



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

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NA 2ª VARA DO TRABALHO DE SAPIRANGA.

No dia onze de março de dois mil e oito, compareceu na 2ª Vara do Trabalho de Saporanga o Excelentíssimo Juiz 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 Suzete de Oliveira Deutschmann, Liane Bianchin Bragança, Rejane Linck Pinto e Lisiane Moura dos Reis, sendo recebidos pelo Juiz do Trabalho Joe Ernando Deszuta e pelo Diretor de Secretaria Eduardo de Azevedo Colvara (Técnico Judiciário). Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os servidores Flávio Anderson – Assistente de Diretor de Secretaria (Técnico Judiciário), Guido Strauss de Lorenzo – Secretário Especializado (Analista Judiciário), Jéferson Kunz – Secretário de Audiências (Técnico Judiciário), Márcia Beatriz Siniak – Agente Administrativo (Analista Judiciário), James Schmidt Berwaldt (Técnico Judiciário), Letícia Stein Vieira (Analista Judiciário), Luciane Buosi Benides (Técnico Judiciário), Luísa Carolina Litchtler (Técnico Judiciário), Hormindo Aparecido Ferreira (Técnico Judiciário) e Roberto Jardim Alípio (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



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

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 Juiz Vice-Corregedor Regional: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.**

Visto em correição. Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – envolvendo o período de **03.10.2006 a 11.03.2008** – constatou-se a existência de **12 (doze)** processos com os registros de prazo excedido. Nos processos nºs 00951.372/98-0, em carga desde 29.11.2007; 00691.372/96-9, em carga desde 01.02.2008; 00543-2006-372-04-00-7, em carga desde 01.02.2008; 00765.372/02-9, em carga desde 29.01.2008; 00109-2006-372-04-00-7, em carga desde 30.01.2008; 00741-2007-372-04-00-1, em carga desde 11.02.2008, foram expedidas notificações para devolução dos autos em 06.3.2008, tendo sido devolvidos apenas os processos de nºs 00951.372/98-0 e 00109-2006-372-04-00-7. Igualmente, nos processos nº 00835-2005-372-04-00-9, em carga desde 30.01.2008, e nº 00812.372/97-2, em carga desde 01.02.2008, foram expedidas notificações para devolução dos autos nos dias 05.3.2008 e 07.3.2008, respectivamente, sendo que apenas o primeiro foi devolvido. Além disso, foram devolvidos os processos nº 00826.372/97-0, em carga desde 18.12.2007, e nº 00034-2007-372-04-00-5, em carga desde 29.01.2008, sem qualquer notificação. No processo nº 01139-2005-372-04-00-0, em carga desde 29.01.2008, verificou-se a existência de despacho determinando a notificação para devolução dos autos datado de 10.3.2008. Por fim, verificou-se que no



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

processo nº 01139-2006-372-04-00-0, em carga desde 29.01.2008, com prazo vencido desde 08.02.2008, não foi tomada qualquer providência para devolução dos autos. **Determina-se seja reduzido o lapso de tempo para as necessárias cobranças dos autos, com o prazo de devolução excedido. Observe o Diretor de Secretaria 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 **03.10.2006 a 11.3.2008**, verificou-se que não existe nenhum processo em carga com peritos com prazo de retorno vencido. **Continue o Diretor 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 **03.10.2006 a 11.3.2008**, verificou-se que não existe nenhum mandado com prazo de cumprimento vencido. **Continue o Diretor 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. Pelos dados colhidos no Boletim de Produção mensal dos juízes do mês de março de 2008, observou-se haver, até a data da inspeção correcional, um total de 83 (oitenta e três) processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Bárbara Schonhofen Garcia** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário; **Juiz Marcelo Bergmann Hentschke** – 01 (um) processo de



