



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

ATA DE INSPEÇÃO CORRECCIONAL REALIZADA NA 1ª VARA DO TRABALHO DE CANOAS.

No dia vinte e oito do mês de outubro do ano de dois mil e oito, compareceu na 1ª Vara do Trabalho de Canoas o Excelentíssimo Desembargador Vice-Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **JURACI GALVÃO JÚNIOR**, a fim de realizar inspeção correccional regular, nos termos legais e regimentais, acompanhado da Assessora Denise Helena Carvalho Pastori e das Assistentes Administrativas Liane Bianchin Bragança, Lisiane Moura dos Reis e Milena Cardoso Costa, sendo recebidos pela Juíza do Trabalho Ceres Batista da Rosa Paiva e pela Diretora de Secretaria Lenise Goltz Muniz (Analista Judiciário). Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os servidores Aline Soares Arcanjo – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), André Ratkiewitz Taffarel (Analista Judiciário), Daria Baraccani (Técnico Judiciário), Bruno Vigollo Petri – Secretário Especializado do Juiz Substituto (Analista Judiciário), Denise Guimarães da Siqueira (Técnico Judiciário), Edson dos Santos Oliveira – Secretário de Audiências (Técnico Judiciário), Elvira Teresinha Lacerda Ribeiro (Técnico Judiciário), Giselle Belloc Valente (Técnico Judiciário), Gustavo Machado Coelho (Técnico Judiciário), Helena Maria Leidens – Assistente de Diretor de Secretaria (Técnico Judiciário), Jeferson Camargo Pereira –



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

Secretário Especializado (Técnico Judiciário), Jones Beckert – Assistente de Execução (Técnico Judiciário), Marcelo Ventura da Cunha (Técnico Judiciário), Márcia Cavalheiro Codorniz – Secretária Especializada do Juiz Substituto (Analista Judiciário), Tania Souza de Almeida – Secretária Especializada do Juiz Substituto (Técnico Judiciário) e Zezerino de Lima Gomes (Técnico Judiciário). Após verificação do cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, sendo exigidos, apenas, livros de ponto dos servidores, registros de audiência e pauta. Nada obstante, também foram vistos e examinados os registros eletrônicos quanto aos demais livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/2001. Observou o Desembargador Vice-Corregedor Regional: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **13.11.2006** a **24.10.2008**, constatou-se a existência de **15 (quinze)** processos com os registros de prazo excedido. No processo nº 00527-2005-201-04-00-8, com prazo vencido desde 03.5.07, há registro no sistema inFOR de que foi requerida a suspensão do processo em 18.9.08, deferida em 26.9.08. No processo nº 00731.201/92-2, com prazo excedido desde 24.4.08, foi requerida dilação de prazo em 15.9.08. Nos processos nºs 01475-2007-201-04-00-9, com prazo vencido desde 04.7.08,



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

00266-2006-201-04-00-7, com prazo excedido desde 18.8.08, e 01812-2006-201-04-00-7, com prazo vencido desde 22.8.08, há informação de expedição de mandado de busca e apreensão dos autos em 16.10.08. No processo nº 01128.201/02-0, com prazo vencido desde 11.7.08, o mandado de busca e apreensão dos autos foi devolvido em 21.10.08, com resultado negativo. No processo nº 00973-2008-201-04-00-5, com prazo excedido desde 14.7.08, há notificação de distribuição de carta precatória para busca e apreensão dos autos em 16.9.08. No processo nº 00557-2008-201-04-00-7, com prazo vencido desde 26.8.08, foi expedida notificação para devolução dos autos em 1º.9.08. Nos processos nºs 00508-2008-201-04-00-4, com prazo vencido desde 08.9.08, 00013-2006-201-04-00-3, com prazo excedido desde 15.9.08 e 01162-2007-201-04-00-0, com prazo vencido desde 18.9.08, há registro no sistema inFOR de que foram expedidas notificações para devolução dos autos em 15.10.08. No processo nº 01991-2007-201-04-00-3, com prazo excedido desde 09.9.08, foi expedido mandado de busca e apreensão dos autos em 17.10.08. Nos processos nºs 00427-2006-201-04-00-2, com prazo vencido desde 22.9.08, e 01200-2008-201-04-00-6, com prazo excedido desde 24.9.08, foi deferida dilação de prazo em 15.10.08 e 26.9.08, respectivamente. No processo nº 01551-2007-201-04-00-6, com prazo vencido desde 24.9.08, há informação de que a parte requereu dilação de prazo em 13.10.08. **Determina-se que a**



