



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DO TRABALHO DE CACHOEIRA DO SUL.

No dia dois do mês de dezembro do ano de dois mil e oito, a **Desembargadora Federal do Trabalho BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos do Gabinete da Corregedoria Regional Flora Maria Silva de Azevedo, Luis Fernando Dias Vanzeto e Flavio Ruschel, compareceu à Vara do Trabalho de Cachoeira do Sul, para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelos Juízes do Trabalho Carlos Henrique Selbach, Titular, e Daniela Elisa Pastório, Substituta, bem como pela Diretora de Secretaria Miriam Meinhardt Peixoto, Analista Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Afonso Eduardo de Azevedo (Executante de Mandados), Albery Moreira (Assistente de Diretor de Secretaria), Alencar Henrique Fardin, Guilherme Reuter Dotto (Agente Administrativo), Luciano Silva de Oliveira (Executante de Mandados), Maria Beatriz Frizzo Viecelli (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Thiago Stracke Jahn (Executante de Mandados) e Vera Lúcia Treichel Horbach (Secretário de Audiência), os Técnicos Judiciários Catiulce Fontoura Pinto, César Sena da Silveira, Kelli Cristina Grando Alves, Laize Hentschke Cunha, Maria Antônia da Silveira Alvarez, Sandra Maria Colbeich Trajano (Secretário Especializado de Vara) e Tânia Pacico Lovato (Assistente de Execução) e do Auxiliar Judiciário Ângela Fausta Bairros. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.** O Boletim Estatístico revela que em julho de 2008 a Unidade inspecionada possuía 838 processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, 348 em liquidação de sentença, 3576 em execução, 1220 no arquivo provisório, 33 aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e 267 arquivados definitivamente. Solicitados para análise 20 (vinte) processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais, bem como a partir de listagem de processos sem movimentação recente (00562.721/94-0, 00563.721/94-4, 00407.721/95-9,



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

00002.721/96-1, 01063.721/97-0, 00226.721/98-1, 00227.721/98-5, 00762.721/00-6, 00080-2003-721-04-00-6, 00301-2003-721-04-00-0, 00879-2003-721-04-00-7, 00437-2004-721-04-00-1, 00624-2004-721-04-00-5, 00295-2006-721-04-00-4, 00226-2007-721-04-00-1, 02368-2007-721-04-00-3, 00108-2008-721-04-00-4, 00529-2008-721-04-00-5) a Desembargadora-Corregedora os vistou, apurando-se irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: Processos nº 00562.721/94-0 e 00563.721/94-4. Remetidos ao Depósito Centralizado em 31.8.2007, no lote n. 52.787, sem o devido lançamento no sistema "inFOR". Processo nº 00407.721/95-9. DESPACHO: "*Vistos etc. Em vista do despacho da fl. 567, exarado em 25.11.2004, certifique a Secretaria, em 05 dias, sobre a tramitação dos processos referidos na certidão de mesma fl. Após, façam-se os autos conclusos, em 48h, ao Juiz Titular para as providências que entender cabíveis.*". Processo nº 00002.721/96-1. Processo apensado em 16.5.1996 ao 63/96, que foi remetido ao arquivo em 19.02.1999. Para regularizar a situação do processo em epígrafe, que consta no sistema informatizado como ativo, a Secretaria deve baixá-lo, procedendo da seguinte forma: no sistema "inFOR", clicar na guia "Processo">"alteração"> "processo", alterando a situação de "ativo" para "baixado". Processos nº 01063.721/97-0 e 00437-2004-721-04-00-1. Autos não localizados em Secretaria. Deve a Diretora da Unidade, no prazo para resposta à presente Ata de inspeção, esclarecer a situação de ambos os processos. Processo nº 00226.721/98-1. DESPACHO: "*Vistos etc. Em 05.6.08 foi expedida Carta Precatória para penhora à Vara do Trabalho de São Jerônimo. Expedido mandado de penhora, o Executante certificou às fls. 913 que a unidade Mina da COPELMI, localizada no endereço da diligência, não seria detentora do crédito da empresa executada Carbonífera Palermo Ltda., mas sim a empresa COPELMI Mineração Ltda. localizada em Porto Alegre. Devolvida a Carta Precatória, o Juízo determinou a expedição de Ofício à empresa COPELMI mencionada acima, solicitando o bloqueio de créditos da executada até o limite do débito, determinação que foi atendida pela secretaria em 05.9.2008. Após esta data nada mais ocorreu nos autos, muito menos a resposta ao Ofício expedido, devendo ser reiterado com urgência (48 horas) de modo a que se tenha o bloqueio dos créditos para pagamento*"



