



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

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NO POSTO DA JUSTIÇA DO TRABALHO DE DOM PEDRITO.

No dia quatro do mês de agosto do ano de dois mil e oito, compareceu ao Posto de Dom Pedrito a **Desembargadora BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo e Luis Fernando Dias Vanzeto, e do Secretário Especializado Flavio Ruschel, a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelo Assistente-Chefe de Posto de Vara João Mauri da Luz Ferreira – Técnico Judiciário. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, o Analista Judiciário Flávio Antonio da Fontoura Argiles e o Técnico Judiciário Eberton Luiz Silveira Garcia. A Unidade Judiciária conta com o estagiário Adriano Ludtke, desde 14.7.08. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, deu-se início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.** Foram examinados **14 (quatorze)** processos, obtidos a partir da listagem de processos sem movimentação recente e aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais, lançando-se o “visto” da Desembargadora-Corregedora e apurando-se irregularidades que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo nº 00099-2006-811-04-00-0**. Há anotações a lápis na capa dos autos impróprias à autuação. Termos e certidões assinados por outro servidor que não utiliza o “p/” e não se identifica quanto ao nome e cargo, fls. 11 e 12; com rasura sem certidão de ressalva, fl. 37. Houve excesso de prazo para cumprimento do despacho exarado em 23.01.08 (fl. 42), cumprido somente em 29.02.08 (fls. 43 e 44), bem como para expedir a notificação noticiada na certidão datada de 09.4.08 (fl. 45), porquanto expedida somente em 27.5.08 (fl. 45). **Processo nº 80008.811/02-4**. Em tramitação regular, autos em mau estado de conservação, com mais de 200 folhas e sem capa plástica. **Processo nº**



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

80067.811/00-0. A notificação para devolução dos autos procedida via telefone não consta certificada nos autos. **Processo nº 00148-2008-812-04-00-3.** Em tramitação regular. Ausência de carimbo “em branco”, fls. 95 a 98v. Certidão sem assinatura do servidor, fl. 18. **Processo nº 10126-2005-811-04-00-2.** Embora constando no termo de carga da fl. 90 terem sido os autos devolvidos em 31.7.08, há certidão no verso da fl. 92, lançada na mesma data, informando que o processo foi encontrado em local diverso, a demonstrar que não se encontrava em poder da procuradora nominada no termo de carga da fl.90. **Processo nº 80051-2002-811-04-00-4.** Idêntica situação resulta do confronto do termo de carga da fl.108 com a certidão da fl.109, a partir dos quais é possível concluir que o processo foi devolvido bem antes da data indicada, somente sendo localizado em 31.7.08. **Processo nº 80014.811/03-0.** Autos em mau estado de conservação, com capa danificada. Há despacho determinando a expedição de notificação ao procurador para devolução dos autos, cumprido via telefone, porém, sem o lançamento da respectiva certidão e tampouco do correspondente andamento no sistema ‘inFOR’. **Processo nº 10086-2004-811-04-00-8.** Em tramitação regular. Autos em mau estado de conservação. Ausência de carimbo “em branco”, fl. 50v. Certidão sem assinatura do servidor, fl. 50. **Processo nº 00160-2007-811-04-00-0.** Em tramitação regular. Autos em mau estado de conservação e com anotações a lápis na capa impróprias à autuação. Ausência de carimbo “em branco”, fl. 66v. Certidões sem assinatura do servidor, fls. 41, 51, 70 e 71. **Processo nº 00390-2006-811-04-00-9.** Autos em mau estado de conservação, com capa danificada (rasgada e solta) e volume com mais de 200 folhas. Certidões sem assinatura do Diretor de Secretaria, fls. 159, 160, 164, 165, 187, 188, 193 e 200. **Processo nº 00531-2008-811-04-00-5. Processo nº 00530-2008-812-04-00-7. Processo nº 01095-2007-812-04-00-7. Processo nº 01096-2007-812-04-00-1.** Em tramitação regular. **2. ROTINAS DA SECRETARIA.** Segundo informado pelo Assistente-Chefe os petições formulados em processos classificados como urgentes, assim considerados aqueles com pauta



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

próxima designada, leilão, embargos de declaração e envolvendo liberação de valores recebem análise preferencial e, pelo fato de o Posto contar com a presença de Juiz apenas nas quartas-feiras, são encaminhados diretamente ao Magistrado zoneado no Foro de Bagé, sempre que necessário. As demais petições são analisadas em até 5 dias e ficam aguardando despacho do Juiz nas datas previstas para atendimento. No dia da inspeção, estava sendo dado andamento ao protocolo do dia 30.7.2008, encontrando-se em certificação os prazos vencidos na mesma data. Os mandados de citação e penhora, via de regra, são expedidos em 05 dias, sendo o mais antigo de 29.7.2008, encontrando-se em cumprimento as notificações determinadas em 30.7.08. Os processos remetidos ao TRT seguem no malote do Foro de Bagé e os que de lá retornam recebem andamento em 5 dias. O arquivamento, no Foro de Bagé, é feito mensalmente. O Executante de Mandados comparece ao Posto sempre nas terças-feiras. **3. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços do Posto estão informatizados, existindo livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências, Ponto dos Servidores e Pauta. Vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/2001, observou a Desembargadora-Corregedora Regional relativamente a cada livro o que segue: **LIVRO- PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões todas as quartas-feiras de forma alternada entre a Primeira e a Segunda Varas do Trabalho de Bagé, obedecendo à seguinte disposição: das 09h às 09h25min são incluídas em pauta **05 (cinco)** iniciais e das 10h às 10h50min **04 (quatro)** prosseguimentos, todos de rito ordinário, enquanto das 9h30min às 9h50min incluem-se **02 (dois)** sumaríssimos. Por ocasião da inspeção, a **pauta inicial** dos processos de **rito ordinário** em relação à Primeira Vara estava sendo marcada para 03.9.2008, implicando intervalo de **30 (trinta) dias** contados da data do ajuizamento da demanda, o que representa aumento **de 02 (dois)** dias em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário** estavam sendo designados entre 03.9.2008 e 1º.10.2008, com intervalo



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

médio de **50 (cinquenta) dias** entre o início da audiência e o seu prosseguimento, significando aumento de **15 (dias)** dias em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos de **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para 20.8.2008, com intervalo de **16 (dezesesseis) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, o que demonstra o aumento de **02 (dois) dias** em relação ao intervalo apurado na correição anterior. No que diz respeito à Segunda Vara do Trabalho de Bagé a pauta inicial estava sendo designada para o dia 27.8.2008, implicando intervalo de **23 (vinte e três) dias** contados da data do ajuizamento da demanda e aumento **de 01 (um) dia** em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário** estavam sendo designados entre 10.9.2008 e 05.11.2008, com intervalo médio de **65 (sessenta e cinco) dias** entre o início da audiência e o seu prosseguimento, indicando aumento de **23 (vinte e três) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos de **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para 27.8.2008, com intervalo de **23 (vinte e três) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, o que demonstra um aumento de **01 (um) dia** em relação ao intervalo apurado na correição anterior. A partir da análise do Livro-Pauta, em razão do disposto no artigo 852-B, inciso III da CLT, tem-se por necessária a abreviação do lapso temporal para propiciar o melhor andamento processual do Posto inspecionado. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES. Visto em correição.** Em face da implantação do livro eletrônico de registro e carga de Juízes a partir de 01.3.2005, nos termos do Ofício-Circular TRT-SECOR nº 107/05, de 25 de fevereiro de 2005, não há livro em meio papel a ser analisado com relação ao período de **25.10.2006 a 1º.8.2008**, abrangido pela presente correição. De outro lado, examinados os registros constantes do sistema informatizado – “inFOR” apurou-se existirem 04 (quatro) processos retirados em carga com prazo de retorno vencido, sendo 03 (três) com o Juiz Cleiner Luiz Cardoso Palezi e 01 (um) com a Juíza



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

Marcele Cruz Lanot Antoniazzi. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme dados colhidos no Boletim de Produção Mensal dos Juízes do mês de julho de 2008, há 02 (dois) processos de **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo 01 (um) com o Juiz Cleiner Luiz Cardoso Palezi e 01 (um) com a Juíza Marcelle Cruz Lanot Antoniazzi. Não foram apuradas pendências em relação a processos de rito sumaríssimo e tampouco a Embargos de Declaração. ***Continuem o Assistente-Chefe do Posto de Vara, ou seu substituto legal, observando a determinação no sentido de efetuar o registro da carga sempre que o processo for retirado 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 **26.10.2006 a 01.8.2008** constatou-se haver **09 (nove)** processos com registro de prazo excedido. Nos processos **10174-2005-811-04-00-0** (carga em 16.1.2008 e vencimento em 28.01.2008) e **01094-2007-812-04-00-2** (carga em 12.6.2008 e vencimento em 25.6.2008), em que pese determinada a notificação para devolução dos autos, respectivamente em 05.5.2008 e 25.7.2008, até a data da inspeção não houve notícia do cumprimento de tal ordem no sistema “inFOR”. Analisando os respectivos autos provisórios, contudo, observa-se que as aludidas notificações foram feitas por telefone. Nos processos **80218.811/02-0** (carga em 16.4.2008 e vencimento em 22.4.2008), **80211.811/00-9** (carga em 06.6.2008 e vencimento em 13.6.2008), **80216.811/00-7** (carga em 06.6.2008 e vencimento em 13.6.2008), **80217.811/00-0** (carga em 06.6.2008 e vencimento em 16.6.2008), **80044.811/99-3** (carga em 26.6.2008 e vencimento em 27.6.2008), **10127-2004-811-04-00-6** (carga em 01.7.2008 e vencimento em 04.7.2008) e **10013-2005-811-04-00-7** (carga em 01.7.2008 e vencimento em 04.7.2008), foram expedidas notificações no dia 29.7.2008 para publicação em 04.8.2008 e vencimento em 06.8.2008. ***Determina-se ao Assistente Chefe, por ocasião da cobrança dos autos por telefone, registre no “inFOR” os andamentos, de forma que os***



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

lançamentos efetuados no sistema informatizado demonstrem de forma real os atos praticados nos autos. Ainda, observe o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01, principalmente no que respeita ao prazo estabelecido em seu parágrafo 3º. LIVRO-CARGA DE PERITOS. Visto em correição. O relatório gerado pelo Sistema Informatizado – “inFOR” – referente aos processos em carga com peritos no período de **26.10.2006 a 01.8.2008**, indica a existência de **01 (um)** processo com prazo excedido: **10166-2005-811-04-00-4** (carga em 02.8.2007), no qual, em que pese o **prazo vencido desde 13.8.2007**, não há notícia de cobrança dos autos. **Determina-se seja expedida notificação para devolução dos autos do processo 10166-2005-811-04-00-4. Observe o Assistente Chefe, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01, principalmente no que diz respeito ao prazo estabelecido em seu parágrafo 3º”. LIVRO-CARGA DE MANDADOS. Visto em correição.** Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ referentes ao período de **24.10.2006 a 1º.8.2008**, não foram apurados mandados com prazo de cumprimento excedido. **Continuem o Assistente-Chefe do Posto de Vara, ou seu substituto legal observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01”. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA – 1ª VARA DO TRABALHO DE BAGÉ. “Visto em correição.** Foram examinados **03 (três)** livros de Registros de audiência, abrangendo o período de **27.10.2006 a 1º.8.2008**. Os livros encontram-se em bom estado de conservação e perfeitamente identificados estando em conformidade com as determinações contidas no Provimento nº 213/2001, não tendo sido encontradas quaisquer irregularidades. **Continue o Assistente-Chefe observando as disposições do Provimento nº 213/01”. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA – 2ª VARA DO TRABALHO DE BAGÉ. “Visto em correição.** Foram examinados **03 (três)** livros de Registros de audiência, abrangendo o período de **27.10.2006 a 1º.8.2008**. Os livros encontram-se em bom estado de conservação e perfeitamente identificados estando em conformidade com as



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

determinações contidas no Provimento nº 213/2001, não tendo sido encontradas quaisquer irregularidades. **Continue o Assistente-Chefe observando as disposições do Provimento nº 213/01. LIVRO-PONTO.** “Visto em correição. Foram examinados **03 (três) livros** destinados ao **controle de horário e frequência**, envolvendo o período de **27.10.2006 a 1º.8.2008**. A sistemática utilizada pelo Posto 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. Rasuras sem certidão de ressalva:** fl. 17 – livro do ano de 2007 e fl. 13 – livro do ano de 2008, em desacordo com o disposto no artigo 44, § 2º, do provimento 231/01. **2. Ausência de assinatura do servidor no intervalo:** não consta assinatura do servidor nos intervalos à fl. 14 – livro do ano de 2007 e à fl. 08 do livro do ano de 2008, em desacordo com a Resolução Administrativa nº 13/2002. **3. Anotações de horários invariáveis:** consta no livro do ano de 2007 às fls. 14, 20, 23, 26, 29 e 32 e no livro do ano de 2008 às fls. 09, 12, 15 e 21 registros de horários invariáveis em relação ao servidor Ebertom Luiz Silveira Garcia, em desacordo com a Resolução Administrativa nº 13/2002. **4. Ausência de certidão para servidor em LTS:** no livro do ano de 2008 à fl. 18 não consta certidão para o servidor em Licença para Tratamento de Saúde. **Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adote o Assistente-Chefe do Posto de Vara 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 (anotações de horários invariáveis de servidores).** **Continue o Assistente-Chefe observando o disposto nos artigos 44, § 2º e 48 do Provimento nº 213/2001 e a Resolução Administrativa nº 13/2002”.** **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** A Secretaria do Posto de Dom Pedrito, embora instalada em local com espaço reduzido, dispõe



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

de materiais, móveis e equipamentos compatíveis com as necessidades do trabalho. A unidade conta com 04 (quatro) computadores, sendo 01 (um) na sala de audiência e 03 (três) na secretaria; 02 impressoras, sendo uma HP na sala de audiências e outra multifuncional localizada perto do balcão de atendimento. Na Secretaria há uma estante destinada à guarda dos primeiros volumes, dois armários reservados ao material de expediente e uma estante com caixas de documentos, fichas e envelopes. Acima da estante dos primeiros volumes há pastas AZ, além de contar, a Unidade, com alguns equipamentos a serem doados, tais como um condicionador de ar, uma mesa, uma máquina de escrever da marca Olivetti e dois monitores da marca IBM. Anexo à Secretaria do Posto há dois sanitários, um para uso dos servidores e outro de uso público, além de contar com uma cozinha improvisada atrás das gavetas de processos.

5. ATENDIMENTO ÀS PARTES, ADVOGADOS E DEMAIS INTERESSADOS.

Em conformidade com o disposto no Edital de Inspeção Correcional nº 098/2008, a Exma. Desembargadora-Corregedora Regional colocou-se à disposição no dia 04.8.2008 para atendimento de partes, advogados e demais interessados, ocasião na qual compareceram os advogados Sandra Denise Dos Santos Bálsamo – OAB nº 46.919 e Luiz Augusto Gonçalves de Gonçalves – OAB nº 23.158 – Presidente da Subseção Dom Pedrito, que após dirigirem saudações à Exma. Corregedora teceram elogios ao trabalho prestado pelos servidores do Posto. Reiteraram a solicitação no sentido da transformação do Posto em Vara e do aumento do número de servidores no quadro funcional da Unidade. A Desembargadora-Corregedora afirmou que a mudança de prédio está próxima e que a transformação do Posto em Vara do Trabalho encontra-se em fase de estudo.

6. RECOMENDAÇÕES GERAIS. Diante das irregularidades verificadas e salientando-se que a observância da correção dos procedimentos não se restringe aos processos examinados na presente inspeção correcional, mas a todos os feitos que tramitam na Unidade Judiciária, atente a Secretaria do Posto para o que se recomenda de forma geral: **(1)** adote como



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

prática o zelo pelos processos em tramitação, evitando o mau estado de conservação e anotações na capa dos autos impróprias à autuação; **(2)** atente ao disposto no artigo 63 do Provimento nº 213/01 quanto ao número máximo de folhas por volume, bem como para a utilização de capa plástica em todos os volumes; **(3)** seja observado o lançamento de termos e certidões devidamente assinados e com a identificação do signatário e do cargo, devendo ser abolida a prática de assinar “p/” sem declinar esta condição e sem a imprescindível identificação quanto ao nome e ao cargo do servidor que os subscreve; **(4)** seja evitada a prática de lançar a devolução dos autos quando sequer se encontravam em carga, de modo que não se repitam as irregularidades verificadas nos processos nºs 10126-2005-811-04-00-2 e 80051-2002-811-04-00-4; **(5)** ao efetivar a cobrança de devolução dos autos em carga, mediante uso de telefone, seja observado o lançamento da correspondente certidão, bem como atualização no sistema informatizado ‘inFOR’; **(6)** 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; **(7)** seja adotado o procedimento correto para inutilização das folhas em branco, apondo-se o devido carimbo (artigo 62 do Provimento 213/01); **(8)** observe o Assistente-Chefe do Posto a redução do prazo para cumprimento de despachos, evitando-se a repetição do ocorrido no Processo nº 00099-2006-811-04-00-0; **(9)** seja dada a devida atenção, com o respectivo cumprimento, a todas as determinações e despachos contidos em cada um dos processos e livros analisados na presente Correição. **Recomenda-se**, ainda, ao Assistente-Chefe do Posto tomar ciência do inteiro teor e do exato alcance das normas contidas no Provimento nº 213/01 desta Corregedoria Regional. Ainda, **dê ciência** a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária, dos termos do Provimento nº 213/01, evitando-se, desta forma, a ocorrência e a reiteração dos equívocos constatados. **7. RECOMENDAÇÕES FINAIS.** O Assistente-Chefe do Posto deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e



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

determinações expedidos por esta Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o **prazo de 60 (sessenta) dias** para informar sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, Assistente Administrativo, subscrevo e é assinada pela Excelentíssima Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional