



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

No dia onze 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, Teresinha Valci Machado Moreira e Luis Fernando Dias Vanzeto, compareceu à Vara do Trabalho de Montenegro para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Juíza do Trabalho Titular Themis Pereira de Abreu e pela Diretora de Secretaria Joice Aparecida dos Santos Kreiss, Técnico Judiciário. Completam a lotação da Unidade inspecionada os Analistas Judiciários André Giuliano Santos de Souza (Executante de Mandados), Eno Mews (Executante de Mandados), Jose Valdir Kuhn (Assistente de Execução), Leandro de Paris (Secretário Especializado de Vara) e Melchior Lermen, e os Técnicos Judiciários Alessandra Pereira de Andrade, Diego Airoso da Motta, Eliana Berwanger Amador (Agente Administrativo), Fulvio Berwanger Amador (Assistente de Diretor de Secretaria), Glaciane Maria Gomes Fanti, Iolanda Maria Pohren Reis (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Laura Maria Guimarães Mangeon de Andrade (Secretário de Audiência) e Marcus Cesar Azevedo. Cumpridas as disposições regimentais, deu-se início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, existindo atualmente livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências, Ponto de Servidores e Pauta. Vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/01, a Desembargadora-Corregedora Regional observou, relativamente a cada livro, o que segue: **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.** “Visto em correição. Conforme registros no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ relativos ao período de **19.3.2007 a 10.6.2008**, há **03 (três)** processos com o prazo de carga vencido. Nos processos nº **00359-2008-261-04-00-7**, **00356-2008-261-04-00-3** e **00355-2008-261-04-00-9** (em carga desde 05.5.2008, com prazo até 09.5.2008) foram expedidas notificações para a devolução dos autos em duas oportunidades: 16.5.2008 e 30.5.2008, com prazo, respectivamente, até 27.5.2008 e 09.6.2008, sendo que no primeiro (359-2008-261-04-00-7) há despacho não liberado, datado de 11.6.2008, determinando a expedição



de mandado de busca e apreensão. Nos dois últimos (processos **00356-2008-261-04-00-3** e **00355-2008-261-04-00-9**), houve requerimento de dilação de prazo em 03.6.2008, deferido pelo Juízo e expedida notificação em 04.6.2008, com prazo até 20.6.2008. ***Em vista disso, recomenda-se, na hipótese de ausência de devolução dos autos após a expedição da primeira notificação, seja expedido mandado de busca e apreensão para devolução dos autos no lugar de uma segunda notificação. Determina-se, ainda, seja reduzido o prazo para a cobrança da devolução dos processos em carga com advogados, bem como 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 PERITOS. “Visto em correição. Os lançamentos no Sistema Informatizado - ‘inFOR’ relativos ao período de **19.3.2007 a 10.6.2008** indicam a existência de **01 (um)** processo com prazo de carga excedido. Processo nº 01622-2007-261-04-00-4 (carga desde 20.02.2008, com prazo até 12.3.2008). Em relação ao mencionado processo, em 04.4.2008, foi deferida prorrogação de prazo até 16.5.2008 e em 23.5.2008 foi expedida notificação para devolução dos autos. Em 29.5.2008 o perito protocolou petição requerendo mais prazo, o que foi deferido mediante despacho proferido em 03.6.2008, até 04.8.2008. ***Diante da situação acima verificada, por ora, nenhuma providência há a ser determinada. 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-CARGA DE MANDADOS. “Visto em correição. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referentes ao período de **19.3.2007 a 10.6.2008**, verifica-se não haver mandados com prazo excedido. ***Determina-se continuem a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal, observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento n. 213/01.*** LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES. “Visto em correição. Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **19.3.2007 a 10.6.2008**, apurou-se a existência de **190 (cento e noventa)** processos com prazo de carga vencido, sendo **146 (cento e quarenta e seis)** com a Juíza Themis Pereira de Abreu, **35 (trinta e cinco)** com a Juíza Carolina Hostyn Gralha, **04 (quatro)** com o Juiz Eduardo Vianna Xavier, **02 (dois)** com a Juíza Cinara Rosa Figueiró, **01 (um)** com o Juiz Marcos Fagundes Salomão, **01 (um)** com o Juiz



Marcelo Silva Porto e **01 (um)** com o Juiz Denilson da Silva Mroginski. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de maio de 2008, existem **199 (cento e noventa e nove)** processos de **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **02 (dois)** com a Juíza Cinara Rosa Feijó, **01 (um)** com o Juiz Elson Rodrigues da Silva Junior, **01 (um)** com o Juiz Eduardo Duarte Elyseu, **01 (um)** com a Juíza Fernanda Probst, **26 (vinte e seis)** com a Juíza Carolina Hostyn Gralha, **01 (um)** com a Juíza Maria Helena Lisot, **02 (dois)** com o Juiz Maurício Schmidt Bastos, **01 (um)** com a Juíza Rita de Cassia da Rocha Adão, **160 (cento e sessenta)** com a Juíza Themis Pereira de Abreu, **01 (um)** com a Juíza Flávia Cristina Padilha Vilande, **02 (dois)** com o Juiz Eduardo Vianna Xavier e **01 (um)** com o Juiz Roberto Antonio Carvalho Zonta. Em relação ao mesmo rito há **04 (quatro)** processos pendentes de sentença na execução com a Juíza Themis Pereira de Abreu. Em relação ao **Rito Sumaríssimo**, há **11 (onze)** processos pendentes de **sentença de cognição**, sendo **01 (um)** com a Juíza Carolina Hostyn Gralha e **10 (dez)** com a Juíza Themis Pereira de Abreu. Existem, também **26 (vinte e seis)** embargos declaratórios pendentes de decisão, sendo **01 (um)** com o Juiz Denilson da Silva Mroginski, **20 (vinte)** com a Juíza Carolina Hostyn Gralha, **01 (um)** com o Juiz Manuel Cid Jardon, **01 (um)** com a Juíza Adriana Kunrath, **01 (um)** com o Juiz Marcelo Silva Porto, **01 (um)** com o Juiz Marcos Fagundes Salomão e **01 (um)** com a Juíza Themis Pereira de Abreu, que possui, ainda, **05 (cinco)** processos de **Rito Sumaríssimo** pendentes de **sentença na execução**. Analisando os lançamentos no sistema eletrônico “inFOR”, referentes ao processo n. 01564-2007-261-04-00-9, observou-se não ter sido dado o andamento específico de conclusão ao Juiz após o andamento em 10.4.2008 de “ENCERRADO PARA SENTENÇA – PUBLICAÇÃO CARTORIAL”, o que é imprescindível para o controle estatístico de pendências dos Juízes. **LANCE a Secretária, em relação ao processo 01564-2007-261-04-00-9, o andamento correspondente à conclusão ao Juiz para sentença em 10.4.2008. AINDA, continuem a Diretora de Secretária ou seu substituto legal observando a determinação no sentido de sempre fazer o registro da carga quando o processo for retirado da Secretária pelo Juiz**. **LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** “Visto em correição. Foram examinados **03 (três)** livros de Registros de Audiência, abrangendo o período de **19.3.2007 a 10.6.2008**, sendo **02 (dois)** volumes relativos ao



ano de 2007 e **01 (um)** volume referente ao ano de 2008. Os livros encontram-se em bom estado de conservação e devidamente identificados, contudo foi encontrada a seguinte irregularidade: O termo de abertura do segundo volume referente ao ano de 2007 não indica o período de uso a que se refere, em desconformidade com o disposto no artigo 48, alínea “c” do Provimento 213/01. ***Determina-se seja sanada a irregularidade apontada, mediante certidão. Observem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, o disposto nos artigos 44, 47 e 48 do Provimento nº 213/01.*** **LIVRO-PAUTA**. A Unidade inspecionada realiza sessões as segundas-feiras das 13h30min às 15h30min, em média 06 (seis) iniciais e das 15h às 15h30min 03 (três) prosseguimentos, todos do rito ordinário, e das 14h às 14h20min 02 (duas) audiências do procedimento sumaríssimo. Nas terças, quartas e quintas-feiras são 06 (seis) iniciais das 9h às 9h25min e 03 (três) prosseguimentos das 10h às 10h30min, no que diz respeito ao rito ordinário. Porém das 9h30min às 9h50min são realizadas 02 (duas) audiências do rito sumaríssimo. De acordo com informações da secretária de audiências, eventualmente, se necessário for, é realizada 01 (uma) sessão na segunda-feira às 10h ou as terças, quartas ou quintas-feiras no turno da tarde, às 13h30min, para a reabertura de instrução no caso de adiamento de uma audiência. Por ocasião da inspeção, a **pauta inicial** dos processos do **rito ordinário** estava sendo marcada para 25.6.2008, implicando no intervalo de **15 (quinze) dias** contados da data do ajuizamento da demanda, importando diminuição de **34 (trinta e quatro) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Por sua vez, os **prosseguimentos** das audiências dos processos do **rito ordinário** estavam sendo designados entre 15.12.2008 e 15.01.2009, com o intervalo médio de **185 (cento e oitenta e cinco) dias** entre o início da audiência e o seu prosseguimento, representando aumento de **25 (vinte e cinco) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos do **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para 03.7.2008, com intervalo de **23 (vinte e três) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, o que demonstra uma diminuição de **14 (quatorze) dias** 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 deste lapso temporal para propiciar o melhor andamento processual da Vara inspecionada, recomendando-se o acréscimo no número de processos incluídos



em pauta, por sessão, até normalizar a situação. **LIVRO-PONTO.** “Visto em Correição. Foram examinados **02 (dois)** livros destinados ao **controle de horário e de freqüência** dos servidores, abrangendo o período de **19.3.2007 a 10.6.2008**. A sistemática utilizada pela Vara consiste em emitir folhas-ponto mensais por servidor, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. Os livros encontram-se em bom estado de conservação e perfeitamente identificados. Contudo, foram constatadas algumas irregularidades, aqui citadas por amostragem: **1. folha de freqüência da Diretora de Secretaria** nos livros de 2007 e 2008, rubricadas pela própria, não pela Juíza, em desacordo com o entendimento atual da Corregedoria-Regional; **2. anotações de férias, afastamentos por motivo de greve e licenças para tratamento de saúde lançadas a carmim**, em desacordo com o disposto no art. 44, § 2º, c/c art. 57, § 1º, do Provimento nº 213/01: volume 2007 às fls. 58, 73, 90, 98, 104 e 178; volume 2008 às fls. 12, 23, 47 e 84; **3. ausência da assinatura da Diretora de Secretaria** na freqüência de fls. 60 do livro do ano de 2007 e 24 do livro do ano de 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. De modo particular, conforme entendimento desta atual Corregedora, determina-se que os registros da freqüência da Diretora de Secretaria (ou do seu substituto legal, quando do afastamento da titular) sejam rubricados pela Juíza titular da Vara.***”

**2. ROTINAS DE TRABALHO.** Segundo informações prestadas pela Diretora de Secretaria, os processos são armazenados obedecendo a seguinte disposição: há uma gaveta dos prazos que segue uma ordem numérica e alfabética; outra para processos aguardando audiência conforme o dia do mês no qual pautados; aquele em que pendentes de diligência a cargo do oficial de justiça; com processos da CNA; precatórios; com processos para arquivar e por fim uma gaveta para documentos de processos volumosos. Por ocasião da inspeção estavam sendo certificados os prazos vencidos em 09.6.2008, enquanto que o protocolo estava em dia. Exatamente em razão do protocolo estar em dia, a análise e encaminhamento das petições pela Secretaria não observa uma classificação segundo grau de urgência. Todavia, se necessário, são classificados como urgentes aqueles com pauta próxima ou envolvendo a liberação de valores. A expedição de mandados de citação, penhora e alvarás é feita em **até 24**



**horas**, assim como a expedição de notificações, ofícios, memorandos, autorizações judiciais e e-mails. Na execução em processos onde interposto recurso ordinário, a atualização dos cálculos em Secretaria é feita com a indicação de valores referentes a depósito recursal e custas processuais, sendo a liberação dos valores recolhidos a título de depósito realizada após a quitação da dívida, exceto quando houver requerimento da executada para liberação em favor do exeqüente. Nas execuções em geral, uma vez citado o devedor e não paga a dívida nem garantida a execução no prazo legal, o primeiro procedimento adotado pela Vara é a tentativa de bloqueio de valores via BACEN-Jud (via de regra, renovada no caso de insucesso), à exceção das entidades com fim social (v.g. hospitais da rede pública). A remessa de processos ao Tribunal é feita duas vezes por semana (frequência do malote), ao passo que os processos de lá retornados passam diretamente à mesa da Diretora de Secretaria para análise e tomada das providências necessárias em até 24 horas. Por fim, o arquivamento dos processos findos é realizado uma vez por semana. **3. EXAME DE PROCESSOS.** O Boletim Estatístico revela que em **maio de 2008** a Unidade inspecionada possuía **850** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **59** em liquidação de sentença, **613** na execução, **684** no arquivo provisório, **17** processos aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **266** arquivados definitivamente. Selecionados 12 (doze) processos aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais e, também, a partir da listagem de processos sem registro de movimentação recente, foram todos analisados pela Excelentíssima Desembargadora-Corregedora que, neles após seu “visto”, apurando-se irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo nº 00481.261/02-8.** Feito suspenso para aguardar solução no processo n. 626/06. **Processo nº 00096-2003-261-04-00-1.** Feito aguardando nova praça do bem leiloado, observando-se que em 18.8.04 houve reserva de crédito do exeqüente no processo n. 329/03, que se encontra em tramitação. RECOMENDA-SE à Juíza Titular a utilização do sistema de bloqueio de valores *on line*, através do convênio BACEN-JUD, a fim de agilizar a execução do crédito reconhecido ao exeqüente. **Processo nº 00097-2003-261-04-00-9.** Termos e certidões com abreviaturas quanto ao dia da semana e com rasura sem ressalva (verso das fls. 09, 14 e 15). Analisados os autos, verifica-se não ter a executada



Dossena Serviço de Limpeza Urbana Ltda. cumprido o acordo homologado em 13.3.2003. Tomadas as providências para citá-la, o Juízo determinou seja aguardada a execução no processo 000329-2003-261-04-00-6, como se observa da certidão da fl. 51. **Processo nº 00605-2005-261-04-00-8.** Em regular tramitação. **Processo nº 00169-2007-261-04-00-9.** DESPACHO. “*Vistos etc. Analisando os autos, observam-se homologação de acordo celebrado pelas partes em 29.11.2007, nos termos da ata de audiência da fl. 168, expedição de notificação ao perito em 30.11.2007 acerca da fixação de honorários periciais (fl. 170) e certidão de ciência ao INSS na pessoa do procurador Marco Henrique de Mendonça Melo em 06.12.2007 (fl.171). No entanto, no sistema eletrônico “inFOR” consta lançado, em 04.03.2008, o seguinte andamento: PROTOCOLO – outros movimentação não nominada – rte., muito embora a certidão de ciência da fl. 171, datada de 06.12.2007 encerre providência que configura o último ato praticado no processo até a presente data. Deve, portanto, a Secretaria esclarecer e justificar, mediante certidão, a situação acima apontada.*” **Processo nº 00493-2007-261-04-00-7.** DESPACHO. “*Vistos etc. Solicite a Secretaria, ao Juízo deprecado, informações acerca do cumprimento do mandado de penhora expedido em 08.4.2008.*” **Processo nº 00572-2007-261-04-00-8.** Em regular tramitação. **Processo nº 01016-2007-261-04-00-9.** Há anotações na capa dos autos impróprias à autuação. Documentos reduzidos quantificados mas não numerados, fl. 12. Em face da reunião das execuções contra o executado nos autos do processo 0573/07, o Juízo determinou, em 27.02.2008, seja aguardado o resultado dos leilões já designados no referido processo (fl.49). **Processo nº 01042-2007-261-04-00-7.** Há anotações na capa dos autos impróprias à autuação. Na fl. 22 consta certidão de ciência do INSS e abaixo da assinatura da Diretora há rubrica não identificada, a qual, segundo a própria Diretora de Secretaria, foi aposta pelo procurador do INSS. **Processo nº 00040.2008-261-04-00-1.** Aguardando audiência designada para 19.8.200. **Processo nº 00184-2008-261-04-00-8.** Em tramitação regular. **Processo nº 00230-2008-261-04-00-9.** DESPACHO. “*Vistos etc. Ante a notória divergência entre a providência referida na certidão da fl. 28, onde consta que os autos permanecerão no aguardo da vinda do representante da Procuradoria Geral Federal para ciência da decisão homologatória, e o comando expresso na ata da fl. 16, determina-se à Secretaria proceda à notificação do referido Órgão. Após, arquivem-se, consoante determinado em audiência.*” **4.**



**INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações ocupadas pela Vara do Trabalho de Montenegro são amplas e compatíveis com as necessidades do trabalho. A unidade contém ao todo 14 (catorze) computadores, sendo 11 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), sendo 02 (duas) multifuncionais Samsung e 01 (uma) Lexmark na Secretaria, 01 (uma) Lexmark na sala de audiências e 01 (uma) no gabinete do Juiz Titular. Encontram-se no gabinete do Juiz Substituto 01 (um) monitor em cima de um armário e 01 (um) teclado numa estante que, segundo a Diretora, eram da sala de audiências e não estavam sendo usadas pela Juíza. Anexo à Secretaria há dois sanitários, um para uso masculino e outro feminino, sendo que neste último há um armário onde são guardados, além de toalhas, produtos de limpeza. A cozinha é ampla, com boa iluminação e ventilação. Por ocasião da inspeção encontravam-se no chão da Secretaria algumas caixas contendo os aparelhos de ar condicionado (splits) novos aguardando para serem instalados em substituição aos atuais. Apesar das boas condições da parte interna do prédio, conforme relatado pela Diretora de Secretaria, há deficiência de iluminação na parte externa em virtude de problemas na tubulação, a qual deve ser toda reformada. De acordo com o informado há mais ou menos dois meses foi feito um levantamento pela equipe do Tribunal encarregada dos serviços de manutenção, mas até agora nenhuma providência foi tomada. Informou também a Diretora que a cerca elétrica está sem funcionamento há cerca de 01 (um) ano, assim como não funciona a discagem do alarme para o seu aparelho celular, o que também é de conhecimento da equipe do Tribunal. Na parte dos fundos do terreno fica localizado um prédio onde funciona o arquivo e atrás deste há um galpão de madeira, onde se encontram depositados diversos materiais (de limpeza, um cortador de grama e um sofá velho encostado em um canto da parede, além de diversas caixas e outros objetos), assim como duas mesas compridas, acompanhadas de bancos na mesma extensão, uma churrasqueira, uma pia com torneira, um fogão a gás, geladeira e um freezer. **5. ATENDIMENTO ÀS PARTES.** Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correccional Ordinária nº 050/2008, a Excelentíssima Juíza-Corregedora Regional colocou-se à disposição para atendimento às partes, procuradores e demais interessados, tendo comparecido a reclamante Patrícia Carina



de Souza, Carteira de Identidade nº 9075081654 e, posteriormente, o advogado Cleonir Luiz dos Reis, OAB/RS 39652, Subseção Montenegro. A senhora Patrícia Carina de Souza alegou que o processo por ela movido contra Sodexo do Brasil Comercial Ltda., protocolado sob o nº 621/2006, em trâmite há mais ou menos dois anos, está há bastante tempo aguardando julgamento. Em vista disso espera providências. A Desembargadora Corregedora recebeu o requerimento, informando à parte que tomaria as providências necessárias. Após, verificando ter o processo sido concluso desde 15.5.2007 à Juíza Themis Pereira de Abreu, tendo sido redistribuído ao Juiz Eduardo Duarte Elyseu em 07.12.2007, por meio de contato telefônico, determinou a este último, por intermédio da Assessoria de Juízes, a prolação da sentença em 48 horas. O advogado Cleonir Luiz dos Reis relata que em determinada ocasião a audiência referente ao processo nº 00606-2006-261-04-00-3, entre partes Marcela Beatriz de Souza contra Odoni Jone Garcia ME e outros, designada para as 10h, iniciou às 11h50min e após realizada parte da instrução, às 12h20min a Juíza decidiu adiar a sessão para a parte da tarde, independentemente dos protestos dos advogados. Refere o advogado haver nessa oportunidade questionado porque as audiências são marcadas em horários que não têm condições de ser cumpridos, havendo inclusive atrasos sistemáticos. Após discussão a Juíza se deu por impedida em todos os processos por ele patrocinados o que considera prejudicial. Refere, também, que em outros processos houve mais de um adiamento seguido em virtude do não comparecimento da magistrada na Vara, não sendo realizadas as audiências marcadas e que durante a discussão antes referida a Juíza mencionou ter havido correição na Vara ocasião em que ninguém compareceu para reclamar dos adiamentos. Diz, também, ter a magistrada acusado-o de preferir os julgamentos do Juiz Ricardo Fioreze, que anteriormente havia sido titular daquela unidade. A Desembargadora-Corregedora respondeu que não há nenhuma irregularidade no fato de haver adiamentos das audiências e que às vezes quando há comunicação à Corregedoria de licença médica da Juíza em data muito próxima da pauta não dá tempo de designar outro Juiz para substituir e por isso torna-se impossível a realização das audiências no dia designado, tornando-se necessário o adiamento. Complementou a Corregedora que o que não pode acontecer é o Juiz deixar de comparecer para a realização das audiências sem nenhuma justificativa. Após o



término da entrevista do advogado com a Corregedora procedeu-se ao exame do processo por ele mencionado, ocasião em que se verificou o registro em ata do ocorrido durante a audiência mencionada em relação ao adiamento da continuação da audiência para o turno da tarde, apesar dos protestos dos procuradores e da discussão havida, durante a qual o advogado Cleiner referiu que o anterior Titular daquela Vara não costumava adiar nem atrasar as audiências, tendo a Juíza respondido que ele deveria advogar junto à Vara de Encantado onde era titular o Juiz Ricardo Fioreze, anterior titular da Vara de Montenegro ao que o advogado revidou dizendo que o ideal era que o Juiz Ricardo voltasse à titularidade daquela unidade. Em vista disso, tem-se por justificada a declaração de impedimento da Juíza. **6.**

**RECOMENDAÇÕES GERAIS.** Em virtude das irregularidades apuradas e sinalando-se que a preocupação com a correção dos procedimentos deve ser uma constante em todos os processos em tramitação, sem se restringir àqueles examinados na inspeção correcional, máxime porque constatada a reiteração de irregularidades apontadas na Ata da Correição anterior, atente a Unidade Judiciária às recomendações aqui lançadas de forma geral: **(1)** objetivando garantir a veracidade dos atos processuais sejam evitadas abreviaturas (artigo 169 do CPC) e rasuras em termos e certidões, observando-se estritamente, na hipótese de retificação, o artigo 88 do Provimento 213/01; **(2)** seja rigorosamente cumprido o artigo 59 do Provimento 213/01, no que respeita à juntada de documentos; **(3)** seja adotada como prática o zelo pelos processos que tramitam na Unidade Judiciária, evitando-se anotações nas capas dos autos impróprias à autuação; **(4) certifique** a Secretaria, nos autos do Processo nº 01042-2007-261-04-00-7 que a rubrica constante na fl. 22 foi aposta pelo procurador do INSS, identificando-o; **(5)** seja dada a devida atenção, com o respectivo cumprimento, a todas as determinações e despachos contidos em cada um dos processos e livros analisados. **Recomenda-se**, ainda, à Diretora de Secretaria tome ciência do inteiro teor e do exato alcance das normas contidas no Provimento nº 213/01 desta Corregedoria Regional; **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.**

A Diretora de Secretaria deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos pela Corregedoria



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

JUSTIÇA DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

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 vai assinada pela Desembargadora-Corregedora Regional.

**BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE**  
**Desembargadora-Corregedora Regional**