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

da dívida trabalhista.”. Processo nº 00227.721/98-5. DESPACHO: “Vistos etc. O Juízo, em 15.5.2008, despachou no sentido de dar ciência ao exeqüente da Carta Precatória juntada e para manifestação quanto ao prosseguimento da execução, fl. 796. A parte manifestou-se em 30.5.2008, fl. 799, requerendo a expedição de alvará concernente ao depósito recursal, com abatimento do valor de seu crédito e o prosseguimento da execução com penhora de arrendamento que a COPELMI paga à executada Carbonífera Palermo Ltda. Houve liberação do depósito recursal até o limite do crédito em 16.6.2008, sendo o alvará retirado em 02.7.2008. Após, nada mais ocorreu nos autos, devendo a Secretaria encaminhá-los ao Juiz, em 05 dias, para exame do requerimento formulado pelo autor sob letra “b” de fl. 799, de modo que a execução tenha seu procedimento regular.”. Processo nº 00762.721/00-6. Embora constando como último andamento em 17.12.2004 autos conclusos ao juiz, informou a Diretora de Secretaria ter sido o processo arquivado na guia 15/06. Processos nº 00080-2003-721-04-00-6, 00879-2003-721-04-00-7, 00301-2003-721-04-00-0 e 00624-2004-721-04-00-5. Feitos arquivados em 13.10.04, 04.10.04, 16.11.04 e 19.11.04, respectivamente, sem guia. Processo nº 00295-2006-721-04-00-4. DESPACHO: “Vistos etc. Na ata de audiência realizada em 09.5.2007 (fl. 69), as partes conciliaram o feito, ficando consignado que o reclamado deveria comprovar nos autos o recolhimento das parcelas previdenciárias até 05 dias após o vencimento do principal, sob pena de execução. Foi, ainda, determinada a intimação do INSS sendo que, se até 28.02.2008 nada tivesse sido requerido, ter-se-ia por cumprido o acordo, arquivando-se os autos. Em maio de 2007, o autor levantou dois alvarás, um referente ao FGTS e outro, ao seguro-desemprego. Porém, a Secretaria não notificou o INSS e muito menos o reclamado comprovou o recolhimento de contribuição sobre parcelas previdenciárias conforme determinado em ata. Deve a Secretaria, em 48h, notificar o INSS e certificar o pagamento da dívida, exceto quanto à contribuição à Previdência, devendo neste aspecto iniciar-se a execução nos termos do art. 878 da CLT.”. Processo nº 00226-2007-721-04-00-1. DESPACHO: “Vistos etc. Em 28.8.2008, foi publicada no DOE notificação às partes da sentença proferida em julgamento de embargos declaratórios. Não houve recurso e, por conseguinte, deve a Secretaria



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

certificar em 48h o trânsito em julgado da decisão e, após, em 5 dias, encaminhar os autos ao Juiz para que seja dado impulso à execução, nos termos do art. 878 da CLT.". Processo nº 02368-2007-721-04-00-3. Remetido em 24.8.07 à Vara Cível de Encruzilhada do Sul, sem o devido lançamento no sistema "inFOR". Processo nº 00108-2008-721-04-00-4. Em tramitação regular. Processo nº 00529-2008-721-04-00-5. DESPACHO: "*Vistos etc. Intimadas as partes do laudo pericial acostado às fls. 125/129, certifique a Secretaria o decurso do prazo com ou sem manifestação, conforme o caso. Após, façam-se conclusos ao Juiz Titular para o regular seguimento do feito. Prazo da Secretaria para o cumprimento do presente despacho: 05 dias.*". Em relação aos processos analisados, observou-se que os autos se encontram em mau estado de conservação, apresentando-se sem capas plásticas, com capas danificadas a muitas anotações a lápis e a caneta, impróprias à autuação. **No que respeita aos processos com lançamentos incompletos ou desatualizados, deverá a Secretaria da Unidade providenciar a atualização do sistema inFOR. Para tanto deverá solicitar à Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional listagem de processos parados ("gera-relatório") a fim de, com base em referida listagem, efetuar o levantamento de todos os processos que já se encontram encerrados (baixados), porém sem o devido lançamento de baixa no sistema informatizado, encaminhando-o à Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional, no prazo para resposta à presente Ata de Inspeção Correcional, para as providências cabíveis.** **2. ROTINAS DE SECRETARIA.** Segundo informado pela Diretora de Secretaria os processos da Unidade são guardados em ordem numérica, exceto aqueles que aguardam manifestação do INSS, ficando separados dos demais em local próprio. As petições protocoladas estão sendo juntadas no prazo de até 12 (doze) dias. Após juntadas, as petições são despachadas, em média, no prazo de 72 (setenta e duas) horas. Informou que em relação às petições de processos de tramitação preferencial, com pauta próxima, com leilão designado, referente à liberação de valores, acordos e cartas precatórias, a juntada e o despacho são realizados em 48 (quarenta e oito) horas. No tocante à certificação de prazos, a Diretora informou que em relação aos processos com numeração de 400



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

(quatrocentos) até 999 (novecentos e noventa e nove) houve a certificação dos prazos até o dia 31.10.2008 e em relação aos processos com numeração entre 1000 (mil) até 1300 (mil e trezentos) e 001 (um) até 399 (trezentos e noventa e nove) foram certificados os prazos até 31.7.2008. Em relação ao cumprimento, noticiou que o prazo para a expedição de mandados de citação e penhora pela Secretaria é de 72 (setenta e duas horas) após a assinatura do despacho pelo Juiz. Em relação aos alvarás, ofícios e e-mails, informou que são confeccionados normalmente em até 24 (vinte e quatro horas) após o retorno à Secretaria. Esclareceu, ainda, que estavam sendo expedidas as notificações referentes aos despachos do dia 20.11.2008, mas que o normal é que sejam expedidas no prazo de dois dias. Justificou o atraso em relação às notificações em razão da servidora ter auxiliado na designação das pautas da semana de conciliação. Quanto ao depósito recursal, foi informado que o mesmo é liberado normalmente ao final, sendo liberado antes somente se houver requerimento da parte. A Vara efetua remessa de processos ao Tribunal uma vez por semana. Por sua vez, os processos que retornam do Tribunal são despachados no mesmo dia. O arquivamento de processos é feito semanalmente. O convênio BacenJud é utilizado pela Vara, que libera imediatamente os valores excedentes e renova a solicitação de bloqueio somente se houver requerimento da parte. Em relação aos convênios, informou que utiliza o da Receita Federal e não utiliza o convênio com a CEEE em razão de ser a AES Sul a empresa distribuidora de energia elétrica na região, informando ainda que o Dr. Carlos Henrique Selbach, Juiz Titular da Vara de Cachoeira do Sul, firmou convênio com a referida empresa, denominado AES Sul Jurídico, semelhante ao convênio firmado com a CEEE que possibilita consultar informações através do cadastro da empresa distribuidora de energia. Em relação às sentenças proferidas nos processos de rito sumaríssimo, afirmou serem proferidas de forma ilíquida. Por fim, sugeriu a redução do horário de atendimento externo, em razão do acréscimo de volume no atendimento após a mudança para o horário adotado atualmente. **3. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, existindo atualmente livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências e Pauta. Foram vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

213/01, tendo a Desembargadora-Corregedora Regional observado, relativamente a cada livro, o que segue: **LIVRO-PAUTA**. A unidade inspecionada realiza sessões de segundas as quintas-feiras sempre no turno da tarde obedecendo a mesma sistemática quanto aos horários, ritos e números de audiências: o rito ordinário inclui em pauta 06 (seis) iniciais das 13h30min às 13h55min e 03 (três) prosseguimentos das 14h às 14h30min, enquanto que o rito sumaríssimo 03 (três) processos das 15h30min às 16h15min. De acordo com informações da Secretária de Audiência, a unidade possui ainda duas sessões por mês, as sextas-feiras, onde são incluídos em pauta 02 (dois) prosseguimentos do rito ordinário considerados mais complexos ou até mesmo tentativa de acordo em fase de execução. Por ocasião da inspeção, a pauta inicial dos processos do rito ordinário estava sendo marcada para 21.01.2009, implicando no intervalo de 32 (trinta e dois) dias contados da data do ajuizamento da demanda, aumento de 18 (dezoito) dias em relação ao apurado na correição anterior. Por sua vez, os prosseguimentos das audiências dos processos do rito ordinário estavam sendo designados entre 05.02.2009 e 05.03.2009, com o intervalo médio de 62 (sessenta e dois) dias entre o início da audiência e o seu prosseguimento, o que importa uma diminuição de 50 (cincoenta) dias em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos do rito sumaríssimo, as audiências estavam sendo marcadas para 13.01.2009, com intervalo de 24 (vinte e quatro) dias entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, o qual importa no aumento de 15 (quinze) dias em relação ao intervalo apurado na correição anterior e que extrapola o limite observado no disposto no art. 852-B, inciso III da CLT. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES**. Visto em correição. Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **28.8.2007 a 02.12.2008**, apurou-se a existência de **25 (vinte e cinco)** processos com prazo de carga vencido, sendo **02 (dois)** com o Juiz José Frederico Sanches Schulte, **09 (nove)** com o Juiz Carlos Henrique Selbach e **14 (quatorze)** com a Juíza Daniela Elisa Pastório. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES**. Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de novembro de 2008, existem **78 (setenta e oito)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **24 (vinte e quatro)** com a Juíza Daniela



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

Elisa Pastório, **02 (dois)** com o Juiz José Frederico Sanches Schulte, **01 (hum)** com o Juiz Marco Aurélio Barcellos Carneiro e **51 (cinquenta e um)** com o Juiz Carlos Henrique Selbach. Em relação ao mesmo rito, porém pendentes de sentença de execução são **68 (sessenta e oito)** processos, sendo **03 (três)** com a Juíza Daniela Elisa Pastório e **65 (sessenta e cinco)** com o Juiz Carlos Henrique Selbach. De outro lado, existem apenas **02 (dois)** processos do **Rito Sumaríssimo** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **01 (um)** com o Juiz Carlos Henrique Selbach e **01 (um)** com a Juíza Daniela Elisa Pastório. Finalmente, há **02 (dois)** embargos declaratórios pendentes de decisão, sendo **01 (um)** com a Juíza Márcia Carvalho Barrili e **01 (um)** com o Juiz Carlos Henrique Selbach. ***Continuem a Diretora de Secretaria e seu substituto legal observando a determinação no sentido de sempre fazer o registro da carga quando for retirado processo da Secretaria pelo Juiz. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.*** Visto em correição. Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **24.10.2006 a 04.8.2008** constatou-se haver **29 (vinte e nove)** processos com os registros de prazo excedidos. Nos processos n^{os} **00125.721/99-4** (carga em 08.01.2008 e vencimento em 14.01.2008), **00595-2006-721-04-00-3** (carga em 14.4.2008 e vencimento em 22.4.2008), **00689-2006-721-04-00-2** (carga em 02.6.2008 e vencimento em 09.6.2008), **00766-2006-721-04-00-4** (carga em 18.6.2008 e vencimento em 23.6.2008), **02817-2007-721-04-00-3** (carga em 20.6.2008 e vencimento em 30.6.2008), **01528.721/96-9** (carga em 01.7.2008 e vencimento em 07.7.2008), **00525-721/02-9** (carga em 03.7.2008 e vencimento em 17.7.2008), **00548-2003-721-04-00-7** (carga em 22.7.2008 e vencimento em 30.7.2008), **00899-2003-721-04-00-8** (carga em 30.7.2008 e vencimento em 04.8.2008), **00342-2004-721-04-00-8** (carga em 30.7.2008 e vencimento em 04.8.2008), **00525.721/93-2** (carga em 22.8.2008 e vencimento em 29.8.2008), **00733-2006-721-04-00-4** (carga em 27.8.2008 e vencimento em 08.9.2008), **00582-2005-721-04-00-3** (carga em 29.8.2008 e vencimento em 10.9.2008), **01029-2006-721-04-00-9** (carga em 29.8.2008 e vencimento em 10.9.2008), **00410.721/00-0** (carga em 10.9.2008 e vencimento em 15.9.2008) e **00234.721/01-4** (carga em 09.9.2008 e



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

vencimento em 15.9.2008) verifica-se a cobrança em 07.10.2008, com prazo para devolução em 16.10.2008, não sendo restituídos os autos. Em 07.11.2008 houve despacho determinando a devolução dos autos em 24 horas sob pena de busca e apreensão, determinação que, até a data desta inspeção, não havia sido cumprida pela Secretaria. Observa-se em tais processos que, apesar de a parte ser notificada para devolver os autos, em não o fazendo, é renovada a intimação devolução, quando, em vez disso, deve ser determinada a busca e apreensão do processo. Em relação aos processos nºs **00235-2003-721-04-00-9** (carga em 05.9.2008 e vencimento em 05.9.2008), **01026-2005-721-04-00-4** (carga em 28.8.2008 e vencimento em 08.9.2008) e **00268.721/89-0** (carga em 10.9.2008 e vencimento em 16.9.2008), não foram tomadas quaisquer providências por parte da Secretaria para a devolução dos autos. No processo nº **00350.721/95-5** (carga em 15.9.2008 e vencimento em 22.9.2008) houve despacho em 14.10.2008 deferindo dilação de prazo até 26.10.2008, porém sem restituição dos autos, não havendo nenhuma cobrança por parte da Secretaria. Em relação ao processo nº **00703-2004-721-04-00-6** (carga em 19.9.2008 e vencimento em 25.9.2008) foi expedida notificação em 01.10.2008 para devolução dos autos em 10.10.2008, não tendo sido devolvidos os autos até esta data. No processo nº **00453.721/89-3** (carga em 29.9.2008 e vencimento em 06.10.2008) houve despacho em 29.10.2008 deferindo dilação do prazo até 15.12.2008, estando ele em situação normal. Nos processos nºs **00838.721/01-0** (carga em 07.10.2008 e vencimento em 07.10.2008), **00022. 721/99-1** (carga em 08.10.2008 e vencimento em 13.10.2008), **00387-2008-721-04-00-6** (carga em 21.10.2008 e vencimento em 24.10.2008) e **00301.721/02-5** (carga em 20.10.2008 e vencimento em 28.10.2008) foram expedidas notificações para devolução dos autos em 06.11.2008 com prazo até 17.11.2008, porém sem restituição até a data desta inspeção. No processo nº **00738.721/ 98-0** (carga em 21.10.2008 e vencimento em 27.10.2008) foi expedida notificação em 06.11.2008 para devolução dos autos em 17.11.2008, sem sucesso. Em 28.11.2008 houve despacho determinando a expedição de mandado de busca e apreensão, não cumprido até a data da inspeção. No processo nº **00144.721/92-9** (carga em 23.10.2008 e vencimento 28.10.2008) foi expedida notificação para



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

devolução dos autos em 06.11.2008 com prazo até 17.11.2008, porém sem sucesso. Em 17.11.2008 houve pedido de dilação de prazo e no dia 27.11.2008 foi protocolada petição de acordo, sem despacho até o momento. Em relação ao processo nº **00780-2006-721-04-00-8** (carga em 28.10.2008 e vencimento em 29.10.2008) foi expedida notificação para devolução do processo em 26.11.2008 até 05.12.2008. **Determina-se sejam expedidas notificações para devolução dos autos dos processos nºs 00235-2003-721-04-00-9, 01026-2005-721-04-00-4, 00268.721/89-0 e 00350.721/95-5. Determina-se sejam expedidos mandados para busca e apreensão dos processos nºs 00703-2004-721-04-00-6, 00838.721/01-0, 00022. 721/99-1, 00387-2008-721-04-00-6 e 00301.721/02-5. Determina-se sejam cumpridos os despachos proferidos nos seguintes processos: 00738.721/ 98-0, 00125.721/99-4, 00595-2006-721-04-00-3, 00689-2006-721-04-00-2, 00766-2006-721-04-00-4, 02817-2007-721-04-00-3, 01528.721/96-9, 00525-721/02-9, 00548-2003-721-04-00-7, 00899-2003-721-04-00-8, 00342-2004-721-04-00-8, 00525.721/93-2, 00733-2006-721-04-00-4, 00582-2005-721-04-00-3, 01029-2006-721-04-00-9, 00410.721/00-0 e 00234.721/01-4. Determina-se que a partir desta data os despachos sejam efetivamente cumpridos, a fim de evitar a reiteração da irregularidade acima verificada, bem como seja expedida apenas uma notificação para devolução dos autos e, no caso de descumprimento, seja expedido mandado de busca e apreensão. Por fim, observem a Diretora de Secretaria e seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE PERITOS.** Visto em correição. O relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com peritos no período de **28.8.2007 a 02.12.2008** indica a existência de **02 (dois)** processos com prazo de carga excedido: nº 00266-2008-721-04-00-4 (carga em 25.7.2008 e prazo vencido desde 14.8.2008), foi deferida a dilação de prazo até o dia 08.11.2008, sem restituição dos autos. No processo nº 00046.721/93-2 (carga em 05.9.2008 e prazo vencido desde 17.9.2008) verifica-se ter sido expedida notificação para devolução dos autos no dia 10.10.2008 com prazo até 20.10.2008 sem restituição dos autos, sendo renovada a intimação no dia 01.12.2008, com prazo até 09.12.2008. **Determina-se que a Diretora de**



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

Secretaria efetue a cobrança da devolução dos processos nºs 00266-2008-721-04-00-4. Observem a Diretora de Secretaria e seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE MANDADOS. Visto em correição. Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos mandados em carga com os executantes de mandado no período de **28.8.2007 a 01.12.2008** indica a existência de **01 (um)** mandado com prazo de cumprimento excedido. No processo nº 00292-2003-721-04-00-8 - carga OJ nº 721-00934/08, verifica-se pelos andamentos registrados no sistema inFOR que houve a dilação do prazo até 08.11.2008, não tendo sido devolvido o mandado até a data da inspeção, bem como percebe-se não ter sido cobrada a devolução pela Secretaria. **Determina-se que a Diretora de Secretaria, cobre o cumprimento do mandado carga OJ nº 721-00934/08. Observem a Diretora de Secretaria e seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** “Visto em Correição. Examinados **03 (três)** Livros de Registros de Audiência, no período de **28.7.2007 a 02.12.2008**, correspondendo um volume ao ano de **2007** (período de 28.7 a 18.12) e dois volumes ao ano de **2008** (períodos de 07.1 a 26.6 e 1º.7 – em curso). Os livros encontram-se em bom estado de conservação e devidamente identificados, sendo encontrada apenas uma irregularidade em relação ao primeiro volume de 2008, que contem mais de 200 folhas, em desacordo com o artigo nº 63 do Provimento nº 213/2001. **Determina-se à Diretora de Secretaria ou seu substituto legal, seja sanada a irregularidade apontada mediante certidão. Continuem a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal observando o disposto nos artigos 44, 48 e 63 do Provimento nº 213/01.** LIVRO-PONTO. “Visto em correição. Foram examinados **02 (dois)** livros destinados ao **controle de horário e frequência**, envolvendo o período de **29.8.2007 a 02.12.2008**. A sistemática utilizada pela Vara do Trabalho de Cachoeira do Sul consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. Os livros encontram-se em bom estado no que respeita à sua conservação, contudo foram verificadas algumas irregularidades, apontadas por amostragem: **1. Folhas de frequência da Diretora de**



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

Secretaria ou de seu substituto legal rubricadas pelos próprios e não pelo Juiz, em desacordo com o entendimento desta Corregedoria-Regional: livros de 2007 e 2008. 2. Ausência de registros de intervalos em desacordo com o determinado na Resolução Administrativa 13/2002: fls. 27, 44, 61, 79, 96, 147, 164 e 181 do livro de 2008. 3. Ausência de certidão em relação às licenças dos servidores: fl. 144 do Livro de 2007 e fl. 105 do Livro de 2008. 4. Livros com mais de 200 folhas, em desacordo com o artigo 63 do Provimento nº 213/2001: Livro do ano de 2008. *Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem a Diretora de Secretaria e seu substituto legal providências efetivas a fim de evitá-las, mormente tendo-se em conta o fato de algumas delas consistirem em reincidência das irregularidades já apontadas na ata de correição anterior (ausência de registros de intervalos). De modo particular, conforme entendimento desta Corregedoria, determina-se que o registro da frequência da Diretora de Secretaria (ou do seu substituto legal, quando do afastamento da titular) sejam rubricados pelo Juiz titular da Vara.* 4.

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS. As instalações ocupadas pela Vara do Trabalho de Cachoeira do Sul encontram-se compatíveis com as necessidades do trabalho. Há 04 (quatro) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) na sala de audiências, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular e 01 (um) na sala dos servidores que trabalham com processos em fase de execução, totalizando 07 (sete) aparelhos. A unidade contém ao todo 15 (quinze) computadores, sendo 12 (doze) na Secretaria, 01 (um) na sala de audiências, acompanhado de 02 (dois) monitores e 02 (dois) na sala de execuções. No gabinete do Juiz Titular também utilizado pela Juíza substituta não há computadores e sim uma *estação de trabalho*, utilizada pela Magistrada substituta. As impressoras são em número de 05 (cinco), sendo 03 (três) comuns e 02 (duas) multifuncionais, dispostas 03 (três) na Secretaria – duas multifuncionais e 01 (uma) simples; 01 (uma) simples na sala de audiências e 01 (uma) simples na sala das execuções. Anexas à Secretaria encontram-se estantes de aço onde são guardados os primeiros volumes e mais ao final do corredor há uma cozinha ampla e organizada. Há 03 (três) sanitários na Unidade, dois para uso dos servidores (masculino e



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

feminino) próximo aos gabinetes para uso dos Juízes, encontrando-se todos em boas condições. No subsolo, ao lado do arquivo, há uma sala reservada à festas com churrasqueiras, mesas, uma geladeira e uma pia, porém desativada servindo atualmente como depósito de materiais tais como microcomputadores, impressoras, caixas de documentos descartáveis. **5. ARQUIVO.** O arquivo do Foro Trabalhista de Cachoeira do Sul ocupa duas salas localizadas no subsolo do prédio-sede, ao lado da garagem, onde são guardados entre 20.000 e 25.000 processos. Há aproximadamente 21.000 (entre os anos de 1963 a 2004) arquivados sem guia, os quais, embora em condições de serem cadastrados no sistema inFOR, aguardam análise para verificação de pendências. Foram remetidos ao Depósito Centralizado 7.000 processos. A primeira sala, localizada ao lado da garagem, apresenta-se organizada, limpa, com poucos processos no chão, bem iluminada e de fácil acesso. A segunda, divide-se entre o arquivo propriamente dito, com processos de 1963 a 1984 (sem guias) e 2005 a 2008 (com guias) e um espaço na garagem da Vara reservada ao carro do Juiz Titular. Esta sala encontra-se desorganizada, com processos e documentos depositados diretamente no chão. A Diretora de Secretaria constatou, no momento da inspeção, a entrada de água da chuva que passa por baixo da porta nos dias de grande precipitação pluviométrica. As portas da garagem abrem lateralmente, deslizando sobre trilhos (sistema “porta-de-correr”) e situam-se a 02 centímetros do chão, o que facilita não só a entrada de água da chuva, como de insetos e sujidades. Esta sala contém ainda, estantes de metal com pastas AZ, livros de protocolo, documentos de processos em caixas e materiais para eliminação (Livro Pauta). Os processos são arquivados em ordem seqüencial por ano, e não por número da guia, cuja separação somente é efetuada quando da remessa ao Tribunal. As duas salas apresentam boas condições gerais de iluminação e arejamento e, embora os processos estejam limpos e bem conservados, a higienização do chão revela-se precária, merecendo atenção no particular. No momento em que chegam ao arquivo, os processos recebem o carimbo de arquivamento com data e são arquivados de acordo com o procedimento estabelecido pelo Provimento nº 213/01. **No prazo para resposta à presente Ata de Inspeção Correcional, a Diretora de Secretaria deverá**



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

informar se a situação do arquivo, no que respeita a processos não cadastrados e arquivados sem guia, permanece inalterada. **6. RECOMENDAÇÕES GERAIS.**

Em virtude das irregularidades apuradas e salientando-se que a preocupação com a correção dos procedimentos deve ser uma constante em todos os processos em tramitação, sem se restringir àqueles examinados nesta inspeção correcional, atente a Unidade Judiciária às recomendações que a seguir são lançadas de forma geral: **(1)** observe a Diretora de Secretaria a freqüência mensal para revisão dos livros de manutenção obrigatória, a teor do artigo 44, parágrafo 3º, do Provimento nº 213/2001; **(2)** seja evitada a alteração das características originais das capas plásticas, atentando para o inteiro teor do Ato GDGCJ.GP nº 33/05, de 21.02.2005, da Presidência do Tribunal Superior do Trabalho, bem como seja abolida a prática de efetuar anotações na capa dos autos, impróprias à autuação, consoante os artigos 66 e 44, parágrafo primeiro, do Provimento nº 213/2001; **(3)** seja observado o disposto no artigo 89 do Provimento nº 213/2001 no que respeita ao lançamento de termos e certidões, fazendo constar a data, incluído o dia da semana (artigo 85 do Provimento nº 213/01), bem assim devidamente assinados e com a indicação do nome e cargo do signatário; **(4)** objetivando a certeza dos atos processuais, evitem-se rasuras em termos e certidões, observando-se estritamente, na hipótese de retificação, o artigo 88 do Provimento nº 213/01; **(5)** para garantir a veracidade dos atos processuais, inutilizem-se lacunas e espaços em branco nos termos e certidões (artigos 169, parágrafo único, e 171 do CPC); **(6)** seja observado o artigo 90 do Provimento nº 213/2001, no sentido de que os atos privativos do Diretor de Secretaria somente sejam por ele firmados ou por seu substituto legal, ressalvada a hipótese de delegação de poderes, a ser autorizada por ato normativo previamente submetido à apreciação do Corregedor Regional pelo Juiz que o editou, presente a orientação de que a assinatura ou mera rubrica de quem os expediu não supre a ausência de assinatura do Diretor de Secretaria; **(7)** sejam mantidos atualizados os registros no sistema inFOR, efetuando-se lançamentos específicos e em estrita correspondência com a efetiva movimentação processual; **(8)** proferida a sentença de liquidação nos processos onde há depósito recursal, seja esse de pronto liberado ao exequente até o limite do valor incontroverso



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

da dívida, procedendo-se à execução apenas quanto a eventual débito remanescente; **(9)** certificado que o devedor não pagou a dívida nem garantiu a execução no prazo legal, seja, como primeira providência, em até 24 (vinte e quatro) horas, emitida ordem de bloqueio de valores via BACEN-Jud; **(10)** constatada a existência de valores passíveis de bloqueio via BACEN-Jud, seja imediatamente determinada sua transferência para conta judicial no montante necessário à cobertura da dívida exeqüenda, comunicando-se às instituições financeiras o levantamento do bloqueio sobre eventual excedente. **7. RECOMENDAÇÕES FINAIS.** A Diretora de Secretaria deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos pela Corregedoria Regional, com ênfase ao contido nesta ata de inspeção, fixando-se prazo de 60 (sessenta) dias para informar as medidas adotadas, com vistas ao integral cumprimento das suas determinações. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, Assistente Administrativo, subscrevo e é assinada pela Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional