

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA PRIMEIRA VARA DO TRABALHO DE GRAVATAÍ.**

Nos dias dois a quatro do mês de junho do ano de dois mil e oito, 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 Vania da Rocha Silva e do Secretário Especializado Luis Fernando Dias Vanzeto, compareceu à Primeira Vara do Trabalho de Gravataí para realizar inspeção correcional ordinária, nos termos legais e regimentais, sido recebida pelo Juiz do Trabalho Titular Edson Pecis Lerrer e pela Diretora de Secretaria Márcia Rocha de Nardin, Técnico Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Carlos Roberto Cervi (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Gilmara Pavão Segala (Secretário Especializado de Vara), Henrique Tolotti Ennes, Larissa Lamenha Loureiro e Pedro Luiz de Camillis Bueno, e os Técnicos Judiciários Alan Santana Silva, Alexandre Proença Alves, Eduardo Petro (Assistente de Diretor de Secretaria), Everaldo Fonseca Rocha, Lia Mara Roggia Ceolin (Secretário de Audiência), Marino Fernandes Miguel (Agente Administrativo), Renato Chiavaro Paixão (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Rosane Marlise Jung e Simone Evangelista da Fonseca. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara encontram-se informatizados, existindo livros em meio papel somente para Ponto, Pauta e Registro de Audiências. Vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/01, observou a Juíza-Corregedora Regional o seguinte, relativamente a cada livro: **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ referentes ao período de **27.11.2006 a 30.5.2008**, constatou-se haver **31 (trinta e um)** processos com registro de prazo de carga excedido. Nos processos nºs **00119-2005-231-04-00-8** (carga em 10.7.2007 e prazo vencido desde 08.8.2007), **01790.231/01-9** (carga em 08.8.2007 e prazo vencido em 13.8.2007), **01406.231/01-0** (carga em 07.8.2007 e prazo vencido em 16.8.2007), **00472-2006-231-04-00-9** (carga em 06.9.2007 e prazo vencido em 24.9.2007), **03133-2003-231-04-00-1** (carga em 30.10.2007 e



prazo vencido em 05.11.2007), **02015.231/98-6** (carga em 27.11.2007 e prazo vencido em 03.12.2007), **01122-2004-231-04-00-8** (carga em 29.11.2007 e prazo vencido em 10.12.2007), **00172-2006-231-04-00-0** (carga em 03.12.2007 e prazo vencido em 10.12.2007), **00688-2005-231-04-00-3** (carga em 05.12.2007 e prazo vencido em 17.12.2007), **00677.231/97-0** (carga em 18.3.2008 e prazo vencido em 31.3.2008) e **00693-2006-231-04-00-7** (carga em 27.3.2008 e prazo vencido em 31.3.2008), foram em 16.5.2008 expedidas notificações para sua devolução, tendo o prazo para tanto expirado em 27.5.2008. No processo nº **00329-2006-231-04-00-7** (carga em 17.12.2007 e prazo vencido em 14.01.2008), a notificação para devolução dos autos foi expedida em 10.3.2008 com prazo até 24.3.2008; porém, até a presente data, não consta tenha sido o processo restituído à Secretaria. No processo nº **02392-2004-231-04-00-6** (carga em 12.02.2008 e prazo vencido em 26.02.2008), foi expedida em 28.3.2008 notificação para sua devolução até 08.4.2008; não tendo sido atendida, foi ela renovada em 26.5.2008 com prazo até 03.6.2008. No processo nº **01042-2005-231-04-01-6** (carga em 27.02.2008 e prazo vencido em 04.3.2008), foi expedida em 16.4.2008 notificação para sua devolução até 25.4.2008; não tendo sido atendida, em 23.5.2008 foi expedida Carta Precatória para Busca e Apreensão dos Autos ao Serviço de Distribuição dos Feitos de Porto Alegre. No processo nº **03387.231/95-4** (carga em 27.3.2008 e prazo vencido em 01.4.2008), em 01.4.2008 a parte solicitou prorrogação do prazo, sem que até a presente data haja despacho deferindo ou rejeitando a pretensão. No processo nº **00281.231/92-3** (carga em 01.4.2008 e prazo vencido em 11.4.2008), foi expedida em 23.5.2008 notificação para sua devolução até 02.6.2008. Nos processos nºs **01334-2007-231-04-00-8** (carga em 18.3.2008 e prazo vencido em 02.4.2008), **00285-2007-231-04-00-6** (carga em 07.4.2008 e prazo vencido em 18.4.2008) e **01715-2005-231-04-00-5** (carga em 07.4.2008 e prazo vencido em 28.4.2008), a Unidade inspecionada não tomou qualquer medida voltada à cobrança dos autos. Nos processos nºs **00822.231/00-0** (carga em 02.4.2008 e prazo vencido em 20.4.2008), **01646.231/99-6** (carga em 03.4.2008 e prazo vencido em 22.4.2008), **00028.231/95-3** (carga em 15.4.2008 e prazo vencido em 22.4.2008), **00093-2006-231-04-00-9** (carga em 25.4.2008 e prazo vencido em 28.4.2008), **00345-2005-231-04-00-9** (carga em 09.4.2008 e prazo vencido em 14.4.2008), **02093.231/98-0**



