



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

No dia dezessete do mês de setembro 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 Laura Alice Martins Vicenzi e do Secretário Especializado Flavio Ruschel, compareceu à Trigésima Vara do Trabalho de Porto Alegre para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Juíza do Trabalho Substituta Fabíola Schivitz Dornelles Machado. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Irena Xavier Hoffmann (Secretário de Audiência), Laura Schilling Meller (Assistente de Execução), Marcela Sevaio Portillo (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Márcia Lins Müller (Agente Administrativo), e os Técnicos Judiciários Diva Beatriz Azeredo Fichtner, Fernando Estanislau Bressani Allgayer (Diretor de Secretaria), Giovana Inácio Guimarães (Assistente de Diretor de Secretaria), Gladis Lorinda Ludwig, João Carlos Felix de Azambuja, Joel Gil dos Santos Seibert, José Luis Peikriszwilli Tartaruga, Mônica Cristina Denti Oltramari, Raquel Romanoff Antunes e Ricardo André Hollas. 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.** Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **21.5.2007 a 16.9.2008** constatou-se haver **03 (três)** processos com os registros de prazo excedidos. No processo nº 00514-2006-030-04-00-9 (carga em 29.5.2008 e vencimento em 02.6.2008) foi expedida carta precatória para busca e apreensão de autos em 01.9.2008, ainda não cumprida pela deprecada. Nos processos 01718-2005-030-04-00-6 (carga em 14.7.2008 e vencimento em 24.7.2008)



e 00130-2008-030-04-00-8 (carga em 22.7.2008 e vencimento em 01.8.2008) foram expedidas notificações cobrando a devolução dos autos nos dias 08.9.2008 e 29.8.2008, respectivamente, sem que os autos fossem devolvidos. ***Determina-se seja expedido mandado de busca e apreensão de autos no processo 00130-2008-030-04-00-8. Determina-se ainda, no processo cadastrado para teste nº 99999.022/99-5, seja lançado o andamento “processo devolvido à Vara. 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.*** Os lançamentos no Sistema Informatizado - 'inFOR' relativos ao período de **21.5.2007 a 17.9.2008** indicam a existência de **60 (sessenta)** processos com prazo de carga excedido. Nos processos nºs 00947-2006-030-04-00-4, 01653-2006-030-04-00-0, 01363-2006-030-04-00-6, 02013-2005-030-04-00-6, 02412-2005-030-04-00-7, 01953-2006-030-04-00-9, 00622-2007-030-04-00-2, 00223-2006-030-04-00-0, 01094-2005-030-04-00-7, 00957-2006-030-04-00-0, foi expedida notificação para devolução dos autos na data de 05.9.2008, com prazo até 24.9.2008. Nos processos nºs 01029-2006-030-04-00-2 e 00918-2006-030-04-00-2, foi expedida notificação para devolução dos autos na data de 08.9.2008, com prazo até 25.9.2008. Nos processos nºs 01620-2006-030-04-00-0, 02172-2005-030-04-00-0, 00834-2007-030-04-00-0, 01680-2005-030-04-00-1, 00774-2006-030-04-00-4, 00234-2008-030-04-00-2, 00182-2007-030-04-00-3, 00135-2007-030-04-00-0, 01716-2005-030-04-00-7, 01649-2006-030-04-00-1, 00154-2008-030-04-00-7, 02075-2006-030-04-00-9, 01912-2006-030-04-00-2, 00067-2007-030-04-00-9, 01974-2006-030-04-00-4, 00994-2006-030-04-00-8, 01546-2005-030-04-00-0, 01223-2006-030-04-00-8, 00853-2006-030-04-00-5, 02169-2005-030-04-00-7, 00262-2008-030-04-00-0 e 01725-2006-030-04-00-9, foi expedida notificação para devolução dos autos na data de 09.9.2008, com prazo até 25.9.2008. Nos processos nºs 01103-2005-030-04-00-0, 01939-2006-030-04-00-5, 00012-2007-030-04-00-9, 01348-2006-030-04-00-8, 00117-2007-030-04-00-8 e 00432-2006-030-04-00-4, foi expedida notificação para devolução dos autos na data de 10.9.2008, com prazo até 25.9.2008. No processo nº 02042-2006-030-04-00-9, foi expedida notificação para devolução dos autos na data de 11.9.2008, com prazo até 22.9.2008.



Nos processos nºs 01663-2006-030-04-00-5 e 01021-2007-030-04-00-7, foi expedida notificação para devolução dos autos na data de 12.9.2008, com prazo até 01.10.2008. No processo nº 00104-2007-030-04-00-9, foi expedida notificação para devolução dos autos em 16.9.2008, com prazo até 02.10.2008. No processo nº 01360-2006-030-04-00-2, foi determinada a cobrança para devolução dos autos em 12.9.2008. No processo nº 01990-2006-030-04-00-7, foi determinada a cobrança para devolução dos autos em 16.9.2008. Nos processos nºs 00199-2008-030-04-00-1, 00847-2007-030-04-00-9, 00153-2007-030-04-00-1, 00068-2008-030-04-00-4, 00854-2007-030-04-00-0, 00291-2008-030-04-00-1, 00393-2008-030-04-00-700316-2007-030-04-00-6, 00928-2005-030-04-00-7, 01590-2005-030-04-00-0, foi determinada a cobrança para devolução dos autos em 15.9.2008. No processo nº 00127-2007-030-04-00-3, foi deferida dilação de prazo de 20 dias em 16.8.2008. No processo nº 00466-2007-030-04-00-0, foi deferida dilação de prazo de 20 dias em 22.8.2008. No processo nº 00127-2006-030-04-00-2, foi expedida notificação para devolução dos autos em 26.8.2008, com prazo expirado em 11.9.2008. No processo 00064-2007-030-04-00-5, o prazo expira em 22.9.2008. ***Determina-se sejam expedidas as notificações já determinadas nos autos suplementares dos processos nºs 01360-2006-030-04-00-2, 01990-2006-030-04-00-7, 00199-2008-030-04-00-1, 00847-2007-030-04-00-9, 00153-2007-030-04-00-1, 00068-2008-030-04-00-4, 00854-2007-030-04-00-0, 00291-2008-030-04-00-1, 00393-2008-030-04-00-700316-2007-030-04-00-6, 00928-2005-030-04-00-7 e 01590-2005-030-04-00-0; seja expedido mandado de busca e apreensão dos autos do processo nº 00127-2006-030-04-00-2; bem como haja redução no 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.***

Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – “inFOR” – referente aos mandados com prazo vencido no período de **23.11.2006 a 02.9.2008** constatou-se haver **05 (cinco)** mandados com o prazo de cumprimento vencido, datando o mais antigo de 02.7.2008. Nos mandados com cargas OJ nºs **030-00449/08** (Processo 01306-2006-030-04-00-7), **030-00468/08** (Processo 02017-2006-030-04-00-5), **030-**



00523/08 (Processo 01451-2006-030-04-00-8) não há notícia de nenhuma cobrança por parte da Secretaria. Nos mandados cargas OJ nºs **030-00568/08** (Processo 02240-2005-030-04-00-1) e **030-00582/08** (Processo 01788-2005-030-04-00-4) verifica-se que foi solicitada a devolução dos mandados, com cumprimento, sendo que até a presente data não foram restituídos. **Determina-se ao Diretor de Secretaria, ou seu substituto legal, cobrem o cumprimento dos mandados cargas OJ nº 030-00449/08, 030-00468/08 e 030-00523/08. 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.** Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado – “inFOR” relativos ao período de **21.5.2007 a 17.9.2008**, apurou-se a existência de **109 (cento e nove)** processos com prazo de carga vencido, sendo **50 (cinquenta)** com a Juíza Graciela Maffei; **02 (dois)** com a Juíza Flavia Cristina Padilha Vilande; **27 (vinte e sete)** com a Juíza Deise Anne Herold; **13 (treze)** com o Juiz Rodrigo Trindade de Souza; **15 (quinze)** com o Juiz Guilherme da Rocha Zambrano; **01 (um)** com o Juiz Cesar Zucatti Pritsch e **01 (um)** com a juíza Fabíola Schivitz Dornelles Machado. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de agosto de 2008, existem **284 (duzentos e oitenta e quatro)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **119 (cento e dezenove)** com a Juíza Deise Anne Herold, **12 (doze)** com a Juíza Fabíola Schivitz Dornelles Machado; **78 (setenta e oito)** com a Juíza Graciela Maffei; **17 (dezesete)** com o Juiz Guilherme da Rocha Zambrano; **06 (seis)** com a Juíza Fabiane Martins; **01 (um)** com a Juíza Sonia Maria Pozzer; **27 (vinte e sete)** com o Juiz Rodrigo Trindade de Souza; **16 (dezesesseis)** com a Juíza Flavia Cristina Padilha Vilande e **06 (seis)** com o Juiz Cesar Zucatti Prisch. Há, também **22 (vinte e dois)** Embargos Declaratórios pendentes de decisão, sendo **11 (onze)** com a Juíza Deise Anne Herold, **09 (nove)** com a Juíza Graciela Maffei e **01 (um)** com o Juiz Guilherme da Rocha Zambrano. Há, ainda, dois processos de **Rito Sumaríssimo** pendentes de sentença de cognição: **01 (um)** com a Juíza Fabíola Schivitz Machado e **01 (um)** com a Juíza Graciela Maffei. **Continuem o Diretor 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 **07 (sete)** volumes de Registros de Audiência, no período de **19.5.2007 a 16.9.2008**, sendo **04 (quatro)** volumes do ano de **2007**, correspondentes aos períodos de **08.1 a 19.12.2007 e 03 (três)** volumes do ano de **2008**, correspondentes ao período de **07.1 a 16.9.2008**. Os livros encontram-se em bom estado de conservação e perfeitamente identificados, tendo sido encontrado apenas um equívoco, relativo ao número da folha em que encerrado o segundo volume de 2007 (consta folha 406, porém o encerramento ocorre na folha 407). ***Determina-se, assim, ao Diretor de Secretaria ou seu substituto legal, seja sanado o equívoco apontado mediante certidão. Continue o Diretor de Secretaria ou seu substituto legal a observar o disposto no Provimento nº 213/01.” LIVRO-PAUTA.*** A Unidade inspecionada realiza sessões de segunda a quinta-feira pela manhã e tarde e nas sextas-feiras pela manhã, alternadamente, obedecendo a seguinte disposição: às segundas, terças, quartas e quintas-feiras, pela manhã, são realizadas normalmente 05 (cinco) audiências iniciais das 08h30min às 08h50min, com o intervalo de 05 (cinco) minutos entre uma audiência e outra e 03 (três) audiências de prosseguimento das 09h às 10h15min, todos do rito ordinário, com intervalo de 40 (quarenta) minutos entre uma e outra. Nos mesmos dias, no turno da tarde, são realizadas 05 (cinco) audiências iniciais das 13h30min às 13h50min, com intervalo de 05 (cinco) minutos entre uma audiência e outra e 03 (três) audiências de prosseguimento das 14h às 16h, todos do rito ordinário e com intervalo de 01 (uma) hora entre uma e outra. Nas sextas-feiras, são designadas pautas a cada 15 (quinze) dias somente no turno da manhã e somente para audiências de prosseguimento, sendo designadas 03 (três) audiências entre 09h e 10h. Foi informado que as audiências dos processos do rito sumaríssimo são designadas entre a última audiência inicial e a primeira de prosseguimento, sendo incluído um processo por sessão da pauta. Por ocasião da inspeção, a **pauta inicial** dos processos do **rito ordinário** estava sendo marcada para 29.10.2008, implicando intervalo de **42 (quarenta e dois)** dias contados da data do ajuizamento da demanda, observada uma diminuição de **139 (centro e trinta e nove)** dias em relação ao



apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências dos processos do **rito ordinário** estavam sendo designados entre 02.10.2008 e 08.3.2010, com o intervalo médio de **537 (quinhentos e trinta e sete)** dias entre o início da audiência e o seu prosseguimento, representando **acréscimo de 405 (quatrocentos e cinco)** dias em relação àquele apurado na correição anterior. Quanto aos processos do **rito sumaríssimo**, verificou-se na data da inspeção que as audiências poderiam ser marcadas para 08.10.2008, com intervalo de **21 (vinte um)** dias entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, prazo este que excede o limite estabelecido pelo inciso III do artigo 852-B da Consolidação das Leis do Trabalho. **Diante disso, RECOMENDA-SE à Unidade inspecionada continuar envidando esforços com vista à redução dos intervalos para inclusão e reinclusão de processos em pauta.**

2. ROTINAS DA SECRETARIA. Segundo informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, os processos são armazenados por ordem numérica, com exceção daqueles que aguardam a baixa de Agravo de Instrumento, Embargos de Terceiro, Cartas de Sentença, além dos processos que aguardam o prazo de Embargos à Execução. As petições protocoladas são juntadas no mesmo dia, no máximo no dia seguinte, pois algumas chegam à Unidade somente no final do expediente. A análise e encaminhamento das petições pela Secretaria observa uma classificação, segundo graus de urgência, onde são despachadas no mesmo dia aquelas com pauta próxima, liberação de valores, embargos de declaração e acordos, enquanto as demais petições são despachadas normalmente em 09 (nove) dias. Por ocasião da inspeção, estavam sendo certificados os prazos vencidos em 09.9.2008. Os mandados de citação, penhora e avaliação e autorizações judiciais, normalmente, são expedidos 10 (dez) dias após a assinatura do despacho, já os alvarás são liberados no mesmo dia em que juntada a guia de depósito, no máximo no dia seguinte. Os ofícios são confeccionados, em média, 03 (três) dias após assinados os despachos e os e-mails são expedidos no mesmo dia pelo próprio Diretor. As notificações referentes aos processos considerados urgentes são expedidas no mesmo dia em que assinado o despacho pelo Juiz e as demais, confeccionadas, em média, no prazo de uma semana. Os depósitos recursais são liberados ao final. A remessa de processos ao



Tribunal é feita uma vez por semana e os que retornam são despachados normalmente em uma semana. O bloqueio de valores via BACEN-Jud é feito uma vez por semana, sendo renovada a solicitação no caso de insucesso, com liberação imediata dos valores excedentes. Por fim, o arquivamento dos processos findos é realizado uma vez por mês. O Diretor de Secretaria renova sugestões já encaminhadas à Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional, no sentido de que: 1- seja criado no “inFOR” o andamento “MARCADA PERÍCIA” ou “PERÍCIA DESIGNADA”, com a data, hora, local e perito para que as partes possam tomar conhecimento das informações através de consulta aos andamentos processuais; 2- sejam criados mais campos para inclusão de peritos em cada processo e, também, alguns campos por especialidade dos peritos médicos; 3- seja criado um banco de dados para a Unidade controlar a marcação e alteração das datas e horários de perícias, semelhante ao controle de audiências do “inFOR” utilizando a planilha de peritos cadastrados pela Vara. ***Dê-se ciência à Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional, das solicitações ora renovadas.*** Por fim, suscitou dúvida sobre o procedimento a ser adotado sobre o arquivamento dos processos com pensionamento vitalício, arquivados provisoriamente pela Unidade até o cumprimento integral, ou seja, enquanto o autor for vivo, para somente após ter condições de ser arquivado definitivamente, situação diversa daqueles arquivados provisoriamente com dívida e que somente serão movimentados por impulso da parte autora; nos processos com pensionamento, a Unidade periodicamente consulta as partes para saber como está o cumprimento do acordo e, uma vez cumprido integralmente, os autos poderão ser arquivados definitivamente. ***À Assessoria Jurídica da Corregedoria Regional, para apreciação de tal questionamento.***

3. EXAME DE PROCESSOS. O Boletim Estatístico revela que no mês de **agosto de 2008** a Unidade inspecionada possuía **3017** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **67** em liquidação de sentença, **96** em execução, **432** no arquivo provisório, **06** aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **30** arquivados definitivamente. Examinados **17 (dezessete)** processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais, (01539-2005-030-04-00-9, 01712-2006-030-04-00-0, 01713-2006-



030-04-00-4, 00201-2007-030-04-00-1, 00328-2007-030-04-00-0, 00425-2007-030-04-00-3, 00828-2007-030-04-00-2, 00857-2007-030-04-00-4, 01035-2007-030-04-00-0, 01045-2007-030-04-00-6, 00107-2008-030-04-00-3, 00426-2008-030-04-00-9, 00427-2008-030-04-00-3, 00628-2008-030-04-00-0, 00727-2008-030-04-00-2, 00906-2008-030-04-00-0 e 00928-2008-030-04-00-0) em todos a Excelentíssima Desembargadora-Corregedora após o visto, apurando-se irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo nº 01539-2005-030-04-00-9.** DESPACHO: “Vistos etc. O presente processo é originário da Justiça Comum, sendo recebido nesta Vara especializada em 22.11.2005 conforme fl.290. A prova realizada, pericial, mereceu inúmeras complementações, vindo o processo, desde aquela data, sendo encaminhado ao perito para esclarecimentos. Considerando o lapso temporal já decorrido, e a petição juntada às fls.434/435, devem os autos ser incluídos imediatamente em pauta para seu regular processamento.” Observou-se ainda que os autos se encontram em mau estado de conservação e com anotações na capa, impróprias à autuação. **Processos nº 01712-2006-030-04-00-0 e Processo nº 01713-2006-030-04-00-4.** Em tramitação regular. **Processo nº 00201-2007-030-04-00-1.** Anotações na capa impróprias à autuação, observando-se que o primeiro volume se encontra sem capa plástica. Audiência inicial designada para 30.8.2007, adiada para 26.9.2007, com prosseguimento designado para 22.4.2008, adiado para 25.02.2009. **Processo nº 00328-2007-030-04-00-0.** Termos e certidões sem assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 214 e 240), sem identificação do servidor quanto ao cargo (fls. 154, 165 e 177), com abreviatura quanto ao dia da semana (fls. 177 e 213), sem referência ao dia da semana (fl. 206), com lacunas e espaços em branco (fls. 204v e 206v). **Processos nº 00425-2007-030-04-00-3, 00828-2007-030-04-00-2, 00857-2007-030-04-00-4 e 01035-2007-030-04-00-0.** Em tramitação regular. **Processo nº 01045-2007-030-04-00-6.** Anotações na capa, impróprias à autuação. **Processo nº 00107-2008-030-04-00-3.** Autos em mau estado de conservação (capa solta) e sem capa plástica. Termos e certidões sem assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 168 e 169), com lacunas e espaços em branco (fl. 175v), sem referência ao dia da semana (fls. 156, 170 e 176), com lacunas e espaços em branco (fls. 141v, 143v, 170v e 174v).



Processo nº 00426-2008-030-04-00-9. *“Vistos etc. As partes conciliaram o feito consoante ata de fl.16. Restou consignado o pagamento de R\$3.000,00 no dia 06.06.2008 e mais R\$2.000,00 no prazo de 10 dias após a desocupação de imóvel situado na Rua do Sinodo, 378, em Porto Alegre. Apesar do silêncio das partes, não há notícia nos autos sobre o cumprimento da avença, sendo impossível a sua suposição. Nestes termos, deve a Secretaria em primeiro lugar, notificar a União sobre o acordo conforme determinado em ata, ao final, e em segundo, notificar a procuradora do Autor para que esclareça se devidamente satisfeita a conciliação. Após, ausentes outras despesas ou procedimentos, devem os autos ser arquivados.”*

Processo nº 00427-2008-030-04-00-3. Anotações na capa impróprias à autuação. Certidões sem assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 15 e 39), subscrita por servidor que assina “p/” sem se identificar (fl. 10). Documentos reduzidos quantificados, mas não numerados (fl. 14). **Processo nº 00628-2008-030-04-00-0.** Audiência inicial em 07.8.2008, adiada para 09.12.2009. **Processo nº 00727-2008-030-04-00-2.** *“Vistos etc. Na audiência realizada em 31.07.2008, foi deferido prazo ao autor para manifestação quanto aos documentos juntados com a defesa e também sobre a necessidade da realização de perícia. Houve adiamento da solenidade para 30.11.2009. No dia 29 de agosto pp. o reclamante protocolou petição falando sobre a documentação e ao final, salientou da desnecessidade da realização de prova pericial. Nestes termos, entende-se possa a audiência ser antecipada, mormente considerando a natureza do postulado, a prova documental já produzida e também o injustificado lapso temporal para o ato onde eventualmente serão ouvidas testemunhas. É o que se recomenda seja observado pelo Juízo.”* **Processos nº 00906-2008-030-04-00-0 e**

00928-2008-030-04-00-0. Em tramitação regular. **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações ocupadas pela 30ª Vara do Trabalho de Porto Alegre são **compatíveis** com as suas necessidades. A Unidade dispõe de 19 (dezenove) microcomputadores, sendo 14 (quatorze) na Secretaria, 02 (dois) no gabinete do Juiz Titular, 02 (dois) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (um) na sala de audiências; 05 (cinco) impressoras – 02 (duas) multifuncionais (uma na secretaria e outra no gabinete do Juiz Titular), 01 (uma) Lexmark T430 na secretaria, 01 (uma)



Lexmark E352 na sala de audiências e 01 (uma) HP laser Jet 1320 no gabinete do Juiz Substituto e 05 (cinco) aparelhos de ar condicionado – 02 (dois) em Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular, 01 (um) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (um) na sala de audiências. No particular, os servidores presentes no momento da inspeção relataram que a distribuição do ar refrigerado ou aquecido não se dá por igual no âmbito interno da Secretaria, asseverando que a área onde está localizado o balcão não é satisfatoriamente climatizada, ocasionando desconforto, especialmente nos horários de maior movimento externo. **Ao Setor de Engenharia e Arquitetura – SEARQ para estudo da viabilidade de reposicionamento dos aparelhos de ar condicionado existentes na secretaria ou da instalação de mais um aparelho que proporcione adequada climatização no local em que posicionado o balcão de atendimento da Vara inspecionada.** O Diretor de Secretaria alertou para o problema existente no forro da sala de audiências, esclarecendo que algumas chapas de alumínio estão soltas e trepidam em dias de vento, havendo sério risco de caírem, provocando danos físicos e materiais. **À Seção de Artífices para as providências necessárias à solução do problema apontado com a brevidade possível.** O Diretor de Secretaria afirmou, ainda, ter solicitado à Comissão do Memorial o recolhimento de material antigo (ofícios, memorandos, SEEDs, CORAG etc.) com o objetivo de liberar espaço para a guarda de processos ativos na Unidade, sem, contudo, ter obtido resposta até o momento. **À Comissão do Memorial para manifestação a respeito da solicitação quanto ao recolhimento do material acima descrito.** O Diretor da Unidade acrescentou que o ruído provocado pelo movimento em Secretaria, especialmente no balcão, onde é feito o atendimento ao público, perturba a concentração dos Secretários Especializados e dos Juízes, bem como atrapalha o bom andamento dos trabalhos em sala de audiência, na medida em que as divisórias (chapas de Eucatex) não proporcionam o necessário isolamento acústico. **Ao Setor de Obras para que sejam tomadas as providências necessárias à solução do problema apontado.** Finalmente, no terceiro andar do prédio II da sede do Foro Trabalhista de Porto Alegre há uma sala de audiências e uma sala destinada ao Gabinete anteriormente ocupado pelos Juízes convocados para atuar em Regime



de Exceção vigente a partir de 06.8.2007, nos termos da Portaria nº 72, de 02.8.2007, desta Corregedoria-Regional. A sala destinada ao gabinete dos Juízes para tanto convocados conta com 04 (quatro) microcomputadores, 05 (cinco) mesas, 05 (cinco) cadeiras, 05 (cinco) armários, 02 (dois) balcões, 01 (uma) impressora multifuncional e 01 (um) aparelho de ar condicionado. A sala de audiências conta com 01 (um) microcomputador, 01 (um) monitor com teclado, 01 (um) monitor independente, 01 (um) armário, 01 (um) balcão, 10 (dez) cadeiras e 01 (um) aparelho de ar condicionado. De acordo com o informado pelo Diretor de Secretaria, todos os equipamentos acima mencionados pertencem ao patrimônio da 30ª Vara do Trabalho e se encontram atualmente sem uso, na medida em que encerrado o período do regime de exceção. **Manifestem-se a Secretaria desta Corregedoria-Regional, o Serviço de Material e Patrimônio e a Secretaria de Informática, sucessiva e respectivamente, a respeito da destinação das salas, dos móveis e utensílios e dos equipamentos de informática. Deve, ainda, a Secretaria de Informática do Tribunal manifestar-se sobre o pedido do Diretor de Secretaria no sentido de destinar à Secretaria da Unidade um dos microcomputadores instalados no gabinete dos Juízes convocados.**

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 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 adotado o procedimento correto para lançamento de termos e certidões devidamente assinados, com a indicação do nome e cargo do signatário (artigo 89 do Provimento 213/01) e o dia da semana (artigo 85 do Provimento 213/01); **(2)** a fim de garantir a veracidade dos atos processuais, é proibido o uso de abreviaturas, devendo ser inutilizados os espaços e lacunas em branco (artigos 169, parágrafo único, e 171 do CPC); **(3)** seja rigorosamente cumprido o artigo 59 do Provimento 213/01, no que respeita à juntada de documentos; **(4)** seja adotada como prática o zelo pelos processos que tramitam na Unidade Judiciária, mediante a utilização de capas



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

plásticas em todos os volumes, evitando-se o mau estado de conservação dos autos e as anotações impróprias à autuação; **(5)** 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, **dando ciência** a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária, de todos os seus termos. **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 é assinada pela Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional