



ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA DÉCIMA SEGUNDA VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE.

No dia dezesseis do mês de junho do ano de dois mil e oito, a **Excelentíssima Desembargadora BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo, Vania da Rocha Silva e Luis Fernando Dias Vanzeto, compareceu à Décima Segunda Vara do Trabalho de Porto Alegre para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelo Juiz do Trabalho Titular Marcos Fagundes Salomão e pela Diretora de Secretaria Elisete Maria Bianchi, Técnico Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Cristina Lantmann Guimarães (Secretária Especializada Vara), Delmar Silva dos Santos (Secretário Especializado Juiz Substituto), Shirley Teresinha Boeira de Freitas e Silviane Deporte Antunes (Assistente de Execução), os Técnicos Judiciários Ana Luiza May Chula (Assistente Diretor Secretaria), Carlos Alberto Bastos, Claudete Zanfelicce, Cristiano Bernardino Moreira (Secretário de Audiência), Flávio André Hamerski, Márcia Magalhães Baptista, Martha Marlene Lehmann (Agente Administrativo) e Patrícia Policarpo dos Santos. Verificado o cumprimento das 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 e Pauta. Foram vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/01, tendo a Desembargadora-Corregedora Regional observado, relativamente a cada livro, o que segue: **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.** Visto em correição. Os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – relativos ao período de **25.4.2007 à 13.6.2008**, revelam que **há 23 (vinte e três)** processos com o prazo de carga excedido. No processo **01031-2004-012-04-00-8**, em carga desde 31.10.2007 com a procuradora do reclamante, foi expedida notificação em 20.11.2007 para devolução dos autos em 27.11.2007, porém sem sucesso. Em 13.02.2008 o reclamante junta documentos, sendo determinado pelo Juízo, em 10.4.2008, a restauração dos autos na forma do artigo 1063 do CPC, constando como últimos andamentos a notificação da reclamada em 06.5.2008, a qual juntou documentos em 15.5.2008. Nos processos **00053-2006-012-04-00-2** (em carga desde 12.9.2007), **01002-2006-012-04-00-8** (em carga desde 20.02.2008) e **01307-2006-012-04-00-0** (em carga desde 07.3.2008), foi expedida notificação em 03.5.2008



(relativamente ao primeiro) e em 09.4.2008 (relativamente aos outros dois) para devolução dos autos até 09.5.2008, porém sem sucesso. Diante disso foram expedidas cartas precatórias de busca e apreensão dos autos em 27.5.2008 com prazo até 30.6.2008 para a Vara do Trabalho de São Jerônimo (para os dois primeiros processos) e para o Foro Trabalhista de Gravataí (para o terceiro processo). Relativamente ao processo **01186-2005-012-04-00-5**, em carga desde 18.01.2008, foi expedida notificação para devolução dos autos em 22.02.2008, com prazo até 29.02.2008, e, em 07.4.2008, foi expedido mandado de busca e apreensão dos autos, com prazo até 09.6.2008, porém sem cumprimento até a data desta inspeção. Nos processos **00890-2004-012-04-00-0** (em carga desde 10.01.2008) e **00412.012/97-9** (carga em 11.3.2008), foram expedidas notificações para devolução dos autos em 09.4.2008, com prazo até 16.4.2008 e, em 12.6.2008, foi expedido mandado de busca e apreensão dos autos, com prazo até 02.7.2008. Quanto aos processos **01122-2005-012-04-00-4** (carga em 03.4.2008), **01353-2007-012-04-00-0** (carga em 02.4.2008), **00017-2004-012-04-00-7** (carga em 02.4.2008), **00539.012/02-5** (carga em 02.4.2008), **00204-2007-012-04-00-3** (carga em 03.4.2008), **00056-2008-012-04-00-8** (carga em 03.4.2008), **00115-2007-012-04-00-7** (carga em 04.4.2008), **01319.012/02-7** (carga em 13.3.2008), **00626.012/00-7** (carga desde 28.3.2008), **00595.012/01-9** (carga desde 28.4.2008), **00364-2007-012-04-00-2** (carga desde 02.5.2008), **01034-2006-012-04-00-3** (carga desde 25.4.2008), **00024.012/00-9** (carga desde 25.4.2008) foram expedidas notificações para devolução dos autos em 10.6.2008, com prazo até 17.6.2008. Nos processos **01359-2007-012-04-00-7** (carga em 07.4.2008) e **00857-2006-012-04-00-1** (carga em 13.3.2008), após ter sido deferida a dilação do prazo requerida pela parte em 16.4.2008 e 14.4.2008, respectivamente, não devolvidos os processos foi expedida notificação para devolução dos autos em 10.6.2008, com prazo até 17.6.2008. No processo **01315.012/97-9**, em carga desde 28.4.2008 e com prazo para devolução expirado em 08.5.2008, não foi tomada nenhuma providência para a cobrança dos autos. **Determina-se, em relação ao processo 01031-2004-012-04-00-8, seja lançado no sistema inFOR “andamento”, campo observações e no campo lembrete a informação de “autos restaurados”. No que diz respeito ao processo 01315.012/97-9, determina-se seja expedida notificação para devolução dos autos em quarenta e oito horas. Determina-se, também, proceda a Secretaria a cobrança à Central de Mandados em face do atraso no cumprimento do mandado expedido nos autos do processo 01186-2005-012-04-00-5, bem como**



seja reduzido o tempo para as necessárias cobranças dos autos com o prazo de devolução excedido. 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 **25.4.2007 à 13.6.2008** indicam a existência de **01 (um)** processo com prazo de carga excedido: processo **00850-2007-012-04-00-0**, retirado em carga em 25.4.2008 com prazo até 28.4.2008, sendo que, em 10.6.2008 foi expedida notificação para devolução dos autos, com prazo até 18.6.2008. **Determina-se seja reduzido o prazo de cobrança dos processos em carga com peritos, bem como 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 **25.4.2007 à 13.6.2008**, existem **06 (seis)** mandados com o prazo de cumprimento vencido, tendo o vencimento mais antigo ocorrido em 07.5.2008. Nos mandados com cargas OJ **012-00248/08** (Processo 00632-2006-012-04-00-5), **012-00338/08** (Processo 00297-2007-012-04-00-6), **012-00445/08** (Processo 00009-2007-012-04-00-3), a Unidade já solicitou sua devolução com cumprimento, porém sem sucesso até a data desta inspeção. Nos mandados com cargas OJ **012-00339/08** (Processo 00297-2007-012-04-00-6), **012-00419/08** (Processo 00653-2007-012-04-00-1), **012-00439/08** (Processo 00246-2008-012-04-00-5), não foram tomadas quaisquer providências para devolução dos autos. **Em vista disso, determina-se à Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, solicitem ou, se for o caso, renovem à Central de Mandados a solicitação de devolução com cumprimento das cargas OJ 012-00339/08, 012-00419/08 e 012-00439/08, bem como reduzam o prazo de solicitação de devolução dos mandados. Observem a Diretora 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 eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **25.4.2007 a 13.6.2008**, apurou-se a existência de **115 (cento e quinze)** processos com prazo de carga vencido, sendo **70 (setenta)** com a Juíza Flavia Cristina Padilha Vilande; **19 (dezenove)** com o Juiz Marcos Fagundes Salomão; **08 (oito)** com a Juíza Gloria Valério Bangel; **07 (sete)** com a Juíza Julieta Pinheiro Neta; **05 (cinco)** com o Juiz Luis Ulysses do Amaral de Pauli; **03 (três)** com a Juíza Maria Tereza Vieira da Silva, e apresentam-se com **01**



(um) cada um os juízes Marco Aurélio Barcellos Carneiro, Cíntia Edler Bitencourt e Carolina Santos Costa de Moraes. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de maio de 2008, existem **142 (cento e quarenta e dois)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **55 (cinquenta e cinco)** com a Juíza Flavia Cristina Padilha Vilande, **34 (trinta e quatro)** com o Juiz Luis Ulysses do Amaral de Pauli, **21 (vinte e um)** com o Juiz Marcos Fagundes Salomão, **18 (dezoito)** com o Juiz Francisco Rossal de Araújo, **07 (sete)** com a Juíza Gloria Valério Bangel, **01 (um)** com a Juíza Gloria Valerio Bangel e **01 (um)** com a Juíza Gloria Mariana da Silva Mota. Em relação ao mesmo rito há **30 (trinta)** processos pendentes de sentença de execução conclusos ao Juiz Marcos Fagundes Salomão. Igualmente com o Juiz Marcos Fagundes Salomão há **04 (quatro)** processos do **Rito Sumaríssimo** pendentes de **sentença de cognição**. De outra parte, verifica-se a existência de **45 (quarenta e cinco)** embargos de declaração: **36 (trinta e seis)** com o Juiz Marcos Fagundes Salomão; **04 (quatro)** com a Juíza Maria Tereza Vieira da Silva; **02 (dois)** com cada uma das Juízas Carolina Santos Costa de Moraes e Julieta Pinheiro Neta e, ainda, **01 (um)** com o Juiz Marco Aurélio Barcellos Carneiro ***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. Foram examinados **05 (cinco)** Livros de Registros de Audiência, abrangendo o período de **26.04.2007 à 13.6.2008**, assim distribuído: **do ano de 2007** o **volume I** referente ao período de 26.4 a 09.5.2007; o **volume II** abrangendo o período de 10.5 à 05.9.2007 e o volume III, do período de 06.9 à 19.12.2007; **do ano de 2008** o **volume I** do período de 07.01 à 19.5.2008 e o **volume II**, cujo período examinado inicia em 20.5 e se estende até 12.6.2008. Os livros se encontram em bom estado no que respeita à sua conservação, porém, foram encontradas algumas irregularidades: **1)** Os livros volume I e II do ano de 2007 possuem 201 (duzentas e uma folhas), em desacordo com o disposto no art. 63 do Provimento nº 213/01. **2)** Consta no termo de encerramento do volume I do ano de 2008 data que não corresponde à última audiência realizada no período (última audiência em 19.5.2008 e o termo de encerramento data de 20.5.2008). **3)** Os termos de encerramento dos volumes I e II do ano de 2007 estão registrados no verso da folhas pertinentes às audiências. ***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 resto, continuem observando o disposto nos artigos 47, 48 “c” e 63 do Provimento nº 213/01.”.

LIVRO-PAUTA. A Unidade inspecionada realiza sessões de segunda à quinta-feira pela manhã, sendo das 8h50min às 10h30min nas terças, quartas e quintas-feiras e nas segundas-feiras até às 10h10min. Nas segundas-feiras incluem-se em pauta, em média, 08 processos de rito sumaríssimo e 01 Cartas Precatórias Inquiritórias. De acordo com o informado pelo Secretário de Audiência, nas manhãs das terças e quintas-feiras realizam-se, aproximadamente, 13 audiências em processos de rito ordinário, sendo 08 iniciais, no horário das 8h50min às 9h25min, e 05 de prosseguimentos, no horário das 9h30min às 10h30min. Face à adoção do sistema de pauta dupla em média duas vezes na semana, ocorrem audiências no turno da tarde nas terças e quintas-feiras, quando são incluídos 02 ou 03 processos para prosseguimento e/ou instrução, no horário das 14h30min às 15h30min, todos em relação ao rito ordinário. Por ocasião da inspeção, as **audiências iniciais** em processos de **rito ordinário** estavam sendo marcadas para o dia **22.7.2008**, implicando no intervalo de **36 (trinta e seis) dias** contados da data do ajuizamento da demanda e **redução de 03 (três) dias** em relação ao apurado na Correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário** estavam sendo incluídos na pauta do dia **16.10.2007**, com intervalo médio de **106 (cento e seis) dias** entre a inauguração da audiência e seu prosseguimento, o que representa **redução de 19 (dezenove) dias** em relação ao prazo médio apurado na Correição anterior. Quanto aos processos de **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para **07.7.2008**, com intervalo de **22 (vinte e dois) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, o qual, embora importando redução de **07 (sete) dias** em relação ao intervalo apurado na inspeção anterior, excede o limite estabelecido pelo inciso III do artigo 852-B da Consolidação das Leis do Trabalho. ***Diante disso, recomenda-se continuem a Unidade inspecionada envidando esforços com vistas à redução dos intervalos para inclusão e reinclusão de processos em pauta.***