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

cognição pelo rito ordinário; **Juíza Patrícia Iannini** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário e 02 (dois) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juiz Joe Ernando Deszuta** – 50 (cinquenta) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo, 10 (dez) processos de execução pelo rito ordinário, 02 (dois) processos de execução pelo rito sumaríssimo e 03 (três) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juiz Marcio Lima do Amaral** – 09 (nove) processos de cognição pelo rito ordinário; **Juiz Cesar Zucatti Pritsch** – 02 (dois) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo. **5. LIVRO-PONTO. Visto em correição.** Foram examinados 03 (três) livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **03.10.2006 a 11.03.2008**, 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 Vara 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 assinatura do Diretor de Secretaria, no Livro 2006, fls. 115/125, 127/137, 139/147, no Livro 2007, fls. 04, 30, 42, 68, 81, 94, 107 e 133, no Livro 2008, fl. 15; ausência de certidão, Livro 2007, fls. 73 e 85; registro de intervalo menor que 01 (uma) hora, Livro 2008, fls. 04/11, 13, 16, 17, 20/25, 29, 31/37. **Determina-se que o Diretor de**



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

Secretaria assine corretamente todas as folhas-ponto, identificando-se. Determina-se que as circunstâncias justificadoras da ausência de registro de horário dos servidores sejam sempre ressaltadas por meio de certidão, devidamente assinada pelo Diretor de Secretaria. Determina-se sejam adotadas 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. Confrontando-se as determinações feitas pela Excelentíssima Juíza Corregedora na última inspeção correcional com os procedimentos que vem sendo realizados nesta Unidade Judiciária, verifica-se acuidade nos lançamentos, o que demonstra o zelo com os registros. **6. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA. Visto em correção.** Foram examinados 04 (quatro) volumes do Livro de Registros de Audiência, relativamente ao período de **03.10.2006 a 11.3.2008**, constatando-se a seguinte irregularidade: não observância dos horários de abertura e encerramento da pauta no cabeçalho do registro com os horários reais em que iniciadas e encerradas as audiências em todos os Livros referentes aos anos de 2006, 2007 e 2008. **Determina-se que se observe o lançamento do horário real das solenidades. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades constatadas nos Livros dos anos de 2006 e 2007, porque findos. Cumpra o Diretor de Secretaria o disposto**



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

nos artigos 44, parágrafos 1º e 3º, e 80 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

Verifica-se, por fim, que as irregularidades apontadas na correição anteriormente realizada foram devidamente sanadas. **7. LIVRO-**

PAUTA. Visto em correição. A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões às terças e quartas-feiras à tarde e às quintas-feiras pela manhã. Nesses horários são designadas, em média, **14 (quatorze)** audiências, sendo **10 (dez) de iniciais** e **04 (quatro) de prosseguimentos** todos pertinentes ao rito **ordinário**, além de **03 (três)** a **04 (quatro)** alusivas ao rito **sumaríssimo**, compreendendo tanto iniciais como de prosseguimentos. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **03.4.08**, implicando lapso de aproximadamente **23 (vinte e três)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **29.4.08**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **18.3.08**, sendo o lapso entre o ajuizamento da ação e a audiência de **07 (sete)** dias. Com base nos registros de audiência do corrente ano, verifica-se que o prazo para a reinclusão em pauta dos processos do rito ordinário é em média de **105,5 (cento e cinco vírgula cinco)** dias. **EXAME DE PROCESSOS.**

Foram examinados 17 processos, sendo **06** a partir da listagem sem movimentação (processos nºs 00952-2006-372-04-00-3, 00234.372/92-3, 00907-2006-372-04-00-9, 00504-2005-372-04-00-9, 01040-2005-372-04-00-8 e 00816-2006-372-04-00-3), **11**



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

aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n°s 00073.372/02-1, 00939.372/95-5, 00119-2006-372-04-00-2, 01001-2007-372-04-00-2, 00698-2006-372-04-00-3, 00872-2007-372-04-00-9, 00416-2005-372-04-00-7, 00072-2006-372-04-00-7, 01095-2007-372-04-00-0, 00481-2007-372-04-00-4 e 00909.372/01-2), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Juiz Vice-Corregedor, constatando-se irregularidades que resultaram nas observações e recomendações que seguem: Nos **processos n° 00234.372/92-3 e 00907-2006-372-04-00-9**, foi determinado ao Diretor de Secretaria que realizasse a atualização do andamento processual no sistema ‘inFOR’. Nos processos aleatoriamente selecionados foram encontradas irregularidades, que resultaram nas observações e recomendações que seguem: **Processo n° 00073.372/02-1** - anotações impróprias na capa; autos apresentam volumes com mais de duzentas folhas; certidões sem identificação do cargo do servidor (fls. 42, 46, 70, 83, 87, 104, 107, 112, 117, 118, 133, 141, 197, 200, 208, 211, 226, 228, 239, 240, 242, 243, 248, 250, 258, 259, 260, 262, 270, 271, 272, 281, 291, 297 e 307); certidão subscrita por servidor que assina “p”, sem se identificar (fl. 95) e despacho sem assinatura do juiz (fl. 167). **Processo n° 00939.372/95-5** - ausência de carimbo em branco (fl. 358 v.) **Processo n° 00119-2006-372-04-00-2** - anotações impróprias na capa; certidão sem identificação do cargo do servidor (fls. 68 e 73). **Processo n° 00698-2006-372-04-00-3** - anotações impróprias na capa; certidão sem identificação do cargo do servidor



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

(fls. 59 e 73). **Processo nº 00872-2007-372-04-00-9** – anotações impróprias na capa; carimbo em branco ilegível (fls. 20, 97 e 103).

Processo nº 00416-2005-372-04-00-7 – anotações impróprias na capa; autos apresentam volumes com mais de duzentas folhas; certidões sem identificação do cargo do servidor (fls. 79, 84, 99, 100, 137, 139, 155, 161, 173 e 179); certidões sem referência ao dia da semana (fls. 79, 84, 99, 100, 137, 139, 155, 161, 173, 179, 186, 192, 214, 217, 220, 226 e 240); documentos reduzidos não identificados e quantificados (fl. 13); termos sem identificação do cargo (fls. 70, 80, 113 e 142); termos sem referência ao dia da semana (fls. 70, 80, 113, 142, 180 e 194). **Processo nº 00072-2006-372-04-00-7** – anotações

impróprias na capa; documentos reduzidos não identificados e quantificados (fl. 67); certidão sem identificação do cargo do servidor (fl. 38); certidão subscrita por servidor que assina “p/”, sem se identificar (fl. 09); certidão sem referência ao dia da semana (fls. 20, 37, 38, 56, 68, 79, 80, 90, 91, 93, 108, 109, 115, 116, 124 e 125); termos sem identificação do cargo do servidor (fls. 17, 39 e 113); termo sem data (fl. 113); termos sem referência ao dia da semana (fls. 17, 39 e 113). **Processo nº 01095-2007-372-04-00-0** – termos sem

assinatura do servidor (fls. 42, 53 e 76); termos sem identificação do servidor (fls. 42, 53, 76 e 91); termos sem data (fls. 42, 53, 76 e 91).

Processo nº 00481-2007-372-04-00-4 – ausência de carimbo em branco e certidão (fl. 45); termo sem assinatura e identificação do servidor e sem data (fl. 70). **Processo nº 00909.372/01-2** –

anotações impróprias na capa; ausência de carimbo em branco e



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

certidão (fls. 199 v. e 582 v.); termos sem identificação do servidor (fls. 103, 111, 162, 169, 174, 186, 195, 230, 277 e 354). **ATOS CARTORIAIS.** Faz-se registro quanto à utilização das capas plásticas, no sentido de que, segundo informação do Diretor de Secretaria, as referidas capas estão sendo implementadas de forma progressiva, à medida que os autos vão sendo manuseados ou dado o seu devido andamento. Verificou-se, ainda, haver preocupação do Juízo da execução em proceder ‘execução reunida’ de processos contra os mesmos executados, a exemplo do que acontece com os processos em fase de execução, em número de 65 (sessenta e cinco), em que figura como executada a empresa CALÇADOS VALE LTDA., que aguardam, desde 14-12-2007, o trâmite da execução nos autos do Proc. nº 01339-2007-373-04-00-0, em tramitação na 3ª Vara do Trabalho de Sapiranga. Da mesma forma, encontra-se marcada audiência para o próximo dia 17 de abril de 130 (cento e trinta) processos, nos quais figuram como reclamantes trabalhadores representados pela entidade sindical da categoria contra a empresa SFP Calçados Ltda. e outros, em relação aos quais também tramita ação cautelar. Constatou-se, ainda, que em torno de 60 (sessenta) processos, em fase de conhecimento, aguardam elaboração de laudo contábil que servirá para esclarecer o período de vigência de cada contrato de trabalho com a empresa Jair Arneck e outros. Por fim, observou-se registro de processo que aparece com o nº 99999.372/01-5, que, de acordo com informação do Diretor de Secretaria, foi utilizado como ‘coringa’, com a finalidade, tão-somente de “corrigir um andamento equivocado em



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

outro processo”, quando a recomendação da Secretaria da Informática é no sentido de que este recurso somente deve ser utilizado para fins ‘pedagógicos’, para auxiliar o servidor que está aprendendo o serviço e não para fins de corrigir erros cometidos nos registros do ‘inFOR’. Deve o Diretor de Secretaria, neste particular, abster-se desta prática, utilizando recursos da informática para fins diversos daqueles previstos. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**. Observa-se que as instalações da Vara do Trabalho inspecionada não são compatíveis com as suas necessidades, encontrando-se em fase final a construção de prédio que abrigará todo o Foro Trabalhista na cidade de Sapiranga. De outra parte, os servidores lotados nessa unidade judiciária estão bem orientados para a consecução de suas atividades. Contudo, deve o Diretor 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. **ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS**. Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correccional Ordinária, o Juiz Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 11 de março de 2008, das 14 às 15 horas, tendo recebido a visita de cortesia da advogada Vereni Leite (Vice-Presidente da Sub-seção da OAB). **RECOMENDAÇÕES**. Recomenda-se ao Diretor de Secretaria que observe o fiel atendimento do disposto no art. 44, § 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, no sentido de



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

que os livros de manutenção obrigatória sejam revisados mensalmente. 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)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(2)** adote como prática o zelo pelos processos que tramitam na Unidade Judiciária, evitando anotações na capa, que deverá ter a sua conservação mantida de forma satisfatória (art. 65 do Provimento nº 213/01); **(3)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado 'inFOR' (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(4)** atente para a correta elaboração de termos e certidões, fazendo constar a data, incluído o dia da semana (art. 85 do Provimento nº 213/01) e observe para que os mesmos estejam devidamente assinados, identificando o signatário, inclusive quanto ao cargo ou função que ocupa (artigo 89 do Provimento nº 213/01); **(5)** proceda na correta quantificação e identificação dos documentos reduzidos (art. 59 do Provimento nº 213/01); **(6)** proceda na abertura de novo volume quando os autos atingirem aproximadamente duzentas folhas (art. 63 do Provimento nº. 213/01); **(7)** observe o Diretor de Secretaria que os despachos do juiz estejam assinados antes de juntados aos autos (art. 164 do CPC); **(8)** esclareça o Diretor de Secretaria que nenhum dos demais servidores poderá proceder em desacordo com esta diretriz, sob pena de responsabilização da chefia da Unidade inspecionada,



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

nos termos da Lei nº 8.112/90; **(9)** abstenha-se o Diretor de Secretaria de utilizar o processo nº 99999.372/01-5 - 'coringa' - como meio de correção de lançamentos indevidos no sistema 'inFOR'.

RECOMENDAÇÕES FINAIS. Deve o Diretor de Secretaria utilizar o correto andamento previsto no sistema 'inFOR' para o registro do andamento processual, evitando-se equívocos tais como os verificados nos processos nºs 01352-2006-372-04-00-2 e 01178-2006-372-04-00-8, assim como a adequada utilização do processo nº 99999.372/01-5 - 'coringa', visando, com tal providência, assegurar a fidelidade das informações postas à disposição das partes e procuradores no correto andamento processual. 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 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. O Diretor 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



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

suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pelo Juiz Joe Ernando Deszuta, pelo Diretor de Secretaria Eduardo de Azevedo Colvara 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 Juiz Vice-Corregedor, , subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Vice-Corregedor Regional.

JURACI GALVÃO JÚNIOR
JUIZ VICE-CORREGEDOR REGIONAL