

JUSTIÇA DO TRABALHO

Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho
13 de fevereiro de 2026

JUSTIÇA DO TRABALHO

Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região



**Tribunal Regional do Trabalho da 14ª 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](https://portal.trt14.jus.br/portal/corregedoria@trt14.jus.br)



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 Correições 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



1. Atribuições e Jurisdição	06
2. Estrutura e Organização	07
3. Carga de Trabalho	08
3.1. Quadro de servidores	08
4. Produtividade	09
4.1. Seção de Atendimento ao Jurisdicionado	09
4.2. Divisão de Conhecimento	11
4.2.1. Das Notificações e Intimações e do Domicílio Judicial Eletrônico	12
4.2.2. Da Análise de Processos , por Amostragem - Fase de Conhecimento	13
4.3. Perícias	14
4.3.1. Perícias Realizadas e Prazos	14
4.3.2. Sistemas de Assistência Judiciária da Justiça do Trabalho (AJ-TJ)	15
4.4. Divisão de Liquidação	16
4.4.1 Tipos de Documentos	19
4.4.3 Sentenças Líquidas	19
4.5. Divisão de Execução	21
4.5.1 Da Análise de Processos por Amostragem	26
4.5.2 Documentos Históricos	31
4.5.3. Expedição de Precatórios Requisitórios e Requisições de Pequeno Valor- G-PREC	31
4.5.3.1 Requisição de Pequeno Valor	31
4.5.3.2 Precatórios	31
4.6 Divisão de Pesquisa Patrimonial	31
4.6.1 Análise das Ferramentas de Pesquisa Patrimonial - Art. 29,III, da CPCJT	38
5. Movimentação Processual	39
5.1 Controle de Sobrestamento Vencido	40
5.2 Normativo Interna Corporis Recomendação TRT14 N° 002/2023	41
5.2.1 Fase de Conhecimento	41
5.2.2 Fase de Liquidação	41
5.2.3 Fase de Execução	41
5.2.4 Lançamento e Atualização das Parcelas de Acordos	41
5.3 Prazo para Conclusão	42
5.4 Prazo para Cumprimentos de Determinações	42
5.5. Meta Específica para Justiça do Trabalho	43



6. Compartilhamento de Experiências e Iniciativas Procedimentais	43
7. Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	47
8. Aspectos da Lei Nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção aos Dados Pessoais (LGPD)	47
9. Obrigatoriedade da Utilização do Sistema PJECOR	48
10. Ferramenta WIKI	48
11. Inteligência Artificial: CHAT-JT	49
12. Registros da Unidade	50
13. Recomendações do Corregedor Regional	53
13.1. Recomendações a Secretaria Unificada	53
13.2. Recomendações Prescritivas à unidade	53
13.3. Providências a Serem Adotadas pela Secretaria da Corregedoria Regional	54
14. Agradecimento e Encerramento	54
15. Informações pelo Gestor da Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho/RO	55



Dia: 13/02/2026

Horário de início: 10 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 na Secretaria Unificada do Polo Regional de PVH/RO, relativos à Correição Ordinária divulgada no Edital N° 001/2026, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região N° 4401/2026, no dia 27 de janeiro de 2026, na modalidade presencial, considerando o período de 01/06/2025 a 13/02/2026, com a participação do Juiz Auxiliar da Corregedoria, Antonio César Coelho de Medeiros Pereira, do Secretário da Corregedoria Regional, Romário Pessoa de Oliveira, 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 – Seccionais de Rondônia e do Acre, ao Ministério Público do Trabalho da 14ª Região, à AMATRA 14 e ao SINSJUSTRA, conforme expedientes anexos ao PJeCor N°0000100-18.2025.2.00.0514. A equipe correcional foi recepcionada pela Juíza Titular da 7ª Vara do Trabalho de Porto Velho, LUZINALIA DE SOUZA MORAES, atualmente respondendo pelo Polo Regional de Porto Velho, pelo Diretor da Secretaria Unificada, EDUARDO MORAIS DA COSTA, bem como pelos demais servidores(as) lotados(as) na Unidade. Registra-se a ilustre presença do Juiz Titular da 1ª Vara do Trabalho de Porto Velho, Auxiliar da Execução e Diretor do Polo Regional de Porto Velho, CELSO ANTONIO BOTAO CARVALHO JUNIOR, atualmente no gozo de férias regulares.

1. ATRIBUIÇÕES E JURISDIÇÃO



Com a implementação da Resolução Administrativa N° 030, de 29 de abril de 2025, às Secretarias Unificadas compete, além das disposições do art. 3º do Regulamento Geral das Secretarias e dos procedimentos estabelecidos no Provimento Geral Consolidado, praticar os atos processuais das Varas do Trabalho a ela vinculadas.

Incumbe às Secretarias Unificadas, além das disposições do art. 3º do Regulamento Geral das Secretarias e dos procedimentos estabelecidos no Provimento Geral Consolidado, praticar todos os atos judiciais e administrativos necessários à regular tramitação e julgamento dos processos de competência das Varas do Trabalho integrantes dos respectivos fóruns.

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 n° 296/2021.



No caso específico da Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho/RO, esta é responsável pelo cumprimento dos atos processuais da seguinte jurisdição: Porto Velho, Candeias do Jamari, Itapuã do Oeste, Ariquemes, Alto Paraíso, Cacaupê, Monte Negro, Rio Crespo, Buritis, Campo Novo de Rondônia, Guajará-Mirim, Nova Mamoré, Machadinho do Oeste, Cujubim e Vale do Anari, além dos distritos dessas localidades

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

2. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Registra-se que o Juiz Titular CELSO ANTONIO BOTAO CARVALHO JUNIOR cumula a titularidade da 1ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO com o cargo de Juiz Diretor do Polo Regional de Porto Velho desde 01/06/2025, conforme Portaria CR Nº 003/2025. Outrossim, o referido magistrado também exerce a função de Juiz Auxiliar da Execução, nos termos da Portaria GP n. 0272/2025.

Por outro lado, a Juíza Titular LUZINALIA DE SOUZA MORAES foi designada pela PORTARIA CR n.º 002/2026 para exercer a Direção do Polo Regional de Porto Velho, no período de 26 de janeiro a 14 de fevereiro de 2026, em virtude do gozo de férias do Juiz do Trabalho CELSO ANTONIO BOTÃO CARVALHO JÚNIOR.

Isso posto, nos termos do Art. 4º da Resolução Administrativa Nº 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: Rpv's 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.

3. CARGA DE TRABALHO



3.1. QUADRO DE SERVIDORES

Com a implementação da Resolução Administrativa Nº 031, de 29 de abril de 2025, foi criado o Polo Regional de Porto Velho que conta atualmente com o seguinte quadro de pessoal:

QUADRO 1

FÓRUM REGIONAL DE PORTO VELHO

NOME	CARGO/SITUAÇÃO	CARGO/FUNÇÃO		MODALIDADE	LOCAL ONDE EXERCE SUAS ATIVIDADES
SECRETARIA UNIFICADA DO POLO REGIONAL DE PORTO VELHO					
EDUARDO MORAIS DA COSTA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	DIRETOR DE SECRETARIA	CJ-3	PRESENCIAL	
ANTONIO LOURENÇO DOS SANTOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE APOIO DE SERVIÇOS DIVERSOS	-	-	PRESENCIAL	
ISMAEL DE SOUSA LIMA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	-	-	PRESENCIAL	
IVANIR LIMA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	-	-	PRESENCIAL	
SILVANA SILVIA PEREIRA MELO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE APOIO DE SERVIÇOS DIVERSOS	-	-	PRESENCIAL	
SUELY CAMELO IZEL	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE APOIO DE SERVIÇOS DIVERSOS	-	-	PRESENCIAL	
UBALDO VITAL DOS SANTOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	-	-	PRESENCIAL	
SECRETARIA UNIFICADA DO POLO REGIONAL PVH - 2ª VT ARIQUEMES					
JULIANA MARQUES TAVARES DA SILVA	OUTRO ÓRGÃO	-	-	PRESENCIAL	
FERNANDO PINTO RODRIGUES	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	-	-	TELETRABALHO	
SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO - PORTO VELHO					
LEDA MARIA MOTA TORRES	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE SEÇÃO	FC-5	PRESENCIAL	
SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO DE PORTO VELHO					
ANTONIO SOBREIRA DE SANTIAGO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE MECANICA	CHEFE DE SETOR	FC-4	PRESENCIAL	
SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO DE ARIQUEMES					
ADRIANY MORAES MELO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE SETOR	FC-4		
DIVISÃO DE CONHECIMENTO DO POLO REGIONAL DE PORTO VELHO					
DJENANE PEREIRA DE SOUZA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE DIVISÃO	CJ-1	PRESENCIAL	
ANA ROSA DEMETRIO TORRES	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
EMANUELLE SOUZA BORGES	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
JUCINEI RODRIGUES OLIVEIRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE AGENTE DE POLÍCIA JUDICIAL	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
LEILA MOTA TORRES MEDEIROS MARINHO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
MEIRE NALVA MARQUES NASCIMENTO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
RENATA CROZARIOLLI WURMEISTER	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	



DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO DO POLO REGIONAL DE PORTO VELHO					
RAFAEL HEITI PALHACI MARUBAYASHI	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE DIVISÃO	CJ-1	PRESENCIAL	
ANTONIO CARLOS CARDOSO DOS SANTOS	ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	PRESENCIAL	
ILI MARINHO DA SILVA	ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
RAFAEL VICENTE MARTINS DOS REIS	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
LEILA LINA DE ARAUJO	RECEPCIONISTA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	PRESENCIAL	
AMINADABE LIMA DE SOUZA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE CARPINTARIA E MARCENARIA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	PRESENCIAL	
ANDREA DE ALBUQUERQUE JEZIERSKI	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	PRESENCIAL	
DYONEI RONDON TAQUES	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	TELETRABALHO	
FERNANDO YUJI GOULARTE SHIRAKURA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
FRANCISCO BARBOSA DE ALMEIDA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	PRESENCIAL	
FRANCISCO DE ASSIS FELIX DA SILVA FILHO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	TELETRABALHO	
FRANCISCO ILSON FERNANDES	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	TELETRABALHO	
JOSE NASCIMENTO DE MENDONCA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
MARIA MANOELITA GVOZDANOVIC VILLAR	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
MAURA CARDOSO DE ARAUJO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	TELETRABALHO	
RAMON CUJUI FREITAS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	PRESENCIAL	
DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO DO POLO REGIONAL DE PORTO VELHO - VT GUAJARA-MIRIM					
HENRIQUE SOARES VALENTE NETO [5]	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE CALCULISTA	FC-5	TELETRABALHO	
DIVISÃO DE EXECUÇÃO DO POLO REGIONAL DE PORTO VELHO					
ENDRIO ANUNCIAÇÃO DA COSTA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE DIVISÃO	CJ-1	PRESENCIAL	
MARIA ELISABETE BALBY	ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
CLAUDIA LORENA GOMES DE OLIVEIRA FRANCO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
DAILTON ALBRES MARTINS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
EDNEY OCAMPO DE SOUZA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
FRANCISCO DE MOURA MELO SILVA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
IVANETE FELICIO DOS SANTOS SOUZA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
JAQUELINE BASTOS MIRANDA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
MARIA DA CONCEICAO SOUZA FILHO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE APOIO DE SERVIÇOS DIVERSOS	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
RAFAEL REALTO DA CRUZ	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
SAULO RODRIGUES LELES COSTA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
WANILDA GOMES DE SOUSA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
DIVISÃO DE PESQUISA PATRIMONIAL DO POLO REGIONAL DE PORTO VELHO					
KLEBER RIBEIRO VEIGA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	CHEFE DE DIVISÃO	CJ-1	PRESENCIAL	
ADRIANA NOGUEIRA TOMAZINI	ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
ANDRE LUIZ BATISTA DE VASCONCELOS	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
ANTHONY MARK DE SOUSA FEREIRA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
GILDO AFONSO FILHO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	TELETRABALHO	
JEZINE PINHEIRO AUZIER SAMPAIO	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
MARIA DE FATIMA BARROSO DE ABREU	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	ASSISTENTE 5	FC-5	PRESENCIAL	
GEOVANI LIMA FEITOSA	TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA	-	-	PRESENCIAL	

4. PRODUTIVIDADE

4.1 SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO JURISDICIONADO

No período correicionado, a Seção de Atendimento do Polo Regional de Porto Velho realizou 5.635 (cinco mil seiscentos e trinta e cinco) atendimentos, conforme comparativamente exposto nos quadros abaixo:

QUADRO 2

Atendimentos Realizados	Junho /25	Julho /25	Agosto /25	Setembro /25	Outubro /25	Novembro /25	Dezembro/ 25	Janeiro/ 26	Total
Balcão Virtual	396	638	505	587	488	469	333	159	3575
Telefone	14	50	42	60	68	82	47	35	398
Whatsapp	62	96	81	115	124	102	75	70	725
Presencial	82	157	91	115	147	121	104	120	937
TOTAL	554	941	719	877	827	774	559	384	5.635

Os dados contabilizados no período indicam que o Balcão Virtual registrou 3.575 atendimentos, correspondendo a 63,4% do volume total. O atendimento Presencial somou 937 atendimentos (16,6% do total). O WhatsApp registrou 725 atendimentos (12,8%), enquanto o telefone contabilizou 398 registros (7%).

Na análise da evolução mensal, o volume total iniciou com 554 atendimentos em junho de 2025, atingindo 941 atendimentos em julho. Nos meses seguintes, o total oscilou entre 719 e 877 atendimentos, registrando 559 em dezembro e 384 em janeiro de 2026.

O Balcão Virtual apresentou seu maior volume numérico em julho (638 atendimentos). O atendimento via Telefone variou de 14 registros em junho para 82 em novembro. O WhatsApp passou de 62 atendimentos em junho para 124 em outubro.

Em suma, o Balcão Virtual apresentou o maior volume de atendimentos entre as modalidades listadas. Julho foi o mês com o maior número total de registros, enquanto janeiro de 2026 apresentou o menor volume da série analisada.

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

- Balcão Virtual:

Sala 1: <https://meet.google.com/cza-ptde-tnj>

Sala 2: <https://meet.google.com/usk-pnpk-jmq>

Sala 3: <https://meet.google.com/maq-emox-fpf>

Sala 4: <https://meet.google.com/vre-nbkm-zfy>

Sala 5: <https://meet.google.com/txj-ntan-brv>

- WhatsApp: <https://wa.me/5569999826009>

- Telefone (para ligações): (69) 3218-6364

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

- Presencialmente: Rua Prudente de Moraes, 2313 – Mocambo – Porto Velho/RO, 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.

4.2. Divisão de Conhecimento

No período correccionado, a Divisão de Conhecimento do Polo Regional de Porto Velho produziu um total de 73.788 (setenta e três mil, setecentos e oitenta e oito) documentos, conforme abaixo discriminado:

QUADRO 3

Tipo de documento	Jun/2025	Jul/2025	ago/25	set/25	Out/25	Nov/25	Dez/25	Jan/26	Total
Despacho de Mero Expediente	124	336	393	353	888	264	211	168	2737
Decisão de Admissibilidade Recursal	92	204	44	150	131	153	52	75	901
Expediente Confeccionado	2.044	2.855	2.652	2598	2716	2843	1695	2298	19.701
Intimações acerca de laudo de perícia acompanhada	68	72	32	37	63	40	19	27	358
Outras Tarefas não selecionadas	1.480	1.972	1877	1844	1830	2063	1014	1326	13.406
Triagem inicial	932	742	1249	1049	1081	1229	756	961	7999
Inclusão em pauta	0	0	0	9	72	601	299	315	1296
Conclusão para despacho.decisão	38	172	43	76	29	149	18	99	624
Apreciação em escaninho	1.964	2.501	2.357	2700	2884	2406	1442	1443	17.697
Movimentação de processos com prazo vencido	478	712	660	664	602	601	299	315	4331
Expedição de Alvará	22	34	33	37	26	31	17	11	211
Requisição de Honorários	14	16	12	12	25	11	8	18	116
Remessa à Instância Superior	98	193	103	119	69	12	75	4	673
Recebimento da Instância Superior	36	30	29	88	110	114	45	15	467
Arquivamento	892	85	63	72	94	69	48	26	1349
Sistema Correios	-	-	-	0	311	619	408	409	1.747
Documentos recebidos e juntados	-	-	-	-	-	-	1313	162	1475
TOTAL	8282	9924	9547	9808	10931	11205	6419	7672	73.788



A análise dos dados, que somam 73.788 documentos, revela padrões distintos na Divisão de Conhecimento do Polo Regional de Porto Velho:

A análise dos dados da Divisão de Conhecimento revela uma movimentação total de 73.788 atos no período, com destaque para a categoria "Expediente Confeccionado", que lidera o volume operacional com 19.701 registros, seguida por "Apreciação em Escaninho" com 17.697.

Observa-se que a produtividade da unidade atingiu seu ápice em novembro de 2025, contabilizando 11.205 documentos, evidenciando uma alta carga de trabalho processual. No entanto, os itens relacionados a Requisições de Honorários (116 registros), apresentam volumes residuais, o que demanda atenção para o fluxo de encerramento processual.

No período correicionado, a Divisão de Conhecimento do Polo de Porto Velho expediu um total de 256 alvarás, conforme abaixo discriminado,

QUADRO 4

Alvarás	Jun/2025	Jul/2025	ago/2025	set/2025	out/2025	nov/2025	dez/2025	Jan/26	Total
SIF	-	-	20	7	16	9	8	14	74
SISCONDJ	4	4	32	32	37	32	21	20	182
TOTAL GERAL	4	4	52	39	53	41	29	34	256

A análise dos dados, que somam 256 alvarás emitidos, mostra uma clara predominância do sistema SISCONDJ. Este sistema responde por 70,16% (182) do total, enquanto o SIF representa 29,84% (74) da atividade no período de junho/2025 a janeiro/2026.

Observando a distribuição mensal, a emissão de alvarás atingiu seu volume máximo em agosto (53), impulsionada pelo pico de utilização do SISCONDJ neste mês (37). Nota-se uma tendência de queda na utilização do SISCONDJ nos últimos dois meses (outubro e novembro), enquanto o SIF apresentou oscilações, com seu menor volume em junho/julho (sem registro) e uma leve recuperação em agosto (20).

4.2.1 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 faz uso tanto do Domicílio Judicial Eletrônico (DJe) quanto do telegrama para realização das 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 Nº 234/2016 e hoje é disciplinado pela Resolução CNJ Nº 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 Nº 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. 15, parágrafo único, e Art. 16). O cadastramento obrigatório já foi concluído.

4.2.2 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 Unidade 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:



0000577-74.2025.5.14.0005; 0000616-87.2025.5.14.0032;
0000583-72.2025.5.14.0008; 0000711-10.2025.5.14.0003;
0000719-75.2025.5.14.0006; 0000205-75.2025.5.14.0151;
0000600-39.2025.5.14.0031; 0000765-73.2025.5.14.0003;
0000489-45.2025.5.14.0002; 0000563-09.2025.5.14.0032.

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

b) Exame dos pressupostos de admissibilidade recursal

Apurou-se que a unidade tem observado o disposto no Art. 114 da CPCGJT, pois realizou o necessário exame dos pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade dos recursos, segundo se observa, por amostragem, nos autos dos processos elencados abaixo:



0000514-66.2022.5.14.0001; 0000331-90.2025.5.14.0001;
0000224-53.2025.5.14.0031; 0000506-78.2025.5.14.0003;
0000678-05.2025.5.14.0008; 0000611-55.2025.5.14.0003.

c) Liberação dos depósitos recursais

Foram localizados processos que se enquadram no Art. 120, I, da CPCGJT e das diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa N° 36 do e.TST. Os referidos normativos recomendam a pronta liberação do depósito recursal, em favor do reclamante, independentemente de requerimento do interessado, após o trânsito em julgado da sentença condenatória, desde que o valor do crédito trabalhista seja inequivocamente superior ao do depósito recursal ou incontroverso, prosseguindo a execução depois pela diferença.



0000515-25.2025.5.14.0008; 0000017-37.2022.5.14.0006;
0000189-77.2025.5.14.0004; 0000098-81.2025.5.14.0005
0000448-09.2024.5.14.0004.

d) Expedições de alvarás judiciais e respectiva comunicação ao executado

Em consulta à unidade e ao acervo processual foram localizados processos condizentes com o cumprimento da presente recomendação, nos moldes da norma inserta no Art. 116, § 1º do CPCGJT.



0000171-33.2023.5.14.0002; 0000172-18.2023.5.14.0002;
0001060-32.2024.5.14.0008; 0000967-92.2012.5.14.0007;
0000649-66.2022.5.14.0005; 0000570-85.2025.5.14.0004 .

e) Regular intimação do MPT

Após a realização de consulta, constatou-se que, a exemplo do verificado nos processos abaixo, a Unidade cumpre a orientação da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, a exigir a regular intimação do Ministério Público do Trabalho, em atenção ao disposto nos artigos 176, 177 e 178 do CPC/2015.



0000048-61.2025.5.14.0003; 0000046-88.2025.5.14.0004;
0000051-98.2025.5.14.0008; 0000008-64.2025.5.14.0008

4.3 PERÍCIAS



4.3.1 Perícias realizadas e prazos

A Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho foi implementada pela Resolução Administrativa N° 030, de 29 de abril de 2025, restando prejudicado, por ora, o comparativo das quantidades de perícias (técnicas, médicas e contábeis) com eventual período anterior.



Ressalta-se que, no período ora em análise (01/06/2025 a 31/01/2026), em consulta realizada na nova ferramenta disponível no Pje - “Relatórios Gerenciais - Menu relatórios - Perícias - perícias finalizadas” - foram finalizadas 301 (trezentas e uma) perícias, sendo 175 (cento e setenta e cinco) técnicas, 93 (noventa e três) médicas e 33 (trinta e três) contábeis, totalizando a média mensal de 37 (trinta e sete).

No tocante ao prazo extraído da equação “da nomeação do expert e a entrega do laudo”, este foi de 50,46 (cinquenta vírgula quarenta e seis) dias para perícia técnica, 48,67 (quarenta e oito vírgula sessenta e sete) para médica, e de 22,27 (vinte e dois vírgula vinte e sete) para contábil.

Destaca-se, por oportuno, que, em consulta realizada no dia 05/02/2026, no sistema do Pje - “Relatórios Gerenciais - Menu relatórios - Perícias - Perícias Pendentes”, detectaram-se 18 (dezoito) processos com perícias pendentes, na forma do *QR Code* e *link* ao lado. Dos quais 17 (dezessete) estão com prazos superiores a 100 (cem) dias.



PERÍCIAS PENDENTES

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



A Resolução Administrativa do TRT N° 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 N° 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 N° 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 04/02/2026, verificou-se a existência de 03 (três) PROADs de requisições de honorários periciais pendentes de cumprimento de diligência, sendo todos do mês de fevereiro (PROADs 901/2026, 901/2026 e 401/2026).

Durante o período correccionado, verificou-se a autuação de 132 (cento e trinta e dois) PROADs, com solicitação de pagamento de honorários periciais, dos quais 31 (trinta e um) retornaram por insuficiência de documentação.

4.4 DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO



Ressalta-se que, 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.

QUADRO 5

Tarefas Realizadas	Junho	Junho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro /26	Total
Despacho de Mero Expediente	382	304	184	231	241	138	115	132	1727
Decisão de Admissibilidade Recursal	4	0	2	1	2	0	1	2	12
Expediente Confeccionado	408	298	476	582	572	477	289	380	3482
Requisição de Honorários	12	9	6	3	3	0	3	12	48
Anotação CTPS	6	15	10	4	6	4	4	5	54
Apreciação do escaninho	532	639	617	642	662	368	255	280	3995
Movimentação de processos com prazo vencido	406	313	294	341	394	286	275	169	2478
Confecção de alvará	120	114	163	177	142	81	112	87	996
Registro de pagamento	-	-	-	-	-	10	14	22	46
Triagem Inicial				779	736	612	539	334	3000



Triagem Inicial				779	736	612	539	334	3000
Decisão de Homologação dos Cálculos	54	63	30	9	12	10	9	39	226
Remessa à Vara de Origem	52	314	349	150	171	323	68	139	1566
Remessa ao Calculista	28	45	147	131	194	612	138	129	1424
Sentença de Extinção	140	14	9	0	0	0	1	9	173
Arquivamento Definitivo	68	15	0	0	0	82	0	4	169
Sobrestamento	4	5	0	0	0	1	0	0	10
Inclusão em pauta	8	0	2	0	0	0	0	0	10
Recebimento de Instância Superior	28	0	1	84	0	0	0	0	113
Mov.de Processos na Análise	-	-	111	261	401	0	6	0	779
Sistema Correios	-	-	2	0	0	0	0	0	2
Juntada de Documentos	-	-	3	0	16	0	5	0	24
Conclusão ao Magistrado	-	-	11	5	1	0	2	0	19
Retificar autuação	-	-	7	0	0	0	6	6	19
Elaboração de Certidão	-	-	-	-	-	244	0	0	244
Planilha de Cálculos - Atualização	62	84	126	102	204	124	133	52	887
Parecer	48	114	237	316	417	238	161	23	1554



Planilha de Cálculos - Sentença de forma prévia	92	167	119	167	128	135	59	7	874
Planilha de Cálculos - Sentença ilíquida	24	33	35	45	36	36	33	14	256
Planilha de Cálculos - Acordo não cumprido	14	9	19	12	14	16	8	149	241
Planilha de Cálculos - Encargos	10	31	29	32	1	16	5	96	220
	172	183	330	41	157	323	237	105	1548
TOTAL	2674	2769	3319	4115	4510	4.136	2478	2195	26.196

No período correicionado, a Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho realizou um total de 26.196 tarefas, correspondentes aos meses de junho a janeiro, o que representa uma média mensal aproximada de 3.274,5 tarefas.

O quadro evidencia crescimento progressivo da produção ao longo do segundo semestre, com aumento contínuo entre junho e outubro, seguido de redução nos meses finais do período analisado, movimento compatível com a sazonalidade administrativa e o recesso forense. Não se observam oscilações abruptas que comprometam a regularidade do desempenho, mas sim uma curva de produtividade consistente, com destaque para o pico registrado em outubro.

No que se refere à distribuição do volume por tipo de atividade, sobressaem-se as tarefas de Apreciação do Escaninho (3.995 tarefas) e Expediente Confeccionado (3.482 tarefas), que, juntas, totalizam 7.477 registros, correspondendo a aproximadamente 28,5% do volume total apurado. Esses dados indicam concentração significativa de esforços em atividades de natureza administrativa e de impulsionamento processual, essenciais para a fluidez da tramitação.

Quanto à evolução mensal, outubro apresentou o maior volume de produção, com 4.510 tarefas realizadas, consolidando-se como o mês mais produtivo do período. Na sequência, novembro (4.136 tarefas) e setembro (4.115 tarefas) mantiveram patamar elevado de desempenho, evidenciando continuidade e estabilidade no ritmo de trabalho. Em contrapartida, janeiro registrou o menor volume, com 2.195 tarefas, seguido por dezembro (2.478 tarefas), o que se mostra compatível com a redução de atividades típica do período.

4.4.1 PRAZO MÉDIO

QUADRO 6

Prazo Médio	Junho	Junho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro/26	Total
Decisão de Homologação dos Cálculos	0,06	0,65	0,10	0,79	0,94	0,74	1,09	0,54	0,54
Parecer e Planilhas de Cálculos - Atualização, Sentença Líquida e Acordo Cumprido	19,71	32,87	33,52	28,59	20,93	3,23	2,43	1,21	23,14
Planilha de Cálculos - Sentença de forma prévia	1,05	3,11	0,66	1,06	1	1,09	1,27	0,75	1,32

Quanto ao prazo médio (em dias) para a conclusão das tarefas no período de junho de 2025 e janeiro de 2026, a Unidade informou que não foi feita uma planilha para lançamentos individuais das seguintes tarefas: Parecer, Planilhas de Cálculos Atualização, Planilha de Cálculos - Sentença Iliquida, Planilha de Cálculos - Acordo não cumprido, mas sim apurados em conjunto, razão pela qual a média de prazo consta 23,14 dias no período.

Noutra sorte, quanto às tarefas Decisão de Homologação dos Cálculos e Planilha de Cálculos - Sentença de forma prévia os prazos médios se mostram condizentes com a celeridade processual.

4.4.3 SENTENÇAS LÍQUIDAS

QUADRO 7

Tarefas Realizadas	Junho	Junho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Total
Solicitações de Liquidação de Sentença	124	134	110	145	125	142	91	52	869
Realizadas no Período	96	87	90	150	125	142	91	52	869

No período correccionado, a Divisão de Liquidação do Polo Regional de Porto Velho recebeu um total de 869 solicitações de liquidação de sentenças, cuja totalidade foi atendida ao longo do período.

Quanto a evolução mensal, setembro foi o mês com maior volume de solicitações de liquidação de sentença, com 145 no total; enquanto dezembro e janeiro apresentaram o menor número, 91 e 52 solicitações, fato que se mostra compatível com a redução de atividades típica do período.



QUADRO 8

Demandas de Liquidação de Sentença	Total por Magistrado
AGNES MARIAN GHATAIT MOREIRA DAS NEVES	1
AILSSON FLORIANO PINHEIRO DE CAMARGO	21
AUGUSTO SILVA LOPES	2
CÂNDIDA MARIA FERREIRA XAVIER	28
CELSO ANTONIO BOTÃO CARVALHO JÚNIOR	65
CHARLES LUZ DE TROIS	16
CLARISSE DE CARO MARTINS	26
DOUGLAS PINHEIRO BEZERRA	52
EMELY THREISS DA SILVA	30
FERNANDA JULIANE BRUM CORRÊA	25
GIULIANA MAYARA SILVA DE OLIVEIRA	43
JANAINA SALLES RIGITANO	20
JOSÉ CARLOS HADAD DE LIMA	25
LARA LIZIANE ARAUJO SAO MATEUS CORREIA	37
LORÁINY DE SOUZA PORTO DA LUZ	44
LUZINALIA DE SOUZA MORAES	26
MARCELO JOSÉ LOURENÇO DO CARMO	77



MARIA ELIZA ESPÍNDOLA	54
RAFAEL ELY	32
SABINA HELENA SILVA DE CARVALHO RODRIGUES	84
SILMARA NEGRETT	52
TATIANE CASELLATTO ROSALEM OLIVER	37
VITOR LEANDRO YAMADA	87

A partir dos dados apresentados, observa-se que foram registradas 884 demandas de liquidação de sentença, distribuídas entre 22 Magistrados. Contudo os Magistrados Marcelo José Lourenço do Carmo, Sabina Helena Silva de Carvalho Rodrigues e Vitor Leandro Yamada concentram juntos 27% das demandas, resultado que indica que esses três magistrados apresentam maior volume de liquidação que os demais.

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

4.5 DIVISÃO DE EXECUÇÃO



No período correicionado, a Divisão de Execução do Polo Regional de Porto Velho realizou um total de 71.499 (setenta e um mil e quatrocentos e noventa e nove) tarefas, conforme abaixo discriminado:

QUADRO 9

Tarefas Realizadas	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/2025	Dezembro/2025	Janeiro/2026	Total
Despacho de Mero Expediente	752	678	712	591	584	583	404	467	4771
Decisão de Admissibilidade Recursal	4	6	16	0	0	0	0	0	26
Expediente Confeccionado	1184	1452	1275	1627	1546	1514	917	1069	10584
Requisição de Honorários	0	3	2	0	0	2	1	2	10



Confecção de Alvarás	356	987	928	788	1666	853	758	615	6951
Apreciação do escaninho	248	413	703	1849	1154	1818	515	1158	7858
Movimentação de proc.prazo vencido	566	862	1533	912	1010	1001	445	694	7023
Expedição de Precatórios	36	27	21	33	36	71	15	269	508
Expedição de RPV	84	64	93	109	93	102	33	75	653
Elaboração de Certidão	420	734	1021	976	867	773	617	618	6026
Outra tarefa não selecionada	496	744	1.707	2.098	1347	2090	904	2169	11555
Triagem Inicial	1160	1098	1209	779	622	697	202	873	6640
Arquivamento	46	99	129	23	11	17	24	18	367
Anotação de CTPS	0	-	0	0	17	0	0	0	17
Triagem em Análise	148	54	99	232	169	217	193	93	1205
Registro de Pagamento/Juntada de Comprovantes	14	140	387	771	817	890	320	550	3889
Recebimento da Instância Superior	-	3	2	407	0	0	2	0	414
Retificar autuação	2	-	32	46	85	98	114	85	462
SIGEO	0	-	1	0	8	10	9	4	32
Remessa à Vara de origem/outra Divisão	0	-	13	135	174	226	287	221	1056
Remessa de e-mail/malote Digital	-	-	-	-	-	228	193	184	605
Ferramenta de Pesquisa - SISCONDJ	-	-	-	-	-	6	29	15	50
Atividades no PROAD	-	-	-	-	-	43	17	15	75
Cumprimento de Providências	-	-	-	-	-	30	85	98	213
Ferramenta de Pesquisa - SIF	-	-	-	-	-	-	6	14	20

GPPEC - Pagamento	-	-	-	-	-	-	-	11	11
Atividade GPPEC	-	-	-	-	-	-	-	478	478
TOTAL	5516	7364	9883	11376	10206	11269	6090	9795	71.499

Os dados contabilizados, que somam 71.499 tarefas, indicam a maior concentração em três tipos de atividades. As categorias "Outra tarefa não selecionada" (11.555), "Expediente Confeccionado" (10.584) e "Apreciação do escaninho" (7.858) respondem, juntas, por aproximadamente 41,9% de todo o volume registrado no período de junho de 2025 a janeiro de 2026.

Outras categorias com os maiores volumes subsequentes incluem "Movimentação de proc.prazo vencido" (7.023), "Confecção de Alvarás" (6.951), "Triagem Inicial" (6.640) e "Elaboração de Certidão" (6.026). Os menores volumes, por sua vez, foram registrados em "Requisição de Honorários" (10), "GPPEC - Pagamento" (11) e "Anotação de CTPS" (17).

Na distribuição mensal, a categoria "Outra tarefa não selecionada" apresentou seu volume máximo em janeiro de 2026 (2.169), enquanto "Expediente Confeccionado" e "Apreciação do escaninho" registraram seus maiores números em setembro de 2025 (com 1.627 e 1.849 registros, respectivamente).

No período correccionado e conforme extração da Ata Dinâmica, a Divisão de Execução do Polo Regional de Porto Velho produziu um total de 46.399 (quarenta e seis mil trezentos e noventa e nove) documentos, conforme abaixo discriminado:

QUADRO 10

Tipo de Documento	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/2025	Dezembro/2025	janeiro/2026	Total
Alvará	29	67	68	73	71	109	91	69	577
Ata da Audiência	0	0	0	10	21	18	0	0	49
Ata de Eleição/Reunião da CIPA	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Auto de Adjudicação	2	1	2	2	1	0	0	3	11
Auto de Arrematação	0	2	1	0	0	1	0	0	4
Auto de Penhora	1	0	0	0	0	0	1	0	2
Aviso de Recebimento (AR)	54	84	95	119	90	133	64	43	682
Carta Precatória Executória	9	9	5	13	6	8	17	8	75



Carta Precatória Notificatória	2	0	0	4	0	2	5	4	17
Carta Rogatória	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Carta de Adjudicação	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Carta de Arrematação	0	1	1	0	0	0	0	0	2
Carteira de Trabalho (CTPS)	4	11	9	10	18	0	5	2	59
Certidão	870	1643	1395	1209	1475	1195	1140	1051	9978
Certidões de Crédito (Diversas)	6	8	13	14	9	12	25	6	93
Certidão de Praça/Leilão	1	1	1	3	0	5	6	2	19
Certidão de Trânsito em Julgado	6	3	0	1	27	8	8	1	54
Comprovante de Depósito Judicial	227	443	512	253	190	362	89	427	2503
Contrato Social	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Correspondência / E-mail	103	168	129	103	131	155	106	92	987
Decisão (e cópias)	38	12	15	41	61	38	73	21	299

QUADRO 11

Tipos de Documento	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/2025	Dezembro/2025	janeiro/2026	Total
Despacho (e cópias)	824	953	745	707	807	674	560	522	5792
Documento (cópia)	63	81	28	25	33	14	12	14	270
Documento Diverso	537	782	718	863	1024	915	741	764	6344
Documento de Identificação	0	0	1	0	2	2	0	1	6
Edital	308	500	483	549	599	560	331	377	3707
Extrato Bancário	134	126	89	39	74	69	79	75	685
Extrato de FGTS / GPS / GRU	1	2	0	0	0	3	2	0	8



Infojud / Infoseg (consultas)	11	9	6	10	7	7	8	1	59
Intimação	265	588	657	774	860	686	591	586	5007
Mandado (e tipos específicos)	313	407	549	721	537	517	340	383	3767
Nota Fiscal	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Notificação	7	0	0	0	0	0	0	13	20
Ofício (e Precatório)	56	70	62	92	64	104	33	240	721
Petição (cópia)	3	3	1	1	1	1	1	1	12
Planilhas (Atualização/Cálculos)	0	0	1	2	0	2	39	7	51
Recibo	222	746	697	457	356	569	150	399	3596
Renajud / SIMBA (consultas)	3	0	1	0	0	0	0	5	9
Requisição Honorários Periciais	5	2	0	2	9	13	3	12	46
RPV	54	66	87	104	85	99	32	58	585
Sentença (e cópias)	26	11	3	1	1	0	32	77	151
Sisbajud (Diversos)	8	9	0	0	0	0	0	0	17
SOMA (TOTAL COLUNA)	4196	6812	6390	6206	6637	6321	4579	5258	46.399

Os dados contabilizados, que somam 46.399 documentos incluídos, indicam a maior concentração em três tipos de atividades. As categorias "Certidão" (9.978), "Documento Diverso" (6.344) e "Despacho" (5.738) respondem, juntas, por aproximadamente 47,5% de todo o volume registrado no período de junho de 2025 a janeiro de 2026.

Outras categorias com os maiores volumes subsequentes incluem "Intimação" (5.007), "Edital" (3.707), "Recibo" (3.596) e "Mandado" (3.405). Os menores volumes, por sua vez, foram registrados em "Ata de Eleição/Reunião da CIPA", "Carta Rogatória" e "Nota Fiscal" (com 1 registro cada).

Na distribuição mensal, a categoria "Certidão" apresentou seu volume máximo em julho de 2025 (1.643), enquanto "Documento Diverso" e "Despacho" registraram seus maiores números em outubro de 2025 e julho de 2025 (com 1.024 e 946 registros, respectivamente).

Tipos de Documento	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/2025	Dezembro/2025	Janeiro/2026	Total
SIF	277	584	494	359	524	425	381	292	3336
SISCONDJ	351	668	499	428	1232	523	585	380	4666
TOTAL GERAL	628	1252	993	787	1756	948	966	672	8002

Os dados contabilizados, que somam 8.002 tarefas de expedição de alvarás eletrônicos, indicam a maior utilização do sistema SISCONDJ no período analisado.

A categoria "SISCONDJ (Alvará Eletrônico)" (4.666 registros) responde por aproximadamente 58,3% de todo o volume registrado entre junho de 2025 e janeiro de 2026.

A categoria "SIF (Alvará Eletrônico)" registrou um volume subsequente de 3.336 expedientes. Os menores volumes mensais totais foram registrados em junho de 2025 (628) e janeiro de 2026 (672).

Na distribuição mensal, a categoria "SISCONDJ" apresentou seu volume máximo em outubro de 2025 (1.232), enquanto a categoria "SIF" registrou seu maior número em julho de 2025 (584 registros).

4.5.1 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 sobrestamento das ações que aguardam o efetivo pagamento.

- ★ 0000527-94.2024.5.14.0001 - 1ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO
- ★ 0000439-29.2019.5.14.0002 - 2ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO
- ★ 0000550-95.2019.5.14.0007 - 7ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO
- ★ 0000267-81.2019.5.14.0004 - 4ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO
- ★ 0000663-70.2024.5.14.0008 - 8ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO
- ★ 0000207-85.2023.5.14.0031 - 1ª Vara do Trabalho de Ariquemes/RO

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 sobrestados, aguardando o efetivo pagamento.

- ★ 0000679-45.2024.5.14.0001 - 1ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO
- ★ 0000318-88.2025.5.14.0002 - 2ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO
- ★ 0000362-66.2023.5.14.0006 - 6ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO
- ★ 0000256-33.2025.5.14.0007 - 7ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO
- ★ 0000161-73.2020.5.14.0008 - 8ª Vara do Trabalho de Porto Velho/RO

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

Em relação à nova sistemática de lançamento de “sobrestamento”, em detrimento ao “arquivamento provisório”, o Núcleo asseverou que: “Embora a Unidade não existisse ao tempo da determinação, os acordos homologados são permanentemente mantidos no controle de acordo (sobrestamento) após devidamente lançado o início da liquidação”.

Constata-se que, em observância à nova sistemática de lançamento de “sobrestamento”, em detrimento ao “arquivamento provisório”, a Secretaria manteve execuções em situação regular nos casos relacionadas a prescrição intercorrente, conforme processos a seguir:

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| ★ 0000107-36.2017.5.14.0001 | ★ 0000448-56.2017.5.14.0003 | ★ 0000064-53.2018.5.14.0005 |
| ★ 0000861-72.2017.5.14.0002 | ★ 0000082-43.2019.5.14.0004 | ★ 0001502-09.2021.5.14.0006 |

e-Gestão → 1ª 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

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

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



- ★ 0000742-41.2022.5.14.0001 ★ 0000476-77.2024.5.14.0003 ★ 0001726-87.2020.5.14.0003
★ 0000162-81.2017.5.14.0002 ★ 0000350-63.2020.5.14.0004 ★ 0000682-79.2024.5.14.0007

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 06/02/2026

Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho/RO

	Contas Arquivadas e Não Associadas		Contas Arquivadas		Contas Não Associadas		Contas Saneadas	
Unidade	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 PVH-RO	3247	R\$25.548.344,02	293	R\$1.135.058,75	2954	R\$24.413.285,27	253	R\$1.937.754,64
2ª VT PVH-RO	780	R\$9.850.703,15	596	R\$5.903.989,52	184	R\$3.946.713,63	33	R\$359.859,47



3ª VT PVH-RO	103	R\$3.936.847,47	47	R\$3.507.746,50	56	R\$429.100,97	34	R\$404.489,28
4ª VT PVH-RO	567	R\$3.363.004,17	537	R\$2.763.324,97	30	R\$599.679,20	34	R\$177.864,14
5ª VT PVH-RO	1080	R\$1.901.821,73	183	R\$273.830,90	897	R\$1.627.990,83	5	R\$46.917,45
6ª VT PVH-RO	187	R\$2.654.389,27	97	R\$2.092.104,34	90	R\$562.284,93	4	R\$3.148,04
7ª VT PVH-RO	237	R\$1.215.093,30	153	R\$650.348,70	84	R\$564.744,60	3	R\$509.011,66
8ª VT PVH-RO	282	R\$833.121,07	209	R\$480.704,65	73	R\$352.416,42	8	R\$17.306,85
VT GUAJMIR	57	R\$244.247,07	2	R\$525,32	55	R\$243.721,75	7	R\$19.329,60
1ª VT ARQ-RO	1109	R\$3.207.425,76	546	R\$2.048.588,88	563	R\$1.158.836,88	0	R\$0,00
2ª VT ARQ-RO	163	R\$517.967,57	93	R\$144.119,79	70	R\$373.847,78	1	R\$92,82
VT BURITIS	83	R\$74.606,28	77	R\$56.419,15	6	R\$18.187,13	0	R\$0,00
VT MAC.OEST	140	R\$69.160,93	134	R\$60.490,33	6	R\$8.670,60	5	R\$600,36
TOTAIS	8035	R\$53.416.731,79	2967	R\$19.117.251,80	5068	R\$34.299.479,99	387	R\$3.476.374,31

ATENÇÃO

- ➡ 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 todas as contas com depósito acima de R\$ 0,01, independente da data de arquivamento.
- ➡ 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, necessário 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 a Unidade Unificada de Porto Velho possui um passivo total de 8.035 contas não saneadas no Sistema Garimpo, que soma o valor de R\$ 53.416.731,79, depositados nos Bancos Oficiais. Destaca-se, neste montante, as Unidades: 1ª Vara do Trabalho de Porto Velho (R\$ 25.548.344,02) e 2ª Vara do Trabalho de Porto Velho (R\$ 9.850.703,15).

Ressalta-se também que o passivo de contas “Não Associadas” (5.068 / R\$ 34.299.479,99) é maior que das contas “Arquivadas” (2.967 / R\$ 19.117.251,80), razão pela qual, deve ser dada preferência para realizar as respectivas associações das contas com os processos judiciais.

Sobre as contas “Saneadas”, destaque para Unidade da 1ª Vara do Trabalho de Porto Velho (253 / R\$ 1.937.754,64). Necessário verificar os saneamentos da 1ª Vara do Trabalho de Ariquemes e Vara do Trabalho de Buritis, para confirmar se essas têm realizado os saneamentos no Sistema Garimpo ou se está ocorrendo algum problema no sistema.

Logo, recomenda-se a Unidade Correicionada que aumente o quantitativo de saneamentos das contas no Sistema Garimpo, bem como, a realização dos procedimentos de associação.

No que tange a solução das contas, imprescindível lembrar que devem ser realizadas “sempre” na ordem das contas com maior valor depositado, para o menor valor, tendo em vista a necessidade de melhorar as estatísticas do Sistema Garimpo, conforme Recomendação n. 14 da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho.

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 pode ser acessado 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](#).



f) Procedimentos em relação à Execução Provisória após o trânsito em julgado da principal - Art. 179 da CPCGJT

No período analisado, foram identificados processos que cumprem procedimentos em relação à Execução Provisória após o trânsito em julgado da principal - Art. 179 da CPCGJT, listados abaixo.



0000023-08.2025.5.14.0081



0000703-61.2012.5.14.0141



0000780-50.2024.5.14.0141



0000121-64.2024.5.14.0101



0000179-03.2025.5.14.0111



0000191-58.2024.5.14.0141

O dispositivo em questão determina à Secretaria que, uma vez transitada em julgado a sentença, sejam anexados aos autos do processo — com a devida retificação da autuação na Classe Processual Cumprimento de Sentença (CumSen) — os arquivos eletrônicos correspondentes às peças inéditas da ação principal, para fins de processamento da execução definitiva, registrando-se a conversão da execução provisória em definitiva.

4.5.2 Documentos Históricos



A Resolução Administrativa Nº 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.

4.5.3 Expedição de Precatórios 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 judiciárias 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 judiciárias, diferentemente do que ocorre com os Precatórios Requisitórios, cujas conferências e pagamentos ficam a cargo do Núcleo correspondente.

4.5.3.1 Requisição de pequeno valor



Conforme informado pela Secretaria, no período avaliado, foram expedidos 653 RPVs:

QUADRO 13

Tipos de Documento	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Dezembro/25	Janeiro/2026	Total
RPVs	84	64	93	109	93	102	33	75	653

4.5.3.2 Precatórios



Conforme informado pela Secretaria, no período avaliado, foram expedidos 526 precatórios:

QUADRO 14

Tipos de Documento	Junho/25	Julho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Dezembro/25	Janeiro/2026	Total
Precatórios	54	27	21	33	36	71	15	269	526

4.6 DIVISÃO DE PESQUISA PATRIMONIAL

No período correicionado, a Divisão de Execução do Polo Regional do Porto Velho realizou um total de 37.855 (trinta e sete mil e oitocentos e cinquenta e cinco) tarefas, conforme abaixo discriminado:

QUADRO 15

Tarefas Realizadas	Junho/25	Junho/25	Agosto/25	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Dezembro/25	Janeiro/2026	Total
Despacho de Mero Expediente	24	36	39	11	14	22	965	928	2039
Decisão de Admissibilidade Recursal	0	1	3	0	0	0	160	257	421
Expediente Confeccionado	198	826	790	807	2640	1635	152	377	7425
Confecção de Alvarás	16	22	10	33	107	182	0	3	373
Apreciação do escaninho	652	358	273	364	615	297	33	47	2639



Movimentação de processos com prazo vencido	110	193	345	363	401	76	122	203	1813
Ferramenta de Pesquisa - SISBAJUD	370	818	783	1467	1781	1008	0	0	6227
Ferramenta de Pesquisa - RENAJUD	92	226	234	60	380	327	8	27	1354
Ferramenta de Pesquisa - INFOJUD	262	88	152	18	392	323	25	65	1325
Ferramenta de Pesquisa - SIMBA	0	3	22	0	0	18	29	74	146
Ferramenta de Pesquisa - CCS	40	33	23	0	77	32	0	0	205
Ferramenta de Pesquisa - CNIB	92	152	155	42	286	191	2	5	925
Ferramenta de Pesquisa - COAF	0	0	0	0	0	0	66	90	156
Ferramenta de Pesquisa - CAGED	14	25	15	0	10	24	66	78	232
Ferramenta de Pesquisa - CENSEC	12	83	21	0	27	118	13	16	290
Ferramenta de Pesquisa - INFOSEG	28	38	64	0	247	85	11	25	498
Ferramenta de Pesquisa - ANAC	0	0	0	0	0	0	43	98	141
Ferramenta de Pesquisa - SNCR	2	0	0	0	0	1	4	59	66
Ferramenta de Pesquisa - SERASAJUD	22	83	75	24	116	95	1203	1432	3050
Ferramenta de Pesquisa - BNDT	44	71	58	24	114	98	950	972	2331
Outras tarefas não especificadas	282	576	651	699	1456	1170	168	335	5337
Ferramenta de Pesquisa - SNIPER	-	-	51	6	80	54	6	7	204



PREVJUD	-	-	30	10	111	76	57	65	349
Ferramenta de Pesquisa - SERPRO	2	7	43	1	31	7	137	0	228
Ferramenta de Pesquisa - SERPRO	2	7	43	1	31	7	137	0	228
Certidão de pendências	0	-	5	30	34	11	0	1	81
TOTAL	2262	3639	3842	3959	8919	5850	4220	5164	37.855

A análise comparativa das atividades, cujos dados somam 37.855 registros entre junho de 2025 e janeiro de 2026, demonstra uma flutuação significativa no volume de trabalho e uma alteração no perfil das tarefas executadas ao longo do período.

O mês de outubro de 2025 representou o pico de atividade geral (8.919 registros) e concentrou os maiores volumes para diversas tarefas. "Expediente Confeccionado" atingiu seu ápice neste mês com 2.640 registros, um aumento numérico considerável em relação aos 198 de junho. Da mesma forma, o uso da "Ferramenta de Pesquisa - SISBAJUD" alcançou seu máximo em outubro (1.781), assim como as "Outras tarefas não especificadas" (1.456) e a "Ferramenta de Pesquisa - RENAJUD" (380).

Após o pico geral em outubro, observou-se um comportamento distinto em outras categorias nos meses finais da série. O "Despacho de Mero Expediente", que mantinha volumes mensais inferiores a 40 registros até novembro, subiu para 965 em dezembro e 928 em janeiro. O mesmo padrão ocorreu com o "SERASAJUD", que registrou seu maior volume em janeiro de 2026 (1.432), e com o "BNDT", que também atingiu seu pico no último mês analisado (972).

Outras tarefas apresentaram tendências de queda ou picos isolados. A "Apreciação do escaninho" teve seu maior volume no início do período, em junho (652), reduzindo para 47 em janeiro. Já a ferramenta "SNIPER" oscilou, com seu maior registro em outubro (80).

Finalmente, algumas ferramentas apresentaram uso concentrado apenas no final do período. "COAF" e "ANAC" não registraram nenhuma atividade entre junho e novembro, concentrando suas utilizações exclusivamente em dezembro e janeiro. "SIMBA", "CCS" e "SNCR" mantiveram volumes de uso baixos e esporádicos durante a maior parte do intervalo analisado.



QUADRO 16

Tipo de documento	junho/2025	julho/2025	agosto/2025	setembro/2025	outubro/2025	novembro/2025	dezembro/2025	janeiro/2026
Acórdão (cópia)	1	0	0	0	0	0	0	0
Alvará	51	42	44	61	58	36	35	35
Auto de Adjudicação	1	0	0	0	0	0	0	0
Auto de Arrematação	0	0	0	0	0	1	0	0
Aviso de Recebimento (AR)	26	2	1	3	6	2	27	6
Carta Precatória Executória	3	0	0	0	0	0	0	0
Carta Precatória Inquiritória	1	0	0	0	0	0	0	0
Carta de Adjudicação	0	0	0	0	1	0	0	0
Carteira de Trabalho (CTPS)	2	12	9	1	1	0	1	4
Certidão	339	350	319	431	648	396	287	253
Certidão de Crédito (Falimentar)	1	0	0	0	0	0	0	0
Certidão de Trânsito em Julgado	0	0	0	3	0	0	2	0
Comprovante de Depósito Judicial	0	0	0	0	2	0	0	0
Correspondência / E-mail	9	6	5	8	3	0	5	3
Decisão	76	84	15	13	7	3	10	38
Decisão (cópia)	1	0	0	0	0	0	0	0
Despacho	378	347	168	216	230	135	112	113
Despacho (cópia)	2	0	0	1	0	0	0	0
Documento (cópia)	19	0	7	9	34	11	0	14



Documento Diverso	99	101	90	92	92	43	44	41
Edital	161	99	135	204	179	230	87	59
Extrato Bancário	1	7	0	1	2	1	18	43
Extrato de FGTS	0	1	1	0	0	0	1	0
Infojud (consulta)	0	0	0	0	0	0	1	0
Intimação	282	226	276	214	310	127	124	193
Mandado (e variações)	61	21	27	21	32	30	40	37
Mandado de Citação	2	1	1	0	0	0	0	1
Mandado de Constatação	0	0	0	2	0	0	0	0
Mandado de Intimação / Notificação	0	1	0	1	0	0	1	1
Mandado de Penhora	1	0	0	0	2	0	0	0
Manifestação do Servidor Calculista	51	108	140	163	147	135	97	97
Notificação	11	0	0	0	1	0	0	0
Ofício	17	11	11	5	8	11	2	6
Petição (cópia)	5	0	1	0	6	0	0	4
Planilha de Atualização de Cálculos	65	87	75	97	103	86	113	112
Planilha de Cálculos	131	159	209	206	208	173	136	141
Requisição de Honorários Periciais	1	1	2	1	0	0	19	11
Sentença	24	21	14	1	1	1	2	10
Sentença (cópia)	1	0	0	0	0	0	0	0
SOMA (TOTAL COLUNA)	1820	1685	1549	1751	2079	1421	1163	1220



A análise comparativa das atividades, cujos dados somam 12.693 registros entre junho de 2025 e janeiro de 2026, demonstra uma flutuação no volume de trabalho e uma alteração no perfil dos documentos produzidos ao longo do período.

O mês de outubro de 2025 representou o pico de atividade geral (2.079 registros) e concentrou os maiores volumes para diversas tarefas. As "Certidões" atingiram seu ápice neste mês com 648 registros, um aumento numérico considerável em relação aos 339 de junho. Da mesma forma, as "Intimações" alcançaram um volume expressivo em outubro (310), assim como as "Cópias de Documentos" (34), que registraram seu máximo no mesmo período.

Após o pico geral em outubro, observou-se um comportamento distinto em outras categorias nos meses finais da série. Os "Extratos Bancários", que mantinham volumes mensais inferiores a 10 registros até novembro, subiram para 18 em dezembro e atingiram seu pico de 43 em janeiro de 2026. Padrão semelhante ocorreu com as "Requisições de Honorários Periciais", que saltaram de volumes residuais para 19 em dezembro e 11 em janeiro. Já as "Planilhas de Atualização de Cálculos" mantiveram-se elevadas na reta final, com 113 registros em dezembro e 112 em janeiro.

Outras tarefas apresentaram tendências de queda ou picos isolados. Os "Despachos" e as "Decisões" tiveram seus maiores volumes no início do período; os despachos registraram 378 em junho, reduzindo para 113 em janeiro, enquanto as decisões caíram de 76 em junho para 38 no último mês analisado. A categoria de "Editais" oscilou durante o intervalo, com seu maior registro ocorrendo em novembro (230).

Finalmente, a confecção de documentos técnicos de cálculos manteve uma produção constante e volumosa durante todo o período. As "Planilhas de Cálculos" mantiveram uma média alta, registrando picos em agosto (209) e setembro (206), permanecendo como uma das atividades mais representativas da unidade. Em contrapartida, documentos como "Alvarás" e "Mandados" apresentaram uma redução gradual, com os alvarás saindo de 51 em junho para 35 em janeiro, e os mandados de 61 para 37 no mesmo intervalo.

QUADRO 17

Alvará	junho/2025	julho/2025	agosto/2025	setembro/2025	outubro/2025	novembro/2025	dezembro/2025	janeiro/2026	Total
SISCONDJ	82	118	72	110	83	45	70	23	603
SIF	138	204	126	133	182	114	70	63	1030
TOTAL	220	322	198	243	265	159	140	86	1.633



Os dados contabilizados, que somam 1.633 tarefas de expedição de alvarás eletrônicos, indicam a predominância do sistema SISCOONDJ na Divisão de Liquidação. A categoria "SISCOONDJ (Alvará Eletrônico)" (1.030) responde por aproximadamente 63,1% de todo o volume registrado no período de junho de 2025 a janeiro de 2026. A categoria subsequente, "SIF (Alvará Eletrônico)", registrou um volume total de 603 expedientes no período. Os meses de maior produtividade conjunta foram julho de 2025 (322) e outubro de 2025 (265), enquanto o menor volume foi registrado em janeiro de 2026 (86).

Na distribuição mensal, a categoria "SISCOONDJ" apresentou seu volume máximo em julho de 2025 (204), enquanto a categoria "SIF" também registrou seu maior número em julho de 2025 (118 registros).

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

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.

★ 0000253-96.2025.5.14.0001	★ 0002565-15.2020.5.14.0003	★ 0000964-61.2017.5.14.0008
★ 0000184-03.2021.5.14.0002	★ 0000805-33.2017.5.14.0004	★ 0000328-76.2024.5.14.0032

- 0000253-96.2025.5.14.0001 – Foram realizadas diligências de constrição patrimonial por meio do sistema SISBAJUD em 02/10/2025 e 28/10/2025, visando à localização e bloqueio de ativos financeiros. Complementarmente, efetuou-se a pesquisa de veículos via RENAJUD em 10/12/2025, com o objetivo de ampliar a busca por bens passíveis de execução e garantir a satisfação do crédito.
- 0000184-03.2021.5.14.0002 – Adotaram-se medidas executivas iniciadas com a busca de ativos financeiros pelo SISBAJUD em 23/10/2025. Na sequência, procedeu-se à inclusão da parte devedora no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT) em 25/11/2025 e a restrição de crédito via SERASAJUD em 13/12/2025, medidas coercitivas voltadas a compelir o executado ao adimplemento da obrigação.
- 0002565-15.2020.5.14.0003 – Efetuaram-se diligências reiteradas de bloqueio de valores através do sistema SISBAJUD, com ordens emitidas em 14/11/2025 e 29/11/2025. Tais providências destinaram-se à identificação de saldos em contas bancárias da parte executada, visando assegurar a efetividade da prestação jurisdicional.



- 0000805-33.2017.5.14.0004 – Foram implementadas diversas medidas de rastreamento patrimonial, incluindo busca de ativos via SISBAJUD em 04/08/2025 e consulta de veículos pelo RENAJUD em 19/01/2026. Procedeu-se ainda à averbação de indisponibilidade de bens via CNIB (19/01/2025) e, em 03/02/2026, realizaram-se pesquisas de dados fiscais pelo INFOJUD e restrição cadastral no SERASAJUD, visando esgotar as vias de localização de bens.
- 0000964-61.2017.5.14.0008 – Realizou-se diligência de constrição de ativos financeiros por meio do SISBAJUD em 13/10/2025, seguida da expedição de ordem de indisponibilidade de bens imóveis através do sistema CNIB em 17/11/2025. O conjunto de medidas buscou identificar e restringir o patrimônio da parte devedora para viabilizar o cumprimento da sentença.
- 0000328-76.2024.5.14.0032 – Foi adotada medida de constrição patrimonial com a utilização do sistema SISBAJUD em 03/11/2025, providência voltada à localização de valores e ativos financeiros em nome da parte executada, como forma de promover a satisfação do débito trabalhista.

5. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

Conforme dados apresentados pela Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho:

QUADRO 18

	Conhecimento	Liquidação	Execução	Pesquisa Patrimonial	Total
1ª Vara do Trabalho de Porto Velho	49	76	181	63	369
2ª Vara do Trabalho de Porto Velho	57	79	132	61	329
3ª Vara do Trabalho de Porto Velho	49	64	104	47	264
4ª Vara do Trabalho de Porto Velho	12	65	167	78	322
5ª Vara do Trabalho de Porto Velho	22	37	114	66	239
6ª Vara do Trabalho de Porto Velho	59	47	145	39	290
7ª Vara do Trabalho de Porto Velho	62	47	199	65	373
8ª Vara do Trabalho de Porto Velho	56	66	164	53	339
Vara do Trabalho de Guajará-Mirim	21	29	26	16	92
1ª Vara do Trabalho de Ariquemes	42	34	32	27	135
2ª Vara do Trabalho de Ariquemes	43	39	44	20	146

Vara do Trabalho de Machadinho D'Oeste	47	14	27	9	97
Vara do Trabalho de Buritis	23	30	26	15	94
TOTAL	542	627	1361	559	3089

* Conforme explicado pela Secretaria:

“A ferramenta utilizada para apurar a quantidade de processos por vara em cada Divisão (GIGS – Comentário) tem apresentado inconsistências, circunstância que explica a divergência verificada entre a linha “TOTAL” e o campo “Total de Processos na Divisão”.

Em razão disso, foi aberto chamado técnico em 05/02/2026, sob o n. 48492, para análise e correção do problema. Ressalta-se que mesmo com o problema técnico para aferição das informações, o que ensejou a abertura do chamado noticiado, foi possível a extração dos dados de forma fidedigna.”

O Quadro apresenta o quantitativo de expedientes que foram encaminhados pelas Varas do Trabalho que compõem o Polo Regional de Porto Velho para a respectiva Secretaria Unificada.

De acordo com os dados, a Unidade com maior volume de tramitação é a 1ª Vara do Trabalho de Porto Velho com 369 movimentações, já a Vara do Trabalho de Guajará-Mirim é a unidade com menor volume, com um total de 92.

De acordo com os números obtidos, temos que o total de processos que tramitaram no referido Polo foi de 3.089 processos. Quanto às fases processuais, temos que a fase de conhecimento representa 17,54% da demanda; a fase de liquidação, 20,29%; a fase de execução, 44,05%; e, por fim, a pesquisa patrimonial representa 18,09% do volume processual.

5.1 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 está a averiguar 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, contudo existem processos com atividade em atraso a exemplo dos processos 0000156-03.2025.5.14.0032 e 0000112-84.2025.5.14.0031.

5.2 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 Judiciárias, 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.



Clique aqui ou aponte
a câmera do celular
para acessar a
Recomendação Nº
001/2024

Clique aqui ou aponte
a câmera do celular
para acessar a
Recomendação Nº
002/2023



5.2.1 FASE DE CONHECIMENTO

Em consulta ao sistema Pje da Unidade Correcionada, por amostragem, nos processos de números 0000849-80.2025.5.14.0001, 0000250-28.2025.5.14.0071, 0000487-85.2025.5.14.0031 constatou-se que estão corretos os registros neste particular.

5.2.2 FASE DE LIQUIDAÇÃO

Analisando 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 0000537-07.2025.5.14.0001, 0000211-54.2025.5.14.0031, 0001049-15.2024.5.14.0004.

5.2.3 FASE DE EXECUÇÃO

Em análise por amostragem verificou-se regularidade dos lançamentos do início da execução no processo 0000789-44.2024.5.14.0001, bem como do encerramento da execução no 0001085-31.2022.5.14.0003.

5.2.4 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 a observar a nova regra do sistema, o que fica desde logo recomendado.

5.3 Prazo para Conclusão



O prazo médio para conclusão dos processos, pela Secretaria, é de 0,64 (zero vírgula sessenta e quatro) dias, na fase de conhecimento; 1,08 (um vírgula zero oito), na de liquidação e, 1,80 (um vírgula oitenta), na de execução, o que resulta em um prazo médio de 1,17 (um vírgula dezessete) dias, conforme QR Code e link ao lado



Prazos para conclusão



Prazo médio total

1,17 dia

A Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho/RO foi implementada pela Resolução Administrativa N° 030, de 29 de abril de 2025, restando prejudicado, por ora, o comparativo do atual prazo médio para conclusão com período anterior. Entretanto, verifica-se que o prazo está em desconformidade com o regramento legal (Art. 228 do CPC), o que será objeto de recomendação.

5.4. Prazo para cumprimentos de determinações



Verifica-se que os prazos atuais para cumprimento de determinações indicavam 1,28 (um vírgula vinte e oito) dias, na fase de conhecimento; 2,92 (dois vírgula noventa e dois) na de liquidação e 5,31 (cinco vírgula trinta e um) na de execução, o que resulta na média de 3,17 (três vírgula dezessete) 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

3,17 dias

5.5. META ESPECÍFICA PARA JUSTIÇA DO TRABALHO



Oportuno destacar que os(as) Presidentes ou Representantes dos Tribunais do país, reunidos nos dias 01 e 02 de dezembro de 2025, durante o 19º Encontro Nacional do Poder Judiciário, aprovaram Metas Específicas dirigidas ao Judiciário Brasileiro para cumprimento ao longo do ano de 2026.

Ressalta-se que entre as metas relacionadas a saúde de magistrados(as) e servidores(as) está o cuidado preventivo, onde é previsto o incentivo a 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 2025, realizaram os exames periódicos: na Divisão de Liquidação, Simone Carla Maloney; na Divisão de Execução, Dailton Albres Martins, Edney Ocampo de Souza, Francisco de Moura Melo Silva, Graciano Gomes da Costa, Jaqueline Bastos Miranda, Maria da Conceição Souza Filho, Wanilda Gomes de Sousa e Rafael Realto da Cruz; e na Divisão de Pesquisa Patrimonial, Gildo Afonso Filho e Jezine Pinheiro Auzier Sampaio.

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. COMPARTILHAMENTO DE EXPERIÊNCIAS E INICIATIVAS PROCEDIMENTAIS

EXPERIÊNCIAS E INICIATIVAS

A presente abordagem tem como propósito prestigiar e destacar experiências exitosas implementadas pelas Unidades Correccionadas, 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 o Diretor da Secretaria Unificada assim se manifestou: *“EVENTOS TEMÁTICOS - A 1ª Semana do Alvará foi instituída pelo Despacho Administrativo nº 013/2025 – PRPVH, como medida estratégica destinada a assegurar a efetividade da prestação jurisdicional e o cumprimento dos princípios constitucionais da celeridade e da razoável duração do processo. A iniciativa surgiu da análise periódica dos indicadores de produtividade e do volume expressivo de alvarás pendentes, especialmente no âmbito da Divisão de Execução, bem como da constatação da capacidade operacional do Polo Regional de Porto Velho, que vinha apresentando resultados consistentes e crescentes ao longo das semanas antecedentes.*

O evento ocorreu entre 12 e 15 de agosto de 2025, reunindo esforços coordenados das Divisões de Conhecimento, Liquidação e Execução, em articulação com as 13 Varas do Trabalho integrantes do Polo Regional. Sua execução envolveu a mobilização planejada da força de trabalho e o estabelecimento de controles diários de produtividade, garantindo a integralidade do alcance das metas fixadas no ato administrativo instituidor.

Ao final do período, conforme consolidado na Certidão nº 07/2025, apurou-se a expedição de 177 (cento e setenta e sete) alvarás, distribuídos entre as três Divisões, sem remanescer qualquer pendência. Os valores disponibilizados durante a Semana do Alvará totalizaram R\$ 6.242.731,64, abrangendo créditos trabalhistas, honorários, encargos previdenciários, custas, imposto de renda e demais rubricas acessórias. A análise da temporalidade evidenciou inexistência de alvarás fora do prazo legal, refletindo a completa regularização da tarefa.

Os resultados demonstram não apenas o cumprimento integral das determinações estabelecidas no Despacho Administrativo nº 013/2025 – PRPVH, mas também a elevada capacidade de resposta operacional do Polo Regional de Porto Velho, reforçando o compromisso institucional com a eficiência, a unidade de atuação entre Varas e Secretaria Unificada e a melhoria contínua na prestação jurisdicional. [Relatório Final \(link\)](#).

A 1ª Semana GPREC foi realizada no período de 8 a 12 de setembro de 2025, em cumprimento ao Despacho Administrativo nº 014/2025 – PRPVH, no âmbito do PROAD 2972/2025, com a finalidade de concentrar esforços da Divisão de Execução para a expedição integral dos Ofícios Precatórios e Requisições de Pequeno Valor pendentes. Para viabilizar a iniciativa, a Secretaria Unificada procedeu previamente ao levantamento detalhado dos processos de entes públicos nas fases de liquidação e execução, consolidando planilha específica e encaminhando os autos aptos para cumprimento.

Durante o período do projeto, foram expedidos 42 requisitórios, sendo 32 RPVs e 10 Precatórios, alcançando-se o montante total de R\$ 2.366.268,80. Os resultados financeiros evidenciaram significativa movimentação de valores, abrangendo créditos trabalhistas, honorários advocatícios e parcelas previdenciárias, conforme discriminado nos quadros diários de produtividade. O desempenho operacional manteve-se estável ao longo da semana, demonstrando capacidade de resposta eficiente por parte da Divisão de Execução.



Os trabalhos contaram com a atuação direta do Diretor de Secretaria, da Chefe da Divisão de Execução e dos servidores responsáveis pelas expedições e lançamentos. Ao final, registrou-se o atingimento integral da meta estabelecida, não remanescendo pendências de expedição de Precatórios ou RPVs no âmbito do Polo Regional de Porto Velho. Os dados consolidados foram juntados ao PROAD 2972/2025, cumprindo-se integralmente o comando administrativo que instituiu o projeto. Relatório Final (link).

A 2ª Semana GPREC foi realizada no período de 12 a 16 de janeiro de 2026, consistindo em promover a expedição de 100% (cem por cento) dos Ofícios Precatórios pendentes no âmbito da Divisão de Execução da Secretaria Unificada, com sua inclusão no GPREC e observando-se todas as formalidades legais e regimentais.

Com efeito, justifica-se a iniciativa em razão do MEMO/SEC/PRECAT/78/2025, por meio do qual a Juíza Auxiliar da Presidência e Juíza Auxiliar de Precatórios, FERNANDA ANTUNES MARQUES JUNQUEIRA, solicitou “que todas as Varas do Trabalho e Secretarias Unificadas encaminhem, até o dia 26 de janeiro de 2026, os cadastros de precatórios para validação no Sistema GPrec, possibilitando que esta Secretaria realizasse as conferências e homologações de forma organizada, tempestiva e segura”. O Objetivo foi atingido e resultados constante no Relatório Circunstanciado - 2ª Semana GPREC.

A Força-Tarefa de Alvarás, executada nos dias 13, 14, 17, 18 e 19 de novembro de 2025, em cumprimento ao Despacho Administrativo nº 052/2025 – PRPVH, foi estruturada para responder ao aumento significativo da demanda de expedições e garantir a fluidez operacional da Divisão de Execução. Durante a semana de atuação intensificada, foram produzidas as Certidões nº 28/2025, 29/2025, 31/2025 e 32/2025, além do relatório final do dia 19/11/2025, todas anexadas ao PROAD 2972/2025. No encerramento da etapa, em 19/11/2025, a equipe atingiu integralmente as metas diárias, cumprindo 40 processos e expedindo 70 alvarás. Na consolidação das duas etapas, somou-se o cumprimento de 219 processos e a expedição de 387 alvarás, resultando em 98,64% de cumprimento global das metas, com média diária de 43,80 processos e 77,40 alvarás. A análise de temporalidade registrou 89 processos pendentes, dos quais apenas 11 (onze) encontravam-se fora todos dentro do prazo legal, sem acúmulo de demandas vencidas.

Diante desses resultados e da constatação de que o volume de alvarás encaminhados à Divisão de Execução supera a capacidade de absorção da distribuição ordinária das tarefas — estruturada por faixas de finais —, verificou-se a necessidade de manutenção do modelo colaborativo adotado. Ademais, o período que antecede o encerramento do exercício e o recesso judiciário apresenta, historicamente, aumento expressivo no número de decisões, despachos e movimentações processuais, o que intensifica a entrada de novos processos aptos à expedição.

Nesse contexto, e considerando a eficácia demonstrada pela força-tarefa, propôs-se a prorrogação de sua vigência até 18/12/2025, correspondente a quatro semanas adicionais de trabalho concentrado. A medida visa prevenir a formação de passivo no início do ano seguinte, assegurar a regularidade do fluxo de expedição de alvarás, otimizar a capacidade produtiva das equipes e manter a celeridade necessária ao cumprimento da missão institucional. Trata-se, portanto, de providência proporcional, tecnicamente fundamentada e adequada ao comportamento sazonal da demanda no período. Relatório Final (link).



A 2ª Semana do Alvará foi instituída pelo DESPACHO ADMINISTRATIVO No057/2025 - PRPVH, foi acolhida sugestão constante da Certidão no 36/2025 – PRPVH, realizada no período de 15 a 18 de dezembro de 2025, com o objetivo de promover a expedição de 100% (cem por cento) dos alvarás pendentes, em todas as Divisões da Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho/RO.

Durante o evento, foram cumpridos 218 processos, com a expedição de 328 alvarás, não havendo registro de processos pendentes em tarefa ao final da aferição. As médias diárias apuradas ao longo dos quatro dias demonstram elevado desempenho individual e coletivo dos servidores envolvidos, evidenciando adequado alinhamento entre a força de trabalho e as metas estabelecidas.

No aspecto da temporalidade, constatou-se que, ao final do exercício de 2025 (18/12/2025), não havia alvarás pendentes nas fases de conhecimento, liquidação ou execução, o que confirma o integral atingimento do objetivo proposto, consistente na eliminação de passivos relacionados à expedição de alvarás.

Sob o prisma financeiro, a iniciativa resultou na movimentação global de R\$ 15.067.045,28, compreendendo: R\$ 14.792.564,56 referentes a valores de alvarás expedidos; R\$ 272.958,14 relativos a custas processuais; R\$ 2.522,58 atinentes a recolhimentos previdenciários, conforme dados extraídos dos sistemas SISCOONDJ (Banco do Brasil) e SIF (Caixa Econômica Federal), assegurando transparência, controle e adequada prestação de contas.

Os resultados obtidos demonstram que a estratégia adotada contribuiu de forma significativa para a redução de passivos, o aperfeiçoamento do fluxo interno de trabalho e o fortalecimento da eficiência institucional, reafirmando o comprometimento da equipe com os princípios da celeridade, eficiência e cooperação administrativa. Relatório Final (link).

Conforme informado nos relatórios periódicos anteriores, esta Secretaria Unificada adota, de forma regular, forças-tarefas voltadas à expedição de alvarás, a exemplo do que foi determinado no Despacho Administrativo nº 052/2025 – PRPVH.

Com efeito, este Polo passou a adotar, como prática permanente de gestão, o acompanhamento diário da expedição de alvarás nos processos pendentes ao final de cada expediente, bem como o monitoramento do cenário do acervo remanescente e dos respectivos prazos para expedição. Os resultados são registrados diariamente em certidões próprias, devidamente juntadas aos autos do PROAD 2972/2025, podendo ser consultadas no link a seguir: - ACOMPANHAMENTO DIÁRIO- ALVARÁS.

REUNIÕES PERIÓDICAS

São realizadas no âmbito do Polo Regional reuniões periódica destinada a promover o diálogo entre o Diretor de Secretaria, Chefes de Divisão e Assessores-Chefes, com o propósito de:

- alinhar fluxos de trabalho e rotinas processuais;
- solucionar inconformidades verificadas nas unidades;
- tratar de temas operacionais relevantes no âmbito do Polo Regional de Porto Velho/RO.

Atas de Reunião (link)

Ademais, certifico, são realizadas ainda reuniões periódicas entre o Diretor de Secretaria e cada uma das divisões que compõem este Polo Regional, com a de promover alinhamentos internos, acompanhar o andamento das atividades, identificar necessidades específicas e fortalecer a comunicação entre as equipes, adotando-se os mesmos moldes organizacionais e metodológicos já utilizados nas reuniões mensais realizadas com os Assessores-Chefes das Varas do Trabalho.”

7. 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 “É permanentemente mantido estreito contato com a Divisão de Sustentabilidade, Acessibilidade e Iniciativas Nacionais com vistas a alinhar medidas no particular. Desde a implementação, houve consultas quanto ao auxílio na redução de utilização de papel, bem como o consumo de energia elétrica.

Neste último quesito, inclusive, houve solicitação de reenvio de orientações aos servidores, via SETIC, notadamente quanto à necessidade de desligamento dos nobreaks quando não estiverem em uso. Ademais, o servidor ANTONIO SOBREIRA DE SANTIAGO, Chefe do Setor de Apoio Administrativo de Porto Velho tem feito, regularmente, conferências ao final dos expedientes com o intuito do desligamento de equipamentos, lâmpadas e similares.

Podemos mencionar ainda a utilização permanente de canecas por parte dos servidores e copos descartáveis de papel pelo público externo (biodegradáveis), reduzindo o impacto ambiental.”

8. 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 assim se manifestou: “São permanentemente empreendidas diligências no sentido de evitar a divulgação de dados sensíveis.”



MEMORANDO
CIRCULAR Nº
012/2024/TRT14/SGJ



Documentos
abertos PJE
publicados no
DEJT



9. OBRIGATORIEDADE DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PJE COR

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

Consultada, a Unidade informou que acessa o sistema semanalmente.



Link de acesso ao
PJeCor

10. 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.



Art. 29
Art. 32

PROVIMENTO Nº 4/GCGJT.
DE 26 DE SETEMBRO DE
2023



Link de acesso ao
WikiVT

No particular, através do Provimento Nº 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 2957247 do PJeCor Nº 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.

11. 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; e
- 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 Nº 615, de 11 de março de 2025.

A unidade informou que faz uso do CHAT-JT.

12. REGISTROS DA UNIDADE



REGISTROS

A unidade realizou os seguintes registros adicionais: *“O PROAD n. 2972/2025 trata do registro e documentação de decisões administrativas relacionadas às atividades de gestão do Polo Regional de Porto Velho/RO, sob a responsabilidade do Juiz Diretor Celso Antonio Botão Carvalho Júnior e Eduardo Moraes da Costa, Diretor de Secretaria. O processo apresenta um histórico extenso de movimentações, incluindo a inclusão de diversos documentos, despachos e a tramitação de pedidos complementares, o que sugere uma análise aprofundada e contínua das matérias em pauta.*

Além de deliberações administrativas atinentes aos regular funcionamento administrativo do Polo Regional de Porto Velho, o referido PROAD apresenta relatórios periódicos iniciado por determinação do DESPACHO ADMINISTRATIVO No 004/2025 - PRPVH, no sentido de se empreender monitoramento estatístico semanal das atividades desenvolvidas por todas as Divisões da Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho/RO, compreendendo:

- a) Divisão de Conhecimento: quantificação de minutas de despachos elaboradas, expedientes confeccionados, intimações processadas, perícias acompanhadas, recursos processados e demais atos da fase de conhecimento;*
- b) Divisão de Liquidação: quantificação de cálculos de liquidação elaborados, minutas de despachos na fase de liquidação e demais atos específicos da fase de liquidação;*
- c) Divisão de Execução: quantificação de minutas de despachos elaboradas, quantificação de expedientes de execução forçada, precatórios e RPVs processados, acordos acompanhados, registros de pagamento e demais procedimentos da fase executória;*
- d) Divisão de Pesquisa Patrimonial: quantificação de consultas realizadas via SISBAJUD, RENAJUD, INFOJUD, SIMBA, CCS, CNIB, COAF, CAGED, CENSEC, INFOSEG, ANAC, SNCR, SERASAJUD e demais sistemas disponíveis, bem como relatórios de análise patrimonial produzidos.”*



Em novo despacho, proferido em 29/07/2025 (DESPACHO ADMINISTRATIVO No 010/2025 - PRPVH), a exigibilidade dos relatórios passou à periodicidade quinzenal. Por fim, por intermédio do DESPACHO ADMINISTRATIVO No036/2025 - PRPVH, a periodicidade se tornou mensal a partir de 1o de outubro de 2025.

Com efeito, os principais aspectos tratados nos aludidos relatórios são:

- *Atividades Operacionais:* Provavelmente detalham o volume de trabalho, tarefas executadas, prazos cumpridos ou em andamento relacionadas às rotinas do Polo.
- *Produtividade:* Indicam o desempenho da unidade em relação às metas ou expectativas estabelecidas.
- *Gestão de Pessoal/Lotação:* Embora não explícito nos títulos, relatórios quinzenais em unidades administrativas frequentemente abordam a movimentação de pessoal, teletrabalho e lotação, especialmente considerando a menção a servidores e teletrabalho em outros documentos do processo.

Em suma, os relatórios periódicos são ferramentas de gestão voltadas para o monitoramento e acompanhamento das atividades e da produtividade do Polo Regional de Porto Velho (PRPVH). Eles fornecem um panorama periódico do trabalho realizado, permitindo a identificação de avanços, gargalos e a necessidade de ajustes na gestão da unidade. RELATÓRIOS PERIÓDICOS ([link](#)).

PROJETO BAIXA 14: No âmbito da Semana Temática “Baixa 14”, instituída pela Portaria Conjunta PRE-COR nº 006/2025, o Polo Regional de Porto Velho desempenhou participação ampla e efetiva em todas as etapas previstas para o evento, atuando de forma articulada com as Varas do Trabalho e com a Secretaria-Geral Judiciária. Foram executadas ações coordenadas de triagem, saneamento processual, impulso de execuções, expedição de alvarás e práticas integradas de pesquisa patrimonial, em consonância com as diretrizes estabelecidas nos arts. 3º a 10 da mencionada Portaria.

Destaca-se que o Polo realizou esforço concentrado tanto nas providências preparatórias quanto na execução das atividades durante a Semana Temática, incluindo:

- (i) verificação e saneamento de processos sobrestados há mais de dois anos;
- (ii) regularização de processos com sentença de extinção pendentes de arquivamento, resultando no arquivamento de 128 processos de um universo de 449 identificados;
- (iii) apoio direto às Varas na execução das pesquisas SISBAJUD, SERASAJUD, RENAJUD e CNIB, conforme dados consolidados no período de 17 a 21/11/2025;
- (iv) atuação conjunta na identificação de execuções aptas à extinção ou à prática de atos de impulso, garantindo aderência integral aos objetivos institucionais definidos para a Baixa 14.

A participação intensiva do Polo contribuiu para a elevação da produtividade regional, para a melhoria dos indicadores de baixa processual e para o fortalecimento das ações estratégicas voltadas à redução da taxa de congestionamento, evidenciando alto grau de comprometimento das equipes envolvidas e alinhamento pleno à gestão judiciária estabelecida para o biênio 2025–2026.



Nos termos da Portaria Conjunta PRE-COR nº 006/2025 e considerando o Calendário Institucional da Política “Baixar para Descongestionar” para o Biênio 2025/2026, tivemos a semana de 17 a 21/11/2025 que integrou o período correccionado, razão pela qual indica, resumidamente, os resultados obtidos por este Polo Regional de Porto Velho:

- Dos 449 (quatrocentos e quarenta e nove) processos então em trâmite e constantes da relação enviada que considerou feitos com sentença de extinção da execução e não arquivados definitivamente, o trabalho conjunto realizado no âmbito deste PRPVH resultou o arquivamento de 128 (cento e vinte e oito) processos;
- Em cumprimento à solicitação de verificação de andamentos e possíveis ajustes necessários nos processos de 1º grau Processos sobrestados em 14/11/2025 a mais de 2 anos, foram consultados os 628 (seiscentos e vinte e oito processos), tendo se detectado que em sua maioria são processos regularmente sobrestados em razão de centralização de execução, recuperação judicial e a depender de resolução de outras ações. Contudo, em algumas situações se detectou a possibilidade de impulsionamento, a qual foi providenciada;
- No que tange às atividades da Divisão de Pesquisa Patrimonial, foram registrados resultados expressivos no âmbito do Polo Regional de Porto Velho. No total, contabilizaram-se 86 processos movimentados, com R\$ 2.564.232,83 em valores com tentativas de bloqueados via SISBAJUD e R\$ 331.585,25 efetivamente transferidos. Os trabalhos realizados pela DPP envolveram processos das 13 (treze) VTs integrantes do polo, com destaque para a 8ª, 6ª e 3ª Varas, que concentraram o maior volume de operações. Além disso, foram realizadas 12 inserções no BNDT, 13 no SERASAJUD, 126 no RENAJUD e 96 no CNIB, evidenciando intensa atuação na pesquisa e restrição patrimonial.

Reivindicações:

- Prosseguimento do PROAD 4202/2025, através do qual solicita a reestruturação das instalações físicas do 5º andar do Fórum Trabalhista de Porto Velho /RO - Alocação integral da Secretaria Unificada do Polo Regional de Porto Velho/RO;
- Deliberação quanto ao requerimento de ID. 22 do PROAD acima mencionado (um aparelho condicionador de ar na cozinha desta Secretaria Unificada de Porto Velho)
- Em razão das condições defasadas das cadeiras disponibilizadas aos servidores que atuam em regime presencial, aponta-se, ainda, a necessidade de **aquisição de novas cadeiras ergonômicas, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17)**, com vistas a assegurar condições adequadas de conforto e segurança, bem como a **redução dos riscos de doenças ocupacionais.**”

13. 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:

13.1. 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) Adote 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) Providencie a regularização das contas judiciais e recursais relacionadas ao Projeto Garimpo, nos termos do item 4.5.1, “e”;
- 4) Observe o prazo normatizado no art. 228 do CPC para realização da conclusão dos autos ao magistrado, nos termos do item 5.3.

13.2 RECOMENDAÇÕES PRESCRITIVAS À UNIDADE

- 1) Mantenha o procedimento aplicável às execuções provisórias após o trânsito em julgado do processo principal (Art. 179 da CPCGJT), nos termos do item 4.5.1, “f”;
- 2) Realize 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) Proceda 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 complementar, 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) Observe a utilização do 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) Observe 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.

13.3 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL

- 1) Expedição de memorando aos magistrados que atuaram no Polo de Porto Velho referente à recomendação de publicação de sentenças líquidas, conforme item 4.4.3.
- 2) Expedição de memorando à Secretaria-Geral da Presidência, via pedido complementar no PROAD n. 4202/2025, dando ciência das reivindicações formuladas pelo Polo Regional no tópico 12 (Registros da Unidade).

14. AGRADECIMENTO E ENCERRAMENTO

ENCERRAMENTO

O Desembargador Vice-Presidente e Corregedor e os membros da equipe correccional agradeceram ao Juiz Diretor do Fórum Regional de Porto Velho, CELSO ANTONIO BOTAO CARVALHO JUNIOR, bem como à Juíza Titular da 7ª Vara do Trabalho de Porto Velho, LUZINALIA DE SOUZA MORAES, atualmente respondendo pelo Polo Regional de Porto Velho, e aos demais servidores(as) lotados(as) na unidade pela extrema cordialidade de todos(as) no curso dos trabalhos correccionais.



15. INFORMAÇÕES PELO GESTOR DA SECRETARIA UNIFICADA DO POLO REGIONAL DE PORTO VELHO



O Magistrado Diretor do Fórum, ou quem ele designar, na oportunidade, deverá informar, de maneira detalhada, diretamente no **PJeCor Nº 0000100-18.2025.2.00.0514.**, 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 Juiz Auxiliar da Corregedoria, Antonio César Coelho de Medeiros Pereira, pela Excelentíssima Juíza Titular da 7ª Vara do Trabalho de Porto Velho, atualmente respondendo pelo Polo Regional de Porto Velho, LUZINALIA DE SOUZA MORAES, e pelo Diretor da Secretaria Unificada, EDUARDO MORAIS DA COSTA.

Eu, Romário Pessoa de Oliveira, Secretário da Corregedoria Regional, a lavrei.



(assinado digitalmente)

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

(assinado digitalmente)

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

(assinado digitalmente)

LUZINALIA DE SOUZA MORAES
Juíza respondendo pelo Polo Regional de Porto Velho

(assinado digitalmente)

EDUARDO MORAIS DA COSTA
Diretor da Secretaria Unificada do Polo
Regional de Porto Velho/RO