2. ROTINAS DE TRABALHO. Informa a Diretora de Secretaria que os processos são separados por ordem numérica e por data de certificação do prazo, não sendo observado o critério da separação por fases (conhecimento e instrução). Por ocasião da inspeção, estava sendo lançado o protocolo do dia 06.6.2008 e certificados os prazos vencidos em 30.5.2008. No tocante aos despachos, são considerados urgentes aqueles que envolvem liberação de valor pecuniário, tramitação preferencial



e pauta próxima, todos encaminhados no prazo de quarenta e oito horas para despacho. As demais petições são encaminhadas obedecendo o protocolo do dia 06.6.2008, o que, de acordo com informações da Diretora de Secretaria, é justificado pelo fato de a Unidade se encontrar com um funcionário a menos desde o mês de abril de 2008, exatamente aquele que realizava a triagem dos despachos considerados urgentes. Em relação à execução, aguardavam para serem expedidos os mandados de citação, penhora e avaliação do início do mês de junho, enquanto os alvarás, principalmente em relação aos reclamantes, são despachados em até 48 horas. Encontravam-se, ainda, em expedição os ofícios, memorandos, autorizações judiciais e e-mails de 09.6.2008, e as notificações de 06.6.2008. Quanto a convênios, há informação de utilização do BACEN-Jud e, uma vez citado o devedor e não paga a dívida nem garantida a execução no prazo legal, passa a ser o primeiro procedimento adotado pela Vara, via de regra renovada no caso de insucesso. Por outro lado há a liberação do saldo excedente na medida em que se ultrapassa o valor requerido. A liberação do depósito recursal ocorre assim que a unidade verifica a possibilidade. A remessa de processos ao Tribunal é feita duas vezes por semana, dando-se andamento aos de lá recebidos no início do mês de junho de 2008. O arquivamento dos processos findos é realizado mensalmente. **3. EXAME DE PROCESSOS.** O Boletim Estatístico revela que em **março de 2008** a Unidade inspecionada possuía **700** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **155** pendentes de liquidação de sentença, **1465** pendentes de execução, **15** no arquivo provisório, **01** processo aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **155** arquivados definitivamente. Foram analisados 14 (quatorze) processos selecionados aleatoriamente dentre as diferentes fases e ritos processuais, bem como a partir da listagem de processos sem registro de movimentação recente. Em todos a Desembargadora-Corregedora apôs o “visto”, apurando irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo nº 01227.012/96-9.** Autos em mau estado de conservação. Termos e certidões subscritas por servidor que assina “p/” sem se identificar, fls. 212v, 213v, 217, 218, 226, 229v, 242, 256, 263, 270, 274, 278, 284, 291, 309, 310 e 334; sem referência ao dia da semana, fls. 212v, 213v, 218v e 219; com lacunas e espaços em branco, fls. 212v e 213v; com abreviaturas, fls. 220v, 221v, 223v, 227v, 243v, 248v, 255v, 257v, 264v, 274v, 276v, 279v, 285v, 291v, 295v, 311v, 319v, 324v, 327, 328, 329v, 333, 338v, 342v, 343v e 345v; com rasura sem certidão de ressalva, fl. 228; sem identificação do servidor quanto ao nome e



cargo, fls. 257, 264, 271, 295, 311, 301, 324, 329 e 336. **Processo nº 00432.012/02-8.** Em tramitação regular. **Processo nº 00530.012/02-2.** Autos em mau estado de conservação, com anotações na capa impróprias à autuação e sem capa plástica. Carimbo em branco apostado de forma invertida, fl. 86v. Documentos reduzidos não identificados, fl. 23, quantificados mas não numerados, fls. 08, 09, 15, 38, 83, 91 e 193v. Termos e certidões sem assinatura do servidor, fls. 102, 168 e 236v; sem identificação do servidor quanto ao nome e cargo, fls. 25, 55, 88, 194 e 227; subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar, fls. 06, 07, 17, 22, 50, 52, 55, 57, 65, 72, 74, 87, 93, 95 e 104; subscritos por servidor que assina por outrem sem o “p/” e sem se identificar quanto ao nome e cargo, fls. 217 e 222 a 224; sem referência ao dia da semana, fls. 15v, 16v, 46v, 51 e verso, 55, 66, 73, 88, 101, 168 e verso, 194 e 227; com abreviaturas, fls. 20v, 21v, 23v, 25v, 35, 39v, 40v, 42v, 45v e 100; com rasura sem certidão de ressalva, fls. 05 e 106. **Processo nº 00129-2003-012-04-00-7.** DESPACHO: “*Vistos etc. Cumpra a Secretaria o despacho da fl. 348, que, em 09.6.2008, acolheu o cálculo de liquidação das fls. 337/338, determinando fosse lançada a conta e citada a ré.*” **Processo nº 00167-2003-012-04-00-0.** DESPACHO: “*Vistos etc. Em 08.02.2008, o Juízo considerou prejudicado o pedido da executada quanto ao desbloqueio da conta-corrente de José Paulo da Rocha Rasch. A ré, intimada em 27.02.2008, não se manifestou acerca desse despacho, conforme certificado em 06.5.2008 na fl.191. Desta forma, cumpra a Secretaria a parte final do despacho da fl. 190, remetendo os autos novamente ao arquivo.*” **Processo nº 00848-2004-012-04-00-9.** DESPACHO: “*Vistos etc. Em 18.3.2008, o Juízo julgou subsistente a penhora da fl. 279 e determinou a intimação da primeira executada para falar sobre a avaliação e venda judicial do bem penhorado em 05 dias, estabelecendo que, no silêncio, a venda seria procedida mediante leilão público. Certificada a ausência de manifestação da primeira executada (verso da fl.283), deve a Secretaria notificar o leiloeiro designado para que se cumpra o despacho da fl. 280*”. Constatou-se, também, que os autos do processo encontram-se em mau estado de conservação. **Processo nº 00983.2004-012-04-00-4.** Anotações a lápis na capa dos autos impróprias à autuação, sem indicação do número do volume na capa e sem capa plástica. Documentos reduzidos qualificados mas não numerados, verso das fls. 48, 54, 55, 139 e 172. Termos e certidões sem identificação do cargo do servidor, fls. 68, 92 e 137; subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar, fls. 67, 99, 116 e 135; sem referência ao dia da semana, fls. capa, 26v, 47v, 59, 62v a 65v, 68 e verso, 72v, 75v,



79v, 84v, 90v e 91; com abreviaturas, capa, 46, 47v, 48 e verso, 49v, 53v, 54 e verso, 57v, 151, 162 e 168v; com rasura sem certidão de ressalva, fl. 122. **Processo nº 01359-2005-012-04-00-5**. Autos em mau estado de conservação, com anotações a lápis na capa impróprias à autuação e sem capa plástica. Carimbo em branco aposto de forma invertida, fl. 36v. Documentos reduzidos quantificados mas não numerados, fls. 34 e 46. Termos e certidões subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar, fl. 62; com abreviaturas, fls. 12, 13v, 14, 15, 25v, 29v, 32, 38v, 40v, 41v, 52v, 57v e 59v; com rasura sem certidão de ressalva, fl. 40v. **Processo nº 00039-2006-012-04-00-9**. DESPACHO: “*Vistos etc. Em 26.5.2008 o Juízo determinou a expedição de alvará do depósito da fl. 86 ao reclamante e, após, o arquivamento dos autos. Deve a Secretaria, de imediato, notificar a parte para retirar o alvará expedido em 27.5.2008 e acostado na contracapa do processo e, a seguir, cumprir a parte final do despacho da fl. 87*”. **Processo nº 00076-2006-012-04-00-7**. Anotações a lápis na capa dos autos impróprias à autuação e sem capa plástica. Carimbo em branco aposto de forma invertida, fl. 155v. Termos e certidões sem assinatura do servidor, fl. 63; sem identificação do servidor, fls. 133 e 137; subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar, fls. 61, 106, 107, 131 e 132; com abreviaturas, fls. 133 e verso, 134v, 137v, 142v, 146v, 153v, 154v e 164v. Documentos reduzidos não qualificados, quantificados e numerados, fls. 24 e 25. **Processo nº 00744-2007-012-04-00-7**. DESPACHO: “*Vistos etc. Cumpra a Secretaria, de imediato, o despacho da fl. 100, por meio do qual o Juízo determinou, em 04.6.2008, a citação da executada na pessoa das sócias e destas em nome próprio por oficial de justiça, autorizado o cumprimento nos termos do art. 172, parágrafo 2º do CPC*”. **Processo nº 01125-2007-012-04-00-0**. Em tramitação regular. **Processo nº 00061-2008-012-04-00-0**. Termos e certidões com abreviaturas, fl. 15v. **Processo nº 00623-2008-012-04-00-6**. Carta Precatória distribuída em 09.6.2008. Em regular tramitação.

4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS. As instalações ocupadas pela Unidade inspecionada são amplas e compatíveis com as necessidades do trabalho. Há 02 (dois) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular, 01 (um) no gabinete do Juiz Substituto, 01 (um) na sala de audiências e 01 (um) na sala de execuções. A unidade contém ao todo 17 (dezessete) computadores, sendo 12 (doze) na Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz titular, 02 (dois) no gabinete do Juiz substituto, 01 (um) na sala de execuções e 01 (um) na sala de audiências. As impressoras são em número de 05 (cinco), sendo 02 (duas) multifuncionais – uma na Secretaria e outra no gabinete



do Juiz Titular, mais 03 (três) impressoras comuns, distribuídas uma no gabinete do Juiz Substituto, uma na Secretaria e uma na sala de audiências. Encontra-se na Secretaria, também, uma máquina de datilografia marca Ollivetti que, segundo a Diretora, é utilizada eventualmente. Anexo à Secretaria há dois sanitários, um para uso masculino e outro feminino. Em que pese em bom estado geral de conservação, a fechadura da porta do sanitário feminino apresenta problemas, **devendo a Diretora da Unidade solicitar o reparo necessário ao setor competente do Tribunal.**

5. 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 nela 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)** seja observado o disposto no artigo 85 do Provimento nº 213/2001 no que respeita ao lançamento de termos e certidões fazendo constar o dia da semana, bem assim devidamente assinados e com a indicação do nome e cargo do signatário; **(2)** 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; **(3)** para garantir a veracidade dos atos processuais, inutilizem-se lacunas e espaços em branco nos termos e certidões e evitem-se abreviaturas (artigos 169, parágrafo único, e 171 do CPC); **(4)** 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; **(5)** evitem-se anotações na capa dos autos impróprias à atuação, adotando-se como prática o zelo pelos processos que tramitam na Unidade Judiciária e atentando-se para a colocação de capa plástica em todos os volumes; **(6)** seja adotado o procedimento correto para inutilização das folhas em branco, apondo-se o carimbo adequadamente (artigo 62 do Provimento 213/01); **(7)** seja rigorosamente cumprido o artigo 59 do Provimento 213/01, no que respeita à juntada de documentos; **(8)** 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, ao Diretor de Secretaria tome ciência do inteiro teor e do exato alcance das normas contidas no Provimento nº 213/01 desta Corregedoria Regional.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

JUSTIÇA DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Ainda, **dê ciência** a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária, dos termos do Provimento nº 213/01, evitando-se, desta forma, a ocorrência e a reiteração dos equívocos constatados. **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 vistas ao integral cumprimento das suas determinações. Registra-se, por fim, a atenção e a cordialidade dispensadas à Equipe de Correição pelo Juiz do Trabalho Marcos Fagundes Salomão, pela Diretora de Secretaria Elisete Maria Bianchi 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 Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional