



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

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NA VARA DO TRABALHO DE PALMEIRA DAS MISSÕES

No dia dez de abril do ano de dois mil e oito, compareceu na Vara do Trabalho de Palmeira das Missões o Excelentíssimo Juiz Vice-Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **JURACI GALVÃO JÚNIOR**, a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, acompanhado da Assessora Denise Helena Carvalho Pastori e das Assistentes Administrativos Liane Bianchin Bragança, Lisiane Moura dos Reis, Rejane Linck Pinto e Viviane Gafrée Dias, sendo recebidos pela Juíza do Trabalho Rosane Cavalheiro Gusmão e pelo Diretor de Secretaria Cleber Eduardo Padilha Vilande. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os servidores Sirlei Terezinha Kristoschek – Assistente de Diretor (Técnico Judiciário), Rodrigo Felix de Freitas – Secretário Especializado (Analista Judiciário), Jefferson Doly Westphalen Michel – Secretário de Audiências (Técnico Judiciário), Divina Aparecida Caumo Serro – Executante de Mandados (Oficial de Justiça Avaliador), Gerion Dahlke – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Janice Dal Santo Da Ros (Técnico Judiciário), Renata Biavaschi Bittencourt (Técnico Judiciário). Após verificação do cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara



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

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 Juiz Vice-Corregedor Regional: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.**

Visto em correição. Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR – envolvendo o período de **19.5.2005 a 09.4.2008** – verificou-se que não existe nenhum processo em carga com advogados com prazo de retorno vencido. **Continue o Diretor de Secretaria a observar 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 **19.5.2005 a 09.4.2008**, verificou-se que não existe nenhum processo em carga com peritos com prazo de retorno vencido. **Continue o Diretor de Secretaria a observar o disposto no 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 **19.5.2005 a 09.4.2008**, verificou-se a existência de **99 (noventa e nove)** mandados com prazo de cumprimento vencido. No entanto, a partir de consulta ao sistema, evidencia-se que, na maioria, os registros não foram atualizados, porquanto, 13 (treze) mandados se referem a processos que já foram arquivados (nºs 00093-2007-541-04-00-1, 01090-2005-541-04-00-3, 00739.541/01-3, 00228.541/99-9, 00279-2005-541-04-00-9, 00502-



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

2005-541-04-00-8, 00337-2005-541-04-00-4, 01172-2007-541-04-00-0, 00654-2005-541-04-00-0, 00533.541/99-9, 01041-2005-541-04-00-0 (dois mandados) e 00862-2005-541-04-00-0). Além disso, 26 (vinte e seis) mandados se referem a processos apensados a outros (nºs 00419-2005-541-04-00-9, 00891-2005-541-04-00-1, 00892-2005-541-04-00-6, 00893-2005-541-04-00-0, 00894-2005-541-04-00-5, 00895-2005-541-04-00-0, 00896-2005-541-04-00-4, 00897-2005-541-04-00-9, 00898-2005-541-04-00-3, 00899-2005-541-04-00-8, 00900-2005-541-04-00-4, 00901-2005-541-04-00-9, 00902-2005-541-04-00-3, 00903-2005-541-04-00-8, 00904-2005-541-04-00-2, 00905-2005-541-04-00-7, 00906-2005-541-04-00-1, 00907-2005-541-04-00-6, 00908-2005-541-04-00-0, 00909-2005-541-04-00-5, 00910-2005-541-04-00-0, 00911-2005-541-04-00-4, 00912-2005-541-04-00-9, 00913-2005-541-04-00-3, 00914-2005-541-04-00-8 e 00915-2005-541-04-00-2). Somente em 02 (dois) mandados não cumpridos evidencia-se que não foram tomadas providências no sentido de solicitar o seu efetivo cumprimento ou a respectiva devolução, correspondentes aos processos nºs 00178-2006-541-04-00-9 e 00244-2006-541-04-00-0. No processo nº 00132-2006-541-04-00-0, em data de 09.4.08, na véspera da correição, verifica-se a existência de despacho determinando providências quanto ao cumprimento do mandado. Nos demais processos (nºs 00920-2005-541-04-00-5, 00059-2004-541-04-00-4, dois mandados, 00060-2004-541-04-00-9, 00061-2004-541-04-00-3, dois mandados, 00467-2006-541-04-00-8, 00050-2005-541-04-00-4, 00051-2005-541-04-00-9,



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

00184-2006-541-04-00-6, dois mandados, 00185-2006-541-04-00-0, dois mandados, 00186-2006-541-04-00-5, dois mandados, 00187-2006-541-04-00-0, dois mandados, 00188-2006-541-04-00-4, dois mandados, 00189-2006-541-04-00-9, dois mandados, 01013-2007-541-04-00-5, 00738.541/01-0, 00018-2006-541-04-00-0, 00670-2006-541-04-00-4, 00811-2005-541-04-00-8, 00793-2005-541-04-00-4, 01078-2007-541-04-00-0, 00348-2005-541-04-00-4, 00464-2005-541-04-00-3, 00311-2004-541-04-00-5, 00850-2005-541-04-00-5, 00437-2005-541-04-00-0, 00438-2005-541-04-00-5, 00519-2006-541-04-00-6, 00561-2006-541-04-00-7, 00213-2006-541-04-00-0, 00255-2006-541-04-00-0, 00299-2006-541-04-00-0, 00373-2006-541-04-00-9, 00399-2006-541-04-00-7, 00400-2006-541-04-00-3, 00535-2006-541-04-00-9, 00539-2006-541-04-00-7, 00069-2007-541-04-00-2, 00478-2005-541-04-00-7, 00667-2006-541-04-00-0, 00538-2006-541-04-00-2, 01048-2005-541-04-00-2, 00398-2006-541-04-00-2, 00305-2004-541-04-00-8, 00680-2005-541-04-00-9, 01109-2005-541-04-00-1, 00962-2005-541-04-00-6, 01137-2007-541-04-00-0 e 00641-2005-541-04-00-1, dois mandados), têm registrados andamentos diversos no sistema inFOR, como por exemplo, devolução da Carta Precatória, conciliação ou outras informações posteriores, sem que fosse solicitada a devolução dos mandados expedidos, os quais se encontram em aberto, o que indica a falta de atualização das informações registradas naquele sistema.

Deve o Diretor de Secretaria realizar as necessárias cobranças dos mandados com o prazo de devolução excedido, bem como



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

atualizar os andamentos no sistema inFOR. Observe, ainda, 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 do mês de abril de 2008, observou-se haver, até a data da inspeção correcional, um total de **132 (cento e trinta e dois)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Rosane Cavaleiro Gusmão** – 66 (sessenta e seis) processos de cognição pelo rito ordinário, 09 (nove) processos de cognição pelo rito sumaríssimo, 47 (quarenta e sete) processos de execução pelo rito ordinário, 01 (um) processo de execução pelo rito sumaríssimo e 05 (cinco) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração. **Juíza Rubiane Solange Gassen Assis** – 02 (dois) processos de cognição pelo rito ordinário e 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração. **Juiz José Renato Stangler** - 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração. **5. LIVRO-PONTO. Visto em correição.** Foram examinados **04 (quatro)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **19.5.2005** a **09.4.2008**, contendo lavratura de termos de abertura em todos os livros e encerramento apenas naqueles relativos aos anos de 2005, 2006 e 2007. A sistemática utilizada pela Vara consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. Os livros estão em bom estado no que respeita à sua conservação, todavia foram detectadas as



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

irregularidades a seguir descritas: **ausência de assinatura do Diretor de Secretaria**, no Livro 2007, fls. 81, 82, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104 e 105; **ausência de certidão**, Livro 2006, fl. 24; **rasura sem certidão**, Livro 2005, fls. 43, 52, 55, 56, 70, 73, 77 e 80, Livro 2006, fls. 04, 06, 07, 09, 11, 14, 18, 21, 23, 27, 29, 31, 34, 35, 43, 45, 46, 49, 51, 52, 53, 57, 58, 61, 63, 64, 65, 67, 69, 70, 71, 75, 76 e 77, Livro 2007, fls. 03, 12, 13, 14, 19, 22, 23, 26, 27, 28, 29, 34, 36, 43, 47, 49, 56, 57, 59, 60, 68, 69, 74, 75, 84, 92, 93, 95, 102 e 105, Livro 2008, fls. 06, 07, 20 e 28; **ausência de registro de horário**, Livro 2007, fl. 89; **ausência de numeração de folha-ponto**, Livro 2007, fls. 67 e 98. *Determina-se, portanto, que se atente para a correta numeração de todas as folhas, iniciando o 1º volume de cada exercício pelo número “01”. Determina-se que o Diretor de Secretaria assine corretamente todas as folhas-ponto, identificando-se, e que justifique a ausência de registro de horário dos servidores, sempre por meio de certidão. Determina-se, também, que as rasuras sejam ressalvadas mediante certidão, observando-se o disposto no art. 44, § 2º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, assim como sejam adotadas as providências necessárias para o correto procedimento quanto ao registro de horários, inclusive os intervalos, os quais não devem ser inferiores a 1 hora, de modo que reflitam, com fidelidade, a jornada efetivamente cumprida, em observância ao item III da Resolução Administrativa nº 13/2002, pelos servidores que estão obrigados a tanto.* **6. LIVRO**



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

DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA. Visto em correição. Foram examinados **06 (seis)** Livros de Registros de Audiência (Livro 2005, nº 14, Tomos 1 e 2; Livro 2006, nº 15, Tomos 1 e 2; Livro 2007, nº 16, e Livro 2008, nº 17), relativamente ao período de **19.5.2005 a 09.4.2008**, constatando-se as seguintes irregularidades: **ausência de assinatura do Diretor de Secretaria no encerramento dos registros de audiência**, Livro 2007, nº 16, fl. 32; **ausência de termo de encerramento**, Livro 2006, nº 15, Tomo 2; **não-observância da ordem cronológica nos assentamentos**, Livro 2006, nº 15, Tomo 1, fls. 108 a 110; **numeração incorreta**, Livro 2006, nº 15, Tomo 2, fls. 217/218, sendo, ainda, a 218 em duplicidade; **numeração com rasura**, Livro 2005, nº 14, Tomo 1, fl. 134; **livros iniciam pela folha nº 02**, Livros 2006, nº 15, Tomo 1, 2007, nº 16, e 2008, nº 17; **ausência do horário real em que realizadas as audiências**, Livro 2005, nº 14, Tomo 2, fl. 369, Livro 2006, nº 15, Tomo 1, fl. 29, e Livro 2007, nº 16, fls. 27/29; **não observância dos horários de abertura e encerramento da pauta no cabeçalho do registro com os horários reais em que iniciadas e encerradas as audiências** em todos os Livros referentes aos anos de 2006, 2007 e 2008. **Observe o Diretor de Secretaria o disposto no art. 48, letra “c”, do Provimento nº 213/2001 da Corregedoria, no que diz respeito à aposição de sua assinatura no encerramento dos registros de audiência. Determina-se a lavratura de termos de encerramento em todos os livros findos. Observe o Diretor de Secretaria a ordem cronológica dos assentamentos relativos aos registros de**



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

audiências, assim como a numeração correta das folhas do livro correspondente, com base no art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001, atentando para que os livros iniciem pela folha nº 01. Determina-se, por fim, que se observe o lançamento do horário real das solenidades. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades constatadas nos Livros dos anos de 2005, 2006 e 2007, porque findos. Cumpra o Diretor de Secretaria, rigorosamente, o disposto nos artigos 44, parágrafos 1º e 3º, 48, 80 e 81 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, porque verificadas irregularidades anteriormente apontadas em Correição. Observe-se, ainda, que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem.

7. LIVRO-PAUTA. Visto em correição. A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões às quartas e quintas-feiras pela manhã e às terças e quartas-feiras pela tarde. São pautados, normalmente, 04 (quatro) iniciais e 04 (quatro) prosseguimentos de audiência de **rito ordinário**. As iniciais de **rito sumaríssimo** são colocadas nos dias livres, não havendo data específica, sendo, em média, incluídos 02 (dois) processos. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **21.5.08**, implicando lapso de aproximadamente **41 (quarenta e um)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **18.6.08**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia



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

04.6.08, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **55 (cinquenta e cinco)** 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 **82,5 (oitenta e dois vírgula cinco)** dias. ***Determina-se que o Diretor 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 **18** processos, sendo **7** a partir da listagem sem movimentação (processos n^{os} 00124-2003-541-04-00-0, 80896.541/01-0, 00056.541/00-7, 00029-2004-541-04-00-8, 00459-2004-541-04-00-0, 01231-2007-541-04-00-0 e 00008-2006-541-04-01-7), e **11** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n^{os} 00453.541/99-2, 00064-2008-541-04-00-0, 00007-2005-541-04-00-9, 01314-2007-541-04-00-9, 00178-2006-541-04-00-9, 00998-2007-541-04-00-1, 00194-2007-541-04-00-2, 01137-2007-541-04-00-0, 00088-2006-541-04-00-8, 00796-2005-541-04-00-8 e 00301.541/02-7), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Juiz Vice-Corregedor, constatando-se irregularidades que resultaram no despacho, observações e recomendações que seguem:

Processo n^o 00453.541/99-2 - Despacho: “Visto em correição. *No despacho exarado na fl. 459, em 14-8-2007, a magistrada não apreciou o teor da petição protocolizada em 19 de julho de 2007, na qual o procurador do exeqüente informa ter enviado comunicação com o valor a ser devolvido ao juízo. Deve o Diretor de Secretaria, com*



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

urgência, fazer os autos conclusos à Juíza na titularidade da Vara do Trabalho, para que determine o que entender de direito.” Nos processos n°s 00124-2003-541-04-00-0, 80896.541/01-0, 00056.541/00-7, 00029-2004-541-04-00-8 e 00459-2004-541-04-00-0 foi determinada a atualização do sistema inFOR. Nos processos selecionados, foram encontradas as seguintes irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo nº 00064-2008-541-04-00-0** – termo com rasura e sem ressalva (fl. 21v.); termo de juntada com opção SEED/AR (fl. 21v.). **Processo nº 00007-2005-541-04-00-9** – autos com anotações impróprias na capa; numeração com rasura e sem ressalva (fl. 369); renumeração com rasura e utilização de errorex (fls. 15 a 52); ausência de carimbo em branco (fls. 190v. a 202v.); termos sem identificação do servidor (fls. 228 e 253) e sem referência ao dia da semana (fls. 228, 253, 325, 401, 412v., 458 e 514); carimbo de servidor invertido (fl. 203). **Processo nº 00178-2006-541-04-00-9** – autos em mau estado de conservação e com anotações impróprias na capa; numeração com rasura (fl. 245); termo sem identificação do servidor (fl. 241); termos sem referência ao dia da semana (fls. 140, 165, 214, 228, 241, 246, 289 e 346); termos com rasura e sem ressalva (fls. 159v., 165v., 222v. e 289v.); ausência de termo de juntada da petição da fl. 278. **Processo nº 00998-2007-541-04-00-1** – renumeração sem certidão (fl. 171); ausência de carimbo em branco (fls. 16v. e 60v.); certidão sem referência ao dia da semana (fl. 155). **Processo nº 00194-2007-541-04-00-2** – numeração repetida (fl. 24); numeração com rasura, sem certidão ou



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

renumeração (fl. 140); termos sem referência ao dia da semana (fl. 127) e com rasura sem ressalva (fl. 127v.). **Processo nº 01137-2007-541-04-00-0** – recebido pelo rito sumaríssimo sem despacho da Juíza, sendo designada audiência “de ordem”, em 01.8.07 (fl. 27); despacho não assinado pela Juíza (fl. 46). **ATOS CARTORIAIS.** Observou-se ser prática nesta unidade judiciária que os processos sob o rito sumaríssimo contêm certidão designando audiência sem despacho de recebimento neste rito, constando, ainda, que, por determinação da Juíza, os requisitos legais serão apreciados por ocasião da audiência com vista à celeridade processual (fl. 10). Tal prática, entretanto, contraria o disposto no artigo 2º do Provimento nº 212/2000, da Corregedoria. O mesmo, aliás, já constou da determinação da ata da última inspeção correcional, e, como se vê, ainda não foi atendido, o que deve ser observado. **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 de processos em fase de execução que estão tramitando nesta unidade judiciária (processos nºs 00088-2006-541-04-00-8, 00796-2005-541-04-00-8, 00301.541/02-7, 00453.541/99-2 e 01137-2007-541-04-00-0). A partir desta análise, verificou-se atraso na prática dos atos cartoriais no **processo nº 00301.541/02-7**, porquanto, embora conclusos os autos em 17.10.05, o mesmo somente foi despachado em 07.11.05 (fl. 139). Tal fato é observado em outras oportunidades, quando a conclusão ocorre em 19.6.06 e o despacho em 17.7.06 (fl. 150) e, ainda, quando



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

concluso em 05.12.06 e despachado em 17.01.07, para atualização da conta (fl. 159), cujo cumprimento ocorreu, apenas, em 05.3.07 (fl. 160), com nova atualização em 26.4.07 (fl. 161). O atraso verificado no exame deste processo, feito apenas por amostragem, revela o prejuízo que sofrem partes e procuradores, além dos auxiliares do juízo, e, principalmente, o Judiciário Trabalhista como um todo, comprometendo sua preocupação com a realização de uma prestação jurisdicional célere e eficiente. Os magistrados e servidores devem continuar envidando esforços para superar as dificuldades que são comuns aos serviços públicos desta natureza, preservando o trabalho prestado por esta Justiça Especializada. No caso específico desta unidade, verificou-se que a magistrada comparece na Secretaria da Vara uma semana sim, uma semana não, o que, por certo, compromete o ritmo normal na tramitação dos processos. Da mesma forma, foi recomendação do Ministro Corregedor-Geral que não fiquem processos fora de pauta, tal como se constatou no andamento dos seguintes feitos arrolados em listagem fornecida pelo Diretor de Secretaria, que devem ser imediatamente incluídos em pauta: Proc. n°s 312/02; 067/06; 02/06; 416/06; 555/06; 306/06; 307/06; 025/07; 111/05; 09/07; 033/07; 064/07; 389/05; 212/07; 992/07; 003/07; 994/07; 1027/07; 008/06; 1054/07; 1257/07; 1338/07; 1170/07; 1263/07 e 031/08. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações da Vara do Trabalho inspecionada não são compatíveis com as suas necessidades. A Secretaria está distribuída em dois apartamentos locados, que foram adaptados para receber a unidade.



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

O Vice-Prefeito Municipal e o Presidente da Seccional da OAB, em visita de cortesia, mencionaram haver mobilização junto à Prefeitura Municipal no sentido de que haja cedência de um terreno para construção de prédio adequado às necessidades da atividade jurisdicional trabalhista. De outra parte, os servidores lotados nessa unidade estão bem orientados para a consecução de suas atividades. Deve o Diretor de Secretaria atentar para o contínuo aprimoramento de seus subordinados, visto que os equipamentos disponíveis mostram-se adequados ao trabalho realizado, e garantir que todos tenham conhecimento das orientações oriundas desse Tribunal.

ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS. Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correcional Ordinária, o Juiz Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 10.4.08, das 11 às 12 horas, tendo recebido as visitas de cortesia dos advogados Álvaro Simões Magalhães (Presidente da Seccional da OAB) e Jair Kaiser, Vice-Presidente da Seccional da OAB, e do Vice-Prefeito Municipal, Tércio Leal Michel. **SUGESTÕES.** O Diretor de Secretaria fez sugestões, no sentido de que fosse alterada a redação do artigo 138 do Provimento 213/01, que poderia prever a possibilidade de o advogado da parte, ao retirar o alvará, já retirar também documentos; ao mesmo tempo em que sugere que, no momento da revisão do processo para remessa ao arquivo, que seja feita referência ao número das folhas dos documentos a serem retirados. Outra sugestão feita foi de alteração do texto do artigo 149 do Provimento 213/01, para controle da



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

arrecadação das custas e emolumentos, fazendo-se dispensável a segunda via da Guia DARF, pois este dado já é gerado pelo próprio sistema. Por fim, ainda, foi feita sugestão de, no caso de recebimento de Carta Precatória, que seja enviado e-mail para Vara do Trabalho deprecante informando distribuição e número da Carta Precatória, com o devido andamento. **RECOMENDAÇÕES.** Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, recomenda-se que o Diretor 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 na Unidade Judiciária. Atente a Secretaria para o que se recomenda de forma geral: **(1)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, observando, também, a correta posição do carimbo “em branco”, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(2)** 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); **(3)** atente para a correta elaboração de termos e certidões, evitando termos com opção de escolha, fazendo constar a data, incluído o dia da semana (art. 85 do Provimento nº 213/01) e observe para que os mesmos estejam devidamente assinados, identificando o signatário, inclusive quanto



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

ao cargo ou função que ocupa (artigo 89 do Provimento nº 213/01); **(4)** objetivando a certeza dos atos processuais, evite as rasuras em termos e certidões, observando, na hipótese de retificação, o art. 88 do Provimento nº 213/01; **(5)** observe o Diretor de Secretaria a correta numeração das folhas, evitando eventuais rasuras e ausência de seqüência lógica, lavrando a correspondente certidão, nos casos em que se faça necessária a renumeração das folhas dos autos (art. 57 do Provimento nº 213/01); **(6)** observe que a juntada de documentos, petições e manifestações de qualquer espécie será precedida do respectivo termo, salvo se efetuada em audiência, circunstância que será consignada em ata, em conformidade com o art. 94 do Provimento nº 213/01; **(7)** observe, também, os prazos previstos para a prática dos atos processuais, bem como proceda ao cumprimento imediato dos despachos, conforme previsão do art. 190 do CPC; **(8)** observe o Diretor de Secretaria que os despachos do juiz estejam assinados antes de juntados aos autos (art. 164 do CPC); **(9)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(10)** proceda, ainda, à correta abertura e encerramento dos livros, utilizando-se dos termos respectivos, firmando-os (art. 48 do Provimento nº 213/01); **(11)** atente o Diretor de Secretaria a ordem cronológica dos assentamentos relativos aos registros de audiências, iniciando-os pela folha 01, assim como a numeração correta das folhas do livro correspondente, com base no art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001, evitando a duplicidade de registros na formação dos livros; **(12)** observe o



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

lançamento do horário real das solenidades (art. 79 do Provimento nº 213/01); **(13)** deve o Diretor de Secretaria assinar as atas de audiência, com a respectiva denominação do cargo (art. 81 do Provimento nº 213/01); **(14)** determina-se que o Diretor de Secretaria assine corretamente todas as folhas-ponto, identificando-se, e que as circunstâncias justificadoras da ausência de registro de horário dos servidores sejam sempre ressaltadas por meio de certidão, devidamente assinada por ele; **(15)** que sejam adotadas as providências necessárias para o correto procedimento quanto aos registros de horários, inclusive os intervalos, que não devem ser inferiores a uma hora, de modo que reflitam, com fidelidade, a jornada efetivamente cumprida, em observância à Resolução Administrativa nº 13/2002, pelos servidores que estão obrigados a tanto; **(16)** observe o Diretor de Secretaria que, nas ações sujeitas ao rito sumaríssimo, seja o processo submetido ao despacho do Juiz, antes de designada a audiência, conforme determinação do art. 2º do Provimento nº 212/00. Atente o Diretor de Secretaria, quanto ao tópico, porquanto o mesmo já constou da ata anterior; **(17)** diligencie o Diretor de Secretaria 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; **(18)** esclareça, por fim, o Diretor de Secretaria que nenhum dos demais servidores poderá proceder em desacordo com esta diretriz, sob pena de responsabilização da chefia da Unidade inspecionada, nos termos da Lei nº 8.112/90. **RECOMENDAÇÕES FINAIS**. Verificou-se que pende



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

de decisão no Proc. nº 00008-2006-541-04-01-7, concluso desde 25-01-2008, com a **Juíza Rosane Cavalheiro Gusmão**, incidente de suspeição da perita do Juízo. Deve a magistrada, com urgência, proferir a referida decisão, comunicando a esta Vice-Corregedoria, quando da publicação da sentença. Deve o Diretor 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. O Diretor 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 (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



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

inspeção correcional pela Juíza Rosane Cavalheiro Gusmão, pelo Diretor de Secretaria Cleber Eduardo Padilha Vilande 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 Juiz Vice-Corregedor, _____, subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Vice-Corregedor Regional.

JURACI GALVÃO JÚNIOR
JUIZ VICE-CORREGEDOR REGIONAL