplente, para desempenhar tal atribuição.

5.5.2 Documentos Históricos



A Resolução Administrativa N° 079, de 27 de julho de 2021, regula as especificações relacionadas ao reconhecimento do valor histórico dos autos judiciais; recomenda que, antes do arquivamento definitivo de quaisquer processos, seja realizada uma análise criteriosa para determinar se os mesmos possuem relevância histórica ou temática significativa. Esta avaliação é fundamental para assegurar que documentos e processos com importância histórica sejam devidamente identificados e preservados.

No caso de identificação de processos que contenham temas relevantes ou apresentem características de valor histórico, é imprescindível que esses autos sejam devidamente selados como “Selo Acervo Histórico” no sistema eletrônico PJe (Processo Judicial Eletrônico). Tal ação visa garantir que o conteúdo desses processos seja reconhecido e tratado como parte do patrimônio documental de relevância para futuras consultas e pesquisas (Art. 40 da Resolução)

Assim, após a atribuição do referido selo, é essencial que a Comissão Permanente de Avaliação Documental seja formalmente comunicada sobre a relevância do processo. Essa comunicação permite que a referida Comissão/CPADM adote as providências adequadas para o armazenamento, organização e preservação desses documentos, assegurando que permaneçam acessíveis às gerações futuras.

5.5.3 Expedição de Precatório Requisitórios e Requisições de Pequeno Valor- G-PREC



O G-PREC-Gestão Eletrônica de Precatórios - é hoje o sistema de gerenciamento de Precatórios e RPVs, integrado ao sistema PJe. As unidades judiciais são responsáveis pelos lançamentos, a propiciar, assim, um maior controle estatístico e a dinamizar o próprio cumprimento das requisições. A fidedignidade das informações quanto ao volume de Precatórios e RPVs expedidos, assim como de valores pagos e pendentes de pagamento, depende, diretamente, do compromisso das Unidades em proceder aos corretos lançamentos no sistema, sobretudo nas hipóteses de RPVs, na medida em que tramitam nas unidades judiciais, diferentemente do que ocorre com os Precatórios Requisitórios, cujas conferências e pagamentos ficam a cargo do Núcleo correspondente.





5.5.3.1 Requisição de pequeno valor



Ainda nesta data, em consulta ao sistema Gprec-RPVs (1º grau - Relatório de valores dos precatórios e RPVs liberados), verificou-se que a Unidade autuou 1.055 RPVs no presente período correicionado.

Junho a Novembro/2025

1.055 RPVs autuadas



51 quitadas integralmente

5.5.3.2 Precatórios



Ainda nesta data, em consulta ao sistema Gprec-RPVs, verificou-se que a autuação de 16 (dezesseis) precatórios no presente período correicionado.

Junho a Novembro/2025

32 autuados



1 quitado integralmente

5.5.3.3 Pendências Procedimentais e de Fluxo

A respeito das Requisições de Pequeno Valor (RPVs), a Secretaria da Corregedoria procedeu ao mapeamento, por meio do Sistema GPREC, cujos dados foram validados. Constatou-se, ao final, a inexistência de RPVs autuadas, vencidas e ainda pendentes de quitação sob a responsabilidade da unidade.

Outro aspecto mencionado no aludido expediente, refere-se a Precatórios e Requisições de Pequeno Valor porventura contidas no campo Requisição de Pagamentos - Pré-cadastro de RP, do GPREC, abadilgência. Não foram localizados processos nessa situação.





5.6 DIVISÃO DE PESQUISA PATRIMONIAL

No período correicionado, a Divisão de Execução do Polo Regional de Rio Branco realizou um total de 10.724 (dez mil setecentos e vinte e quatro) tarefas, conforme abaixo discriminado:

QUADRO 19

Tarefas Realizadas	Junho/25	Junho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Total
Expedientes Confeccionados	91	219	417	364	254	171	1.516
SISBAJUD	463	839	1001	1.140	850	445	4.738
RENAJUD	75	169	149	255	599	139	1.386
INFOJUD	165	167	150	118	525	111	1.236
SIMBA	-	-	-	-	-	-	-
CCS	19	33	19	9	16	7	103
CNIB	40	68	73	123	146	78	528
COAF	-	-	-	-	-	-	-
CAGED	4	13	8	4	3	1	33
CENSEC	27	26	15	12	30	20	130
INFOSEG	55	87	49	37	60	38	326
ANAC	-	-	-	-	-	-	-
SNCR	-	-	-	-	19	51	70
SERASAJUD	24	53	47	69	55	24	272
BNDT	7	28	55	84	60	16	250
SNIPER	6	11	14	16	17	57	121
PREVJUD	1	1	3	3	3	3	14
SERPRO	-	-	-	1	-	-	1



A análise comparativa das atividades da Divisão de Pesquisa Patrimonial entre junho e novembro de 2025, cujos dados foram extraídos do sistema PJe, demonstra uma flutuação significativa no volume de trabalho.

O mês de julho de 2025 representou o pico de atividade para a maioria das tarefas de maior volume. "Despacho de Mero Expediente" atingiu seu ápice com 233 registros, um aumento expressivo em relação aos 80 de junho. Da mesma forma, o uso da ferramenta "SISBAJUD" saltou de 227 em junho para 426 em julho, e o "RENAJUD" subiu de 48 para 101 no mesmo período.

No entanto, a métrica "Expedientes Confeccionados" apresentou um comportamento distinto: embora tenha tido um pico em julho (353), seu volume máximo no período foi registrado em outubro, com 354 expedições.

Após o pico geral em julho, várias ferramentas apresentaram uma tendência de queda. O "Despacho de Mero Expediente" caiu consistentemente mês a mês após julho, chegando a 104 em outubro. O "SISBAJUD" também mostrou uma redução acentuada, terminando o período com 128 utilizações em outubro. O "RENAJUD", por sua vez, teve seu ponto mais alto em agosto (133), antes de cair para 78 em outubro.

Outras ferramentas tiveram picos em meses diferentes: "INFOSEG" e "SERASAJUD" tiveram seu maior uso em setembro (com 64 e 33, respectivamente), enquanto o "SNIPER" teve seu maior volume em junho (64) e o menor em outubro (27).

Finalmente, diversas ferramentas apresentaram uso mínimo ou inexistente durante os cinco meses. "COAF" e "ANAC" não registraram nenhuma atividade. "SIMBA", "CCS" e "SNCR" também tiveram volumes de uso muito baixos, indicando uma utilização esporádica.

QUADRO 20

Tipo de documento	junho/25	julho/25	agosto/25	setembro/25	outubro/25	Novembro/25	Total
Alvará	0	0	4	3	6	3	16
Auto de Adjudicação	0	0	0	0	0	1	1
Aviso de Recebimento (AR)	3	1	0	1	1	1	7
Carta Precatória Executória	0	0	0	8	11	2	21
Carta Precatória Notificatória	0	0	0	1	1	0	2



Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	0	0	0	0	2	0	2
Certidão	223	412	317	465	339	406	2.162
Certidão de Crédito Trabalhista	0	0	0	0	0	10	10
Certidão de Praça/Leilão	0	0	0	0	0	1	1
Certidão de Trânsito em Julgado	1	2	0	2	8	2	15
Certidão do Cartório de Registro de Imóveis	5	50	0	0	5	34	94
Comprovante de Depósito Judicial	0	0	0	0	11	84	95
Correspondência ou Mensagem Eletrônica/E-mail	2	5	2	9	3	9	30
Decisão	6	1	0	48	16	7	78
Decisão (cópia)	0	0	0	0	1	0	1
Despacho	53	29	6	52	117	83	340
Despacho (cópia)	0	0	0	0	1	0	1
Documento (cópia)	0	0	0	0	16	3	19
Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF)	0	0	0	0	0	3	3
Documento de Identificação	0	0	0	0	0	1	1
Documento Diverso	281	501	405	695	759	835	3.476
Edital	73	122	118	144	245	95	797
Extrato Bancário	0	10	7	4	13	3	37
Extrato de FGTS	0	0	0	0	1	9	10
Infojud (consulta)	170	131	82	67	325	115	890
Infoseg (consulta)	44	52	38	24	37	31	226
Intimação	78	195	308	176	161	142	1.060
Mandado	13	80	121	176	109	84	583
Mandado de Arresto de Bem	0	0	1	0	0	0	1

Mandado de Busca e Apreensão	0	0	0	0	1	0	1
Mandado de Citação	0	0	0	3	1	1	5
Mandado de Citação, Penhora e Avaliação	0	0	0	1	0	1	2
Mandado de Intimação / Notificação	1	0	1	0	18	1	21
Mandado de Penhora	0	0	1	21	2	2	26
Mandado de Pesquisa Patrimonial	0	0	0	0	1	0	1
Manifestação do Perito	1	0	0	0	0	0	1
Notificação	5	0	0	0	3	1	9
Ofício	43	172	101	98	144	194	752
Ofício Precatório	0	0	4	3	6	0	13
Recibo	0	0	0	0	1	0	1
Renajud (consulta)	103	162	153	279	418	196	1.311
Requisição de Honorários Periciais	0	0	0	2	0	4	6
Requisição de Pequeno Valor (RPV)	0	3	5	1	26	1	36
Sentença	2	1	0	1	18	32	54
Sisbajud (bloqueio)	267	353	286	292	216	137	1.551
Sisbajud (desbloqueio)	7	28	24	23	31	31	144
Sisbajud (transferência)	76	262	435	459	221	151	1.604
TOTAL MENSAL	1.457	2.572	2.419	3.058	3.243	2.616	15.365

A análise dos dados, que somam 15.365 tarefas, mostra uma concentração significativa nas atividades de documentação e constrição patrimonial. As categorias "Documento Diverso" (3.476), "Certidão" (2.162) e "Sisbajud (transferência)" (1.604) respondem, juntas, por aproximadamente 47,13% de toda a atividade no período de junho a novembro de 2025.

Outros tipos com volumes relevantes incluem "Sisbajud (bloqueio)" (1.551), "Renajud (consulta)" (1.311) e "Intimação" (1.060). Em contrapartida, "Auto de Adjudicação" (1) e "Certidão de Praça/Leilão" (1) registraram atividade mínima no período.



A análise dos dados de tarefas realizadas, de junho a novembro de 2025, demonstra um fluxo de trabalho intenso com variações estratégicas ao longo do semestre. No total, 10.724 tarefas foram processadas, com a atividade concentrada majoritariamente em atos de constrição e pesquisa. Quatro categorias principais representam 82,7% de toda a atividade no período: SISBAJUD (4.738), Expedientes Confeccionados (1.516), RENAJUD (1.386) e INFOJUD (1.236). O uso do SISBAJUD é predominante na rotina, liderando os números com ampla margem sobre as demais ferramentas.

Observando a distribuição mensal, a atividade de "Documento Diverso" atingiu seu volume máximo em novembro (com 835 registros), enquanto "Sisbajud (transferência)" teve seu pico em setembro (459). A categoria "Certidão", por sua vez, registrou seu maior volume também em setembro (465).

QUADRO 21

Alvará	junho/2025	julho/2025	agosto/2025	setembro/2025	outubro/2025	Novembro/2025	Total
SISCONDJ	0	0	167	464	94	17	742
SIF	0	0	6	28	65	64	163
TOTAL	0	0	173	492	159	81	905

A análise dos dados de "Alvará" abrange o período de junho a novembro de 2025, somando um total de 905 documentos. A emissão está distribuída majoritariamente pelo sistema "SISCONDJ" (742 documentos, ou 82,0% do total), seguido pelo "SIF" (163 documentos, ou 18,0%).

A distribuição mensal do volume total apresentou variações distintas. O período iniciou sem registros em junho e julho, teve um aumento inicial para 173 em agosto. Em setembro, foi registrado o maior volume do período, com 492 "Alvarás". Em outubro, o número foi de 159, encerrando novembro com 81. Essa tendência de volume máximo em setembro foi impulsionada principalmente pelo "SISCONDJ", que registrou 464 documentos nesse mês, enquanto o "SIF" contabilizou 28.

5.6.1 ANÁLISE DAS FERRAMENTAS DE PESQUISA PATRIMONIAL – Art. 29, III, DA CPCGJT

Nesse sentido, observa-se, nos autos individuados, que a unidade adotou, de forma consistente e regular, o uso de sistemas eletrônicos de pesquisa patrimonial. Essa prática está em plena conformidade com o Art. 29, inciso III, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, demonstrando o comprometimento em utilizar ferramentas tecnológicas disponíveis para assegurar maior eficiência nos procedimentos realizados.





Ressalta-se que o uso desses sistemas eletrônicos não apenas agiliza a busca de informações patrimoniais relevantes, como também promove maior precisão e transparência nas ações judiciais, reafirmando o papel do Judiciário como garantidor da justiça e da equidade no âmbito trabalhista.

Registre-se que, com a equalização da força de trabalho no âmbito do TRT14, o manejo das ferramentas passou a ser de atribuição da Secretaria Unificada e, por ocasião desta Correição, passa

	0000297-19.2016.5.14.0426
	0000341-94.2022.5.14.0404
	0000744-72.2022.5.14.0401
	0000315-42.2021.5.14.0401
	0000513-86.2015.5.14.0402
	0000142-72.2023.5.14.0425

- **0000297-19.2016.5.14.0426** – Foram deflagradas medidas constritivas em 28/10/2025, compreendendo o protocolo de bloqueio de ativos financeiros via SISBAJUD, concomitantemente ao registro de indisponibilidade de bens através da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB). Tais atos visaram assegurar a garantia do juízo e a efetividade da execução.
- **0000341-94.2022.5.14.0404** – Efetuou-se ordem de bloqueio de valores pelo sistema SISBAJUD em 30/10/2025, diligência voltada à localização de patrimônio líquido da parte executada para a satisfação do crédito exequendo.
- **0000744-72.2022.5.14.0401** – Buscou-se a constrição patrimonial por meio do convênio SISBAJUD em 21/10/2025. A medida teve por escopo rastrear e bloquear eventuais saldos em contas bancárias, impulsionando os atos executórios.
- **0000315-42.2021.5.14.0401** – Realizou-se a utilização da ferramenta eletrônica SISBAJUD em 05/11/2025, objetivando a localização e o bloqueio de numerário em nome dos devedores, como forma de garantir o pagamento da dívida trabalhista.
- **0000513-86.2015.5.14.0402** – Foi diligenciado junto ao sistema SISBAJUD em 10/11/2025, medida executiva adotada na tentativa de localizar ativos financeiros capazes de quitar o débito processual pendente.
- **0000142-72.2023.5.14.0425** – Inicialmente, promoveu-se a tentativa de constrição via SISBAJUD em 17/09/2025. Posteriormente, visando intensificar os meios coercitivos, foram acionados em 18/11/2025 os convênios CNIB (Ordem de Indisponibilidade Genérica), SERASAJUD (para negativação) e CENSEC, buscando a localização de escrituras e bens imóveis.





6. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

Recentemente foi implementada pela Divisão de Apoio ao PJe deste e. Regional ferramenta capaz de filtrar os processos de cada Vara do Trabalho em cada divisão. Assim, até a data de 31/10/2025, verifica-se o seguinte:

QUADRO 22

	Conhecimento	Liquidação	Execução	Pesquisa Patrimonial	Total
1ª Vara do Trabalho de Rio Branco	412	400	1.662	1.056	3.530
2ª Vara do Trabalho de Rio Branco	640	829	1.582	483	3.504
3ª Vara do Trabalho de Rio Branco	619	866	1.397	366	3.248
4ª Vara do Trabalho de Rio Branco	323	649	1.649	468	3.089
Vara do Trabalho de Cruzeiro do Sul	176	203	416	163	958
Vara do Trabalho de Epitaciolândia	281	458	422	128	1.289
Vara do Trabalho de Feijó	225	177	208	65	675
Vara do Trabalho de Plácido de Castro	97	98	73	52	320
Vara do Trabalho de Sena Madureira	261	610	1.015	67	1.953

De acordo com os números obtidos, apurou-se que o total de processos tramitando no referido Polo é de 21.566 processos, sendo as 4 Varas do Trabalho de Rio Branco responsáveis por 61% do total da região; por outro lado, a Vara do Trabalho de Plácido de Castro apresentou o menor volume processual, representando apenas 1,48%.

Quanto às fases processuais, temos que a fase de conhecimento representa 16,3% da demanda; a fase de execução 45,3%; a fase de liquidação, 23,1%; e por fim, a pesquisa patrimonial representa 15,3% do volume processual.

6.1 CONTROLE DE SOBRESTAMENTO VENCIDO

Diante da nova forma de controle de acordos homologados, atualmente migrados para a fase de liquidação, pela ferramenta GIG's, esta Corregedoria Regional tem acompanhado se o procedimento tem sido realizado a contento pelas Unidades Correcionadas, com vistas a evitar elastecimentos desnecessários dos prazos processuais no particular.

Constatou-se a efetiva utilização da aludida ferramenta pela Unidade.

6.2 NORMATIVO INTERNA CORPORIS - RECOMENDAÇÃO TRT14 Nº 002/2023

Foi publicada, no dia 18/04/2023, a RECOMENDAÇÃO Nº 002/2023, cuja atualização foi realizada pela RECOMENDAÇÃO Nº 001/2024, as quais dispõem sobre o momento do registro do início e do término da fase de conhecimento, de liquidação e de execução, no sistema do Processo Judicial Eletrônico-PJe.

Referidos normativos foram enviados a todas as Unidades Judicárias, em data de 19/04/2023, por meio do MEMO-CIRCULAR/TRT/SCR/03/2023 e MEMORANDO/TRT/SCR/007/2024 do dia 06/02/2024, respectivamente, contendo esclarecimentos, como mencionado no tópico 5.3.5.



[Clique aqui ou aponte a câmera do celular para acessar a Recomendação N° 001/2024](#)



[Clique aqui ou aponte a câmera do celular para acessar a Recomendação N° 002/2023](#)

6.2.1 FASE DE CONHECIMENTO

Em consulta ao sistema Pje da Unidade Correcionada, por amostragem, nos processos de números 0000876-49.2025.5.14.0426, 0000427-24.2025.5.14.0416, 0000382-35.2025.5.14.0411, constatou-se que estão corretos os registros neste particular.

6.2.2 FASE DE LIQUIDAÇÃO

Analizando os autos por amostragem, verificou-se que a Unidade registra o início da liquidação imediatamente ao lançamento do trânsito em julgado e decisão de homologação de acordo, como se apurou nos processos de números 0000520-32.2025.5.14.0401, 0000176-55.2024.5.14.0411, 0000362-29.2025.5.14.0416.

6.2.3 FASE DE EXECUÇÃO

Em análise aos processos números 0000183-34.2025.5.14.0404, 0000023-18.2025.5.14.0401 verificou-se regularidade dos lançamentos do início da execução.





6.2.4 LANÇAMENTO E ATUALIZAÇÃO DAS PARCELAS DE ACORDOS

Conforme consignado no tópico 5.2 após a decisão homologatória de acordo, deve ser procedida imediata alteração da fase processual para “liquidação”.

Em caráter informativo, ratificando o já divulgado pela Divisão de Apoio ao Pje, em quadro de avisos direcionados aos usuários internos - publicação de 22/03/2024 -, assenta-se que, consoante a nova versão 2.10 do PJe, do encaminhamento do feito para o fluxo de controle de acordo, resulta o automático lançamento de sobrestamento, o que permite o devido controle das parcelas e seus oportunos registros de quitação, dispensando-se a necessidade de transferir o processo nos fluxos “controle de acordo” e “sobrestamento”. O feito, uma vez assim migrado, deverá aguardar o pagamento no fluxo “controle de acordo”.

Tem-se, portanto, que a Unidade deverá permanecer observando a nova regra do sistema, o que fica desde logo recomendado.

6.3 Prazo para Conclusão



O prazo médio para conclusão dos processos, pela Secretaria, é de 1,17 (um vírgula dezessete) dias, na fase de conhecimento; 1,72 (um vírgula setenta e dois), na de liquidação e, 1,44 (um vírgula quarenta e quatro), na de execução, o que resulta em um prazo médio de 1,44 (um vírgula quarenta e quatro) dias, conforme QR Code e link ao lado, em desconformidade ao normativo legal (art. 228 do CPC).



Prazos para conclusão

A Secretaria Unificada do Polo Regional de Rio Branco/AC foi implementada pela Resolução Administrativa Nº 030, de 29 de abril de 2025, restando prejudica, por ora, o comparativo do atual prazo médio para conclusão com período anterior.



6.4. Prazo para cumprimentos de determinações

Verifica-se que os prazos atuais para cumprimento de determinações indicavam 1,94 (um vírgula noventa e quatro) dias, na fase de conhecimento; 2,78 (dois vírgula setenta e oito) na de liquidação e 3,33 (três vírgula trinta e três) na de execução, o que resulta na média de 2,68 (dois vírgula sessenta e oito) dias, em conformidade com o regramento legal (Art. 228 do CPC).



Prazos para cumprimento

Os mencionados prazos estão disponibilizados na "Tabela de Prazos para Despacho", aferíveis no QRCode e link ao lado.





Prazo médio total

2,68 dias

6.5. META ESPECÍFICA PARA JUSTIÇA DO TRABALHO



Oportuno destacar que os(as) Presidentes ou Representantes dos Tribunais do país, reunidos nos dias 02 e 03 de dezembro de 2024, durante o 18º Encontro Nacional do Poder Judiciário, aprovaram Metas Específicas dirigidas ao Judiciário Brasileiro para cumprimento ao longo do ano de 2025.

Ressalta-se que foi definida meta específica de promoção à saúde de magistrados(as) e servidores(as), a partir da realização de exames periódicos [15% dos(as) magistrados(as) e 15% dos(as) servidores(as)], além da necessidade de a promoção de pelo menos 3 (três) ações com vistas a reduzir a incidência de casos de uma das cinco doenças mais frequentes constatadas nos exames periódicos de saúde do ano anterior ou de uma das cinco maiores causas de absenteísmo do ano anterior.

Em relação a Unidade, informou-se a realização dos exames periódicos pelos seguintes servidores:

Divisão de Conhecimento - Zanny Cesar Gonzaga e Rosicleia Fernandes dos Santos;

Divisão de Liquidação - Ívina Santos Daldegan, Cícero Pereira Correia, Ubiracy Soares de Andrade, Francisco Machado, Orleans Ferreira Motta, Adriano Cerilo Dias e Adeyse de Lima Dantas Fernandes;

Divisão de Execução - Rafael Chalub Bandeira Bezerra, Eldenir De Souza Rocha, Cláudia Rejane Silva da Conceição Ramalho, Sandra Maria Figueiredo de Souza, Laura Alexandre de Mendonça Coelho e Adriana Bezerra de Mendonça Ramos;

Divisão de Pesquisa Patrimonial - Wemerson Neri Magalhães e Eliomar Macedo.

Diante das informações prestadas pela Unidade, tem-se por cumprida a meta em análise, entretanto, impõe-se recomendar que seja promovida a realização dos exames dos(as) demais servidores(as), com o devido encaminhamento à CAS, tendo em mira não apenas o cumprimento da Meta 10 do CNJ, mas, sobretudo, no intuito de se preservar a sanidade física e mental do seu quadro lotacional.

6.6. PROJETO BAIXAR PARA DESCONGESTIONAR



A PORTARIA CONJUNTA PRE-COR N° 006, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025, instituiu, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, a política de gestão judiciária denominada “Baixar para Descongestionar”, consistente na implementação de um calendário institucional de ações por meio de semanas temáticas de baixa processual, conforme agenda previamente divulgada (anexo da Portaria).





A Semana Temática “Baixa de Processos 14” compreende o desenvolvimento coordenado de ações institucionais voltadas à redução da taxa de congestionamento, conforme metas da Administração Regional, sob coordenação da Presidência e da Corregedoria Regional, com o apoio da Secretaria-Geral Judiciária, das Unidades Judiciárias e das Unidades de Apoio Administrativo e Judiciário do TRT14.

Nesse contexto, conclama-se o engajamento de magistradas(os) e servidoras(es) das unidades referidas no planejamento e execução das atividades previstas nesta Portaria, resguardado o atendimento a expedientes urgentes e prazos processuais.

Com o intuito de facilitar a identificação de processos passíveis de baixa, desenvolveu-se painel estatístico que relaciona o número do processo, a Unidade Judicial, a classe e a respectiva fase processual, conforme link e QR Code abaixo.



[PORTARIA PRE-COR 006-2025](#)



[CALENDÁRIO](#)



[PAINEL ESTATÍSTICO](#)

7. COMPARTILHAMENTO DE EXPERIÊNCIAS E INICIATIVAS PROCEDIMENTAIS

EXPERIÊNCIAS E INICIATIVAS

A presente abordagem tem como propósito prestigiar e destacar experiências exitosas implementadas pelas Unidades Correcionadas, reconhecendo práticas que, pela sua relevância e eficácia, contribuem de forma significativa para o fortalecimento da atividade jurisdicional. Trata-se de iniciativa voltada a fomentar a cooperação institucional e a difusão de soluções inovadoras, de modo a potencializar o cumprimento da missão deste Regional, em sintonia com os princípios da eficiência, da transparência e da celeridade processual.

O registro e a valorização dessas práticas constituem importantes instrumentos de aprimoramento da prestação jurisdicional, na medida em que permitem identificar alternativas criativas para desafios recorrentes, possibilitam maior uniformidade de procedimentos e reforçam o compromisso da Justiça do Trabalho com a modernização e com a racionalização das rotinas de trabalho.

Nesse cenário, a Unidade não se manifestou sobre a temática.



PROAD n. 127/2025 DOC 510. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código: 2025-RNP-D14-PROAD
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

**8. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

RESPONSABILIDADE

Considerando a Resolução Administrativa Nº 54/2022, que instituiu a Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade, Programas Sociais, de Iniciativas Nacionais e Gestão de Projetos, subordinada à Secretaria de Governança e Gestão Estratégica, esta Corregedoria tem avaliado a participação das Unidades neste particular.

Indagada, a Unidade informou que “*a Secretaria Unificada começou a funcionar a partir do dia 01.06.2025, ocasião em que deixamos de utilizar impressoras e copos descartáveis.*”

9. ASPECTOS DA LEI Nº 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS (LGPD)

Detectados casos a envolver divulgações de chaves de acesso para peças processuais publicadas no Diário Eletrônico, a Corregedoria Regional, diante das implicações contidas na Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), expediu Memorando Circular Nº 001/2023/TRT/SACLE, datado de 16/03/2023, pelo qual se recomendou a revisão dos modelos adotados. da aludida orientação.

Recentemente, foram detectados novos achados no particular, cenário informado a todas as Unidades por intermédio do MEMORANDO CIRCULAR Nº 012/2024/TRT14/SGJ, datado de 29/04/2024, a compartilhar a relação de documentos sensíveis para tratamento individualizado.

Indagada, a Unidade se manifestou no sentido de que realizou a revisão dos modelos.



MEMORANDO
CIRCULAR Nº
012/2024/TRT14/SGJ



Documentos
abertos PJE
publicados no
DEJT



PROAD n. 127/2025 DOC 510. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2026-RNPDDTNP:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



10. OBRIGATORIEDADE DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PJECOR



O sistema PJeCor, instituído por meio do Provimento CNJ N° 102/2020 e com uso regulamentado, no âmbito deste Tribunal, pela Resolução Administrativa N° 087/2020, foi adotado como ferramenta oficial para tramitação de todos os processos de competência da Corregedoria Regional, em substituição ao sistema PROAD.



[Link de acesso ao PJeCor](#)

Consultada, a Unidade informou que “*após a criação da Secretaria Unificada costuma-se acessar a cada 15 dias.*”

11. FERRAMENTA WIKI



FERRAMENTA

O Fluxo Nacional Otimizado de Procedimentos em Primeira Instância – WIKI VT – é uma ferramenta de gestão do conhecimento que descreve e orienta as rotinas das Secretarias das Varas do Trabalho, servindo de instrumento de acesso rápido e eficaz para compreensão das atividades procedimentais realizadas no âmbito do 1º grau de jurisdição.



[Link de acesso ao WIKI VT](#)



Art. 29
Art. 32

.....
PROVIMENTO N° 4/GCGJT,
DE 26 DE SETEMBRO DE
2023

No particular, através do Provimento N° 2 /GCGJT, de 18 de abril de 2023, a Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho acrescentou o inciso VIII ao artigo 29 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral do Trabalho, atualizado em set/2023, com a seguinte redação:

Art. 29. Compete ao Corregedor Regional: [...]; VIII - orientar os magistrados e os servidores das varas do trabalho quanto à utilização regular da ferramenta eletrônica Fluxo Nacional Otimizado de Procedimentos em Primeira Instância - WIKI-VT na tramitação dos processos”.

Nesse mesmo sentido, vaticina o inciso VI ao artigo 32:

Art. 32. O Corregedor Regional deverá realizar correição ordinária anual em cada vara do trabalho do tribunal respectivo, cabendo-lhe examinar: [...]; VI - a regular utilização, pelos magistrados e servidores, da ferramenta eletrônica Fluxo Nacional Otimizado de Procedimentos em Primeira Instância - WIKI-VT na tramitação dos processos”.





Em ato conjunto da Corregedoria Regional e a Secretaria-Geral Judiciária, promoveu reunião à época, a qual foi realizada no dia 25/05/2023, com resultado satisfatório, nos termos da ata de ID N° 2957247 do PJeCor N° 0000064-44.2023.2.00.0514 - autuado para esse fim. Naquela ocasião, foram apresentadas as funcionalidades da ferramenta e sanadas as dúvidas.

Indagada, a Unidade informou que utiliza a ferramenta WIKI quando necessário.

12. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: CHAT-JT



No dia 03 de fevereiro de 2025, o Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) lançou o projeto de Inteligência Artificial da Justiça do Trabalho e com ele a primeira ferramenta de IA generativa (Chat-JT), que foi desenvolvida para contribuir com o trabalho de magistrados, servidores e estagiários da instituição de forma mais segura e eficiente.

Em suma, o Chat-JT é uma ferramenta similar aos principais produtos de mercado, mas voltado exclusivamente para auxiliar profissionais da Justiça do Trabalho nas suas mais diversas atividades, tais como, a automatização de consultas, rotinas dos fluxos de trabalho e na tomada de decisões estratégicas.

Com a ferramenta é possível, entre outras coisas:

- Otimizar a consulta de leis e jurisprudência (Sistema Falcão);
- Consultas inteligentes às diversas bases de dados internas da instituição;
- Assistência na criação de ementas no padrão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Análise de documentos;
- Criação de assistentes personalizados para área jurídica e administrativa.



[Link para o treinamento do CSJT](#)

Nesse contexto, orientam-se magistrados, servidores e estagiários a fazer efetivo uso dessa valiosa ferramenta na sua rotina de trabalho, a fim de otimizar procedimentos e atribuições funcionais, inclusive conforme nova regulamentação do CNJ sobre a matéria disciplinada na Resolução N° 615, de 11 de março de 2025.

A unidade informou que “os servidores são orientados a utilizarem o CHAT-JT em minutos e expedientes.”

13. REGISTROS DA UNIDADE



REGISTROS

Ao ser indagada, a unidade não realizou registros adicionais.

14. ATENDIMENTO REALIZADO PELO CORREGEDOR

O Excelentíssimo Corregedor Regional recebeu a visita do ilustre advogado PEDRO RAPOSO BAUEB, OAB/AC 1140, que relatou sua satisfação com os trabalhos desenvolvidos pelas Varas do Trabalho da capital, assim como da Secretaria Unificada do Polo de Rio Branco.



15. RECOMENDAÇÕES DO CORREGEDOR REGIONAL

RECOMENDAÇÕES

O Excelentíssimo Desembargador **CARLOS AUGUSTO GOMES LÔBO**, Vice-Presidente e Corregedor, no exercício de suas prerrogativas legais, vem apresentar as seguintes recomendações:

15.1. RECOMENDAÇÕES À SECRETARIA UNIFICADA

- 1) Monitore os processos que apresentam perícias pendentes de finalização, a fim de que o ato pericial atenda aos ditames de celeridade e razoabilidade, conforme item 4.3.1;
- 2) Acompanhe as medidas para o correto pagamento dos honorários periciais, notadamente em relação ao PROADs autuados para este fim, evitando que sejam devolvidos para ulterior regularização, tudo nos termos no tópico 4.3.2;
- 3) Inspecione a regularização das contas judiciais e recursais relacionadas ao Projeto Garimpo, nos termos do item, nos termos do item 4.5.1;
- 4) Indique, no mínimo, um servidor e um suplente que ficarão responsáveis pelas atividades relativas ao Garimpo no âmbito da Secretaria Unificada de Rio Branco, conforme item 4.5.1;
- 5) Examine os prazos médios para conclusão, com vistas ao cumprimento do prazo normatizado (Art. 228 do CPC), conforme item 6.3.

15.2 RECOMENDAÇÕES PRESCRITIVAS À UNIDADE

- 1) Vistorie procedimento aplicável às execuções provisórias após o trânsito em julgado do processo principal (Art. 179 da CPCGJT), nos termos do item 4.3.5, "f";
- 2) Supervisione a atualização do valor das RPV's no mesmo mês de expedição da requisição de pagamento, conforme estabelece o Art. 50 da Resolução CNJ N° 303/2019;
- 3) Observe à juntada, nos autos do PJe, da documentação que demonstre a autuação e a quitação das respectivas RPVs no sistema GPrec;





- 4) Em relação à expedição de precatório, vistorie quando apurada a existência de diferenças em favor do credor, em decorrência de procedimento de revisão do precatório. Este deve ser vinculado ao precatório principal para definição da modalidade de requisição, nos termos do Art. 23 da Resolução CNJ N° 303/2019 e do Art. 12-E da Resolução CSJT N° 314/2021, diante da vedação de expedição de RPV para pagamento de diferenças de precatórios;
- 5) Apure eventuais atrasos no pagamento das RPVs e fiscalize o cumprimento das medidas executórias subsequentes, para efeito de sequestro e pagamento ao credor, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da requisição, não apenas por ser medida de gestão, mas também de transparência, devendo ainda zelar pelo correto lançamento dos dados de pagamento das Requisições de Pequeno Valor no GPrec;
- 6) Utilize o Domicílio Judicial Eletrônico (DJe) nas notificações e intimações disciplinadas pela Resolução CNJ N° 455/2022, sempre que o uso da ferramenta se mostre eficiente;
- 7) Em processos que contenham temas relevantes ou apresentem características de valor histórico, providencie a marcação dos autos com o “Selo Acervo Histórico” no sistema eletrônico PJe, a fim de que seu conteúdo seja reconhecido e tratado como parte do patrimônio documental de relevância para futuras consultas e pesquisas.
- 8) Utilize a nova ferramenta de controle e organização das demandas relacionadas à política de manutenção predial da Justiça do Trabalho, prescrita na Portaria GP N° 1.170, de 05/10/2025, conforme Memorando Circular N° 11/2025/TRT/14/DG, de 27/10/2025.

15.3 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

- 1) Abertura de PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS para uniformização no lançamento dos atos praticados pelos Oficiais de Justiça, conforme fundamentado no item 4;
- 2) Abertura de PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS para identificar e solucionar a inconsistência havida com a permanência de diversos processos em estado de pendência/não-finalizados, apesar de os laudos periciais correspondentes já terem sido regularmente apresentados e juntados aos autos, conforme item 5.3.1;



- 3) Abertura de PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS com a finalidade de acompanhar a efetivação da decisão de se delegar aos Oficiais de Justiça a utilização das ferramentas eletrônicas;
- 4) Expedição de memorando aos magistrados que atuaram e atuarão no Polo de Rio Branco referente à recomendação de publicação de sentenças líquidas, conforme item 5.4.3;
- 5) Deverá ser expedido ofício às Varas do Trabalho, informando que compete ao Assessor-Chefe de Gabinete de 1º Grau a responsabilidade pelas baixas, registros e anotações do Projeto Garimpo nos processos eletrônicos, conforme item 5.5.1, “e.2”
- 6) As informações apuradas sobre os Oficiais de Justiça deverão também constar das anotações próprias destinadas à Secretaria Judiciária de 1º grau.

16. AGRADECIMENTO E ENCERRAMENTO

ENCERRAMENTO

O Desembargador Vice-Presidente e Corregedor e os membros da equipe correcional agradeceram ao Juiz Diretor do Polo Regional de Rio Branco/AC, EDSON CARVALHO BARROS JUNIOR, e aos demais servidores(as) lotados(as) na unidade pela extrema cordialidade de todos(as) no curso dos trabalhos correcionais.

17. INFORMAÇÕES PELO GESTOR DA SECRETARIA UNIFICADA DO POLO REGIONAL DE RIO BRANCO/AC



O Magistrado Diretor do Polo, ou quem ele designar, na oportunidade, deverá informar, de maneira detalhada, diretamente no PJeCor Nº 0000095-92.2025.2.00.0514, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a iniciar-se da publicação desta Ata, o cumprimento das recomendações correspondentes.

Deverá o(a) gestor(a) responsável pela Unidade dar ciência da presente ata a todos(as) os(as) magistrados(as) que, porventura, venham nela atuar.

Ata assinada pelo Excelentíssimo Desembargador Carlos Augusto Gomes Lôbo, Vice-Presidente e Corregedor do TRT da 14ª Região, pelo Excelentíssimo Juiz Auxiliar da Corregedoria, Antonio César Coelho de Medeiros Pereira, pelo Excelentíssimo Juiz Diretor do Polo Regional de Rio Branco/AC, EDSON CARVALHO BARROS JUNIOR, e pela Diretora da Secretaria Unificada, Maria de Nazaré Almeida Pena.

Eu, Ilton Sebastião Alves Pequeno, Secretário da Corregedoria Regional em Substituição, a lavrei.

Horário de encerramento da Correição:
16h30min
Data: 09/12/2025



(assinado digitalmente)

Desembargador Carlos Augusto Gomes Lôbo
Vice-Presidente e Corregedor do TRT da 14^a Região

(assinado digitalmente)

Antonio César Coelho de Medeiros Pereira
Juiz Auxiliar da Corregedoria do TRT da 14^a Região

(assinado digitalmente)

EDSON CARVALHO BARROS JUNIOR
Juiz Diretor do Polo Regional de Rio Branco/AC

(assinado digitalmente)

Maria de Nazare Almeida Pena
Diretora da Secretaria Unificada do Polo
Regional de Rio Branco/AC