(carga em 03.4.2008 e prazo vencido em 14.4.2008), **01006.231/99-4** (carga em 02.4.2008 e prazo vencido em 14.4.2008), **01016.231/99-7** (carga em 02.4.2008 e prazo vencido em 14.4.2008), **01005.231/99-0** (carga em 02.4.2008 e prazo vencido em 18.4.2008), **50145.231/02-0** (carga em 22.4.2008 e prazo vencido em 30.4.2008), **03101.231/95-7** (carga em 11.4.2008 e prazo vencido em 18.4.2008) e **01300-2005-231-04-00-1** (carga em 27.3.2008 e prazo vencido em 07.4.2008), apenas em 29.5.2008 foram expedidas notificações cobrando a devolução dos autos, com prazo a vencer em 06.6.2008. **Determina-se seja reduzido o prazo para cobrança de processos em carga com advogados, bem como sejam tomadas providências para devolução dos autos dos processos nºs 01334-2007-231-04-00-8, 00285-2007-231-04-00-6 e 01715-2005-231-04-00-5, mediante expedição de notificação. Determina-se, ainda, sejam expedidos mandados de busca e apreensão dos autos dos processos nºs 00119-2005-231-04-00-8, 01790.231/01-9, 01406.231/01-0, 00472-2006-231-04-00-9, 03133-2003-231-04-00-1, 02015.231/98-6, 01122-2004-231-04-00-8, 00172-2006-231-04-00-0, 00688-2005-231-04-00-3, 00677.231/97-0 e 00693-2006-231-04-00-7. Quanto ao processo nº 03387.231/95-4, deverá ser apreciado o requerimento de prorrogação do prazo, com o respectivo registro no sistema inFOR. De resto, continuem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, observando as disposições do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE PERITOS. Visto em correição.** Os lançamentos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **27.11.2006 a 30.5.2008** indicam a existência de **07 (sete)** processos com prazo de carga excedido. Nos processos nºs **01772-2005-231-04-00-4, 01458-2007-231-04-00-3, 00466-2007-231-04-00-2, 01480-2007-231-04-00-3** (todos com carga em 18.3.2008 e prazo vencido em 28.3.2008), **01600-2007-231-04-00-2** (carga em 21.02.2008 e prazo vencido em 01.4.2008), **01374-2007-231-04-00-0 e 01455-2006-231-04-00-9** (ambos com carga em 13.3.2008 e prazo vencido em 14.4.2008), não foram tomadas quaisquer medidas para cobrança dos autos. **Determina-se, pois, sejam tomadas as providências necessárias à devolução dos autos dos processos 01772-2005-231-04-00-4, 01458-2007-231-04-00-3, 00466-2007-231-04-00-2, 01480-2007-231-04-00-3, 01600-2007-231-04-00-2, 01374-2007-231-04-00-0 e 01455-2006-231-04-00-9, mediante expedição de notificação. Determina-**



