



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DO TRABALHO DE SANTO ÂNGELO.

No dia trinta do mês de outubro do ano de dois mil e oito, a **Desembargadora Federal do Trabalho BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo, Luis Fernando Dias Vanzeto e Flavio Ruschel, compareceu à Vara do Trabalho de Santo Ângelo, para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Juíza do Trabalho Substituta Raquel Nenê de Azevedo e pelo Diretor de Secretaria Telismar Lucca. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Alessandra de Souza Ost (Secretário Especializado de Vara), André Renato Tomm (Executante de Mandados), Andréia Cristina Bernardi Wiebbelling (Secretário Especializado de Vara), Dari José Schafer, Ilhani Bárbara Leichtweis (Assistente de Execução), Ivair Roberto Marasca (Executante de Mandados), Rogério Steinmetz Ribeiro e os Técnicos Judiciários Álvaro Fernando Zancan, Anai Fuchs Ribeiro, Gustavo da Silva Bertoldo, Inácio Kliemann (Assistente de Diretor de Secretaria), Magnos Alexandre Reule (Agente Administrativo), Maria Dirlei Krüger, Miquéias Colaço (Secretário de Audiência), Sílvio Guimarães Forquim e Wilson Fonseca Lemes. 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 **setembro de 2008** a Unidade inspecionada possuía **401** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **211** em liquidação de sentença, **3095** na execução, **1019** no arquivo provisório, **56** aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **03** arquivados definitivamente. Examinados **14 (catorze)** processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais (00181.741/94-6, 00441.741/01-0, 00694.741/01-9, 00102-2003-741-04-00-7, 00865-2004-741-04-00-9, 00282-2006-741-04-00-0, 01432-2006-741-04-00-2, 01434-2006-741-04-00-1, 00365-2007-741-04-00-0, 00376-2007-741-04-00-0, 02458-2007-741-04-00-9, 02809-2007-741-04-00-1, 02814-2007-741-04-00-4 e 00969-2008-741-04-00-7), em todos a



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

Desembargadora-Corregedora apôs o visto, apurando irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo nº 00181.741/94-6.** Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica e apresentando volumes com mais de 200 folhas. Em tramitação regular. **Processo nº 00441.741/01-0.** Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica. Em tramitação regular. **Processo nº 00694.741/01-9.** Documentos reduzidos não identificados nem quantificados (fls. 195 e 198). Termos e certidões sem identificação do servidor que recebeu o processo quando da devolução (fl. 191), sem referência ao dia da semana (fl. 184), com lacunas e espaços em branco (versos das fls. 187, 191, 199 e 208), com abreviatura quanto ao cargo do servidor que os subscreve (fls. 184 e 187) e quanto ao dia da semana (fl. 191), subscritos por servidor que assina pelo Diretor de Secretaria sem o uso do “p/” e sem se identificar quanto ao nome e cargo (fls. 186, 190, 196, 197, 199 e 207). Em tramitação regular. **Processo nº 00102-2003-741-04-00-7.** DESPACHO: “*Vistos etc. Reitere a Secretaria o Ofício da fl. 135, expedido em 09.10.08 e sem resposta até a presente data.*” Observa-se, ainda, a existência de documentos reduzidos não identificados nem quantificados (fl. 119), termos e certidões com lacunas e espaços em branco (verso das fls. 108, 122 e 124), com abreviatura quanto ao dia da semana (fl. 108) e quanto ao cargo do servidor (fl. 108), certidões subscritas por servidor que assina “p/” sem se identificar (fls. 107, 111, 117, 118, 120 e 121). Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica e com anotações impróprias à autuação. **Processo nº 00865-2004-741-04-00-9.** Primeiro e segundo volumes dos autos em mau estado de conservação, observando-se capa plástica somente no terceiro volume. Em tramitação regular. **Processo nº 00282-2006-741-04-00-0.** Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica. Em tramitação regular. **Processo nº 01432-2006-741-04-00-2.** Em tramitação regular. **Processo nº 01434-2006-741-04-00-1.** DESPACHO: “*Vistos etc. Cumpra a Secretaria, de imediato, o despacho das fls. 181/182, tendo em vista que até o momento houve apenas a expedição das intimações das fls. 183/184, dando ciência às partes do seu respectivo teor.*” **Processo nº 00365-2007-741-04-00-0.** DESPACHO: “*Vistos etc. Considerada a cronologia dos atos processuais, máxime da petição protocolada em 07.8.08 pelo*



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

Leiloeiro Oficial, informando a realização do primeiro leilão em 07.10.08 e do segundo em 21.10.08 (fl.58), entende-se equivocada a parte final do despacho da fl. 64 que, em 28.8.08, determinou fosse aguardada “a prestação de contas do leiloeiro”, antes mesmo da realização da primeira praça. De qualquer sorte, decorrida a data designada para o segundo leilão, deve a Secretaria intimar o Leiloeiro para que informe o resultado, positivo ou não, submetendo os autos, após, ao Juiz no exercício da titularidade para as providências cabíveis.” Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica. **Processo nº 00376-2007-741-04-00-0.** Em tramitação regular.

Processo nº 02458-2007-741-04-00-9 (Carta Precatória). DESPACHO: “*Vistos etc. Renove a Secretaria a solicitação de instruções expedida em 14.8.2008 ao Juízo Deprecante, bem como reitere o Ofício expedido na mesma data ao credor hipotecário.*” Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica e com anotações impróprias à autuação. Termos com lacunas e espaços em branco (verso das fls. 14, 33 e 36). **Processo nº 02809-2007-741-04-00-1.** Autos em mau estado de conservação, com documentos reduzidos não identificados nem quantificados (fls. 632, 634 e 652). Termos e certidões sem identificação do cargo do servidor que os subscreve (fl. 634 v, 636), subscritos sem o uso do “p/” (fl. 653), com lacunas e espaços em branco (verso das fls. 592, 607, 611, 620, 622, 636, 640, 653, 655, 659, 705, 707, 723, 733 e 737), com abreviaturas em relação ao cargo (592, 600, 705) e quanto ao dia da semana (fl. 592), sem conteúdo (fl. 587, verso). Certidões de publicação de notificação no Diário Oficial subscritas por servidores que assinam sem o uso do “p/” ou com “p/” sem identificação (fls. 597, 598, 599, 601, 602, 618, 619, 620, 625, 627, 633, 648, 650, 702, 703, 704, 721, 722, 723, 731, 732 e 733). Em tramitação regular. **Processo nº 02814-2007-741-04-00-4.** Em tramitação regular. **Processo nº**

00969-2008-741-04-00-7. Em tramitação regular. **2. ROTINAS DE SECRETARIA.** Os processos são organizados de acordo com os seguintes critérios: processos do prazo, por ordem numérica; processos com pauta designada, pelo dia da audiência; processos da CNA, em ordem numérica; processos com diligências para serem cumpridas por Executantes, em ordem alfabética e processos com prazo para o INSS, por ordem alfabética. As petições protocoladas são juntadas normalmente no mesmo



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

dia, excepcionalmente no dia seguinte, quando recebidas em grande quantidade pelo protocolo. As petições são despachadas, normalmente, no dia seguinte ao protocolo, depois de juntada aos autos, sendo que nos dias de menor movimento, o são no mesmo dia. As petições referentes a processos com pauta próxima, leilão e liberação de valores recebem atenção especial, sendo despachadas antes das demais. Na data da inspeção, encontrava-se em certificação o prazo dos processos referentes ao dia 23.10.2008. Na mesma ocasião, estavam sendo confeccionados os mandados de citação e penhora, alvarás, ofícios, autorizações judiciais, notificações e e-mails referentes aos despachos do dia 29.10.2008 (dia anterior à correição). O depósito recursal é liberado normalmente ao final, sendo-o antes apenas quando requerido pela parte. A Vara efetua remessa de processos ao Tribunal duas vezes por semana, sempre nas segundas e quartas-feiras, dias de malote, sendo que os que dele retornam são despachados no mesmo dia. O arquivamento de processos é feito mensalmente. O convênio BacenJud é utilizado pela Vara, que libera imediatamente os valores excedentes e renova a solicitação de bloqueio automaticamente por uma vez. Em relação aos convênios com a Receita Federal e CEEE, informou que utiliza apenas o primeiro, em virtude de a empresa fornecedora de energia elétrica na região ser a Rio Grande Energia-RGE. As sentenças em processos de rito sumaríssimo são proferidas de forma ílquida. **3. 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-PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões terças, quartas e quintas-feiras obedecendo a seguinte disposição: nas terças-feiras pela manhã, entre 8h30min e 10h, são incluídos em pauta de 06 (seis) a 08 (oito) prosseguimentos do rito ordinário; nas terças e quartas-feiras à tarde, das 13h30min às 13h55min, são 07 (sete) audiências iniciais e 03 (três) de prosseguimento das 15h às 17h, todas de rito ordinário, e 03 (três) sumaríssimos das 14h às 14h59min; nas quartas e quintas-feiras no turno da manhã, das 8h30min às 8h59min, são designadas 06 (seis) audiências iniciais e 03 (três) de prosseguimento



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

das 9h às 12h, todas de rito ordinário; nas quintas-feiras à tarde, das 13h30min às 15h são incluídos em pauta entre 06 (seis) e 08 (oito) audiências de prosseguimento. Na data da inspeção, observou-se que a **pauta inicial** dos processos de **Rito Ordinário** estava sendo designada para o dia 12.11.2008, ou seja, **13 (treze) dias** contados da data do ajuizamento da ação, o que revela aumento **de 08 (oito) dias** em relação ao prazo apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **Rito Ordinário** estavam sendo marcados entre 28.01.2009 a 04.02.2009, resultando na média aproximada de **91 (noventa e um) dias** entre o início da audiência e seu prosseguimento, média esta que representa aumento de **24 (vinte e quatro) dias** frente ao prazo verificado na correição anterior. No tocante aos processos do **Rito Sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para o dia 11.11.2008, verificando-se o prazo de **12 (doze) dias** entre o ajuizamento da demanda e a realização da audiência una. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES. Visto em correição.** Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **16.8.2007 a 29.10.2008**, apurou-se não haver processos com prazo de carga vencido. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de outubro de 2008, existem 33 (trinta e três) processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo 26 (vinte e seis) com a Juíza Raquel Nenê de Azevedo e 07 (sete) com o Juiz Edson Moreira Rodrigues. Em relação ao mesmo rito, porém pendentes de **sentença de execução**, há **36 (trinta e seis)** processos, sendo 31 (trinta e um) com a Juíza Raquel Nenê de Azevedo e 05 (cinco) com o Juiz Edson Moreira Rodrigues. Outrossim, há 02 (dois) processos do **Rito Sumaríssimo** pendentes de **sentença ne execução**, sendo 01 (um) com a Juíza Raquel Nenê de Azevedo e 01 (um) com o Juiz Edson Moreira Rodrigues. Por fim, há 18 (dezoito) embargos de declaração, sendo 08 (oito) com a Juíza Raquel Nenê de Azevedo e 10 (dez) com o Juiz Edson Moreira Rodrigues. **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-CARGA DE ADVOGADOS.** Visto em correição. O relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

processos em carga com advogados no período de **16.8.2007 a 28.10.2008** indica a existência de **01 (um)** processo com prazo de carga excedido, nº **02418-2007-741-04-00-7**, no qual foi expedida notificação em 09.10.08, com prazo para devolução dos autos até 14.10.08, sem êxito, sendo expedido Mandado de Busca e Apreensão de autos no dia 23.10.2008. **Continuem o Diretor de Secretaria e seu substituto legal observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.**

LIVRO-CARGA DE PERITOS. Visto em correição. O relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com peritos no período de **16.8.2007 a 29.10.2008** revela não haver processos com prazo de carga excedido.

Continuem o Diretor de Secretaria e seu substituto legal, observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE

MANDADOS. Visto em correição. Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos mandados com prazo vencido no período de **16.8.2007 a 29.10.2008** constatou-se haver **40 (quarenta)** mandados com o prazo de cumprimento excedido, todos expedidos em ações monitórias ajuizadas pela Confederação Nacional da Agricultura e da Pecuária do Brasil – CNA, datando o mais antigo de 21.5.2008, a seguir relacionados: Carga OJ **741-00199/08** Processo nº **01777-2007-741-04-00-7**, Carga OJ **741-00656/08** Processo nº **01393-2007-741-04-00-4**, Carga OJ **741-00657/08** Processo nº **02125-2007-741-04-00-0**, Carga OJ **741-00626/08** Processo nº **01156-2007-741-04-00-3**, Carga OJ **741-00627/08** Processo nº **00423-2007-741-04-00-5**, Carga OJ **741-00665/08** Processo nº **00617-2007-741-04-00-0**, Carga OJ **741-00673/08** Processo nº **00793-2007-741-04-00-2**, Carga OJ **741-00676/08** Processo nº **01531-2007-741-04-00-5**, Carga OJ **741-00685/08** Processo nº **01684-2007-741-04-00-2**, Carga OJ **741-00690/08** Processo nº **00834-2007-741-04-00-0**, Carga OJ **741-00693/08** Processo nº **01846-2007-741-04-00-2**, Carga OJ **741-00700/08** Processo nº **01843-2007-741-04-00-9**, Carga OJ **741-00486/08** Processo nº **01086-2007-741-04-00-3**, Carga OJ **741-00487/08** Processo nº **01109-2007-741-04-00-0**, Carga OJ **741-00549/08** Processo nº **01855-2007-741-04-00-3**, Carga OJ **741-00729/08** Processo nº **00508-2007-741-04-00-3**, Carga OJ **741-00731/08** Processo nº **00923-2007-741-04-00-7**, Carga OJ **741-00733/08** Processo nº **00979-2007-741-04-**



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

00-1, Carga OJ 741-00735/08 Processo nº 02185-2007-741-04-00-2, Carga OJ 741-00736/08 Processo nº 01743-2007-741-04-00-2, Carga OJ 741-00737/08 Processo nº 00795-2007-741-04-00-1, Carga OJ 741-00739/08 Processo nº 01150-2007-741-04-00-6, Carga OJ 741-00742/08 Processo nº 01909-2007-741-04-00-0, Carga OJ 741-00743/08 Processo nº 01349-2007-741-04-00-4, Carga OJ 741-00744/08 Processo nº 01384-2007-741-04-00-3, Carga OJ 741-00745/08 Processo nº 01270-2007-741-04-00-3, Carga OJ 741-00746/08 Processo nº 01288-2007-741-04-00-5, Carga OJ 741-00747/08 Processo nº 02076-2007-741-04-00-5, Carga OJ 741-00748/08 Processo nº 02249-2007-741-04-00-5, Carga OJ 741-00750/08 Processo nº 02199-2007-741-04-00-6, Carga OJ 741-00751/08 Processo nº 01001-2007-741-04-00-7, Carga OJ 741-01108/08 Processo nº 02030-2007-741-04-00-6, Carga OJ 741-01173/08 Processo nº 00214-2008-741-04-00-2, Carga OJ 741-01177/08 Processo nº 00558-2008-741-04-00-1, Carga OJ 741-01179/08 Processo nº 00417-2008-741-04-00-9, Carga OJ 741-01184/08 Processo nº 00631-2008-741-04-00-5, Carga OJ 741-00569/08 Processo nº 01648-2007-741-04-00-9, Carga OJ 741-00645/08 Processo nº 01512-2007-741-04-00-9, Carga OJ 741-01119/08 Processo nº 00441-2007-741-04-00-7, Carga OJ 741-01133/08 Processo nº 01913-2007-741-04-00-9. *Determina-se ao Diretor de Secretaria e seu substituto legal, cobrem o cumprimento dos mandados cargas Carga OJ 741-00199/08 Processo nº 01777-2007-741-04-00-7, Carga OJ 741-00656/08 Processo nº 01393-2007-741-04-00-4, Carga OJ 741-00657/08 Processo nº 02125-2007-741-04-00-0, Carga OJ 741-00626/08 Processo nº 01156-2007-741-04-00-3, Carga OJ 741-00627/08 Processo nº 00423-2007-741-04-00-5, Carga OJ 741-00665/08 Processo nº 00617-2007-741-04-00-0, Carga OJ 741-00673/08 Processo nº 00793-2007-741-04-00-2, Carga OJ 741-00676/08 Processo nº 01531-2007-741-04-00-5, Carga OJ 741-00685/08 Processo nº 01684-2007-741-04-00-2, Carga OJ 741-00690/08 Processo nº 00834-2007-741-04-00-0, Carga OJ 741-00693/08 Processo nº 01846-2007-741-04-00-2, Carga OJ 741-00700/08 Processo nº 01843-2007-741-04-00-9, Carga OJ 741-00486/08 Processo nº 01086-2007-741-04-00-3, Carga OJ 741-00487/08 Processo nº 01109-2007-741-04-00-0, Carga OJ 741-00549/08 Processo nº 01855-2007-741-04-00-3, Carga OJ 741-00729/08*



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

*Processo nº 00508-2007-741-04-00-3, Carga OJ 741-00731/08 Processo nº 00923-2007-741-04-00-7, Carga OJ 741-00733/08 Processo nº 00979-2007-741-04-00-1, Carga OJ 741-00735/08 Processo nº 02185-2007-741-04-00-2, Carga OJ 741-00736/08 Processo nº 01743-2007-741-04-00-2, Carga OJ 741-00737/08 Processo nº 00795-2007-741-04-00-1, Carga OJ 741-00739/08 Processo nº 01150-2007-741-04-00-6, Carga OJ 741-00742/08 Processo nº 01909-2007-741-04-00-0, Carga OJ 741-00743/08 Processo nº 01349-2007-741-04-00-4, Carga OJ 741-00744/08 Processo nº 01384-2007-741-04-00-3, Carga OJ 741-00745/08 Processo nº 01270-2007-741-04-00-3, Carga OJ 741-00746/08 Processo nº 01288-2007-741-04-00-5, Carga OJ 741-00747/08 Processo nº 02076-2007-741-04-00-5, Carga OJ 741-00748/08 Processo nº 02249-2007-741-04-00-5, Carga OJ 741-00750/08 Processo nº 02199-2007-741-04-00-6, Carga OJ 741-00751/08 Processo nº 01001-2007-741-04-00-7, Carga OJ 741-01108/08 Processo nº 02030-2007-741-04-00-6, Carga OJ 741-01173/08 Processo nº 00214-2008-741-04-00-2, Carga OJ 741-01177/08 Processo nº 00558-2008-741-04-00-1, Carga OJ 741-01179/08 Processo nº 00417-2008-741-04-00-9, Carga OJ 741-01184/08 Processo nº 00631-2008-741-04-00-5, Carga OJ 741-00569/08 Processo nº 01648-2007-741-04-00-9, Carga OJ 741-00645/08 Processo nº 01512-2007-741-04-00-9, Carga OJ 741-01119/08 Processo nº 00441-2007-741-04-00-7, Carga OJ 741-01133/08 Processo nº 01913-2007-741-04-00-9. Observem o Diretor de Secretaria e 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. Examinados **02 (dois)** Livros de Registros de Audiência, no período de **16.8.2007 a 30.10.2008**, correspondendo um volume ao ano de **2007** (a partir de 16.8 a 14.12.2007) e um volume ao ano de **2008** (período de 21.01 a 29.10.2008). Em que pese os livros estejam em bom estado de conservação e perfeitamente identificados foram encontradas irregularidades, ora apontadas por amostragem: **1) Equívoco na numeração de folhas:** em todos os volumes foi atribuído, à folha em que lavrados os respectivos termos de abertura, o numeral 01, em lugar do numeral 02; **2) Volumes com mais de 200 folhas:** o volume referente ao ano de 2007 possui 329 folhas e o volume de 2008 já encontra-se com 319 folhas, em*



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

desacordo com o artigo 63 do Provimento nº 213/2001. ***Diante do acima verificado RECOMENDA-SE, a partir da presente inspeção, sejam todas as folhas numeradas, inclusive as dos termos de abertura e encerramento, iniciando pelo número 02 (dois). De resto, DETERMINA-SE sejam ressalvadas, mediante certidão, as irregularidades apontadas especificamente quanto ao número de folhas por volume em cada Livro. Finalmente, observem o Diretor de Secretaria e seu substituto legal o disposto nos artigos 44, 48 e 63 do Provimento nº 213/01.***

LIVRO-PONTO. “Visto em correição. Foram examinados **02 (dois)** Livros destinados ao **controle de horário e freqüência** dos servidores, correspondentes aos anos de **2007 e 2008**, abrangendo o período de **16.8.2007 a 30.10.2008**. A sistemática utilizada pela Vara do Trabalho de Santo Ângelo consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética, rubricadas pelo Diretor de Secretaria ou por seu substituto legal. Em que pese o bom estado geral de conservação em que se encontram, nos dois Livros analisados foram apuradas as seguintes irregularidades, citadas por amostragem: a) **Folhas de freqüência do Diretor de Secretaria ou de seu Substituto legal rubricadas pelos próprios, e não pelo Juiz Titular**, em desacordo com o entendimento atual da Corregedoria-Regional; b) **Ausência de certidão em relação às licenças de saúde dos servidores**. Livro de 2008, às fls. 96 e 113; c) **Equívoco na numeração de folhas**: em todos os volumes foi atribuído, à folha em que lavrados os respectivos termos de abertura, o numeral 01, em lugar do numeral 02. ***Diante do acima verificado RECOMENDA-SE, a partir da presente inspeção, sejam todas as folhas numeradas, inclusive as dos termos de abertura e encerramento, iniciando pelo número 02 (dois). Determina-se sejam sanadas, mediante certidão, as irregularidades apontadas, bem como adotem o Diretor de Secretaria ou seu substituto legal providências efetivas a fim de evitá-las. De modo particular, conforme entendimento desta atual Corregedora, determina-se que o registro da freqüência do Diretor de Secretaria ou de seu substituto legal, seja rubricado pelo Juiz Titular da Vara. Continuem o Diretor de Secretaria e seu substituto legal observando o disposto nos arts. 44 e 48, do Provimento nº 213/2001.***” No momento da inspeção, o Diretor de Secretaria



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

entregou à Equipe de Correição, por escrito, sugestões para a criação de um sistema de lançamento dos horários de entrada e saída de servidores no próprio sistema "inFOR". **À Assessoria Jurídica desta Corregedoria Regional para manifestar-se acerca da viabilidade da sugestão apresentada pelo Diretor de Secretaria de Santo Ângelo.**

4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS. A Unidade encontra-se instalada em um prédio com dois pavimentos, com acesso por escada e rampa, sem elevador. Situada no primeiro pavimento, a Secretaria é composta por um gabinete para o Juiz Titular, um gabinete para Juiz Substituto, uma sala para Executantes de Mandados, uma sala de arquivo, uma sala de reuniões, uma cozinha e banheiros destinados ao uso dos servidores. No andar térreo estão instaladas a sala de audiências, um posto de atendimento da Caixa Econômica Federal, uma sala da OAB, uma sala de arquivo e os banheiros destinados ao público. O espaço físico da Secretaria é amplo e bem iluminado. Há 07 (sete) aparelhos de ar-condicionado, 02 (dois) no gabinete do Juiz Titular, 01 (um) no gabinete da Juíza Substituta, 01 (um) na sala de audiências, 01 (um) na sala dos Executantes de Mandados e 02 (dois) no saguão de entrada. Há 19 (dezenove) micro-computadores em utilização, sendo 12 (doze) na Secretaria, 02 (dois) no gabinete do Juiz Titular, 02 no gabinete da Juíza Substituta, 01 (um) na sala de audiências e 02 (dois) na sala dos Executantes. Ainda em relação aos microcomputadores, verificou-se haver 09 (nove) equipamentos prontos para doação, cujo procedimento se encontra em fase de finalização, 10 (dez) monitores CRT e 07 (sete) monitores LCD, bem como 02 (duas) impressoras. A Unidade está equipada, ainda, com 06 (seis) impressoras, assim distribuídas: 02 (duas) multifuncionais e 01 (uma) impressora comum localizadas na Secretaria, 01 (uma) comum no gabinete do Juiz Titular, 01 (uma) no gabinete da Juíza Substituta e 01 (uma) comum na sala de audiências. Os primeiros volumes são armazenados no corredor entre a Secretaria e a sala de arquivo. As duas salas destinadas ao arquivo localizam-se no primeiro pavimento onde, além dos processos arquivados, são guardados documentos depositados em Secretaria, cópias de atas e sentenças, pastas com ofícios expedidos e recebidos, listagens de correios, livros-carga antigos, além de material de limpeza armazenado em uma sala menor. Há, também, uma sala



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

para reuniões. Na Unidade existem 04 (quatro) sanitários, 02 (dois) para uso masculino e 02 (dois) para uso feminino, sendo 02 (dois) para uso dos servidores e 02 (dois) para uso público. **5. RECOMENDAÇÕES GERAIS.** Em virtude das

irregularidades apuradas e salientando-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 lacunas e espaços 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, presente a orientação de que a assinatura ou mera rubrica de quem os expediu não supre a ausência de assinatura do Diretor da Unidade; **(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



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

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. Registra-se a cordialidade e atenção dispensada à Equipe responsável pela inspeção correcional pela Juíza do Trabalho Substituta Raquel Nenê de Azevedo, pelo Diretor de Secretaria Telismar Lucca e demais servidores presentes. 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