

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

No dia vinte e cinco do mês de agosto do ano de dois mil e oito, a **Excelentíssima Desembargadora Federal do Trabalho BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo e Luis Fernando Dias Vanzeto e do Secretário Especializado, Flávio Ruschel, compareceu à Vigésima Quinta Vara do Trabalho de Porto Alegre, para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, tendo sido recebida pela Juíza Titular Inajá Oliveira de Borba e pela Diretora de Secretaria Rossana Sofia de Freitas, Técnico Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Arine Catenaci de Lima (Secretária Especializada de Juiz Substituto), Patrícia Piantavini (Assistente de Diretora de Secretaria), Rachel Albuquerque de Medeiros Mello (Secretária Especializada de Vara) e os Técnicos Judiciários Anderson Dressler (Assistente de Execução), Carolina Trindade de Souza, Dania Carbonera Soares (Secretária de Audiência), Denise Patrícia Wochnicki, Euler Neiva Fuques, Jeferson Policarpio da Costa Siqueira, Lediane Fernandes de Farias, Robson Jonas Barreiro, Thais Ferreira Jardim (Agente Administrativo) e Valéria Silva de Souza. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, foi dado 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. 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.* Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **02.9.2006 à 22.8.2008** constatou-se haver **34 (trinta e quatro)** processos com os registros de prazo excedidos. No processo nº **00228-2006-025-04-00-8** (carga em 24.11.2006 e prazo vencido em 04.12.2006) verifica-se que os autos foram entregues à parte, conforme lançamento efetuado no “inFOR” no dia 09.7.2007,



“entrega de autos de protesto interruptivo”. Nos processos nºs **00889-2005-025-04-00-2** (carga em 06.7.2007 e vencimento em 23-7-2007) e **00164-2005-025-04-00-4** (carga em 19.9.2007 e vencimento em 28.9.2007) verifica-se que, apesar do longo tempo transcorrido, a Vara tomou as medidas cabíveis na tentativa de restituição dos autos, tendo sido expedidas notificações, mandados para busca e apreensão de autos e ofício à OAB. Nos processos **00618.025/01-4** (carga em 18.3.2008 e vencimento em 27.3.2008), **00978.025/01-6** (carga em 14.4.2008 e vencimento em 22.4.2008), **00336-2008-025-04-00-2** (carga em 26.5.2008 e vencimento em 16.6.2008) e **00678.025/01-0** (carga em 20.6.2008 e vencimento em 27.6.2008) foram expedidas notificações cobrando a devolução dos autos, sem que fossem restituídos, sendo expedidos mandados para busca e apreensão no dia 22.8.2008. No processo **00048-2008-025-04-00-8** (carga em 17.4.2008 e vencimento em 22.4.2008), foi expedida, sem êxito, notificação para devolução dos autos sem que fossem devolvidos. Em relação aos processos **00496-2007-025-04-00-0** (carga em 12.2.2008 e vencimento em 22.02.2008) e **00416-2007-025-04-00-0** (carga em 26.6.2008 e vencimento em 30.6.2008) houve cobrança para devolução dos autos por notificação, sem sucesso, tendo sido determinada e realizada a expedição de mandado para busca e apreensão de autos. Nos processos **00670-2007-025-04-00-5** (carga em 07.11.2007 e vencimento em 19.11.2007), **01321-2005-025-04-00-9** (carga em 23.6.2008 e vencimento em 08.7.2008) e **01209.025/00-0** (carga em 09.7.2008 e vencimento em 18.7.2008), não há nenhuma notícia de cobrança dos autos. Nos processos **00314.025/96-0** (carga em 23.5.2008 e vencimento em 26.5.2008), **00576-2005-025-04-00-4** (carga em 10.6.2008 e vencimento em 16.6.2008), **01326-2003-025-04-00-0** (carga em 10.6.2008 e vencimento em 23.6.2008), **01117-2007-025-04-00-0** (carga em 17.6.2008 e vencimento em 23.6.2008), **00197.025/94-3** (carga em 16.6.2008 e vencimento em 16.6.2008), **00273.025/00-7** (carga em 18.6.2008 e vencimento em 30.6.2008), **01212-2003-025-04-00-0** (carga em 24.6.2008 e vencimento em 30.6.2008), **00194-2004-025-04-00-0** (carga em 07.7.2008 e vencimento em 07.7.2008), **01180.025/02-4** (carga em 01.7.2008 e vencimento em 09.7.2008), **01053-2004-025-04-00-4** (carga em 07.7.2008 e vencimento em 10.7.2008), **00765.025/00-0**



(carga em 02.7.2008 e vencimento em 14.7.2008), **00938-2004-025-04-00-6** (carga em 08.7.2008 e vencimento em 17.7.2008) e **00152.025/97-9** (carga em 15.7.2008 e vencimento em 21.7.2008), verifica-se que foram expedidas notificações para devolução dos autos no dia 22.8.2008, às vésperas da inspeção. Nos processos nº **00078-2004-025-04-00-0**, **00604-2004-025-04-00-2**, **00482-2006-025-04-00-6** e **01858.025/94-0**, houve deferimento da dilação de prazo para apresentação de cálculos de liquidação até 12.6.2008, 14.7.2008 e 16.7.2008, respectivamente, sendo expedidas em todos eles notificações para devolução no dia 22.8.2008. Nos processos nº **00811-2003-025-04-00-6**, **00547.025/02-5**, **00760-2005-025-04-00-4** e **01121-2004-025-04-00-5**, houve deferimento da dilação de prazo para a parte autora apresentar cálculos de liquidação, respectivamente, até 30.7.2008, 25.8.2008 e 19.8.2008. **Em relação ao processo 00228-2006-025-04-00-8, determina-se seja registrado no sistema “inFOR” o andamento “processo devolvido à Vara”, com data retroativa, a fim de regularizar a carga registrada de forma equivocada no dia 24.11.2007. Determina-se sejam expedidos mandados para busca e apreensão de autos no processo 00048-2008-025-04-00-8. Determina-se, ainda, sejam expedidas notificações para devolução dos autos nos processos nºs 00670-2007-025-04-00-5, 01209.025/00-0, 1121-2004-025-04-00-5, 00811-2003-025-04-00-6 e 00760-2005-025-04-00-4. Por fim, determina-se seja reduzido o prazo para cobrança de restituição dos autos em carga com advogado. 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 **02.9.2006 à 22.8.2008** indicam a existência de **12 (doze)** processos com prazo de carga excedido: nºs **00965.025/02-0** (carga em 25.3.2008 e prazo vencido desde 07.4.2008), **00065.025/01-6** (carga em 28.3.2008 e prazo vencido desde 09.4.2008), **01158.025/00-9** (carga em 08.4.2008 e prazo vencido desde 18.4.2008), **00599-2003-025-04-00-7** (carga em 28.3.2008 e prazo vencido desde 22.4.2008), **00497-2005-025-04-00-3** (carga em 25.3.2008 e prazo vencido desde 25.4.2008), **00957-2006-025-04-00-4** (carga em 25.3.2008 e prazo vencido desde 28.4.2008), **00766-2005-025-04-00-1**



(carga em 11.4.2008 e prazo vencido desde 05.5.2008), **00183.025/99-7** (carga em 11.4.2008 e prazo vencido desde 05.5.2008), **00447-2006-025-04-00-7** (carga em 08.4.2008 e prazo vencido desde 09.5.2008), **01190.025/97-3** (carga em 23.5.2008 e prazo vencido desde 16.6.2008) e **00737-2006-025-04-00-0** (carga em 23.6.2008 e prazo vencido desde 03.7.2008), não foram tomadas quaisquer providências para cobrança dos autos. Em relação ao processo **00327-2004-025-04-00-8** (carga em 28.3.2008 e prazo vencido desde 02.5.2008), houve notificação para devolução dos autos e posteriormente pedido de dilação de prazo, sendo o mesmo deferido. Ao contínuo, houve determinação e expedição de mandado para busca e apreensão dos autos, situação que será analisada nos próprios autos provisórios. ***Determina-se seja cobrada a devolução dos autos dos processos a seguir relacionados: 00965.025/02-0, 00065.025/01-6, 01158.025/00-9, 005 99-2003-025-04-00-7, 00497-2005-025-04-00-3, 00957-2006-025-04-00-4, 00766-2005-025-04-00-1, 00183.025/99-7, 00447-2006-025-04-00-7, 01190.025/97-3 e 00737-2006-025-04-00-0, mediante expedição de notificação, bem como seja reduzido o prazo de cobrança dos processos em carga com peritos. Observem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE MANDADOS. Visto em correição.*** Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referentes ao período de **02.9.2006 a 22.8.2008**, não foram encontrados mandados com o prazo de carga excedido. ***Continuem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA. “Visto em Correição.*** Foram examinados 03 (três) Livros de Registros de Audiência, num total de 08 (oito) volumes, sendo 02 (dois) do ano de 2006, referentes aos períodos de 1º.9 a 11.9.2006 e 11.9 a 19.12.2006; 04 (quatro) do ano de 2007, referentes aos períodos de 08.01 a 08.5, 09.5 a 10.8, 13.8 a 05.12.2007 e 05.12 a 19.12.2007, bem como 02 (dois) de 2008, referentes aos períodos de 07.01 a 12.8 e 13.5 a 22.8.2008. Em que pese se encontrem em excelente estado de conservação e devidamente identificados, os volumes apresentam algumas irregularidades, ora apontadas por amostragem. 1) Ausência de



assinatura da Diretora de Secretaria no Termo de Abertura do volume III, bem como nos Termos de Encerramento dos volumes II e III, todos do ano de 2006, em desacordo ao artigo 48, "c" do Provimento 213/2001; 2) falta da indicação da hora real de início das audiências nos volumes III/2006 e todos relativos aos anos de 2007 e 2008, em infração ao artigo 80 do Provimento nº 213/01. ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades apontadas mediante certidão. Observem a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal o disposto nos artigos 44, 47, 48 e 81 do Provimento nº 213/01.*** Constatado equívoco na lavratura do presente despacho correcional quanto à grafia do período abrangido pelo Livro de 2008, onde, por um lapso, constou "(...) 07.01 a 12.8 (...)", a Excelentíssima Desembargadora-Corregedora Regional, de ofício, ***DETERMINA*** a correspondente retificação para constar o quanto segue: "(...) 07.01 a 12.5 (...)". **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** Examinados os registros constantes do sistema informatizado - inFOR, apurou-se existirem **113 (cento e treze)** processos retirados em carga por Juízes e com prazo de retorno vencido, sendo 90 (noventa) com a Juíza Glória Valério Bangel, 08 (oito) com a Juíza Eliane Covolo Melgarejo e 15 (quinze) com a Juíza Inajá Oliveira de Borba. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme dados colhidos no Boletim de Produção Mensal dos Juízes do mês de julho de 2008, há **234 (duzentos e trinta e quatro)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **141 (cento e quarenta e um)** com a Juíza Glória Valério Bangel, **08 (oito)** com a Juíza Eliane Covolo Melgarejo, **67 (sessenta e sete)** com a Juíza Inajá Oliveira de Borba, **02 (dois)** com a Juíza Julieta Pinheiro Neta e **16 (dezesseis)** com a Juíza Paula Silva Rovani Weiler. Em relação ao mesmo rito, porém pendente de sentença de execução são **26 (vinte e seis)** processos, sendo **19 (dezenove)** com a Juíza Glória Valério Bangel e **07 (sete)** com a Juíza Inajá Oliveira de Borba. No que diz respeito ao **Rito Sumaríssimo** consta apenas **01 (um)** processo com a Juíza Inajá Oliveira de Borba, porém pendente de **sentença na execução**. Por fim, há **27 (vinte e sete) embargos declaratórios** pendentes de decisão, sendo **17 (dezesete)** com a Juíza Glória Valério Bangel, **09 (nove)** com a Juíza Inajá Oliveira de Borba e **01 (um)** com a Juíza Maria Teresa Vieira da Silva. ***Continuem a Diretora 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-PAUTA.

A Unidade inspecionada realiza sessões de segunda a quinta-feira nos dois turnos obedecendo a seguinte disposição: segundas, terças e quartas-feiras, das 13h30min às 14h05min são incluídos em pauta 08 (oito) iniciais e das 14h10min às 14h40min 04 (quatro) prosseguimentos, todos do rito ordinário, enquanto às quintas-feiras são 07 (sete) sumaríssimos, das 13h40min às 14h40min, e 01 (um) prosseguimento de rito ordinário às 15h. Por ocasião da inspeção, a **pauta inicial** dos processos do **rito ordinário** estava sendo marcada para 29.9.2008, implicando intervalo de **34 (trinta e quatro) dias** contados da data do ajuizamento da demanda, o que representa aumento de **01 (um) dia** em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências dos processos do **rito ordinário** estavam sendo designados entre **12.5.2008 e 18.5.2008**, com o intervalo médio de **212 (duzentos e doze) dias** entre o início da audiência e o seu prosseguimento, revelando aumento de **118 (cento e dezoito) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos do **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para **11.9.2008**, com intervalo de **16 (dezesesseis) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, observando-se redução de **11 (onze) dias** em relação ao intervalo apurado na correição anterior. **2. ROTINAS DA SECRETARIA.** À exceção dos processos com pauta designada, organizados pelo dia da audiência, os demais seguem a ordem numérica sequencial. Os protocolos são juntados no mesmo dia em que chegam à Vara sendo que, na data da inspeção, estavam sendo juntados os protocolos do dia 22.8.2008, ou seja, do dia anterior. Segundo informado pela Diretora, alguns protocolos são considerados urgentes, quais sejam: pauta próxima, leilão, liberação de valores, acordos, os quais são despachados no mesmo dia. Em relação aos demais protocolos, no dia da inspeção estavam sendo despachados aqueles do dia 20.8.2008, encontrando-se em certificação o prazo do dia 10.8.2008. Quanto ao cumprimento dos despachos, foi informado que as notificações são expedidas em uma semana; os ofícios, memorandos e autorizações judiciais são confeccionados em 10 (dez) dias e os e-mails são expedidos no mesmo dia. Os mandados de citação e de



penhora e os alvarás estão sendo expedidos no prazo de 03 (três) dias. Os depósitos recursais são liberados no início da execução, quando verificada a existência, ou ao final. No que diz respeito à realização das solicitações de bloqueio de valores via BACEN-Jud, a unidade utiliza o sistema em média duas vezes por mês, sempre que são acumulados em torno de 15 (quinze) ou 20 (vinte) processos, com liberação imediata de eventual excedente, sendo renovadas as solicitações por uma vez quando requerido pela parte. A remessa de processos ao Tribunal é feita a cada 30 (trinta) dias, sendo despachados em até 03 (três) dias os que dele retornam. Por fim, o arquivamento de processos é realizado mensalmente, sempre nos dias anteriores à data para remessa ao arquivo geral. Os convênios com o DETRAN, CEEE e Receita Federal são utilizados pela Unidade. Em relação aos processos de rito sumaríssimo, observou-se serem poucas as sentenças proferidas de forma líquida, ressaltando a Diretora de Secretaria que a Juíza Titular Inajá Oliveira de Borba profere as decisões em audiência.

3. EXAME DE PROCESSOS. O Boletim Estatístico revela que no mês de **julho de 2008** a Unidade inspecionada possuía **864** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **455** processos em liquidação de sentença, **1490** processos em execução, **1028** no arquivo provisório, **08** processos aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **131** arquivados definitivamente. Examinados **18 (dezoito)** processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais, (01377.025/99-3, 00037.025/01-5, 00031-2003-025-04-00-6, 01207-2003-025-04-00-7, 00078-2004-025-04-00-0, 00327-2004-025-04-00-8, 00848-2004-025-04-00-5, 00033-2006-025-04-00-8, 00401-2006-025-04-00-8, 00447-2006-025-04-00-7, 00482-2006-025-04-00-6, 00701-2004-025-04-00-5, 00854-2006-025-04-00-4, 00035-2008-025-04-00-9, 00039-2008-025-04-00-7, 00137-2008-025-04-00-4, 00328-2008-025-04-00-6 e 00478-2006-025-04-00-8) em todos a Desembargadora Corregedora após o visto, apurando irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo nº 01377.025/99-3.** Primeiro volume dos autos sem capa plástica. Em tramitação regular. **Processo nº 00037.025/01-5.** “Vistos etc. Trata-se, nos autos, de execução previdenciária onde realizado leilão com satisfação parcial da dívida. Determinado novo leilão, o Juízo



deprecado solicitou instruções para fins de prosseguimento da carta precatória. A Vara do Trabalho ora deprecante proferiu despacho em 22.4.08, determinando a notificação como solicitado, o que ocorreu tanto para o reclamante como para o reclamado. As partes não se manifestaram, sendo determinado à fl. 128 que o Juízo deprecado fosse informado de que não houvera manifestação do autor quanto à venda do bem em leilão. Este despacho datado de 29.5.08 foi cumprido em 05.6.08, quando expedido, por correspondência eletrônica, o memorando nº 196/2008 (fl.129). Não havendo movimentação posterior nos autos, determina-se à Secretaria que solicite informações ao Juízo deprecado quanto ao leilão noticiado à fl. 122.” **Processo nº 00031-2003-025-04-00-6.** Autos em mau estado de conservação. Em tramitação regular. **Processo nº 01207-2003-025-04-00-7.** Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica e com anotações impróprias à autuação. Rasura na numeração das fls. 02, 03 e 07. Termos e certidões sem assinatura do Diretor de Secretaria às fls. 15, 48, 51 e 83; documentos reduzidos não identificados e quantificados às fls. 13v, 16v e 77v; com abreviaturas quanto ao nome e cargo do servidor que subscreve às fls. 43. Em tramitação regular. **Processo nº 00078-2004-025-04-00-0, 00447-2006-025-04-00-7, 00482-2006-025-04-00-6 e 00701-2004-025-04-00-5 – Autos Suplementares.** Nos autos suplementares correspondentes a tais processos, observa-se que os despachos mandando intimar peritos ou advogados para devolver os autos sob pena de busca e apreensão não foram confeccionados através do Sistema “inFOR”, procedimento a ser abolido, devendo a Secretaria observar a confecção e o lançamento de todos os despachos no sistema informatizado. **Processo nº 00327-2004-025-04-00-8 – Autos Suplementares.** *“Vistos etc. Em consulta ao sistema “inFOR”, observa-se que o presente processo foi retirado em carga pelo perito Rogério Silveira Rego em 28.3.2008, sendo expedida, em cumprimento ao despacho de 16.6.2008, notificação para devolução dos autos sob pena de busca e apreensão. Em 14.7.2008, o perito requer dilação do prazo por dez dias, o que é deferido por despacho de 17.7.2008. No entanto, verifica-se que um dia antes do acolhimento do pedido de dilação foi expedido mandado de busca e apreensão de autos, remetido à Central de Mandados em 18.7.2008 e distribuído ao Executante em 29.7.2008. Assim, tendo em vista a*



*concessão de mais prazo ao perito, deve a Secretaria solicitar à Central de Mandados, DE IMEDIATO, a devolução do mandado expedido em 18.7.2008.” **Processo nº 00848-2004-025-04-00-5**. Autos em mau estado de conservação e sem capa plástica. Rasura na numeração da fl. 03. Documentos quantificados, mas não numerados às fls. 72v, 73v e 128v. Termos e certidões ilegíveis às fl. 93v e 77v; sem assinatura do Diretor de Secretaria às fls. 104, 106, 122, 144 e 162; sem identificação do servidor quanto ao cargo à fl. 93; sem referência ao dia da semana à fl.106v; com lacunas e espaços em branco à fl. 74v, 93v e 115v; com abreviaturas quanto ao cargo do servidor à fl. 114. Cotas marginais a lápis na fl. 89. Termo de carga da fl. 115 sem assinatura do procurador que retirou os autos da Secretaria, sem identificação do cargo do servidor que fez a carga e sem assinatura do servidor que recebeu o processo quando da devolução. Termo de carga da fl. 130 e 165 sem identificação do cargo do servidor que fez a carga, sem referência ao dia da semana e sem identificação quanto ao nome e cargo do servidor que recebeu o processo quando da devolução em Secretaria. Em tramitação regular. **Processo n. 00033-2006-025-04-00-8**. “Vistos etc. Examinando-se os autos, verifica-se à fl. 72 despacho determinando a expedição de mandado de penhora de bens da reclamada na pessoa do sócio nominado à fl.17. Essa determinação não restou cumprida, na medida em que o sócio Roberto Marques não foi localizado no endereço, acolhendo então o Juízo o requerimento da União de fl. 71, no sentido de intimar a reclamada na pessoa do sócio cujo endereço está na fl. 65 para em 5 dias indicar bens passíveis de penhora nos termos do art. 652, parágrafo 3º, combinado com o art. 600 do CPC, sob pena da incidência de multa fixada em 20% sobre o valor do débito da execução previdenciária conforme art. 601 do CPC. A notificação foi expedida em 25.7.08, não havendo qualquer manifestação do sócio. Sendo assim, deve a Secretaria certificar esta ocorrência, encaminhando os autos ao Juízo para que dê prosseguimento à execução como entender de direito.” **Processo nº 00401-2006-025-04-00-8**. “Vistos etc. Examinando os autos, constata-se ter sido negativa a tentativa de bloqueio de valores via Bacen-JUD. Em 21.5.08 (fl. 110), a Juíza determinou a expedição de mandado de penhora de bens dos sócios regularmente citados, o que restou infrutífero na medida*



*em que a certidão do Executante de Mandados da fl. 113, verso, informou que aquele se mudara, sendo desconhecido o atual endereço. Nestes termos o despacho de fl. 114 determinou a intimação do procurador do autor para informar o endereço atualizado dos sócios em 10 dias, sendo que no silêncio os autos deveriam ser arquivados com registro de débito. O reclamante silenciou conforme se vê da notificação de fl. 115 publicada no DOE de 04.7.2008. Determina-se que a Secretaria certifique a ausência de manifestação da parte buscando, porém, antes do arquivamento, o endereço e bens dos sócios através dos demais convênios mantidos pelo TRT a saber: Receita Federal. CEEE e Detran.” **Processo nº 00854-2006-025-04-00-4.** Autos em mau estado de conservação e sem capas plásticas. Ausência de carimbos em branco às fls. 02 a 11,13 a 14. Documentos reduzidos, quantificados e não numerados às fls. 16v, 28v e 54. Termos e certidões sem assinatura do Diretor de Secretaria à fl. 33; sem identificação quanto ao cargo e nome do servidor à fl.55; subscritos por servidor que assina “p”, sem se identificar à fl. 26; sem referência ao dia da semana à fl. 55. Em tramitação regular. **Processo nº 00035-2008-025-04-00-9.** “*Vistos etc. Analisando os autos, verifica-se que a sentença de fls. 57 a 60 foi prolatada e publicada na data constante da ata de audiência de fl. 51. Decorrido o prazo para eventuais recursos, deve a Secretaria certificar o trânsito em julgado e encaminhar os autos à Juíza para que se inicie a execução.” **Processo nº 00039-2008-025-04-00-7.** Certidões sem assinatura do Diretor de Secretaria às fls. 13 e 40; subscritas sem identificação do cargo do servidor à fl. 40 e sem o uso do “p/” às fls. 14 e 15. Termos sem referência ao dia da semana à fl. 36. Termo de carga às fls. 36 e 42 sem identificação do cargo do servidor que entregou o processo ao procurador da parte e sem identificação quanto ao nome e cargo do servidor que recebeu o processo quando da devolução. Em tramitação regular. **Processo nº 00137-2008-025-04-00-4.** “*Vistos etc. Na ata da fl.19, observa-se que o Juízo homologou em 01.4.08 acordo entre as partes, por meio do qual a reclamada se comprometeu a pagar à reclamante o valor de R\$ 1.600,00 em quatro parcelas, sendo a primeira em 16.4.08, com previsão de incidência de multa de 20% na hipótese de inadimplemento. Além disso, foi concedido o prazo de 10 dias para a autora informar eventual descumprimento,***



presumindo-se, no silêncio, satisfeito o ajuste. Deve a Secretaria certificar o decurso dos prazos consignados em ata, bem como intimar a União como determinado à fl. 19.” **Processo nº 00328-2008-025-04-00-6.** *“Vistos etc. Protocoladas em 13.8.08 as contra-razões ao recurso ordinário interposto em 24.7.08, deve a Secretaria certificar o decurso dos prazos recursais e para resposta e, após, encaminhar os autos ao Tribunal Regional do Trabalho.”* **Processo nº 00478-2006-025-04-00-8.** A Diretora substituta assina pela titular sem o uso do “p” para se identificar à fl.39. Em tramitação regular. Os processos **00197.025/95-1, 00373.025/95-5, 01289.025/96-7, 00350.025/97-5, 00770.025/97-8, 01144.025/98-2, 00798.025/00-0, 00104.025/02-6, 00928.025/02-0 e 00197-2003-025-04-00-2** solicitados a partir de listagem de processos sem registro de movimentação recente não foram localizados no dia da inspeção. ***Determina-se à Diretora de Secretaria ou seu substituto legal procedam à busca e localização de tais processos, devendo informar a esta Corregedoria Regional, no prazo para resposta à presente Ata de Inspeção Correcional, a situação em que se encontram.***

4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS. As instalações ocupadas pela 25ª Vara do Trabalho de Porto Alegre são compatíveis com as necessidades do trabalho. Há 02 (dois) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) no gabinete da Juíza Titular, 01 (um) no gabinete da Juíza Substituta e 01 (um) na sala de audiências. A Unidade conta com 17 (dezesete) computadores, sendo 12 (doze) na Secretaria, 02 (dois) no gabinete da Juíza Titular, 02 (dois) no gabinete da Juíza Substituta e 01 (um) na sala de audiências. As impressoras são em número de 05 (cinco), sendo 01 (uma) multifuncional na Secretaria e 01 (uma) no gabinete da Juíza Titular, mais 03 (três) impressoras comuns, assim distribuídas: uma no gabinete da Juíza Substituta, uma na Secretaria e uma na sala de audiências. Há dois banheiros destinados um para uso dos juízes e outro dos servidores, todos em bom estado de conservação. Há uma sala com estantes de fórmica onde são guardados documentos em caixas, contendo atas de audiência, pastas A-Z, ofícios, memorandos e boletins, bem como pilhas de processos para serem remetidos ao arquivo que estavam no chão. A Secretaria possui estantes de aço onde são guardados os primeiros volumes, estando os mesmos bem organizados. Na vistoria do



local, não foram constatados problemas ou irregularidades aparentes. **5.** **RECOMENDAÇÕES GERAIS.** Em virtude das irregularidades apuradas e salientando-se que a preocupação com a correção dos procedimentos deve ser uma constante em relação a todos os processos em tramitação, sem se restringir àqueles examinados nesta inspeção correcional, atente a Unidade Judiciária às recomendações que a seguir são lançadas de forma geral: **(1)** observe a Diretora de Secretaria a freqüência mensal para revisão dos livros de manutenção obrigatória, a teor do artigo 44, parágrafo 3º, do Provimento nº 213/2001; **(2)** seja evitada a alteração das características originais das capas plásticas, atentando para o inteiro teor do Ato GDGCJ.GP nº 33/05, de 21.02.2005, da Presidência do Tribunal Superior do Trabalho, bem como seja abolida a prática de efetuar anotações na capa dos autos, impróprias à autuação, consoante os artigos 66 e 44, parágrafo primeiro, do Provimento nº 213/2001; **(3)** seja observado o disposto no artigo 89 do Provimento nº 213/2001 no que respeita ao lançamento de termos e certidões fazendo constar a data, incluído o dia da semana (artigo 85 do Provimento nº 213/01), bem assim devidamente assinados e com a indicação do nome e cargo do signatário; **(4)** objetivando a certeza dos atos processuais, evitem-se rasuras em termos e certidões, observando-se estritamente, na hipótese de retificação, o artigo 88 do Provimento nº 213/01; **(5)** para garantir a veracidade dos atos processuais, inutilizem-se espaços e lacunas em branco nos termos e certidões (artigos 169, parágrafo único, e 171 do CPC); **(6)** seja observado o artigo 90 do Provimento nº 213/2001, no sentido de que os atos privativos da Diretora de Secretaria somente sejam por ela 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, presente a orientação de que a assinatura ou mera rubrica de quem os expediu não supre a ausência de assinatura do Diretor de Secretaria; **(7)** sejam mantidos atualizados os registros no sistema inFOR, efetuando-se lançamentos específicos e em estrita correspondência com a efetiva movimentação processual; **(8)** proferida a sentença de liquidação nos processos onde há depósito recursal, seja esse de pronto liberado ao exeqüente até o limite do valor incontroverso da dívida, procedendo-se à



execução apenas quanto a eventual débito remanescente; **(9)** certificado que o devedor não pagou a dívida nem garantiu a execução no prazo legal, seja, como primeira providência, em até 24 (vinte e quatro) horas, emitida ordem de bloqueio de valores via BACEN-Jud; **(10)** constatada a existência de valores passíveis de bloqueio via BACEN-Jud, seja imediatamente determinada sua transferência para conta judicial no montante necessário à cobertura da dívida exequenda, comunicando-se às instituições financeiras o levantamento do bloqueio sobre eventual excedente. **6.**

RECOMENDAÇÕES FINAIS. A Diretora de Secretaria deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos pela Corregedoria Regional, com ênfase ao contido nesta ata de inspeção, fixando-se prazo de 60 (sessenta) dias para informar as medidas adotadas, com 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 é assinada pela Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional