

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA NONA VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE.**

No dia vinte e um do mês de maio do ano de dois mil e oito, a **Exma. Juíza BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo e Ridan Dias Cardoso e Silva e do Secretário Especializado Luís Fernando Dias Vanzeto, compareceu à Nona Vara do Trabalho de Porto Alegre para realizar inspeção correcional ordinária, nos termos legais e regimentais, tendo sido recebida pela Juíza do Trabalho Titular Maria Silvana Rotta Tedesco, pela Juíza do Trabalho Substituta Adriana Moura Fontoura e pelo Diretor de Secretaria Marinho Roballo Caetano, Técnico Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Glades Helena Ribeiro do Nascimento e Paulo Ricardo Correa, além dos Técnicos Judiciários Carolina Feverharmel, Claudine Lima da Rosa, Emerson Silveira Nunes, Heidy Semilda Thielke, Iracema da Cunha Pontes, Iriane Ossanes Rodrigues (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Jussamara Telles Araújo Silva (Assistente do Diretor de Secretaria), Ledy Terezinha Dias Castro (Secretário Especializado de Vara), Marcelo Lopes de Lopes (Agente Administrativo), Paolo Vittorio Marramarco (Secretário de Audiência) e Tiago Rigon Pedrini. 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 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.** Conforme registros no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ relativos ao período de **01.10.2006 a 20.5.2008**, há **20 (vinte)** processos com o prazo de carga vencido, com vencimento mais antigo ocorrido em 14.11.2007. No processo **00698-2005-009-04-00-1**, o patrono da autora



protocolou em 26.3.2008 petição informando o extravio de todos os volumes dos autos e requereu fosse promovida sua restauração, requerimento esse até hoje não submetido à apreciação do Juiz. Nos processos **00621-2004-009-04-00-0**, **00810-2005-009-04-00-4**, **01452.009/99-6**, **00370.009/95-9**, **00615-2006-009-04-00-5**, **01099-2005-009-04-00-5**, **01262-2003-009-04-00-8**, **00512.009/02-3** e **00151-2008-009-04-00-9**, foi expedida em 05.5.2008 notificação para a devolução dos autos no prazo até 13.5.2008, já transcorrido. No processo **00040-2008-009-04-00-2**, foi expedida em 05.5.2008 notificação para a devolução dos autos no prazo até 14.5.2008, já transcorrido. Nos processos **00616-2003-009-04-00-7** e **01278.009/93-0**, as partes requereram em 14.5.2008 a dilação do prazo da carga, não tendo as petições sido submetidas à apreciação do Juiz até hoje. Nos processos **00071.009/95-7** e **00098-2007-009-04-00-5**, foram expedidos mandados de busca e apreensão dos autos em 09.5.2008, distribuídos ao Oficial de Justiça em 19.5.2008. No processo **00692-2003-009-04-00-2**, tendo sido expedido mandado de busca e apreensão dos autos, a Central de Mandados o devolveu à Vara em 19.5.2008 sem cumprimento, com certidão do Oficial de Justiça no sentido de que seu destinatário é desconhecido no local. Nos processos **01316.009/02-5**, **00147-2008-009-04-00-0**, **01238-2006-009-04-00-1** e **01264.009/96-8**, não foram tomadas quaisquer medidas para a cobrança da devolução dos autos. ***Em vista disso, determina-se sejam tomadas medidas visando à cobrança da devolução dos autos dos processos 00621-2004-009-04-00-0, 00810-2005-009-04-00-4, 01452.009/99-6, 00370.009/95-9, 00615-2006-009-04-00-5, 01099-2005-009-04-00-5, 01262-2003-009-04-00-8, 00512.009/02-3, 00151-2008-009-04-00-9 e 00040-2008-009-04-00-2, mediante expedição de mandado de busca e apreensão; sejam imediatamente submetidas ao Juiz as petições protocoladas em 14.5.2008 nos processos 00616-2003-009-04-00-7 e 01278.009/93-0, bem como a certidão lavrada pelo Oficial de Justiça no processo 00692-2003-009-04-00-2; e expedidas notificações para a cobrança da devolução dos autos dos processos***



01316.009/02-5, 00147-2008-009-04-00-0, 01238-2006-009-04-00-1 e 01264.009/96-8. *Relativamente ao processo 00698-2005-009-04-00-1, será objeto de despacho no item “exame de processos”. Determina-se, ainda, seja reduzido o prazo para a cobrança da devolução dos processos em carga com advogados. Por fim, observem o Diretor 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.* Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado - ‘inFOR’ relativos ao período de **01.10.2006 a 20.5.2008**, há **07 (sete)** processos com o prazo de carga vencido, com vencimento mais antigo ocorrido em 08.7.2007. Nos processos **01476-1993-009-04-01-4, 00004.009/93-2 e 00599.009/02-0**, foram expedidos mandados de busca e apreensão em 05.5.2008, distribuídos ao Oficial de Justiça em 19.5.2008. Nos processos **00973-2006-009-04-00-8, 00237-2006-009-04-00-0, 00165-2007-009-04-00-1 e 00494-2007-009-04-00-2**, foram expedidas em 05.5.2008 notificações para devolução dos autos no prazo até 14.5.2008, já transcorrido. *Diante disso, expeçam-se mandados de busca e apreensão dos autos dos processos 00973-2006-009-04-00-8, 00237-2006-009-04-00-0, 00165-2007-009-04-00-1 e 00494-2007-009-04-00-2. Determina-se, ainda, seja reduzido o prazo para cobrança da devolução dos processos em carga com peritos. Observem o Diretor 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 correição.* Conforme registros no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ relativos ao período de **01.10.2006 a 20.5.2008**, existem **07 (sete)** mandados com o prazo de cumprimento vencido, com vencimento mais antigo ocorrido em 06.02.2008. No mandado com carga OJ **009-00098/08** (Processo 00111.009/00-6), a Unidade já solicitou duas vezes a sua devolução com cumprimento. Nos mandados com cargas OJ **009-00154/08** (Processo 00072-2007-009-04-00-7), **009-00166/08** (Processo 00995.009/00-7), **009-00193/08** (Processo 00265.009/00-6) e **009-00282/08** (Processo 00038.009/95-1), a Unidade solicitou



uma vez a sua devolução com cumprimento. Por fim, nos mandados cargas OJ **009-01710/07** (Processo 00400.009/98-6) e **009-00213/08** (Processo 00619-2003-009-04-00-0), não foi tomada qualquer providência para a cobrança da sua devolução.

Determina-se ao Diretor de Secretaria, ou seu substituto legal, solicitem ou, se for o caso, renovem à Central de Mandados a solicitação de devolução com cumprimento dos mandados com carga OJ 009-00098/08, 009-00154/08, 009-00166/08, 009-00193/08, 009-00282/08, 009-01710/07 e 009-00213/08. Observem o Diretor de Secretaria, ou seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES. Visto em correição. Examinados os registros constantes do sistema informatizado - inFOR, apurou-se existirem **49 (quarenta e nove)** processos retirados em carga por Juízes e com prazo de retorno vencido, sendo 02 (dois) com a Juíza Janaína Saraiva da Silva, 40 (quarenta) com a Juíza Patrícia Iannini, 05 (cinco) com a Juíza Candice Von Reisswitz e 02 (dois) com a Juíza Cíntia Edler Bitencourt.

PENDÊNCIAS DOS JUÍZES. Conforme dados colhidos no Boletim de Produção Mensal dos Juízes do mês de maio de 2008, há **213 (duzentos e treze)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo 05 (cinco) com a Juíza Candice von Reisswitz, 02 (dois) com a Juíza Cintia Edler Bitencourt, 70 (setenta) com a Juíza Adriana Moura Fontoura, 27 (vinte e sete) com a Juíza Patrícia Iannini, 02 (dois) com a Juíza Janaína Saraiva da Silva e 107 (cento e sete) com a Juíza Maria Silvana Rotta Tedesco. Também há **02 (dois)** processos do **Rito Sumaríssimo** pendentes de **sentença de cognição**, sendo 01 (um) com a Juíza Adriana Moura Fontoura e 01 (um) com a Juíza Patrícia Iannini. Ainda no **Rito Sumaríssimo**, há **02 (dois)** processos pendentes de **sentença na execução**, sendo 01 (um) com a Juíza Adriana Moura Fontoura e 01 (um) com a Juíza Maria Silvana Rotta Tedesco. Há **79 (setenta e nove)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença na execução**, sendo 35 (trinta e cinco) com a Juíza Adriana Moura Fontoura, 17 (dezesete) com a Juíza Patrícia Iannini e 27 (vinte e



sete) com a Juíza Maria Silvana Rotta Tedesco. Por fim, há **12 (doze) embargos declaratórios pendentes de decisão**, sendo 08 (oito) com a Juíza Adriana Moura Fontoura, 01 (hum) com a Juíza Patrícia Iannini e 03 (três) com a Juíza Maria Silvana Rotta Tedesco. ***Continuem o Diretor de Secretaria, 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 DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.*** “***Visto em Correição.*** Foram examinados **05 (cinco)** volumes de Registros de Audiência, no período de **30.10.2006 a 20.5.2008**, sendo o último volume do ano de **2006**, referente ao período de **30.10 a 19.12.2006**; **03 (três)** volumes do ano de **2007**, correspondentes aos períodos de janeiro a maio (**09.1 a 15.5.2007**), de maio a agosto (**16.5.2007 a 27.8.2007**) e de agosto a dezembro (**27.8 a 19.12.2007**); e **01 (um)** volume do ano de **2008** de janeiro a maio (**8.1 a 30.4.2008**). Foram encontradas as seguintes irregularidades, ora apontadas por amostragem: **a) ausência de anotação do horário real da audiência** (infração ao art. 80 do Provimento 213/01): volume 02 do ano de 2007 – fls. 216, 217, 222, 223, 224; **b) não foram anexados os registros de audiência do mês de maio/2008** (infração ao art. 80 do Provimento 213/01): no volume 01 do ano de 2008. ***Determina-se, assim, ao Diretor de Secretaria ou seu substituto legal, sejam sanadas as irregularidades apontadas mediante certidão. Observem o Diretor de Secretaria ou seu substituto legal o disposto nos artigos 44, 48 e 80 do Provimento nº 213/01.*** **LIVRO-PAUTA.** A Unidade inspecionada vem realizando pautas duplas, sendo que a principal é realizada às segundas, terças e quartas-feiras à tarde e às quintas-feiras pela manhã. Em relação à pauta extra, as audiências são realizadas às terças e quartas-feiras pela manhã, onde não são incluídos processos do rito sumaríssimo, salvo se houver lapso de tempo muito grande para se incluir pautas deste rito o que obriga eventualmente uma pauta extra às quintas-feiras à tarde. No que diz respeito aos horários das audiências não há discriminação entre a pauta principal e o regime auxiliar, ocorrendo no turno da



manhã das 08h40min às 12h e no da tarde das 13h40min às 18h. As audiências iniciais do rito ordinário, em média **07 (sete)**, são realizadas das 8h40min às 8h59min e das 13h40min às 13h59min, enquanto que os prosseguimentos, em número de **05 (cinco)**, das 9h20min às 12h pela manhã e das 14h20min às 18h à tarde, diariamente. No procedimento sumaríssimo são realizadas **02 (duas)** audiências pela manhã das 09h às 09h10min e **02 (duas)** à tarde das 14h às 14h10min. Quando da inspeção correcional, a **pauta inicial** dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **02.7.2008**, implicando intervalo médio de **42 (quarenta e dois)** dias contados da data do ajuizamento da ação. As audiências de **prosseguimento** nos processos do rito ordinário estavam sendo pautadas entre **23.9.2008 e 02.10.2008**, no prazo aproximado de **103 (cento e três)** dias entre a inauguração da audiência e o seu prosseguimento. Quanto ao **rito sumaríssimo**, as iniciais estavam sendo designadas entre **02.7 e 23.6.2008**, com intervalo médio de **42 (quarenta e dois)** dias entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una. De acordo com os termos da Ata de Correição anterior, as audiências iniciais de processos do rito ordinário ocorriam **24 (vinte e quatro)** dias após o ajuizamento da ação, sendo de **163 (cento e sessenta e três)** dias o prazo entre a inauguração da audiência e seu prosseguimento. Quanto ao rito sumaríssimo, o período entre o ajuizamento da ação e a inauguração da audiência era de **10 (dez)** dias. Diante desses dados, observa-se um aumento do prazo entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência inaugural nos processos do rito ordinário em **18 (dezoito)** dias e em **32 (trinta e dois)** dias em relação aos processos do rito sumaríssimo. No que respeita ao período entre a inauguração da audiência e seu prosseguimento, em processos do **rito ordinário**, verificou-se sua diminuição em **60 (sessenta) dias**. **Em face disso, DETERMINA-SE sejam adotadas as medidas necessárias à rápida redução do prazo entre o ingresso da ação e a realização da audiência inicial ou, se for o caso, da audiência una.**

2. EXAME DE PROCESSOS. O Boletim Estatístico revela que no mês de abril de



2008 a Unidade inspecionada possuía 863 processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, 299 em liquidação, 1875 em execução, 870 no arquivo provisório e 28 aguardando pagamento de precatório de atualização monetária. Selecionados de forma aleatória e abrangendo diversas fases e ritos processuais, a Exma. Juíza-Corregedora examinou **14 (quatorze)** processos (00934-1995-009-04-00-7, 01277-1996-009-04-00-6, 01397.009/98-5, 00030.009/02-2, 00433-2005-009-04-00-3, 00626-2005-009-04-00-4, 00698-2005-009-04-00-1, 00105-2006-009-04-00-8, 00240-2006-009-04-00-3, 00326-2007-009-04-00-7, 00530-2007-009-04-00-8, 01015-2007-009-04-00-5, 00425-2008-009-04-00-0, 00521-2008-009-04-00-8), neles tendo lançado seu visto e feito, relativamente a cada um, os despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo 00934-1995-009-04-00-7.** **Despacho:** “*Vistos etc. Em 09.10.2007, os autos do Agravo de Instrumento foram apensados ao primeiro volume deste processo, conforme certidão exarada à fl. 292, verso. Já na fl. 293, a Juíza determinou o cumprimento da decisão de embargos à execução da fl. 234, dando vista às partes de forma sucessiva em 10 dias iniciando pela autora. A Secretaria, em atendimento ao despacho, atualizou o cálculo sendo que tanto a reclamada executada quanto a Procuradoria-Geral do Estado nada obstaram conforme petições de fls. 298 e 299, respectivamente. Em 04.12.2007, foi então determinada a expedição de precatório. Como não há nenhuma outra movimentação nos autos, tem-se que tal despacho não foi cumprido até o presente momento. Cumpra a Secretaria o despacho exarado a fls. 300 com URGÊNCIA.”*

Processo 01277-1996-009-04-00-6. Não foram apuradas irregularidades. **Processo 01397.009/98-5.** **Despacho:** “*Vistos etc. Às fls. 1532, a Juíza homologou acordo entre as partes conforme petição de fls. 1529 a 1531, fixando que as custas e os honorários periciais seriam de responsabilidade da reclamada que também deveria comprovar os recolhimentos previdenciários e fiscais; deferiu desbloqueio das contas da empresa e a expedição dos alvarás recursais à reclamada; solicitou a devolução de cartas precatórias que haviam sido expedidas, bem como a devolução*



de mandados sem cumprimento. No final, requereu ao Tribunal Regional do Trabalho a baixa do agravo de instrumento que se encontrava no TST. Todas as determinações foram cumpridas, exceto a concernente às obrigações impostas à reclamada quanto a custas, honorários periciais e comprovação de recolhimento de contribuições previdenciárias e fiscais. Considerando que desde então o processo está sem a movimentação cabível, determina-se à Secretaria cumpra o despacho de fl. 1532, encaminhando os autos à Juíza Titular para o regular processamento do feito.” **Processo 00030.009/02-2.** Autos em mau estado de conservação, com anotações na capa impróprias à autuação. Termos e certidões subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar (fl. 13), sem referência ao dia da semana e com lacunas e espaços em branco (verso da fl. 15), com abreviaturas quanto ao nome do servidor (fls. 11, 12, 13 e 14). **Processo 00433-2005-009-04-00-3.** **Despacho:** “Vistos etc. Determinada a citação da sócia da executada por carta precatória (fl.186), em 03.3.2008, a referida Carta foi expedida em 01.4.2008 (fl.188) e distribuída à 3ª Vara do Trabalho de Caxias do Sul em 11.4.2008, não se tendo notícia acerca de seu cumprimento até o presente. SOLICITE a Secretaria ao Juízo deprecado informações sobre o andamento da Carta Precatória nº 52/08, submetendo os autos, após, à Juíza Titular para as providências cabíveis.” **Processo 00626-2005-009-04-00-4.** Autos em mau estado de conservação, com a capa danificada, contendo anotações impróprias à autuação e solta do caderno processual. Numeração da fl. 97 com rasura. Juntada de documentos reduzidos não identificados e quantificados (verso das fls. 15 e 16). Termos e certidões sem a assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 76, 77, 89, 101, 114, 117, 120 e 125), sendo que, lançada fora do campo específico, a rubrica ou assinatura de quem os expediu não supre tal falta; sem a indicação do cargo do servidor que os subscreve (fls. 70, 79 e 90); subscritas por servidor que assina pelo Diretor de Secretaria sem indicar tal condição mediante o uso do “p/” (fl. 12) ou que, além de não usar o “p/”, também não se identifica (fls. 132, 133 e 140); sem referência ao dia da semana (fl. 90), com



rasura sem ressalva (fl. 75 e verso da fl. 98), com lacunas e espaços em branco (fl. 98). Despacho: “Vistos etc. Em 29.01.2008, o Juízo da execução homologou acordo celebrado entre as partes às fls.128/129, por meio do qual a segunda executada Porto Novo Empreendimentos e Construções Ltda. se comprometeu a pagar ao exeqüente o valor de R\$ 5.000,00 em cinco parcelas, vencida a primeira em 25.02.2008. Foi ainda solicitada à Vara do Trabalho Deprecada a suspensão da execução até cumprimento total do acordo, o que deverá ocorrer com o pagamento da última parcela vencível em 25.6.2008. Comprovados os recolhimentos de responsabilidade da segunda reclamada (fls.135 e 137), a 1ª Vara do Trabalho de Cachoeirinha informa, na fl. 138, as despesas verificadas com a suspensão do leilão, quanto às custas de execução, embargos à execução e despesas da leiloeira. Determinado fosse dada ciência de tais despesas à segunda reclamada (fl.139), expediram-se as notificações das fls.140/141 em 10 e 14.3.2008, respectivamente, permanecendo o feito sem andamento desde então. CERTIFIQUE a Secretaria o decurso do prazo sem manifestação da parte e, após, faça os autos conclusos à Juíza Titular para que dê regular seguimento ao feito.”. **Processo 00698-2005-009-04-00-1.** Despacho: “Vistos etc. Quando da análise dos registros eletrônicos de carga de advogados, localizou-se em uma pasta petição protocolada em 26.3.2008, em que a advogada Karine Varga dos Santos informou ter retirado os autos da Secretaria em 31.10.2007 e extraviado todos os volumes que compõe o processo. De pronto, juntou todas as cópias de documentos que se encontravam em seu poder, como cópia da petição inicial, manifestação sobre documentos juntados com a defesa e cálculo de liquidação. Requereu a citação da reclamada na forma do art. 1065 do Código de Processo Civil, para trazer cópias e documentos que eventualmente estejam em seu poder. Finalmente, requereu a restauração dos autos e o prosseguimento do feito. Ocorre que tal petição não foi apreciada até o momento, devendo a Secretaria formar os respectivos Autos Suplementares e encaminhá-los COM URGÊNCIA à Juíza Titular, para o regular processamento.”.



Processo 00105-2006-009-04-00-8. Autos em mau estado de conservação, com a capa danificada (rasgada e cortada com tesoura) e contendo anotações impróprias à autuação. Termos e certidões sem a assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 98, 99, 106, 115, 184, 188, 193, 216 e 217), sem indicação do cargo do servidor (fls. 107 e 116), sem referência ao dia da semana (fl. 221) e com lacunas e espaços em branco (fls. 172 e 224). Termo de carga à fl. 169 sem a assinatura do procurador da parte que levou retirou os autos da Secretaria. **Processo 00240-2006-009-04-00-3.** Autos em mau estado de conservação, com a capa danificada e contendo anotações impróprias à autuação. Termos e certidões sem a assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 74 e 87), com lacunas e espaços em branco (verso das fls. 73 e 78). **Processo 00326-2007-009-04-00-7.** Juntada de documentos reduzidos não identificados e quantificados (verso da fl. 18), ou quantificados mas não numerados (fl. 29). Certidões sem assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 15, 34, 36, 48 e 59), sendo que a rubrica ou assinatura de quem as expediu não supre tal falta. **Despacho:** “Vistos etc. Determinada a citação do executado em 03.7.2007 (fl.26), observa-se terem restado infrutíferas todas as tentativas para localizá-lo, como se lê da certidão do Executante de Mandados no verso da fl. 58. Em vista disso, DEVE o Juízo da execução utilizar, para tal finalidade, todos os sistemas disponibilizados por este Tribunal Regional do Trabalho através de convênios com órgãos como, por exemplo, Detran, CEEE, Receita Federal e Banco Central (Bacen-JUD), dando regular processamento à execução”. **Processo 00530-2007-009-04-00-8.** Autos em mau estado de conservação, com a capa danificada (rasgada e cortada com tesoura), em tamanho inferior ao estabelecido pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho. Juntada de documentos reduzidos quantificados mas não numerados (fls. 15 e 140). Certidões sem a assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 155 e 156), sendo que, lançada fora do campo específico, a rubrica ou assinatura de quem as expediu não supre tal falta. Em 09.4.2008, a audiência foi adiada *sine die* para leitura e publicação de sentença, prática condenada pela Corregedoria-Geral da



Justiça do Trabalho na recente inspeção correcional realizada neste Tribunal, que a qualificou como imprópria, *contra legem* e prejudicial à boa administração da Justiça. **Processo 01015-2007-009-04-00-5.** O último andamento lançado no sistema inFOR é datado de 05.12.2007 e tem o teor “ANDAMENTO INTERNO - para alterar autuação”. No entanto, conforme certificado na capa dos autos, já foi retificada a autuação quanto ao pólo passivo para “Capital Forte Fomento Mercantil Ltda.” sem ter sido feita a correspondente atualização dos lançamentos no sistema “inFOR”, o que deverá ser providenciado. **Processo 00425-2008-009-04-00-0.** Certidão sem assinatura do Diretor (fl. 45), sendo que, lançada fora do campo específico, a rubrica ou assinatura de quem a expediu não supre tal falta. **Processo 00521-2008-009-04-00-8.** Certidão sem a assinatura do servidor (fl. 55). **3. VERIFICAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO.** Na Secretaria, os processos são guardados em gavetas de aço, sem distinção entre as fases de conhecimento e execução e classificados segundo o dia do vencimento do prazo e de acordo com a data da pauta. Os peticionamentos formulados em processos classificados como urgentes, assim compreendidos aqueles com pauta próxima, pedido liminar ou solicitados pela parte, via de regra, são submetidos ao Juiz em 24 horas, sendo que as demais petições (inclusive as envolvendo tramitação preferencial, leilão, liberação de valores, Embargos de Declaração e Embargos à Execução, acordos e impugnação a cálculos), após análise pela Secretaria, são apreciadas pelo Juiz em até 72 horas. Por ocasião da inspeção, encontravam-se em andamento petições protocoladas em 16.5.2008 e em certificação os prazos vencidos em 21.4.2008. Conforme informado pelo Diretor de Secretaria, as notificações estão em dia, encontrando-se em fase de expedição os mandados de citação, penhora e avaliação de 1º de maio p.p. Os alvarás são expedidos de 24 a 48 horas para o reclamante e em até 48 horas para a reclamada. A expedição de ofícios, memorandos, autorizações judiciais e e-mails é realizada em até sete dias. Na execução em processos onde interposto recurso ordinário, após homologada a



conta, sua atualização em Secretaria é feita com a dedução automática dos valores recolhidos a título de custas processuais e depósito recursal. Após citado o devedor e não paga a dívida tampouco garantida à execução no prazo legal, é dado prazo ao exeqüente para manifestar-se, dependendo de seu requerimento a emissão de ordem para bloqueio de valores via BACEN-Jud, realizada diariamente. A verificação das respostas à ordem de bloqueio também é feita diariamente pelo Diretor da Unidade com a transferência imediata dos valores bloqueados para conta judicial e a liberação de eventual excedente. Caso infrutífera a ordem de bloqueio, o exeqüente é intimado para indicar bens passíveis de penhora. A remessa de processos ao Tribunal ocorre semanalmente, sendo os processos de lá recebidos encaminhados ao Juiz o mais tardar em uma semana após o recebimento. Por fim, o arquivamento dos processos é feito uma vez por mês.

4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS. A Unidade encontra-se instalada em local com fácil acesso seja por escada ou por elevador. Dispõe de 17 (dezesete) microcomputadores, sendo doze na Secretaria, um na sala de audiências, dois no gabinete do Juiz Titular e dois no gabinete do Juiz Substituto; 05 (cinco) impressoras, sendo uma multifuncional no gabinete do Juiz Titular, uma simples na sala de audiências, uma simples e uma multifuncional na Secretaria e, por fim, uma simples no gabinete do Juiz Substituto; e 05 (cinco) condicionadores de ar, sendo dois na Secretaria, um na sala de audiências, um no gabinete do Juiz Titular e, por fim, um no gabinete do Juiz Substituto. Existem, ainda, uma máquina de escrever elétrica e outra manual, em relação às quais disse o Diretor de Secretaria já ter há dois meses pedido o recolhimento. Na vistoria do local, apurou-se a existência de luminária com lâmpadas queimadas sobre o balcão de atendimento ao público, bem como de buraco originado pela quebra do alçapão no forro de gesso da sala vizinha ao gabinete do Juiz Substituto. Aliás, na referida sala, sobre um balcão, foram encontradas duas caixas grandes contendo papel velho, bem como, na área retangular delimitada por aquele móvel, por uma estante e pela junção de duas



paredes, vários materiais em desuso e produtos de limpeza deixados sobre o chão. Por fim, entrevistado, o Diretor de Secretaria não registrou reclamações ou solicitações sobre os equipamentos colocados à disposição da Unidade. **Posto isso, DETERMINA-SE à Secretaria de Apoio Administrativo - SEAPA tome as medidas necessárias à reparação dos problemas apontados no tocante às lâmpadas queimadas e ao buraco no forro de gesso de uma das salas da Unidade. DETERMINA-SE, ainda, ao Diretor de Secretaria sejam adotadas providências para a limpeza da sala vizinha ao gabinete do Juiz Substituto, com o descarte do papel e demais materiais inservíveis e a remoção dos produtos de limpeza para local adequado.** **5. RECOMENDAÇÕES GERAIS.**

Em virtude das irregularidades apuradas e notando-se que a preocupação com a correção dos procedimentos deve ser uma constante em todos os processos nela em tramitação, sem ficar adstrita aos examinados nesta inspeção correcional, atente a Unidade Judiciária às recomendações ora feitas de forma geral: **(1)** observe o Diretor 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)** sejam tomadas providências visando maior cuidado na conservação dos autos, evitando-se danificar as capas, cortá-las ou nelas lançar anotações impróprias à autuação; **(3)** seja proscrita a prática de adiar audiências *sine die*; **(4)** após certificado que o devedor não pagou a dívida nem garantiu a execução no prazo legal, seja, como primeira providência, de ofício, em até 24 (vinte e quatro) horas, emitida ordem de bloqueio de valores via BACEN-Jud; **(5)** infrutífera a ordem de bloqueio de valores via BACEN-Jud, sejam de ofício procurados bens do executado mediante consulta ao DETRAN e à Receita Federal, nos termos dos convênios celebrados pelo Tribunal com tais órgãos; **(6)** sejam mantidos atualizados os registros no sistema inFOR, com lançamentos específicos e em estrita correspondência com a efetiva movimentação processual; **(7)** seja observado que termos, certidões e despachos lançados contenham a assinatura e a indicação do nome e cargo do signatário; e **(8)**



atente-se, ainda, ao comando do artigo 90 do Provimento nº 213/2001, no sentido de que os atos e termos processuais atribuídos exclusivamente ao Diretor de Secretaria podem ser somente por ele firmados, na forma da lei, ou por seu substituto legal ou, ainda, mediante delegação autorizada por ato normativo previamente submetido à apreciação da Corregedoria Regional. **6. RECOMENDAÇÕES FINAIS.** O Diretor 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 pelas Juízas do Trabalho Maria Silvana Rotta Tedesco, Titular, e Adriana Moura Fontoura, Substituta, pelo Diretor de Secretaria Marinho Roballo Caetano 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 Juíza-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Juíza-Corregedora Regional