

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

No dia quatorze do mês de julho 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 e Luis Fernando Dias Vanzeto e do Secretário Especializado Flavio Ruschel, compareceu à Vigésima Nona Vara do Trabalho de Porto Alegre, para realizar inspeção correccional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelo Juiz do Trabalho Substituto Rafael da Silva Marques e pela Diretora de Secretaria Maria Eneida Giordani, Técnico Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Ana Maria Molinari Zoppas, André Luiz Hornos Salatino, Fernanda Jardim Azambuja (Secretário de Audiência), e os Técnicos Judiciários, Débora Cardoso Severo (Secretário Especializado de Vara), Luis Antonio Amaral Apel (Assistente de Diretor de Secretaria), Márcio Henrique Lonardi de Souza (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Mariana Merolillo Marimon (Assistente de Execução), Maurício Joel Zanotelli (Agente Administrativo), Paulo Roberto dos Santos e Ricardo Antonio Ely e o Auxiliar Judiciário Paulo Roberto Costa da Rosa. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.** O Boletim Estatístico revela que no mês de **junho de 2008** a Unidade inspecionada possuía **678** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **760** processos em liquidação de sentença, **1574** processos em execução, **1333** no arquivo provisório, **23** processos aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **104** arquivados definitivamente. Examinados **20 (vinte)** processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais, em todos a Excelentíssima Desembargadora-Corregedora após o “visto”, apurando irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processos 00932.029/94-9 e 96.025847-7.** Em tramitação regular. **Processo nº 00348.029/98-5.** DESPACHO. “*Vistos etc. Ante os termos das certidões das fls.328 e 329, verifica-se ter a Secretaria cumprido apenas o item 1 do*



despacho da fl. 324, de 07.4.2008, no que respeita à intimação do reclamante e da União acerca da homologação do acordo celebrado entre as partes e do recolhimento previdenciário comprovado na fl.323. Desta forma, CUMPRA a Secretaria os comandos contidos nos itens 2 e 3 do despacho da fl. 324”. **Processo 00206.029/00-**

**4.** DESPACHO. “Vistos etc. Inicialmente, efetue a Secretaria a troca da capa dos autos. De outra parte, em 11.12.2006, o Juízo da execução determinou, por meio do despacho da fl. 135, certificasse a Secretaria acerca do andamento do processo 00767.025/97-0, o que foi feito nas fls. 138, 147 e 150, sendo certificado “de ordem” em 31.3.2008 o aguardo por 90 dias. Vencido o prazo em questão, CERTIFIQUE a Secretaria, mediante consulta ao sistema informatizado “inFOR”, a situação dos Embargos de Terceiro nº 00688-2005-025-04-00-5 ajuizados incidentalmente ao processo acima referido, submetendo, após, os autos do presente processo ao Juiz no exercício da Titularidade para as providências cabíveis”. **Processo 00161.029/02-7.**

DESPACHO. “Vistos etc. Compulsando o presente processo, verifica-se que o despacho da fl. 217, exarado em 02.6.2008, não foi integralmente cumprido. Assim, observe e cumpra a Secretaria, em sua totalidade, as determinações contidas no despacho da fl. 217”. **Processo 00357.029/02-0.** Aguarda arquivamento. **Processo**

**00360-2005-029-04-00-4.** Autos em mau estado de conservação, com rasura na etiqueta de autuação sem a correspondente certidão de ressalva. Há documentos reduzidos não identificados nem quantificados, fls. 22 a 25, 30v, 31v, 116, 130v e 131v; quantificados mas não numerados, fls. 10 a 15. Há termos e certidões ilegíveis, fl. 81v; sem identificação do cargo do signatário, fls. 101 e 103; sem assinatura do Diretor de Secretaria, fl. 132; subscritos por servidor que assina “p” sem se identificar, fls. 29, 78 a 80 e 103; sem referência ao dia da semana, fls. 101 e 111v; com lacunas e espaços em branco, fls. 33, 76v, 80v, 81v, 103, 111v, 116v, 124v e 126v; com abreviatura, fl. 103. **Processo 00400-2005-029-04-00-8.**

DESPACHO. “Vistos etc. O cálculo de liquidação restou acolhido por sentença em 24.8.2007 (fl.82), sendo então determinada a intimação da executada para pagar o débito em 15 dias, sob pena de acréscimo de multa de 10%, nos termos do art. 475-J do Código de Processo Civil. Decorrido o prazo sem manifestação da ré, como se lê da certidão no verso da fl. 84,



*foi expedido mandado de penhora e avaliação em 23.10.2007 (fl.86), devolvido em 22.11.2007 pelo Executante com a informação de que não efetuou a penhora por não haver localizado a empresa executada no endereço indicado. Em 20.02.2008, o Juízo da execução determinou fosse dada ciência ao exeqüente (fl.90), sendo a respectiva notificação expedida em 16.5.2008 e publicada no DOE de 21.5.2008 (fl. 91). Diante desse quadro, CERTIFIQUE a Secretaria o decurso do referido prazo, submetendo os autos, após, ao Juiz no exercício da Titularidade para que determine a utilização dos convênios mantidos pelo Tribunal Regional do Trabalho desta 4ª Região, como v.g. Banco Central e Receita Federal, dentre outros, com a finalidade de abreviar a delonga na localização da executada e assegurar a satisfação do crédito trabalhista”.*

**Processo 00464-2005-029-04-00-9.** DESPACHO. “Vistos etc. Em 22.11.2005, o Juízo homologou acordo celebrado pelas partes, como se lê da ata de audiência. Em vista dos atos processuais posteriores, dos documentos juntados a partir das fls. 174 e da circunstância de que o processo se encontra sem movimentação desde a intimação expedida em 27.4.2006, CERTIFIQUE a Secretaria quanto a eventuais pendências. Após, ARQUIVE os autos, tal como determinado na ata da fl.173”.

**Processo 00943-2005-029-04-00-5.** DESPACHO. “Vistos etc. Em 07.12.2007, por meio do despacho da fl. 55, o Juízo determinou fosse dada vista à reclamante e à União do recolhimento previdenciário comprovado na fl.54, estabelecendo que, no silêncio, fosse liberada a penhora com ciência à reclamada e, após, arquivados os autos. Em vista dos documentos das fls. 57 e seguintes, deve a Secretaria CERTIFICAR o cumprimento de tais providências e remeter os autos ao arquivo, como determinado na fl. 55”.

**Processo 01160-2005-029-04-00-9.** Autos em mau estado de conservação. Autos provisórios das fls. 70/71 juntados fora da ordem cronológica, não constando certidão retificadora.

**Processo n. 00807-2006-029-04-00-6.** DESPACHO. “Vistos etc. Inicialmente, efetue a Secretaria a troca da capa dos autos. A seguir, certifique o decurso do prazo deferido na ata da fl. 107 e o de que trata a notificação da fl.108. Após, submeta os autos ao Juiz no exercício da Titularidade para que dê regular seguimento ao feito”.

**Processo nº 00523-2007-029-04-00-0.** Há certidões lançadas mediante carimbo ilegível, fls. 83v e 68v, e na fl. 102, assinadas por servidor em nome



de outrem sem o uso do “p”. **Processo nº 00900-2007-029-04-00-1.** DESPACHO. “Vistos etc. No despacho da fl. 135, em que definidos os critérios para liquidação de sentença, o Juízo da execução determinou que, no silêncio das partes quanto à apresentação do cálculo, fosse nomeado para o encargo o contador Roque Mallmann. A reclamante, em seu prazo, nada requereu, tendo a reclamada, em 30.5.2008, peticionado no sentido da elaboração da conta por contador do Juízo (fl.141), requerimento esse que, até o momento, não mereceu apreciação. Desta forma, CERTIFIQUE a Secretaria o decurso do prazo sem manifestação da reclamante, bem assim o pedido formulado pela reclamada na fl.141, EXPEDINDO, de imediato, notificação ao contador mencionado no despacho da fl. 135 para elaborar o cálculo de liquidação”. **Processo nº 01046-2007-029-04-00-0.** DESPACHO. “Vistos etc. Cumpra a Secretaria o item 3 do despacho da fl.119, que determinou a expedição de alvará para percepção do FGTS e seguro-desemprego”. **Processo nº 00003-2008-029-04-00-9.** DESPACHO. “Vistos etc. Conforme se lê da ata de audiência da fl. 30, em 13.3.2008 o Juízo homologou acordo celebrado entre as partes e determinou, dentre outras providências, fosse intimada a União Federal, o que não foi cumprido até o presente momento. Desta forma, deve a Secretaria, inicialmente, CERTIFICAR o decurso do prazo sem notícia quanto a eventual descumprimento do acordo homologado. Após, INTIME a União e, finalmente, ARQUIVE os autos, cumprindo o determinado na ata da fl.30”. **Processo nº 00165-2008-029-04-00-7.** DESPACHO. “Vistos etc. Conforme se lê da ata de audiência da fl. 11, em 11.3.2008 o Juízo homologou acordo celebrado entre as partes. Assim, deve a Secretaria, inicialmente, CERTIFICAR o cumprimento do acordo e o atendimento de todas as determinações lançadas na ata. Após, ARQUIVE os autos, conforme ordenado em audiência”. **Processo 00195-2008-029-04-00-3 - AUTOS SUPLEMENTARES.** DESPACHO. “Vistos etc. Considerando que o processo se encontra em carga com o advogado do reclamante desde 12.5.2008, EXPEÇA a Secretaria, de imediato, notificação para devolução dos autos sob pena de busca e apreensão, a fim de atender a solicitação efetuada pelo Juízo Deprecado”. **Processo nº 00279-2008-029-04-00-7 – AUTOS SUPLEMENTARES.** DESPACHO. “Vistos etc. Face à proximidade da audiência de



*prosseguimento, EXPEÇA a Secretaria, de imediato, notificação para devolução dos autos sob pena de busca e apreensão, haja vista em muito excedido o prazo para devolução do processo levado em carga pelo procurador do reclamante em 30.4.2008".* **Processo nº 00483-2008-029-04-00-8.** Há termo na fl. 165 sem identificação do cargo do signatário e com abreviatura quanto ao dia da semana. **2. ROTINAS DE TRABALHO.** Segundo informações prestadas pela Diretora de Secretaria, os processos são armazenados por ordem numérica e de acordo com os prazos, onde estes últimos são separados em instrução, liquidação e execução, sendo que as capas identificam, de acordo com as letras, a fase em que se encontra o processo (v.g. L, E e sem letra para Instrução). Por ocasião da inspeção encontravam-se em **certificação os prazos vencidos em 05.6.2008**, enquanto o **protocolo** é separado em instrução e execução, sendo o primeiro com data de **1º.7.2008** e o segundo com data de **18.6.2007**. A análise e encaminhamento das petições pela Secretaria observa uma classificação segundo graus de urgência, onde são despachados em 07 dias aquelas com pauta próxima, leilão, liberação de valores, embargos de declaração e recursos. As demais são despachadas em 30 dias. A expedição de mandados de citação, penhora e avaliação está sendo despachada com data de 15.6.2008, já os alvarás são liberados em 24 horas quando se trata de reclamante, enquanto para as reclamadas estão sendo despachados aqueles do início do ano. A expedição de ofícios, memorandos, autorizações judiciais e e-mails está com data do início de julho, ao passo que as notificações estão com data do final de junho. Na execução em processos em que interposto recurso ordinário, a liberação dos valores recolhidos a título de depósito é feita após a citação da reclamada. Nas execuções em geral, uma vez citado o devedor e não paga a dívida nem garantida a execução no prazo legal, o primeiro procedimento adotado pela Vara é a tentativa de bloqueio de valores via Bacen-JUD (via de regra, renovada semanalmente no caso de insucesso). O controle de bloqueio de valores *on line* é supervisionado pelo Juiz Substituto Rafael da Silva Marques, que permanece com o processo por 48 horas após a solicitação, devolvendo-o à Secretaria mesmo que a resposta seja negativa. Os processos são remetidos ao Tribunal a cada 15 dias, sendo que os de lá recebidos



são diretamente encaminhados à Diretora de Secretaria para análise e providências necessárias em até 07 dias. Por fim, o arquivamento dos processos findos é mensal. A Diretora de Secretaria sugeriu a criação no Sistema “inFOR” de um modelo de documento de “Certidão de Habilitação de Crédito”. **À Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional, para análise da sugestão acima.**

**3. 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-PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões de segundas às quintas-feiras na parte da manhã obedecendo todas à mesma distribuição de horários e o mesmo número de pautas: das 8h30min às 08h55min realizam-se **06 (seis) iniciais** e das 9h30min às 10h30min, **03 (três) prosseguimentos**, todos de rito ordinário; das 9h às 9h15min realizam-se **02 (duas)** audiências em processos de rito sumaríssimo. De acordo com informações da Secretária de Audiência, a Unidade realiza, ainda, uma pauta às terças-feiras das 14h30min às 16h30min, na qual são incluídos **04 (quatro)** prosseguimentos de rito ordinário. De acordo com o informado, uma vez por mês a Vara reserva uma manhã de sexta-feira, das 9h às 11h, para a realização de uma sessão onde incluídas iniciais ou prosseguimentos de rito ordinário. Por ocasião da inspeção, as audiências **iniciais** dos processos de **rito ordinário** estavam sendo designadas para o dia **05.8.2008**, implicando intervalo de **22 (vinte e dois) dias** contados da data do ajuizamento da demanda e representando **aumento de 02 (dois) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário** estavam sendo incluídos na pauta entre 18.12.2008 e 12.01.2009, com o intervalo médio de **169 (cento e sessenta e nove) dias** entre a inauguração da audiência e seu prosseguimento, representando majoração de **17 (dezesete) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos de **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para **30.7.2008**, com intervalo de **16 (dezesesseis) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, representando diminuição de **26 (vinte e seis) dias** em



relação ao intervalo apurado na correição anterior. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** Visto em correição. Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **08.8.2007 a 11.7.2008**, apurou-se a existência de **69 (sessenta e nove)** processos com prazo de carga vencido, sendo **01 (um)** com a Juíza Flávia Cristina Padilha Vilande, **03 (três)** com o Juiz Rafael da Silva Marques, **07 (sete)** com a Juíza Daniela Elisa Pastório, **17 (dezesete)** com a Juíza Maria Cristina Santos Perez, **22 (vinte e dois)** com o Juiz Fabrício Luckmann, **17 (dezesete)** com o Juiz Eduardo Duarte Elyseu e **02 (dois)** com a Juíza Aline Veiga Xavier. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de junho de 2008, há **102 (cento e dois)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **01 (um)** com a Juíza Laura Balbuena Valente Gabriel, **04 (quatro)** com a Juíza Aline Veiga Borges, **07 (sete)** com a Juíza Daniela Elisa Pastório, **01 (um)** com o Juiz Eduardo Duarte Elyseu, **23 (vinte e três)** com o Juiz Fabrício Luckmann, **02 (dois)** com o Juiz Marçal Henri dos Santos Figueiredo, **01 (um)** com a Juíza Paula Silva Rovani Weiler, **09 (nove)** com a Juíza Maria Cristina Santos Perez, **06 (seis)** com o Juiz Rafael da Silva Marques, **01 (um)** com a Juíza Flávia Cristina Padilha Vilande e **47 (quarenta e sete)** com o Juiz Eduardo Vianna Xavier. Em relação ao mesmo rito, porém na fase da execução, há **05 (cinco)** processos com o Juiz Eduardo Vianna Xavier pendentes de sentença. Há **01 (um)** processo do **Rito Sumaríssimo** pendente de **sentença de cognição** com a Juíza Maria Cristina Santos Perez. Finalmente, há **10 (dez)** embargos declaratórios pendentes de decisão: **02 (dois)** com a Juíza Aline Veiga Borges, **01 (um)** com o Juiz Eduardo Duarte Elyseu, **05 (cinco)** com o Juiz Marçal Henri dos Santos Figueiredo e **02 (dois)** com a Juíza Maria Cristina Santos Perez. ***Continuem a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal efetuando o registro da carga dos autos sempre que o processo for retirado da Secretaria pelo Juiz.*** **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.** Visto em correição. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referentes ao período de **08.8.2007 a 17.7.2008** constatou-se haver **51 (cinquenta e um)** processos com registro de prazo excedido. Nos processos nºs **00050-2008-029-04-00-2** (carga em 25.2.2008 e vencimento em



10.3.2008), **00434-2006-029-04-00-3** (carga em 06.3.2008 e vencimento em 11.3.2008), **01050-2005-029-04-00-7** (carga em 26.3.2008 e vencimento em 07.4.2008), **01422-2007-029-04-00-7** (carga em 02.4.2008 e vencimento em 07.4.2008), **00183-2008-029-04-00-9** (carga em 08.4.2008 e vencimento em 14.4.2008), **00875.029/02-7** (carga em 01.4.2008 e vencimento em 01.5.2008), **01074-2004-029-04-00-5** (carga em 24.4.2008 e vencimento em 24.4.2008), **00437-2007-029-04-00-8** (carga em 07.5.2008 e vencimento em 12.5.2008), **00630-2005-029-04-00-7** (carga em 07.5.2008 e vencimento em 12.5.2008), **00723-2006-029-04-00-2** (carga em 07.5.2008 e vencimento em 12.5.2008), **74533.029/01-9** (carga em 30.4.2008 e vencimento em 12.5.2008), **00279-2008-029-04-00-7** (carga em 30.4.2008 e vencimento em 14.5.2008), **00195-2008-029-04-00-3** (carga em 12.5.2008 e vencimento em 15.5.2008), **01290.029/98-9** (carga em 17.4.2008 e vencimento em 16.5.2008), **00745.029/99-0** (carga em 06.5.2008 e vencimento em 19.5.2008), **00403.029/02-3** (carga em 24.4.2008 e vencimento em 19.5.2008), **01157.029/95-7** (carga em 18.4.2008 e vencimento em 21.5.2008), **00638-2006-029-04-00-4** (carga em 23.5.2008 e vencimento em 26.5.2008), **00750-2007-029-04-00-6** (carga em 29.5.2008 e vencimento em 29.5.2008), **00380-2005-029-04-00-5** (carga em 21.5.2008 e vencimento em 02.6.2008), **00651.029/02-3** (carga em 29.5.2008 e vencimento em 04.6.2008), **00406.029/01-6** (carga em 27.5.2008 e vencimento em 05.6.2008), **01401.029/95-7** (carga em 07.5.2008 e vencimento em 06.6.2008), **00836.029/02-0** (carga em 27.5.2008 e vencimento em 06.6.2008), **00229-2008-029-04-00-0** (carga em 05.6.2008 e vencimento em 06.6.2008), **00364.029/99-4** (carga em 02.6.2008 e vencimento em 09.6.2008), **01144.029/97-0** (carga em 29.5.2008 e vencimento em 09.6.2008), **00234-2004-029-04-00-9** (carga em 10.6.2008 e vencimento em 10.6.2008), **00536.029/95-4** (carga em 12.5.2008 e vencimento em 11.6.2008), **00912.029/99-4** (carga em 13.5.2008 e vencimento em 12.6.2008), **00752-2005-029-04-00-3** (carga em 03.6.2008 e vencimento em 12.6.2008) e **00150-2008-029-04-00-9** (carga em 10.6.2008 e vencimento em 13.6.2008), não se verifica nenhuma cobrança por parte da Secretaria. Em relação aos processos **00972-2003-029-04-00-5** (carga em 15.8.2008 e vencimento em 03.9.2007), **01172.029/01-6** (carga em 13.11.2008 e





vencimento em 13.12.2007), **00933.029/98-5** (carga em 21.1.2008 e vencimento em 28.1.2008), **00016.029/02-0** (carga em 22.1.2008 e vencimento em 01.2.2008), **00475-2007-029-04-00-0** (carga em 08.2.2008 e vencimento em 18.2.2008), **01257.029/96-7** (carga em 20.2.2008 e vencimento em 25.2.2008), **00289.029/97-0** (carga em 14.3.2008 e vencimento em 18.3.2008), **00327.029/97-8** (carga em 31.3.2008 e vencimento em 03.4.2008), **01045-2004-029-04-00-3** (carga em 26.3.2008 e vencimento em 07.4.2008), **00505-2007-029-04-00-9** (carga em 03.4.2008 e vencimento em 18.4.2008), **01491.029/96-0** (carga em 16.4.2008 e vencimento em 06.5.2008), **00516.029/02-9** (carga em 17.4.2008 e vencimento em 07.5.2008), **00357.029-95-0** (carga em 17.4.2008 e vencimento em 07.5.2008), **00527.029/02-5** (carga em 16.4.2008 e vencimento em 15.5.2008), **00796.029/97-0** (carga em 17.4.2008 e vencimento em 19.5.2008), **00957-2003-029-04-00-7** (carga em 22.4.2008 e vencimento em 21.5.2008), **00386-2004-029-04-00-1** (carga em 22.4.2008 e vencimento em 21.5.2008), **00780.029/01-1** (carga em 12.5.2008 e vencimento em 23.5.2008), verifica-se que apesar de expedidas notificações e mandados de busca e apreensão de autos, tais providências somente foram tomadas às vésperas da realização da correição. Constata-se em relação ao processo nº 00581-2007-029-04-00-4 que há autos provisórios com pedido de reconstituição de autos. ***Determina-se sejam expedidas notificações para devolução dos processos a seguir relacionados: 00050-2008-029-04-00-2, 00434-2006-029-04-00-3, 01050-2005-029-04-00-7, 01422-2007-029-04-00-7, 00183-2008-029-04-00-9, 00875.029/02-7, 01074-2004-029-04-00-5, 00437-2007-029-04-00-8, 00630-2005-029-04-00-7, 00723-2006-029-04-00-2, 74533.029/01-9, 00279-2008-029-04-00-7, 01290.029/98-9, 00745.029/99-0, 00403.029/02-3, 01157.029/95-7, 00638-2006-029-04-00-4, 00750-2007-029-04-00-6, 00380-2005-029-04-00-5, 00651.029/02-3, 00406.029/01-6, 01401.029/95-7, 00836.029/02-0, 00229-2008-029-04-00-0, 00364.029/99-4, 01144.029/97-0, 00234-2004-029-04-00-9, 00536.029/95-4, 00912.029/99-4, 00752-2005-029-04-00-3, 00972-2003-029-04-00-5, 01172.029/01-6, 00933.029/98-5, 00016.029/02-0, 00475-2007-029-04-00-0, 01257.029/96-7, 00289.029/97-0, 00327.029/97-8, 01045-2004-029-04-00-3, 00505-2007-029-04-00-9, 01491.029/96-0,***



00516.029/02-9, 00357.029-95-0, 00527.029/02-5, 00796.029/97-0, 00957-2003-029-04-00-7, 00386-2004-029-04-00-1 e 00780.029/01-1. Em relação aos processos nºs 00279-2008-029-04-00-7 e 00195-2008-029-04-00-3, além da notificação para devolução dos autos, observa-se a existência de autos provisórios nos quais serão proferidos despachos específicos contendo determinações a serem tomadas pela Secretaria referentes aos mencionados expedientes. **Por fim, quanto ao processo nº 00581-2007-029-04-00-4 deverá ser lançado no inFOR o extravio e a ordem para reconstituição dos autos, fl. 21, dos autos provisórios. Determina-se, ainda, a redução no prazo de cobrança dos processos em carga com advogados, bem como atente a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal para a atualização dos lançamentos no sistema inFOR. De resto, continuem observando as disposições do Provimento n. 213/01. LIVRO-CARGA DE PERITOS.** Visto em correição. Os lançamentos no Sistema Informatizado - 'inFOR' relativos ao período de 08.8.2007 a 14.6.2008 indicam a existência de 09 (nove) processos com prazo de carga excedido (00028-2005-029-04-00-0; 00964-2006-029-04-00-1; 00856.029/98-0; 00729-2003-029-04-00-7; 00508-2006-029-04-00-1; 01418.029/97-1; 01212-2004-029-04-00-6; 0511-2006-029-04-00-5; 00249.029/02-2), não tendo sido tomadas, até a data da inspeção, quaisquer medidas visando as respectivas restituições. **Determina-se seja cobrada a devolução dos autos acima relacionados, 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. Conforme registros no Sistema Informatizado – 'inFOR' relativos ao período de 08.8.2007 a 14.6.2008, existem 03 (três) mandados com prazo de cumprimento vencido, datando o mais antigo de 11.6.2008. Em relação aos mandados com cargas OJ 029-00445/08 (Processo 00287-2008-029-04-00-3), 029-00483/08 (Processo 01007.029/95-1), com prazo para cumprimento em 11.6.2008, não foi realizada qualquer cobrança por parte da Secretaria à Central de Mandados, seja através de ofício ou do sistema “inFOR”. Em relação ao mandado com carga OJ 029-00471/08 (Processo 01160-2005-029-04-00-9)



houve protocolo por parte da executada em 27.6.2008, com solicitação de parcelamento da dívida e aceitação da proposta pela autora, conforme protocolo datado de 08.7.2008, sem notícia da devolução do mandado ou de cobrança ou solicitação de devolução por parte da Secretaria. **Determina-se à Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, cobrem o cumprimento dos mandados cargas OJ nº029-00445/08 e 029-00483/08 ou solicitem a devolução dos mesmos. Em relação ao mandado carga OJ nº 029-00471/08 determina-se à Secretaria solicite a sua devolução à Central de Mandados ou, caso devolvido, seja registrada a devolução no sistema “inFOR”. Determina-se, ainda, por ocasião do lançamento “PRAZO” no sistema “inFOR”, sejam efetuados registros de forma completa, fazendo constar além da data e da fase processual em que o processo se encontra também a observação de que os lançamentos dizem respeito à cobrança de cumprimento de mandados por parte dos Executantes, a fim de que se possa, mediante consulta ao “inFOR” obter a exata realidade dos atos praticados nos autos (v.g. 00394-2008-029-04-00-1). Por fim, 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 REGISTROS DE AUDIÊNCIA. “Visto em correição. Foram examinados **04 (quatro)** volumes de Registros de Audiência, no período de **04.8.2007 a 11.7.2008**, sendo os 02 (dois) volumes do ano de 2007 analisados, referentes ao período de **13.6 a 19.12.2007** e os 02 (dois) volumes do ano de 2008, correspondentes aos períodos **08.01 a 11.7.2008**. Embora estejam em bom estado de conservação foi encontrada uma irregularidade no que diz respeito a **ausência de anotação do horário real da audiência** (infração ao art. 80 do Provimento 213/01): volume 01 do ano de 2008 – fl. 137 (processo nº 00187-2008-029-04-00-7) e fl. 191 (processo nº 00448-2008-029-04-009). **Determina-se à Diretora de Secretaria ou seu substituto legal, sejam sanadas as irregularidades apontadas mediante certidão. Observem a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal o disposto nos artigos 44, 48 e 80 do Provimento nº 213/01.”. 4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS. As instalações ocupadas pela 29ª Vara do Trabalho de Porto Alegre 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 e 01 (um) na sala de audiências. A unidade conta 15 (quinze) microcomputadores, sendo 11 na Secretaria, 02 (dois) no gabinete do Juiz titular, 01 (um) no gabinete do Juiz substituto e 01 (um) na sala de audiências. As impressoras são em número de 05 (cinco), sendo 02 (duas) multifuncionais – uma na Secretaria e outra no gabinete do Juiz Titular, mais 03 (três) impressoras comuns, assim distribuídas: uma no gabinete do Juiz Substituto, uma na Secretaria e uma na sala de audiências. A unidade conta com três banheiros, sendo um deles de uso exclusivo dos Juízes e dois para os servidores, um masculino e um feminino, todos em bom estado de conservação. Anexo à secretaria há uma estante de aço onde são armazenados os primeiros volumes guardados em ordem numérica e de forma desorganizada, já que estão empilhados no chão por falta de espaço. Nestas estantes também são encontradas várias caixas contendo documentos. No corredor que interliga os gabinetes existe uma estante de metal contendo pastas AZ com ofícios, listagens de correios, Cartas Precatórias e atas de audiências do mês. **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 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 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)** 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 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; **(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 exeqüenda, comunicando-se às instituições financeiras o levantamento do bloqueio sobre eventual excedente. **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 vistas ao integral cumprimento das suas determinações. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, Assistente Administrativo, subscrevo e vai assinada pela Desembargadora-Corregedora Regional.

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