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

Diretora de Secretaria continue efetuando as necessárias cobranças dos autos com prazo de devolução excedido, reduzindo, porém, o lapso de tempo para tanto. Atente, ainda, para a atualização dos dados no Sistema Informatizado e observe o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. 2. LIVRO-

CARGA DE PERITOS. Visto em correição. Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **13.11.2006 a 24.10.2008**, verificou-se a existência de **02 (dois)** processos em carga com perito, com prazo de retorno excedido. No processo nº 00192-2007-201-04-00-0, com o prazo de retorno vencido desde 23.7.08, foi expedida notificação para devolução dos autos em 10.10.08, sem nenhum andamento posterior. No processo nº 00215-2008-201-04-00-7, com o prazo vencido desde 22.9.08, foi deferida, em 26.9.08, a prorrogação do prazo requerida pelo perito em 24.9.08, e novamente deferida a dilação do prazo, em 15.10.08, conforme requerido pelo perito em 14.10.08. ***Determina-se à Diretora de Secretaria que reduza o lapso temporal para a cobrança dos autos com o prazo de devolução excedido, em observância ao artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. 3. LIVRO DE MANDADOS. Visto em***

correição. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, referentes ao período de **13.11.2006 a 24.10.2008**, verificou-se que não há mandados com prazo de



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

cumprimento excedido. ***Continue a Diretora de Secretaria a observar o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.*** **4. LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** **Visto em correição.** Pelos dados colhidos no Boletim de Produção mensal dos juízes, observou-se haver, até a data da inspeção correcional, um total de **115 (cento e quinze)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Aline Doral Stefani Fagundes** – 12 (doze) processos de cognição pelo rito ordinário, 02 (dois) processos de execução pelo rito ordinário e 17 (dezesete) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Márcia Carvalho Barrili** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário; **Juíza Ceres Batista da Rosa Paiva** – 17 (dezesete) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo, 01 (um) processo de execução pelo rito ordinário e 02 (dois) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Fabíola Schivitz Dornelles Machado** – 03 (três) processos de cognição pelo rito ordinário e 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração; **Juiz Fabrício Luckmann** – 21 (vinte e um) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo e 02 (dois) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Carolina Hostyn Gralha** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário, 02 (dois)



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Patrícia Iannini** – 17 (dezessete) processos de cognição pelo rito ordinário e 02 (dois) processos de execução pelo rito ordinário; **Juíza Adriana Seelig Gonçalves** – 04 (quatro) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração e **Juiz Rodrigo de Almeida Tonon** – 07 (sete) processos de cognição pelo rito ordinário e 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração. **5. LIVRO-PONTO.**

Visto em correição. Foi examinado 01 (um) livro destinado ao controle de horário e frequência, envolvendo o período de **13.11.2006 a 30.11.2006**, contendo lavratura de termos de abertura e encerramento. A sistemática utilizada pela Unidade até **30.11.2006** consistia em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. A partir de **01.12.2006**, foi adotado o sistema de controle de horário eletrônico. O livro examinado está em bom estado no que respeita à sua conservação, porém foram detectadas as irregularidades a seguir descritas: **rasura sem certidão** (fl. 125); **intervalo inferior a uma hora** (fls. 127, 129 e 132); **ausência de registro de horário**, entrada do intervalo, dias 16 e 17.11.06 (fl. 130). **Observe-se que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se, entretanto, de determinar a correção das irregularidades apontadas, porque findo o livro examinado e em face da implantação**



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

do controle de frequência dos servidores por meio eletrônico, que ensejou o encerramento deste controle em meio papel. Determina-se, assim, seja mantida somente a sistemática de controle de horário eletrônico. 6. LIVRO DE

REGISTROS DE AUDIÊNCIA. Visto em correição. Foram examinados **03 (três)** Livros de Registros de Audiência (3º volume do ano de 2006; 1º, 2º e 3º volumes do ano de 2007 e 1º, 2º e 3º volumes do corrente ano), relativamente ao período de **13.11.2006** a **24.10.2008**, constatando-se as seguintes irregularidades: **ausência de assinatura da Diretora de Secretaria no encerramento dos registros de audiência**, Livro de 2007, 3º volume, fl. 411, e Livro 2008, 1º volume, fls. 50, 53, 75, 100, 114 e 117; **ausência de identificação do signatário**, Livro de 2007, 3º volume, fl. 429; **numeração incorreta**, Livro de 2006, 3º volume, da fl. 494 passa para a 295; **numeração dos Livros inicia pela folha número 02**, Livro de 2007, 1º volume, e Livro de 2008, 1º volume; **numeração rasurada ou rasura sem certidão de ressalva**, Livro de 2007, fls. 305 e 309; **não-observância dos horários de abertura e encerramento da pauta no cabeçalho do registro, com os horários reais em que iniciada e encerrada a sessão**, em todos os Livros examinados. *Devem os Registros de Audiência ser encerrados pela Diretora de Secretaria, consoante determina o art. 81 do Provimento nº 213/2001, ou por servidor, devidamente identificado, com delegação*



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

de poderes para tal, consoante permissivo do art. 90, parágrafo único, do Provimento nº 213/2001. Determina-se que o signatário da fl. 429 do 3º volume do Livro de 2007 proceda sua correta identificação, devendo a Diretora de Secretaria observar o disposto no art. 89 do Provimento nº 213/2001 da Corregedoria. Observe a Diretora de Secretaria a numeração correta das folhas dos livros em análise, iniciando-se pela de número 01, nos termos do art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001. Determina-se que as rasuras sejam ressalvadas por meio de certidão, observando-se o disposto no art. 44, § 2º, do Provimento nº 213/01. Atente para o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros. Cumpra a Diretora de Secretaria o disposto nos artigos 44, parágrafos 1º, 2º e 3º, 48, 80, 81, 89 e 90, parágrafo único, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. Observe-se, ainda, que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades constatadas nos Livros dos anos de 2006 e 2007, porque findos. 7.

LIVRO-PAUTA. Visto em correição. A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões de terças à quintas-feiras pela manhã e de segundas à quartas-feiras à tarde. São pautados, normalmente, de 10 (dez) a 12 (doze) iniciais de **rito ordinário** e



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

05 (cinco) **prosseguimentos** por sessão, de terças a quintas-feiras pela manhã e terças e quartas-feiras à tarde, bem como 10 (dez) audiências por sessão, entre iniciais e prosseguimentos de **rito sumaríssimo**, nas segundas-feiras. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **03.12.08**, implicando lapso de aproximadamente **36 (trinta e seis)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **14.5.09**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **17.11.08**, sendo o lapso entre o ajuizamento da ação e a audiência de **20 (vinte)** dias. Com base nos registros de audiência do corrente ano, verifica-se que o prazo para a reinclusão em pauta dos processos do rito ordinário é, em média, de **205 (duzentos e cinco)** dias. ***Determina-se que a Diretora de Secretaria diligencie no sentido de reduzir o lapso temporal quanto à pauta dos processos de rito sumaríssimo, em observância à regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT.*** **EXAME DE PROCESSOS**. Foram examinados **28 (vinte e oito)** processos, sendo **01 (um)** a partir da listagem sem movimentação (processo nº 00621-2006-201-04-00-8) e **27 (vinte e sete)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos nºs 01628-2008-201-04-00-9, 02061-2006-201-04-00-6, 01967-2007-201-04-00-4, 00585.201/02-1, 01974-2006-201-04-00-5,



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

02040-2005-201-04-00-0, 02059-2006-201-04-00-7, 01627-2003-201-04-00-0, 02033-2007-201-04-00-0, 00875.201/98-9, 01587-2006-201-04-00-9, 01606-2004-201-04-00-5, 01487-2003-201-04-00-0, 01601-2005-201-04-00-3, 02010-2005-201-04-00-3, 01023-2003-201-04-00-3, 02079-2006-201-04-00-8, 01345-2008-201-04-00-7, 02072-2006-201-04-00-6, 02073-2006-201-04-00-0, 00935-2008-201-04-00-2, 01542-2007-201-04-00-5, 00705-2007-201-04-00-2, 00583-2007-201-04-00-4, 01057-2007-201-04-00-1, 01885-2007-201-04-00-0 e 01392-2008-201-04-00-0), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor. No processo nº 00621-2006-201-04-00-8, foi determinada a atualização do sistema inFOR. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo nº 02061-2006-201-04-00-6** – certidão diz estar em branco, mas não estava (fl. 81 v.); termos sem referência ao dia da semana (fls. 130 e 170). **Processo nº 01967-2007-201-04-00-4** – certidão sem referência ao dia da semana (fl. 115); termos sem identificação do cargo (fls. 119, 139, 150, 152, 161, 168, 172 e 212) e sem referência ao dia da semana (fls. 119, 139, 152, 161, 168, 172 e 179). **Processo nº 00585.201/02-1** – autos com anotações impróprias na capa; documentos reduzidos quantificados, mas não numerados, e sem rubrica do servidor (fls. 28/34 e 36/40); termos sem assinatura e sem identificação



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

do servidor (fl. 41) e sem referência ao dia da semana (fl. 53).

Processo nº 01974-2006-201-04-00-5 – autos com anotações impróprias na capa; numeração incorreta (da fl. 151 passa para a 182); termos sem identificação do cargo (fls. 274, 296, 304, 305, 319 e 324) e sem referência ao dia da semana (fls. 313 e 319); **Processo nº 02040-2005-201-04-00-0** – certidão com rasura na data, sem ressalva (fl. 450 v.); termos sem identificação do cargo (fls. 487, 496, 553 e 559) e sem referência ao dia da semana (fls. 480 v., 553 e 559). **Processo**

nº 01057-2007-201-04-00-1 – “certidão/termo de conclusão” em 05.11.07 (fl. 53), seguida de despacho na mesma folha, datado de 04.11.07. **PROCESSOS EM EXECUÇÃO.** Por

recomendação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, em correição realizada em março deste ano neste Tribunal, fez-se análise específica dos processos em fase de execução que estão tramitando nesta unidade judiciária. A partir desta análise, verificou-se sensível atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação dos processos que seguem: **Processo nº 02059-2006-201-04-00-7** –

devolução do aviso de recebimento relativo à citação da executada em 29.8.07 (fl. 130 v.), com despacho em 21.9.07, determinando o aguardo da execução no processo nº 02063-2006-201-04-00-5 (fl. 131), com andamento subsequente em 12.02.08, mediante petição protocolizada pela executada (fl. 132); em 05.9.08, despacho determinando a notificação das



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

partes para retirar documentos, prazo de trinta dias, e, após, aguardar a quitação da dívida com os créditos correspondentes ao processo antes mencionado (fl. 175), com expedição de notificação em 08.9.08, publicadas em 12.9.08 (fls. 176/178), sendo este o último andamento no processo. **Processo nº 01627-2003-201-04-00-0** – em 08.02.07, despacho determinando a citação de sócio por edital (fl. 151), com andamento posterior, certidão de cálculos, somente em 07.3.07 (fl. 152); em 17.9.08, protocolizado recebimento de ofício da 16ª Vara Cível do Foro Central/POA, com informação do depósito de valores (fl. 175), sendo que em 06.10.08 houve despacho determinando o encaminhamento de Carta Precatória à 5ª VT/POA e a expedição de ofício à 16ª Vara Cível/POA para informar o endereço de sócio (fl. 176); em 14.10.08, expedido ofício à 5ª VT/POA (fl. 177), sendo este o último andamento no processo. **Processo nº 02033-2007-201-04-00-0** – em 06.10.08, devolução dos autos pelo procurador da executada e, na mesma data, juntada guia de depósito das contribuições previdenciárias (fl. 140), sem andamento posterior. **Processo nº 00875.201/98-9** – em 14.02.07, despacho determinando o arquivamento do processo (fl. 520), com baixa e remessa ao arquivo em 23.3.07 (fl. 521); em 28.6.07, petição da executada requerendo o desarquivamento dos autos e o levantamento da penhora (fls. 522/523), com recebimento dos autos em Secretaria em 18.7.07 e juntada da petição em 30.7.07 (fl. 521



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

v.); em 25.9.08, juntada de consulta processual acerca da Carta Precatória expedida à 7ª VT/POA, com informações de que foi expedido ofício ao Cartório de Registro de Imóveis em 25.9.08 (fl. 543), sendo este o último andamento no processo. **Processo nº 01587-2006-201-04-00-9** – em 08.02.08, despacho determinando a atualização da dívida e bloqueio “on line” (fl. 94), sendo que o protocolamento do bloqueio de valores somente foi efetuado em 03.3.08 (fl. 95); em 29.8.08, juntada de petição pela executada do pagamento de parcela do acordo (fls. 149/150), sem andamento posterior. **Processo nº 01601-2005-201-04-00-3** – em 11.9.08, despacho determinando expedição de alvará ao exeqüente (fl. 270), o que foi efetuado em 15.9.08, encontrando-se o documento acostado na contracapa dos autos, sem que tenha sido expedida notificação à parte até a data da presente inspeção correcional. **Processo nº 02010-2005-201-04-00-3** – em 12.6.07, ciência da penhora ao executado (fl. 165), com certidão de decurso de prazo somente em 26.7.07 (fl. 167 v.). Andamento subsequente (petição do exeqüente requerendo prosseguimento da execução) ocorreu apenas em 16.6.08 (fl. 169); em 08.7.08, bloqueio “on line” transformado em penhora (fl. 192), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho em 10.9.08 (fl. 197), quando determinada a expedição de alvarás ao exeqüente, os quais foram retirados em 22.9.08 (fls. 199/201), sendo este o último andamento verificado nos autos até a data da presente



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

inspeção correcional. **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 01023-2003-201-04-00-3** – em 13.6.07, despacho determinando a expedição de alvará (fl. 141), com expedição de notificação ao exeqüente em 04.7.07 (fl. 143); em 25.9.07, carga dos autos ao procurador do exeqüente para manifestação sobre o prosseguimento da execução, com devolução em 11.12.07 (fl. 157); em 28.02.08, despacho determinando a expedição de alvará (fl. 174), com expedição de notificação ao exeqüente para retirar alvará somente em 02.4.08 (fl. 175); em 22.7.08, protocolizada petição pelo leiloeiro, relatando que não houve proposta para o bem penhorado (fl. 187), com despacho em 18.8.08, determinando notificação da executada (fl. 188).

Processo nº 02073-2006-201-04-00-0 – expedida em 21.5.07 (fl. 96) notificação à executada de que os bloqueios e transferências de valores pelo sistema BACEN JUD foram convertidos em penhora; certidão em 29.6.07 (fl. 99) do decurso do prazo sem oposição de embargos à penhora; expedidos alvarás em 03.7.07 (fls. 104 a 107), sendo expedida notificação ao exeqüente para retirar alvará apenas em 25.7.07 (fl. 103).

ATOS CARTORIAIS. A Diretora de Secretaria prestou importantes informações acerca do conteúdo dos trabalhos realizados na Secretaria, confirmando a expectativa em torno dos levantamentos previamente coletados em relação a esta



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

unidade, conseqüência da dinâmica adotada pela coordenação, assim como pelo forte senso de equipe, competência e dedicação dos seus integrantes. Foi informado que o protocolo é feito, normalmente, em 24h (vinte e quatro horas), sendo desnecessária a observância aos casos urgentes, em razão da eficiência deste serviço; a certificação dos prazos está sendo feita do dia 17 (dezesete) de outubro, situação excepcional, face ao afastamento por tratamento de saúde da servidora responsável por esta atividade, mas, normalmente, esta tarefa está em dia, observado apenas o prazo de 5 (cinco) dias do correio; a minuta dos despachos é preparada no prazo impreterível de 24h (vinte e quatro horas), sem necessidade de observância dos casos preferenciais, ou com pauta próxima, ou com leilão marcado, face ao prazo em que normalmente esta atividade é realizada - atualmente, pela Diretora de Secretaria e por um servidor, que é novo na unidade, mas está sendo treinado para também realizar esta função. Nos casos em que há dúvida da Diretora de Secretaria quanto ao entendimento da Juíza, esta é consultada e rapidamente é dado seguimento ao processo. Os processos em fase de execução têm andamento dado em período breve, sendo os mandados de citação expedidos em 24h (vinte e quatro horas), os mandados de penhora, no máximo, no prazo de 01 (uma) semana, e os alvarás são expedidos imediatamente; o BACEN JUD está em dia, sendo normalmente realizado no prazo de 48h (quarenta e



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

oito horas); a expedição de ofícios e memorandos encontra-se em dia, assim como a expedição de notificações; a remessa dos autos ao Tribunal é feita em duas oportunidades semanalmente, às terças e às sextas-feiras; o andamento dos processos que retornam do Tribunal é feito no prazo máximo de uma semana; para o arquivamento dos processos adotou-se a praxe de toda a quarta-feira ser feito o arquivamento de autos, observando-se, sempre, os casos dos processos em que há pendência de dívida; os peritos contadores comparecem semanalmente à Secretaria da unidade, sendo que os peritos técnicos são notificados, não se constatando nenhum atraso decorrente desta prática; foi informado, também, não haver na unidade nenhum processo fora de pauta; a revisão mensal dos livros cargas é feita pela Diretora de Secretaria, a partir do recibo de carga armazenado em pastas próprias, e não como determina o artigo 44, § 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, ou seja, por meio magnético. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações da Vara do Trabalho inspecionada não são totalmente compatíveis com as suas necessidades, encontrando-se o prédio em obras, com término previsto para até o final do presente ano, mas os servidores lotados nessa Unidade estão bem orientados para a consecução de suas atividades. Observou-se a necessidade de realização de abertura na porta que dá acesso à sala das audiências, com a aposição de um vidro entre a sala de audiências e a ante-sala,



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

onde aguardam partes, procuradores e demais interessados, para permitir a ampla publicidade do ato judicial em andamento. Determina-se, assim, a imediata confecção da referida abertura, a fim de que se assegure a plena publicidade dos atos praticados em audiência, a ser solicitada ao Setor de Artífices deste Tribunal, por meio de comunicação eletrônica, a ser providenciada pela Diretora de Secretaria. De outra parte, deve a Diretora de Secretaria atentar para o contínuo aprimoramento de seus subordinados, visto que os equipamentos disponíveis mostram-se adequados ao trabalho realizado, garantindo que todos tenham conhecimento das orientações oriundas desse Tribunal para a consecução de suas atividades. **ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS**. Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correcional Ordinária, o Desembargador Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 28 de outubro de 2008, das 11 às 12 horas. **RECOMENDAÇÕES**. Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, recomenda-se que a Diretora de Secretaria observe o fiel atendimento do disposto no art. 44, § 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, no sentido de que os livros de manutenção obrigatória sejam revisados mensalmente. Salienta-se que a observância na correção dos procedimentos não está adstrita aos processos examinados na presente inspeção correcional, mas a todos os feitos que tramitam



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

na Unidade Judiciária. Atente a Secretaria para o que se recomenda de forma geral: **(1)** adote como prática o zelo pelos processos que tramitam na Unidade Judiciária, evitando anotações na capa, que deverá ter a sua conservação mantida de forma satisfatória (art. 65 do Provimento nº 213/01); **(2)** nos casos em que se faça necessária, renumerem-se as folhas dos autos, lavrando a correspondente certidão, bem como observe a correta numeração das folhas, evitando eventuais repetições, rasuras e ausência de seqüência lógica (art. 57 do Provimento nº 213/01); **(3)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(4)** quando da juntada de documentos reduzidos, seja rigorosamente observado o artigo 59 e parágrafos do Provimento nº 213/01; **(5)** objetivando a certeza dos atos processuais, observe a correta elaboração de termos e certidões, de maneira legível, fazendo constar a data, incluído o dia da semana (art. 85 do Provimento nº 213/01), certificando-se, ainda, de que estejam devidamente assinados, identificando o signatário (art. 89 do Provimento nº 213/01); **(6)** havendo necessidade de retificação de termos e certidões, observe o art. 88 do Provimento nº 213/01; **(7)** seja aposta a assinatura da Diretora de Secretaria no encerramento das atas de audiência, consoante art. 81 do Provimento nº 213/01; **(8)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(9)** observem-se os prazos previstos para a prática dos atos processuais e cumpram-se, de imediato, as determinações contidas nos despachos, conforme previsão do art. 190 do CPC; **(10)** diligencie a Diretora de Secretaria no sentido de reduzir o lapso temporal quanto à pauta dos processos



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

de rito sumaríssimo, em observância à regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT; **(11)** esclareça a Diretora de Secretaria que nenhum dos demais servidores da Unidade inspecionada poderá proceder em desacordo com esta diretriz, sob pena de responsabilização da chefia da Unidade inspecionada, com fundamento na Lei nº 8.112/90. **RECOMENDAÇÕES FINAIS.** Deve a Diretora de Secretaria utilizar todas as ferramentas disponíveis no sistema inFOR para o correto registro do andamento processual, visando, com tal providência, assegurar a fidelidade das informações postas à disposição das partes e procuradores no que diz respeito ao andamento dos processos. Destaca-se a necessidade de que todos os servidores sejam alertados quanto à importância do integral registro dos atos processuais no andamento dos processos sob a responsabilidade desta Unidade Judiciária, consoante o previsto no art. 82 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, ressaltando-se que o programa de informatização dinamiza a tramitação dos feitos, facilitando a informação das partes e de seus procuradores, evitando o fluxo desnecessário até a Secretaria da Vara. A Diretora de Secretaria da Vara do Trabalho deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos por esta Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o **prazo de 60**



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

(sessenta) dias para que a mesma seja informada sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pela Juíza Ceres Batista da Rosa Paiva, pela Diretora de Secretaria Lenise Goltz Muniz e pelos demais servidores presentes, prestando importante colaboração para a plena realização da inspeção correcional. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Denise Helena Carvalho Pastori, Assessora do Desembargador Vice-Corregedor, _____, subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Desembargador Vice-Corregedor Regional.

JURACI GALVÃO JÚNIOR

Desembargador Vice-Corregedor Regional