*se, ainda, seja reduzido o prazo para cobrança dos processos em carga com peritos. Observem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. **LIVRO-CARGA DE MANDADOS.** Visto em correção. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR referentes ao período de 27.11.2006 a 30.5.2008, não foram encontrados mandados com o prazo de cumprimento excedido. **Continuem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** Visto em correção. Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de 30.11.2006 a 30.5.2008, apurou-se a existência de 97 (noventa e sete) processos com prazo de carga vencido, sendo 68 (sessenta e oito) com a Juíza Ingrid Loureiro Irion, 05 (cinco) com a Juíza Patrícia Iannini, 17 (dezessete) com o Juiz José Frederico Sanches Schulte, 03 (três) com a Juíza Lígia Maria Belmonte Klein, e 01 (um) com cada um dos Juízes Vanda Iara Maia Müller, Simone Oliveira Paese, Cesar Zucatti Pritsch e Edson Pecis Lerrer. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de maio de 2008, existem 107 (cento e sete) processos do Rito Ordinário pendentes de sentença de cognição, sendo 05 (cinco) com a Juíza Patrícia Iannini, 71 (setenta e um) com a Juíza Ingrid Loureiro Irion, 19 (dezenove) com o Juiz José Frederico Sanches Schulte, 03 (três) com a Juíza Lígia Maria Belmonte Klein, 05 (cinco) com o Juiz Edson Pecis Lerrer, 01 (um) com a Juíza Simone Oliveira Paese, 01 (um) com a Juíza Vanda Iara Maia Müller e 02 (dois) com o Juiz Cesar Zucatti Pritsch. Em relação ao mesmo rito não há processos pendentes de sentença na execução. Igualmente não há processos do Rito Sumaríssimo pendentes de sentença de cognição. De outra parte, verifica-se a existência de 21 (vinte e um) embargos de declaração pendentes de decisão: 01 (um) com a Juíza Aline Veiga Borges, 15 (quinze) com a Juíza Ingrid Loureiro Irion, 01 (um) com o Juiz Edson Pecis Lerrer, 01 (um) com a Juíza Lígia Maria Belmonte Klein e 03 (três) com a Juíza Raquel Hochmann de Freitas. **Continuem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, observando a determinação no sentido de sempre fazer o registro da carga quando for retirado processo da Secretaria pelo Juiz. **LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** “Visto em*****



correição. Examinados **04 (quatro)** Livros de Registros de Audiência, sendo um volume relativo ao ano de 2006, dois volumes referentes ao ano de 2007 e um volume do ano de 2008, foram apuradas algumas irregularidades apontadas por amostragem: **a) volumes com mais de 200 folhas:** o segundo volume de 2006 contém 397 folhas e o segundo volume de 2007 contém 408 folhas, em desacordo com o art. 63, *caput*, do Provimento nº 213/01; **b) assinatura com carimbos distintos:** o segundo volume do livro do ano de 2007 contém assinatura da Diretora Kênia Varela Albrecht, porém foi aposto nas respectivas folhas o carimbo da atual Diretora, Márcia Rocha de Nardin (fls. 202 e 203). ***Determina-se à Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, sanem as irregularidades acima apontadas, lavrando a respectiva certidão, bem como evitem doravante a prática dessas e das demais irregularidades apuradas, zelando pela observância do disposto nos artigos 48, 'c', 63, caput e parágrafo 1º, 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 **28.11.2006 a 30.5.2008**. A sistemática utilizada pela Vara 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. Ausência dos termos de abertura ou de encerramento nos livros-ponto**, em desacordo com o disposto no artigo 48, alínea ‘c’ do provimento 231/01: o livro do ano de 2006 não possui termo de encerramento e os livros dos anos de 2007 e 2008 não possuem termos de abertura. **2. Rasuras sem certidão de ressalva**, em desacordo com o disposto no art. 44, § 2º, do Provimento 213/01: fls. 14, 90, 148 e 49 do livro do ano de 2007; fls. 33, 17 e 51 do livro do ano de 2008. **3. Registros de horários invariáveis:** fls. 148, 155, 156 e 158 do livro do ano de 2006; fls. 10, 13, 16, 23, 24, 29, 50, 53, 57, 67, 122, 127 e 153 do livro do ano de 2007; fls. 13, 20, 35, 38, 49 e 58 do livro do ano de 2008. **4. Ausência de certidão para servidor em LTS, cursos no TRT ou transferência de unidade judiciária:** fls. 51, 69, 70 e 71 do livro do ano de 2007; fl. 51 do livro do ano de 2008. **5. Folha de frequência da Diretora rubricada pela própria**, não pelo Juiz, em desacordo com o entendimento desta Corregedora-Regional: livros do ano de 2007 e 2008. ***Determina-se sejam sanadas***



as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem a Diretora de Secretaria ou 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 correção anterior (anotações de horários invariáveis, ausências de certidões em faltas justificáveis de servidores em cursos ou licenças e rasuras sem certidão de ressalva). De modo particular, conforme entendimento desta Corregedora, 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 no exercício da titularidade da Vara". **LIVRO-PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões de segundas a quintas-feiras pela manhã e nas segundas e quartas-feiras à tarde. No **turno da manhã**, das 08h30min às 09h ocorrem audiências iniciais de processos do Rito Ordinário (seis a sete); das 09h às 09h10min, audiências de processos do Rito Sumaríssimo (um ou dois); e, por fim, das 09h10min às 09h50min, audiências de prosseguimento de processos do Rito Ordinário (quatro ou cinco). Já no **turno da tarde**, são realizadas somente audiências de processos do Rito Ordinário, distribuídas como segue: nas segundas-feiras, audiências iniciais das 13h30min às 14h (seis a oito) e de prosseguimento das 14h às 14h40min (cinco, em média); nas quartas-feiras, audiências das 14h às 16h em processos mais “pesados” na fase de execução (sete, em média). Além disso, segundo foi informado, desde 10.3.2008 é realizado um “pautão” nas terças e quintas-feiras à tarde, das 13h45min às 14h45min, conforme a disponibilidade do Juiz. No “pautão”, costumam ser incluídas audiências iniciais de processos (doze a quinze) e, ocasionalmente, audiências de prosseguimento ou envolvendo processos já na fase de execução. Quando da inspeção, a **pauta inicial** dos processos do **Rito Ordinário** estava sendo designada para 26.6.2008, com intervalo de **24 (vinte e quatro) dias** contados da data do ajuizamento da ação, **acréscimo de 08 (oito) dias** frente àquele apurado na correção anterior. Por sua vez, os **prosseguimentos** de audiências dos processos do **Rito Ordinário** estavam sendo marcados entre 08.01.2009 e 03.02.2009, com intervalo médio de **205 (duzentos e cinco) dias** entre o início da audiência e o seu prosseguimento, **redução de 31 (trinta e um) dias** frente ao apurado na correção anterior. Quanto aos processos do **Rito Sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para 18.6.2008, com



intervalo de **16 (dezesseis) dias** entre a data do ajuizamento da ação e a realização da audiência una, o qual, embora importando na **redução de 34 (trinta e quatro) dias** em relação ao apurado na correição anterior, ainda extrapola o limite estabelecido pelo inciso III do artigo 852-B da Consolidação das Leis do Trabalho. A marcação da pauta é feita de forma aleatória pelo Juiz segundo critérios pessoais, considerando inclusive o grau de complexidade de cada processo. Consoante informou a Diretora de Secretaria, a Unidade inspecionada encontra-se em Regime de Juiz Auxiliar até 10.7.2008. **2. VERIFICAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO.** Informa a Diretora de Secretaria que os processos são separados por fases: instrução e inicial; certificação do prazo, ressaltando que 99% dos processos estão incluídos em pauta. Por ocasião da inspeção, estava sendo lançado o protocolo do dia 26.5.2008 (fase de cognição) e 19.5.2008 (fase de execução) e certificados os prazos vencidos em 02.5.2008. No tocante aos despachos, são considerados urgentes aqueles que envolvem valor pecuniário, tais como liberação de valores, leilão, embargos de declaração (que só aguarda o prazo recursal para ser encaminhado ao Juiz), acordos, embargos à execução, impugnação a cálculos, ações cautelares e de consignação, todos encaminhados no prazo de quarenta e oito horas para despacho. As demais petições obedecem à fase do prazo. Por ocasião da inspeção, aguardavam para serem expedidos mandados de citação, penhora e avaliação do dia 25.5.2008, de regra, e por exceção, alguns datados do final do mês de abril. Informou a Diretora de Secretaria que a certificação do prazo de alvarás requer dez dias em face dos embargos e da Empresa de Correios e Telégrafos (demanda cinco dias cada um). Ressaltando haver conferência individual dos alvarás, menciona, para sua expedição, a média de quinze dias, exceto em se tratando de acordos, hipótese em que o prazo é de quarenta e oito horas. A expedição de ofícios, memorandos, autorizações judiciais e e-mails estava sendo datada de 25.5.2008. A expedição de notificações encontrava-se em dia (zerada). Quanto a convênios, há informação de utilização do BACEN-Jud, porém a estatística negativa deste sistema é superior a 90%, embora seja renovado. Não são utilizados outros convênios. A informação é de que o convênio com a Receita Federal não funciona em face de dificuldades técnicas com o "link". Ressalta, ainda, que a região é atendida pela empresa RGE, não pela CEEE. A remessa de



processos ao Tribunal é feita via malote às segundas e quartas-feiras, mediante convênio com a ECT, também nestes dias ocorrendo o recebimento dos processos do Tribunal. O arquivamento dos processos findos é realizado quinzenalmente. No tocante ao protocolo de execução, na data da inspeção estava sendo dado seguimento às cartas precatórias com data de 28.5.2008. Quanto ao depósito recursal, a informação é de, que tendo valor incontroverso, a liberação se dá após a citação, deduzido do valor da condenação, que segue pelo remanescente, desde que requerido pela parte. **3. EXAME DE PROCESSOS.** O Boletim Estatístico revela que no mês de abril de 2008 a Unidade inspecionada possuía 1.155 processos na fase de instrução, 149 em liquidação, 2.377 em execução, 1024 no arquivo provisório, 552 aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e 51 arquivados definitivamente. Seleccionados **09 (nove)** processos de forma aleatória e abrangendo diversas fases e ritos processuais (03313.231/95-0, 1996.231/02-2, 01723-2004-231-04-00-0, 01062-2005-231-04-00-4, 01640-2005-231-04-00-2, 01641-2005-231-04-00-7, 01482-2006-231-04-00-1, 01177-2007-231-04-00-0, 01724-2007-231-04-00-8), e **06 (seis)** a partir de listagem de processos sem movimentação recente (00064-2006-231-04-00-7, 01263-2006-231-04-00-2, 00646-2007-231-04-00-4, 00801-2007-231-04-00-2, 01080-2007-231-04-00-8, 00164-2008-231-04-00-5), a Exma. Juíza-Corregedora os examinou, neles lançando o seu visto e fazendo, relativamente a cada um, os despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo 03313.231/95-0.** Despacho: “*Vistos etc. Em 24.3.2008, o Juízo determinou fosse a reclamada notificada para efetuar o pagamento das despesas processuais no prazo de 5 dias, sob pena de execução (fl.306), o que de fato ocorreu em 22.4.2008, consoante de lê da certidão da fl. 308. Em 30.4.2008, a ré informa nos autos estar diligenciando no pagamento das custas processuais e dos honorários periciais, assegurando que em breve demonstrará a este Juízo os comprovantes de pagamento. Em 05.5.2008, é determinado o aguardo de manifestação da reclamada por mais 5 dias e, após, o cumprimento do despacho da fl. 306. À fl.313, a ré comprova o pagamento de honorários periciais, o que ensejou a expedição do alvará da fl. 314. No entanto, nada comprova a título de recolhimento de custas processuais. Nesse contexto, deve a Secretaria certificar a situação acima narrada, submetendo os autos ao Juiz Titular, de imediato, para que*



determine a execução do valor referente às custas processuais.”. **Processo 01996.231/02-2.** Anotações a lápis na capa dos autos, impróprias à autuação. Termos e certidões sem identificação do cargo do servidor (fls. 37, 38, 44, 45, 48, 63, 66, 77, 78, 82, 98, 122 e 129), firmados por servidor que assina “p” sem se identificar (verso da fl. 38), sem menção ao dia da semana (fls. 71 e 78) e com abreviaturas quanto ao nome e cargo do servidor que os subscreve (fl. 104). DESPACHO: “*Em 21.02.2007, o Juiz determinou a expedição de certidões para a habilitação dos credores perante o Juízo Falimentar e, após, não havendo manifestação, o arquivamento dos autos. Já expedidas e entregues as certidões e dado o silêncio das partes até a presente data, devem os autos, pois, em cumprimento à determinação judicial, ser remetidos ao arquivo.*”. **Processo 01723-2004-231-04-00-0.** Autos em mau estado de conservação (capa rasgada e com anotações a lápis). Juntada de documentos reduzidos não-identificados nem quantificados (verso da fl. 07). Termo de carga sem indicação do servidor quanto ao cargo (fls. 18 e 24). DESPACHO: “*Vistos etc. No auto de penhora, avaliação e depósito da fl. 34 juntado aos autos em 02.9.2005, o Executante de Mandados certifica que os bens relacionados nos itens 1, 2 e 3 foram objeto de penhora no processo nº 01722-2004-231-04-00-6, em que é reclamante Ramine Oliveira de Castro. Em 20.10.2005, o Juízo da execução determinou aguardo da solução no referido processo (fl. 46), sendo certificado em 24.10.2005 na fl. 47 ter sido determinada a suspensão da execução nos autos do processo n. 01722-2004-231-04-00-6 em face da interposição de Embargos de Terceiro (nº 01027-2005-231-04-00-5), os quais, julgados improcedentes, se encontravam em fase recursal. Em 17.02.2006, diante da certidão da fl. 48, por meio da qual é noticiado o seguimento à execução no processo 01722-2004-231-04-00-6, o Juízo determinou se aguardasse o deslinde do referido processo. Considerando o decurso de mais de ano da aludida determinação, CERTIFIQUE a Secretaria acerca da situação do processo 01722-2004-231004-00-6, submetendo os autos, após, ao Juiz Titular para as providências cabíveis.*”. **Processo 01062-2005-231-04-00-4.** Anotações a lápis na capa dos autos, impróprias à autuação. Numeração incorreta das folhas a partir da de número 09. Ausência de carimbo “em branco” no verso das fls. 25 a 103 e 203. Termo de carga dos autos à fl. 132 sem identificação do servidor que fez a carga quanto ao



respectivo cargo. À fl. 201, há documento reduzido numerado como folha e juntado aos autos como tal, quando, de acordo com o Provimento n. 213/2001, deveria ser identificado e quantificado como documento. DESPACHO: “*Vistos etc. Inicialmente, DETERMINA-SE sejam os autos renumerados a partir da fl. 09. Consoante se lê do despacho da fl. 213, o Juízo determinou fosse a reclamada intimada para comprovar em 10 dias o recolhimento na forma do cálculo apresentado pelo INSS ou justificar o motivo do não-recolhimento integral, sob pena de execução. Publicada a respectiva notificação no DOE de 25.4.2008, CERTIFIQUE a Secretaria o decurso do prazo sem manifestação da parte. Após, CUMPRA a parte final do despacho da fl. 213, submetendo os autos ao Juiz Titular para o prosseguimento da execução*”.

Processo 01640-2005-231-04-00-2. Autos em mau estado de conservação, com anotações a lápis na capa, impróprias à autuação. Termo subscrito por servidor que assina “p/” sem se identificar (verso da fl. 25). DESPACHO: “*Em 09.4.2008, foi determinada a intimação da reclamada para comprovar o recolhimento das custas processuais e das contribuições previdenciárias no prazo de cinco dias, sob pena de prosseguimento da execução com a venda em leilão do bem penhorado. Publicada a intimação em 28.4.2008, o prazo referido fluiu in albis, encontrando-se o processo parado desde então. **Posto isso, e considerando inclusive o princípio contemplado no artigo 620 do CPC, determina-se que, para o prosseguimento da execução, antes da ida do bem penhorado a leilão, seja primeiramente tentada a satisfação da dívida mediante o bloqueio de valores via BACEN-JUD.***”.

Processo 01641-2005-231-04-00-7. Autos em mau estado de conservação, apresentando capa rasgada e com anotações a lápis impróprias à autuação. Termos com rasura sem ressalva (verso das fls. 36 e 63, respectivamente, quanto ao dia da semana e quanto à data). DESPACHO: “*Vistos etc. Em 14.11.2007, o Juízo deferiu o pedido formulado pela reclamada na fl. 109, quanto ao pagamento dos honorários periciais em três parcelas mensais e sucessivas, condicionado à atualização dos valores e a satisfação da primeira parcela no prazo máximo de 10 dias (fl.110). Consoante se observa da certidão da fl. 111, a reclamada restou notificada acerca do acolhimento de seu pedido em 30.11.2007. Diante desse quadro, deve a Secretaria, em vista dos documentos das fls. 112/116, CERTIFICAR quanto à efetividade da comprovação do pagamento dos honorários do contador,*



*bem como do recolhimento das contribuições previdenciárias e custas processuais. Na hipótese de não restar comprovado o pagamento de alguma dessas rubricas, INTIME-SE a reclamada para tal finalidade, sob pena de execução.”. **Processo 01482-2006-231-04-00-1.** Autos em mau estado de conservação, apresentando capa rasgada e com anotações impróprias à autuação. Rasura sem certidão de ressalva na numeração da fl. 94. Termos sem indicação do cargo do servidor (fl. 93).*

***Processo 01177-2007-231-04-00-0.** Tarja verde com anotações grampeada na capa plástica. Termos sem referência ao dia da semana e sem identificação do servidor quanto ao cargo (fl. 85), firmados por servidor que assina em nome de outro sem o uso do “p/” (fls. 83 e 84) ou que assina “p/” mas não se identifica (fl. 76).*

***Processo 01724-2007-231-04-00-8.** Ausência de carimbo “em branco” (verso das fls. 02 a 12, 14 a 28, 31 a 51 e 57). DESPACHO: “Vistos etc. Consoante se lê do despacho da fl. 55, em 05.3.2008 o Juízo homologou acordo celebrado entre as partes, por meio do qual a reclamada se comprometeu a pagar à reclamante, mediante quitação da inicial e do contrato de trabalho, o valor de R\$ 2.000,00, em quatro parcelas mensais e sucessivas de R\$ 500,00 cada. Liberado o alvará para o recebimento de seguro-desemprego (fl.56) em 26.3.2008 e vencida a última no dia 29 de maio p.p., observa-se não ter sido ainda certificado o cumprimento do acordo, tampouco dada vista à União, conforme determinado na fl. 55. Diante disso, deve a Secretaria notificar a parte autora para dizer do cumprimento do ajuste no prazo legal, bem assim cumprir o quanto determinado no item 4 do despacho da fl. 55, fazendo, após, os autos conclusos ao Juiz Titular para as providências cabíveis.”.*

Processo 00064-2006-231-04-00-7.** DESPACHO: “Trata-se de Embargos de Terceiro ajuizados em 20.01.2006 e julgados procedentes em 08.5.2006, tendo a sentença determinado seu apensamento após o trânsito em julgado ao processo principal 00484.231/97-9 (fl. 90). Tal apensamento já ocorreu, segundo certificado em 27.6.2006 no verso da fl. 92 dos embargos em epígrafe e à fl. 202 do processo principal, porém sem o devido registro no sistema inFOR. **Em vista disso, determina-se à Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, lancem no sistema inFOR o andamento específico correspondente ao apensamento dos embargos em epígrafe aos autos do processo 00484.231/97-9, abstendo-se após de efetuar lançamentos para o processo apensado.”. **Processo 01263-**



2006-231-04-00-2. DESPACHO: “Visto em correção. Julgados procedentes os embargos de terceiro opostos por José Luis Matias Rodrigues contra Adilson César Marques visando o cancelamento da penhora realizada em imóvel dito de sua propriedade (fls. 43/44), o embargado (fls. 51/55) opôs agravo de petição, ao qual foi negado provimento (fl. 68). A decisão transitou em julgado (fl. 75). Em 11.10.2007, após o retorno dos autos à Unidade Judiciária, determinou o Juiz Edson Pecis Lerrer, dentre outras medidas, o arquivamento dos autos, providência até a presente data não tomada. Determina-se, pois, observe-se o comando contido à parte final do despacho à fl. 75, de imediato.”. **Processo 00646-2007-231-04-00-4.**

DESPACHO: “Vistos etc. Consoante se lê da ata de audiência das fls. 56/57, as partes ficaram cientes da publicação da sentença em Secretaria e na internet, o que de fato ocorreu em 30.4.2008 (fls. 58/61), sendo o feito julgado improcedente. Diante disso, CERTIFIQUE a Secretaria a fluência do prazo para recurso sem manifestação das partes, cumprindo, após, a parte final do dispositivo da sentença”.

Processo 00801-2007-231-04-00-2. DESPACHO: “Vistos etc. Determinada a liberação da penhora em 27.02.2008 e intimada a parte dessa providência em 06.3.2008, consoante se lê da certidão da fl. 24, CUMPRA a Secretaria a parte final do despacho da fl. 23”. **Processo 01080-2007-231-04-00-8.** DESPACHO: “Vistos etc. Ante a extinção do presente feito sem julgamento do mérito em 31.3.2008, com fundamento no inciso VI do artigo 267 do Código de Processo Civil, CUMPRA a Secretaria a última parte da decisão da fl. 51”.

Processo 00164-2008-231-04-00-5.

DESPACHO: “Vistos etc. Faça a Secretaria, de imediato, os autos conclusos ao Juiz Titular para apreciação dos embargos declaratórios opostos pela reclamante em 14.5.2008”. **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações ocupadas pela

Unidade inspecionada são amplas e compatíveis com as necessidades do trabalho. Há 04 (quatro) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular, 01 (um) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (um) na sala de audiências. A unidade possui ao todo 17 (dezessete) computadores, sendo 14 (quatorze) na Secretaria, incluído o terminal de atendimento ao balcão, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular, 01 (um) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (um) na sala de audiências. As impressoras são em número de 05 (cinco), assim distribuídas: 02 (duas) multifuncionais localizadas na Secretaria e 03 comuns, sendo 01 (uma) no gabinete



do Juiz Titular, 01 (uma) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (uma) na sala de audiências. Encontra-se na Secretaria, também, uma máquina de escrever da marca Ollivetti que, segundo a Diretora, é utilizada eventualmente para o preenchimento de liberação de alvarás. Anexos à Secretaria existem dois sanitários, um para uso masculino e outro feminino, em bom estado de conservação, além do sanitário destinado ao uso dos juízes, localizado entre os dois gabinetes. Na área do saguão comum às duas unidades e em frente às dependências da 2ª Vara, há uma infiltração no teto, à esquerda da porta de entrada da sala de audiências. Na sala localizada no saguão no segundo andar da unidade, são guardados materiais pertencentes às duas Varas do Trabalho de Gravataí, tais como processos aguardando pagamento de precatórios e documentos depositados em secretaria. Além disso, existe material aguardando descarte como documentos antigos, pastas e livros protocolo. **5. 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 proscrita 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 espaços e lacunas 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; **(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 exeqüente até o limite do valor incontroverso 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. **6. 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 vista ao integral cumprimento das suas determinações. Registra-se a cordialidade dispensada à equipe de correição pela Diretora de Secretaria Márcia Rocha de Nardin e demais servidores presentes. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, , Assistente Administrativo, subscrevo e vai assinada pela Excelentíssima Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional