



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NA 3ª VARA DO TRABALHO DE SÃO LEOPOLDO.

No dia vinte e quatro do mês de setembro do ano de dois mil e oito, compareceu na 3ª Vara do Trabalho de São Leopoldo o Excelentíssimo Desembargador Vice-Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **JURACI GALVÃO JÚNIOR**, a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, acompanhado da Assessora Denise Helena Carvalho Pastori e das Assistentes Administrativos Milena Cardoso Costa, Lisiane Moura dos Reis e Viviane Gafrée Dias, sendo recebidos pelo Juiz do Trabalho Rosiul de Freitas Azambuja e pela Diretora de Secretaria Ceres Justo Rossoni (Analista Judiciário). Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os servidores Lairton Fengler – Assistente de Diretor de Secretaria (Analista Judiciário), Marco Antônio de Oliveira – Secretário Especializado de Vara (Técnico Judiciário), Yuri Pinheiro do Nascimento – Secretário Especializado de Juiz Substituto (Analista Judiciário), Leandro Pereira – Secretário de Audiências (Técnico Judiciário), Tatiana Penteado – Assistente de Execução (Técnico Judiciário), Luis Gustavo Weiler – Agente Administrativo (Analista Judiciário), Adair de Abreu Filho (Técnico Judiciário), Bruna Aliatti (Técnico Judiciário), Cecília Martins da Rosa (Técnico Judiciário), Carlos Alberto Weinmann (Técnico Judiciário), Jonas dos Santos (Técnico Judiciário),



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

Volnei Linck (Técnico Judiciário), Zailda Cardoso da Silva (Técnico Judiciário), Rafael Ferraz de Almeida Galeazzi (Técnico Judiciário). Após verificação do cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, sendo exigidos, apenas, livros de ponto dos servidores, registros de audiência e pauta. Nada obstante, também foram vistos e examinados os registros eletrônicos quanto aos demais livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/2001. Observou o Desembargador Vice-Corregedor Regional: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **16.8.2006 a 23.9.2008** – verificou-se a existência de **10 (dez)** processos em carga com advogados com prazo de retorno excedido. Nos processos nºs 01631-2005-333-04-00-2, com prazo vencido desde 03.3.08, 00924-2008-333-04-00-5, com prazo vencido desde 11.8.08, 00928-2008-333-04-00-3, com prazo vencido desde 11.8.08, 00929-2008-333-04-00-8, com prazo vencido desde 11.8.08, 00802-2007-333-04-00-8, com prazo vencido desde 12.8.08, 00237-2006-333-04-00-8, com prazo vencido desde 14.8.08, 00099-2004-333-04-00-5, com prazo vencido desde 14.8.08, 00211-2007-333-04-00-0, com prazo vencido desde 14.8.08, 00062-2006-333-04-00-9, com prazo vencido desde 20.8.08 e 00940-2008-333-04-00-8, com prazo vencido desde 20.8.08, foram expedidas notificações



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

para devolução dos autos em 17.9.08, às vésperas da presente inspeção correcional. **Determina-se que a Diretora de Secretaria continue efetuando as necessárias cobranças dos autos com prazo de devolução excedido, reduzindo, porém, o lapso de tempo para tanto. Observe-se o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.**

2. LIVRO-CARGA DE PERITOS. Visto em correição.

Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **16.8.2006 a 23.9.2008**, verificou-se que não existe nenhum processo em carga com peritos com prazo de retorno vencido. **Continue a Diretora de Secretaria a observar o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.**

3. LIVRO DE MANDADOS. Visto em correição. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, referentes ao período de **16.8.2006 a 23.9.2008**, verificou-se não haver nenhum mandado com prazo de cumprimento excedido. **Continue a Diretora de Secretaria a observar o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.**

4. LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES. Visto em correição. Pelos dados colhidos no Boletim de Produção mensal dos juízes, observou-se haver, até a data da inspeção correcional, um total de **43 (quarenta e três)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Márcia Carvalho Barrili** – 01 (um) processo de cognição pelo



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

rito ordinário; **Juíza Eliane Covolo Melgarejo** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário; **Juíza Rafaela Duarte Costa** – 03 (três) processos de cognição pelo rito ordinário; **Juiz Rosiul de Freitas Azambuja** – 09 (nove) processos de cognição pelo rito ordinário e 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo; **Juiz Rodrigo de Almeida Tonon** – 04 (quatro) processos de cognição pelo rito ordinário e **Juiz André Vasconcellos Vieira** – 22 (vinte e dois) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo e 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração. **5. LIVRO-PONTO. Visto em correição.** Foram examinados **03 (três)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **16.8.2006 a 23.9.2008**, contendo lavratura de termos de abertura em todos os livros e encerramento apenas naqueles relativos aos anos de 2006 e 2007. A sistemática utilizada pela Unidade consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. Os livros estão em bom estado no que respeita à sua conservação, todavia foram detectadas as irregularidades a seguir descritas: **ausência de certidão**, Livro de 2008, fls. 98, 137, 142, 146, 154 e 157; **rasura sem certidão**, Livro de 2006, fls. 95, 98, 105, 111, 117, Livro de 2007, fls. 19 (dia 08), 109, 149, 164 e 165 e Livro de 2008, fls. 21, 26, 49, 77, 82 e 99; **intervalo inferior a uma hora**, em todos os Livros; **ausência de registro de**



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

horário, Livro de 2007, fl. 08; **livro inicia pela folha 02** (Livro nº16, relativo ao ano de 2007); **certidão diz que foi renumerada a carmim mas não foi** (Livro nº 16, relativo ao ano de 2007 – fl. 91). ***Determina-se que as circunstâncias justificadoras da ausência de registro de horário dos servidores sejam sempre ressalvadas por meio de certidão, devidamente assinada pela Diretora de Secretaria. Sejam tomadas as providências necessárias para o correto procedimento quanto ao registro de horários, inclusive os intervalos, de modo que reflitam, com fidelidade, a jornada efetivamente cumprida, em observância ao item III da Resolução Administrativa nº 13/2002, pelos servidores que estão obrigados a tanto. Proceda na correta numeração das folhas-ponto, iniciando pela de número 01. Cumpra a Diretora de Secretaria o disposto nos arts. 44 e parágrafos, 48 e alíneas, e 152 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. Observe-se que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades apontadas nos Livros de 2006 e 2007, porque findos.*** **6. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.**

Visto em correição. Foram examinados **7 (sete)** Livros de Registros de Audiência, relativamente ao período de **16.8.2006 a 23.9.2008** (26º volume, de 31.5.2006 a 14.9.2006; 27º volume, de 15.9.2006 a 19.12.2006; 28º volume, de 08.01.2007



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

a 14.5.2007; 29º volume, de 09.5.2007 a 13.9.2007; 30º volume, de 17.9.2007 a 19.12.2007; 31º volume, de 07.01.2008 a 07.5.2008; 32º volume, a partir de 08.5.2008). Constataram-se as seguintes irregularidades: numeração dos volumes 29º, 30º, 31º e 32º inicia pela folha número 02; embora se verifique, na maioria das vezes, a correspondência dos horários de abertura e encerramento da pauta no cabeçalho do registro com os horários reais em que iniciada e encerrada a sessão, em todos os livros examinados, ocasionalmente não se observa essa correspondência (exemplos: volume 26º, fl. 121; volume 27º, fl. 117; volume 28º, fl. 21; volume 29º, fl. 77; volume 30º, fl. 88; volume 31º, fl. 42; volume 32º, fl. 152); não-observância do horário real em que iniciadas as audiências. **Observe a Diretora de Secretaria a numeração correta das folhas, iniciando-se pela de número 01, nos termos do art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001. Atente sempre para o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros. Cuide para que seja lançado o horário real em que iniciadas as audiências. Cumpra a Diretora de Secretaria o disposto nos artigos 44, parágrafos 1º, 2º e 3º, 48, 80, 81, 89 e 90, parágrafo único, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. Observe-se, ainda, que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por**



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

amostragem. 7. LIVRO-PAUTA. Visto em correição. A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões de segundas a quintas-feiras, à tarde, e nas terças e quartas-feiras também na parte da manhã. São pautados, normalmente, 04 (quatro) iniciais pela manhã e 06 (seis) iniciais à tarde, além de 03 (três) a 04 (quatro) prosseguimentos de audiência de **rito ordinário**, por sessão. Os processos submetidos ao **rito sumaríssimo** são pautados na média de 01 (um) a 02 (dois) por sessão. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **16.10.08**, implicando lapso de aproximadamente **22 (vinte e dois)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **28.01.09**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **16.10.08**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **22 (vinte e dois)** dias. Com base nos registros de audiência do corrente ano, e levando-se em conta a sistemática adotada quanto aos prosseguimentos de audiência de rito ordinário, verifica-se que o prazo para a reinclusão em pauta dos processos do rito ordinário é em média de **129,5 (cento e vinte e nove vírgula cinco)** dias. **Determina-se que a Diretora de Secretaria diligencie no sentido de reduzir o lapso temporal quanto à pauta dos processos de rito sumaríssimo, em observância à regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT. EXAME DE PROCESSOS.** Foram



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

examinados **26** (vinte e seis) processos, sendo **02** (dois) a partir da listagem sem movimentação (processos n°s 00313.333/01-7 e 00362-2006-333-04-00-8), **24** (vinte e quatro) aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n°s 00846-2008-333-04-00-9, 00170-2008-333-04-00-3, 00888-2008-333-04-00-0, 01201-2007-333-04-00-2, 00900-2007-333-04-00-5, 01625-2007-333-04-00-7, 00980-2003-333-04-00-5, 01988-2006-333-04-00-1, 01718-2005-333-04-00-0, 01753-2007-333-04-00-0, 00083-2008-333-04-00-6, 01412-2007-333-04-00-5, 01051-2006-333-04-00-6, 01406-2007-333-04-00-8, 01405-2007-333-04-00-3, 00615.333/97-4, 00061-2007-333-04-00-5, 01540-2006-333-04-00-8, 01968-2006-333-04-00-0, 00593-2005-333-04-00-0, 01339-2007-333-04-00-1, 00912-2007-333-04-00-0, 00865-2006-333-04-00-3, 01688-2007-333-04-00-3, 01505-2005-333-04-00-8, 01327-2007-333-04-00-7 e 01130-2008-333-04-00-9), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor, constatando-se irregularidades que resultaram nos despachos, observações e recomendações que seguem. No processo n° 00313.333/01-7 verificou-se que não houve a atualização do sistema inFOR, procedimento que deve ser efetuado de plano. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações:

Processo n° 01201-2007-333-04-00-2 – ausência de carimbo



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

“em branco” ou certidão (verso das fls. 51 a 53 e 106); ausência de numeração da fl. 57. **Processo nº 00900-2007-333-04-00-5** – ausência de carimbo “em branco” ou certidão (verso das fls. 01 a 05). **Processo nº 01625-2007-333-04-00-7** – numeração incorreta (fls. 31 e 32 em duplicidade). **Processo nº 00980-2003-333-04-00-5** – numeração incorreta (fl. 41 em duplicidade; fl. 378 deslocada entre as fls. 356 e 357); certidão (fl. 314v) dizendo estar “em branco”, sem que estivesse (fl. 312v); termo sem data e subscrito por servidor que assina “p”, sem se identificar (fl. 432v). **Processo nº 01988-2006-333-04-00-1** – documentos quantificados, mas não numerados (fl. 864); termo sem identificação (fl. 1186 v); termos sem referência ao dia da semana (fls. 805, 877, 900, 906, 1060, 1186, 1327 e 1342). **Processo nº 01718-2005-333-04-00-0** – certidão sem assinatura do servidor (fl.252). **Processo nº 01753-2007-333-04-00-0** – cisão de documentos (fls. 199/202). **PROCESSOS EM EXECUÇÃO**. Por recomendação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, em correição realizada em março deste ano neste Tribunal, fez-se análise específica dos processos em fase de execução que estão tramitando nesta unidade judiciária. A partir desta análise, verificou-se algum atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação dos processos que seguem: **Processo nº 00615.333/97-4** – em 09.10.06, expedido ofício à 2ª Vara do Trabalho de São Leopoldo solicitando reserva do valor gravado



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

nos autos do processo nº 01146.332/01-7 (fl. 571), com andamento subsequente (conclusão e despacho) em 05.3.07 (fl. 573); em 12.6.07, certidão juntando informações sobre a Carta Precatória (fl. 583), com próximo andamento (lançamento da conta) em 14.8.07 (fl. 586) e ofício recebido da Vara deprecada em 13.9.07 (fl. 590); em 17.10.07, expedida notificação à executada da penhora (fl. 596), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho em 14.11.07 (fl. 599); em 14.01.08, protocolizado alvará do Banco do Brasil para recolher valores com os devidos comprovantes (fl. 607), com próximo andamento (certidão de ciência ao Procurador Federal) em 05.3.08 (fl. 611); em 13.3.08, expedida notificação à executada para retirar documentos (fl. 612), com andamento subsequente (ofício da 23ª Vara do Trabalho de Porto Alegre) verificado em 05.5.08 (fl. 613); em 30.5.08, expedido ofício à 23ª Vara do Trabalho de Porto Alegre (fl. 617), sendo este o último andamento verificado nos autos até a data da presente inspeção correcional. **Processo nº 01540-2006-333-04-00-8** – em 07.4.08, despacho determinando expedição de alvará, comprovação de recolhimentos previdenciários, ciência à Receita Federal e notificação da executada (fl. 234), sendo que a expedição de alvará ocorreu na mesma data (fl. 235), o qual foi retirado em 11.4.08 (fl. 240), com andamento subsequente (notificação da executada para comprovação de recolhimentos previdenciários) em 12.5.08 (fl. 241), renovada em 11.6.08 (fl.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

242) e conclusão e despacho em 28.7.08 (fl. 242, equivocadamente numerada); em 29.8.08, expedida notificação à executada para retirar documentos (fl. 249) e expedido alvará, o qual foi recebido em 04.9.08 (fl. 250), sendo este o último impulso processual verificado nos autos até a data da presente inspeção correcional. **ATOS CARTORIAIS.** A Diretora de Secretaria informou que as minutas de despachos levam, em média, 48 (quarenta e oito) horas para serem elaboradas, havendo orientação do magistrado titular da unidade para que sejam despendidos não mais do que 10 (dez) minutos em cada processo, ultrapassado este prazo, os autos devem ser conclusos ao Juiz, com anotações feitas pelo servidor, para exame do feito e elaboração do despacho; a certificação do prazo é feita separadamente, encontrando-se no dia 17 de setembro, para os processos sob o rito sumaríssimo, e 15 de setembro, para os processos sob o rito ordinário; o protocolo é feito diariamente, sendo que são recebidas na unidade, em média, 80 (oitenta) petições por dia; a tramitação dos processos em fase de execução é feita, em média, no prazo de 05 (cinco) dias, sendo que os alvarás são expedidos diariamente; o Bacen Jud encontra-se em dia; a expedição de notificações está em dia, o mesmo ocorrendo com os ofícios e memorandos; a remessa dos processos ao Tribunal é feita em uma ou duas oportunidades na semana, de acordo com a demanda; é dada movimentação imediata aos processos que retornam do



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

Tribunal; o arquivamento dos feitos é feito diariamente, encontrando-se rigorosamente em dia; os peritos e leiloeiros têm gaveta na Secretaria, comparecendo regularmente à unidade para retirada dos processos em carga; é feita a revisão mensal dos livros eletrônicos, tal como determina o parágrafo 3º do artigo 44 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. ***O capricho e o cuidado na prática dos atos cartoriais verificados nesta unidade judiciária são dignos de nota, ademais, diante da regular observância dos prazos para a prática das rotinas cartoriais. Faz-se este registro em tom de reconhecimento pelo trabalho realizado e recomendação para que continue a Diretora de Secretaria, juntamente com seu valoroso grupo de trabalho, a realizar, com eficiência e presteza, este importante auxílio na prestação jurisdicional. PROCESSOS FORA DE PAUTA.***

Registra-se, ainda, recomendação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho em correição neste Tribunal, no sentido de pautar os processos que se encontram fora de pauta por causas diversas, observando-se, nestes casos, a data mais apropriada para cada uma das situações em particular. No caso desta unidade judiciária, informou a Diretora de Secretaria haver processos que se encontram adiados “sine die”, por diferentes razões, encontrando-se fora de pauta. São eles: **Processos nºs** 00846-2008-333-04-00-9, 00170-2008-333-04-00-3, 00888-2008-333-04-00-0, em relação aos quais se



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

recomenda a sua imediata inclusão em pauta. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** Apesar de a Secretaria e demais dependências da unidade se apresentarem de forma adequadamente limpas e conservadas, reconhece-se que o espaço destinado ao funcionamento da Secretaria não é totalmente compatível com as suas necessidades, pois o espaço destinado à Secretaria é exíguo para manter distribuídas as estações de trabalho dos servidores, assim como manter em ordem o fluxo de processos em tramitação na unidade. Verificou-se, ainda, existir na unidade 07 (sete) monitores, teclados, CPUs e telefones antigos para doação, que se encontram em fase de desfazimento. Os servidores lotados nessa Unidade estão bem orientados para a consecução de suas atividades. De outra parte, deve a Diretora de Secretaria atentar para o contínuo aprimoramento de seus subordinados, visto que os equipamentos disponíveis mostram-se adequados ao trabalho realizado, garantindo que todos tenham conhecimento das orientações oriundas desse Tribunal para a consecução de suas atividades. **SUGESTÕES DA DIRETORA DE SECRETARIA.** A Diretora de Secretaria fez as seguintes sugestões visando o aprimoramento do sistema inFOR: que seja destinado mais um campo para anotação no cadastro dos advogados, a fim de que seja possível ser feito o registro do número do CIC. Em relação ao trabalho realizado pelo correio da Secretaria, foi feita sugestão para que seja mantida a



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

orientação de uso do SEED para correspondências enviadas para cidades da jurisdição do foro (excluído o município de São Leopoldo, em relação ao qual é feita por AR) o que gera economia para o Erário, além de não representar qualquer prejuízo ao ato cartorial, nem falta de observância à normal legal, mantendo-se a segurança do ato. **ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS**. Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correccional Ordinária, o Desembargador Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 22.9.08, das 11 às 12 horas, tendo recebido a visita dos advogados Carlos Eduardo Szulcsewski e João Claudio da Silva, Presidente e Tesoureiro (respectivamente) da Seccional da OAB de São Leopoldo, que fizeram referência à longa demora para inclusão em pauta dos processos em tramitação na 1ª Vara do Trabalho de São Leopoldo; referiram, também, a necessidade de ampliação das instalações do foro, apontando a aquisição do prédio contíguo àquele em que atualmente estão instaladas as Varas do Trabalho como melhor solução para esta situação. **RECOMENDAÇÕES**. Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, recomenda-se que a Diretora de Secretaria observe o fiel atendimento do disposto no art. 44, § 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, no sentido de que os livros de manutenção obrigatória sejam revisados mensalmente.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

Salienta-se que a observância na correção dos procedimentos não está adstrita aos processos examinados na presente inspeção correcional, mas a todos os feitos que tramitam na Unidade Judiciária. Atente a Secretaria para o que se recomenda de forma geral: **(1)** nos casos em que se faça necessária, renumerem-se as folhas dos autos, lavrando a correspondente certidão, bem como observe a correta numeração das folhas, evitando eventuais repetições, rasuras e ausência de seqüência lógica (art. 57 do Provimento nº 213/01); **(2)** no intuito de preservar a unidade dos atos processuais, abstenham-se de cindir documentos quando do encerramento de volumes dos autos (art. 63 do Provimento nº 213/01); **(3)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(4)** quando da juntada de documentos reduzidos, seja rigorosamente observado o artigo 59 e parágrafos do Provimento nº 213/01; **(5)** objetivando a certeza dos atos processuais, observe a correta elaboração de termos e certidões, de maneira legível, fazendo constar a data, incluído o dia da semana (art. 85 do Provimento nº 213/01), certificando-se, ainda, que estejam devidamente assinados, identificando o signatário (art. 89 do Provimento nº 213/01); **(6)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(7)** observem-se os prazos previstos para a prática dos atos processuais e cumpram-se, de



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

imediatamente, as determinações contidas nos despachos, conforme previsão do art. 190 do CPC; **(8)** diligencie a Diretora de Secretaria no sentido de reduzir o lapso temporal quanto à pauta dos processos de rito sumaríssimo, em observância à regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT; **(9)** por recomendação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho em correição neste Tribunal, proceda-se na imediata inclusão em pauta dos processos que se encontram adiados *sine die*, observando-se a data mais apropriada para cada uma das situações em particular; **(10)** esclareça a Diretora de Secretaria que nenhum dos demais servidores da Unidade inspecionada poderá proceder em desacordo com esta diretriz, sob pena de responsabilização da chefia da Unidade inspecionada, com fundamento na Lei nº 8.112/90.

RECOMENDAÇÕES FINAIS. Deve a Diretora de Secretaria utilizar todas as ferramentas disponíveis no sistema inFOR para o correto registro do andamento processual, visando, com tal providência, assegurar a fidelidade das informações postas à disposição das partes e procuradores no que diz respeito ao andamento dos processos. Destaca-se a necessidade de que todos os servidores sejam alertados quanto à importância do integral registro dos atos processuais no andamento dos processos sob a responsabilidade desta Unidade Judiciária, consoante o previsto no art. 82 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

Região, ressaltando-se que o programa de informatização dinamiza a tramitação dos feitos, facilitando a informação das partes e de seus procuradores, evitando o fluxo desnecessário até a Secretaria da Vara. A Diretora de Secretaria da Vara do Trabalho deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos por esta Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o **prazo de 60 (sessenta) dias** para que a mesma seja informada sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pelo Juiz Rosiul de Freitas Azambuja, pela Diretora de Secretaria Ceres Justo Rossoni e pelos demais servidores presentes, prestando importante colaboração para a plena realização da inspeção correcional. Ressalta-se, ainda, o zelo observado na consecução das atividades jurisdicionais, recomendando-se a manutenção da acuidade e capricho nos registros processuais de responsabilidade da Unidade Judiciária. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Denise Helena Carvalho Pastori, Assessora do Desembargador Vice-Corregedor, _____, subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Desembargador Vice-Corregedor Regional.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
VICE-CORREGEDORIA REGIONAL

JURACI GALVÃO JÚNIOR

Desembargador Vice-Corregedor Regional