



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 SAPUCAIA DO SUL

No dia trinta de abril do ano de dois mil e oito, compareceu na 2ª Vara do Trabalho de Sapucaia do Sul 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 Lisiane Moura dos Reis, Rejane Linck Pinto, Suzete de Oliveira Deutschmann e Viviane Gafrée Dias, sendo recebidos pelas Juízas do Trabalho Eny Ondina Costa da Silva, Diretora do Foro, e Ligia Maria Belmonte Klein e pela Diretora de Secretaria Jeane Räder. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os servidores Adriana Wolf Friedrich – Secretária Especializada da Juíza Titular (Técnico Judiciário), Bruno Feijó Siegmann – Secretário Especializado da Juíza Substituta (Técnico Judiciário), Felipe Luckmann (Técnico Judiciário), Jose Antonio Mazzillo Junior – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Mara Regina Aldrighi Ceron – Secretária de Audiências (Técnico Judiciário), Marcelo Sikinowski Silveira (Técnico Judiciário), Neiva Richter (Analista Judiciário), Renata Brambila da Fonseca (Técnico Judiciário) e Rodrigo Toscano de Britto – Assistente de Diretor de Secretaria (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,



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

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

Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR – envolvendo o período de **25.9.2006 a 29.4.2008** – constatou-se a existência de **2 (dois)** processos com os registros de prazo excedido, de nºs 00606-2007-292-04-00-2 e 00861-2007-292-04-00-5, que expiraram em 01.02.08 e 10.3.08, respectivamente. Com relação ao primeiro, foi expedida notificação para devolução dos autos em 04.3.08, sendo os autos conclusos ao juiz em 04.4.08. Em 08.4.08 foi proferido despacho determinando a busca e apreensão dos autos e, em 09.4.08, expedida carta precatória em cumprimento ao despacho. Até a data da correição os autos não foram devolvidos. Quanto ao processo nº 00861-2007-292-04-00-5, foi expedida notificação para devolução dos autos em 03.4.08 e, em 23.4.08, há petição requerendo a dilação do referido prazo. ***Determina-se seja reduzido o lapso de tempo para as necessárias cobranças dos autos, com o prazo de devolução excedido. Observe a Diretora 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 **25.9.2006 a 29.4.2008**, verificou-se que não existe nenhum processo em carga com peritos com prazo de retorno



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

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 **25.9.2006 a 29.4.2008**, verificou-se que não existe nenhum mandado com prazo de cumprimento vencido. **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 do mês de abril de 2008, 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 Eny Ondina Costa da Silva** – 05 (cinco) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo e 01 (um) processo de execução pelo rito ordinário; **Juíza Ligia Maria Belmonte Klein** – 21 (vinte e um) processos de cognição pelo rito ordinário e 03 (três) processos de execução pelo rito ordinário; **Juíza Mariana Roehe Flores Arancibia** – 06 (seis) processos de cognição pelo rito ordinário, 02 (dois) processos de execução pelo rito ordinário, 01 (um) processo de execução pelo rito sumaríssimo e 03 (três) processos pendentes 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 **25.9.2006 a 29.4.2008**, contendo lavratura de termos



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

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: **livros iniciam pela fl. 02** (todos); **ausência de assinatura da Diretora de Secretaria**, Livro 2006, fls. 86 a 112, e Livro 2007, fl. 43; **certidão sem assinatura da Diretora de Secretaria**, Livro 2007, fl. 43; **ausência de certidão**, Livro 2007, fls. 19 e 39 (início do exercício do servidor na Unidade Judiciária), 84 (dia 24- curso), 94 (dias 29 a 31 – curso), 102 (dia 08 – curso) e 112 (dia 06 – curso), Livro 2008, fls. 19 e 33 (início do exercício da servidora na Unidade Judiciária), 22 (dia 12 – curso) e 32 (dias 25 a 31); **rasura sem certidão**, Livro 2007, fls. 54 (dias 1º e 22), 92 (dia 27) e 114 (dia 04), Livro 2008, fls. 11 (dia 29), 32 (dia 05), 33 (dia 26), 36 (dia 29), 38 (dia 29), 40 (dia 29) e 43 (dia 29); **ausência de registro de horário**, Livro 2007, fl. 123 (dia 14, turno da tarde), e Livro 2008, fl. 13 (dias 27 a 29); **intervalo inferior a uma hora**, de modo geral, em todos os livros analisados. **Atente, a Diretora de Secretaria, para que os livros sempre iniciem pela fl. 01. Determina-se que a Diretora de Secretaria assine corretamente todas as folhas-ponto, identificando-se, assim como todas as certidões por ela lavradas. Determina-se, ainda, que as circunstâncias justificadoras da ausência de registro de horário dos servidores, assim como as rasuras, sejam sempre**



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

ressalvadas por meio de certidão, devidamente assinada pela Diretora de Secretaria, observando-se o disposto no art. 44, § 2º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, além de serem adotadas as providências necessárias para o correto procedimento quanto ao registro de horários, inclusive os intervalos. 6. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA. Visto em

correição. Foram examinados 03 (três) Livros de Registros de Audiência (Livros 2006, 2007 e 2008), relativamente ao período de **25.9.2006 a 29.4.2008**, constatando-se as seguintes irregularidades:

a) ausência de assinatura da Diretora de Secretaria no encerramento dos registros de audiência, Livro 2008, fl. 19; b) 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; c) numeração incorreta, Livro 2006 (folha em branco entre as folhas 279 e 280); d) os termos de abertura não iniciam pela folha 01 e os termos de encerramento não computam a própria folha na numeração. **Observe a Diretora de Secretaria as disposições dos**

artigos 80 e 81 do Provimento nº 213/2001 da Corregedoria, no que diz respeito ao registro do horário real de abertura e encerramento das audiências e, ainda, quanto à aposição de sua assinatura quando do encerramento das atas de audiências. Determina-se que os Livros sejam iniciados pela folha 01 (termo de abertura) e que os termos de encerramento computem a própria numeração quando da indicação do



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

*número da folha que finda o livro. Atente a Diretora de Secretaria para a correta numeração das folhas, com base no art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades constatadas nos Livros dos anos de 2006 e 2007, porque findos. Cumpra a Diretora de Secretaria o disposto nos artigos 44, parágrafos 1º e 3º, 48, alínea “d”, 80 e 81 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 amostragem. 7. **LIVRO-***

PAUTA. Visto em correição. A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões às segundas, terças e quartas-feiras à tarde e terças e quintas-feiras pela manhã. São pautados, normalmente, 05 (cinco) iniciais e 04 (quatro) prosseguimentos de audiência de **rito ordinário**. As iniciais de **rito sumaríssimo** são pautadas às terças-feiras à tarde e às quintas-feiras pela manhã, sendo, em média, incluídos 02 (dois) processos. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **21.5.2008**, implicando lapso de aproximadamente **21 (vinte e um)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **31.7.2008**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **20.5.2008**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **20 (vinte)** dias. Com base nos registros de audiência do corrente ano, verifica-se que o prazo para a reinclusão



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

em pauta dos processos do rito ordinário é em média de **92 (noventa e dois)** 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 examinados **18** processos, sendo **01** a partir da listagem sem movimentação (processo nº 00315-2005-292-04-00-2), e **17** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos nºs 00922-2006-292-04-00-3, 00964-2006-292-04-00-4, 00408-2007-292-04-00-9, 00831-2006-292-04-00-8, 00642-2007-292-04-00-6, 01200-2005-292-04-00-5, 00514-2007-292-04-00-2, 00441-2007-292-04-00-9, 00854-2007-292-04-00-3, 00656-2007-292-04-00-0, 01053-2005-292-04-00-3, 00968-2006-292-04-00-2, 00911-2005-292-04-00-2, 00610-2006-292-04-00-0, 01406-2006-292-04-00-5, 01259-2005-292-04-00-3 e 00449-2005-292-04-00-3), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Juiz Vice-Corregedor. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas as seguintes irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo nº 00922-2006-292-04-00-3** - autos com anotações impróprias na capa. **Processo nº 00964-2006-292-04-00-4** – Autos com anotações impróprias na capa. **Processo nº 00408-2007-292-04-00-9** – Autos com anotações impróprias na capa; ausência de carimbo em branco (fls. 122 e 123). **Processo nº 00831-2006-292-04-00-8** – Autos com anotações impróprias na capa. **Processo nº 00642-2007-292-04-00-6** – Autos



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

em mau estado de conservação (a capa está solta). **Processo nº 01200-2005-292-04-00-5** – Autos com anotações impróprias na capa; certidões sem identificação do cargo do servidor (fls. 44 e 45) e com lacunas e espaços em branco (fl. 82v.); certidão com o carimbo do nome do servidor ilegível (fl. 82v.). **Processo nº 00514-2007-292-04-00-2** – Autos com anotações impróprias na capa. **Processo nº 00441-2007-292-04-00-9** – Autos com anotações impróprias na capa. **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 atraso na prática de determinados atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação do **processo nº 00911-2005-292-04-00-2**, onde os autos foram conclusos para julgamento da exceção de pré-executividade em 03.9.07 (fl. 297) e até a presente data não houve julgamento. Já no **processo nº 00610-2006-292-04-00-0**, o exeqüente foi notificado para apresentar cálculos em 30.4.07 (fl. 161), por 10 dias, e a certidão de decurso de prazo só foi feita em 13.6.07 (fl. 161v.). No exame do **processo nº 00315-2005-292-04-00-2**, sem qualquer tramitação processual desde 24-10-2007, em execução contra a empresa Vacchi S/A, foi informado pela Diretora de Secretaria que este processo, assim como outros 142 em tramitação na unidade contra a mesma empresa e em igual situação processual, aguarda solução do processo em trâmite na Justiça Comum (processo nº



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

035.1.03.0008997-5, no qual há discussão quanto à legitimidade dos valores resultantes do leilão realizado no ano de 2000, conforme certidão circunstanciada lançada nos autos. Deve a Diretora de Secretaria controlar periodicamente o andamento daquele feito e, quando possível, fazer os autos imediatamente conclusos ao juízo, para determinar o que entender de direito. **PROCESSOS FORA DE PAUTA.** Foi informado pela Diretora de Secretaria que alguns processos encontram-se fora de pauta, por razões diversas. São eles: 00386-2007-292-04-00-7; 00475-2007-292-04-00-3; 00584-2007-292-04-00-0; 00606-2007-292-04-00-2; 00746-2007-292-04-00-0; 00751-2007-292-04-00-3; 00854-2007-292-04-00-3; 00297-2006-292-04-00-0; 00617-2006-292-04-00-1. Foi recomendação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, em correição realizada neste Tribunal em março deste ano, que não fiquem processos fora de pauta. Portanto, deve a Diretora de Secretaria adotar as providências cabíveis para incluir em pauta estes processos, observando a particularidade da situação de cada um deles. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** Observa-se que as instalações da Vara do Trabalho inspecionada são compatíveis com as suas necessidades, bem como os servidores lotados nessa unidade estão bem orientados para a consecução de suas atividades. Houve manifestação dos servidores no sentido de a Secretaria da unidade ser dotada de uma saída de emergência, não prevista pelo Serviço de Engenharia quando da instalação da Vara, providência que deverá ser analisada pelo Setor de Obras deste Tribunal. De outra parte, deve a



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

Diretora de Secretaria atentar para o contínuo aprimoramento de seus subordinados, visto que os equipamentos disponíveis mostram-se adequados ao trabalho realizado, e garantir que todos tenham conhecimento das orientações oriundas desse Tribunal.

ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS. Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correcional Ordinária, o Juiz Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 29.4.2008, das 11 às 12 horas, tendo recebido a visita dos advogados Jairo Fernandez Ramos, Presidente da Seccional da OAB de Sapucaia do Sul, Leda Chesini Araldi, Jurandir José Mendel e Márcia Bresolin Borçato, e atendido ao servidor Ademar de Oliveira, Segurança da Direção do Foro. O Juiz Vice-Corregedor também recebeu a visita da advogada Leda Chesini Araldi, que fez contundentes críticas à forma de atuação da Juíza titular da unidade inspecionada, Dra. Eny Ondina Costa da Silva, dizendo, inclusive, já ter instaurado incidente na Corregedoria, em razão dos acirrados atritos havidos durante a realização das audiências, com agressões verbais e ofensas de ambos os lados (magistrada e advogada), deixando o ambiente tenso. De outra parte, a mesma advogada elogiou o trabalho da magistrada, atestando o bom nível das sentenças proferidas e a prontidão na prestação jurisdicional. Os advogados também solicitaram modificação na prática adotada pela Juíza Titular da 2ª Vara, que inclui em pauta primeiro os processos em fase de instrução, quando são ouvidas partes e testemunhas, e, somente após, os processos com audiência



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

inicial, invertendo a sistemática habitualmente praticada nas unidades judiciárias da 4ª Região, demandando a necessidade de os procuradores aguardarem por longo tempo até ser feito o pregão.

RECOMENDAÇÕES. Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, recomenda-se que a Diretora de Secretaria continue a observar 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. 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)** observe para que os termos e certidões estejam devidamente assinados, identificando o signatário de forma legível, inclusive quanto ao cargo ou função que ocupa (artigo 89 do Provimento nº 213/01); **(4)** objetivando a certeza dos atos processuais, evite lacunas em termos e certidões, observando o disposto no art. 171 do CPC; **(5)** 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



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

inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT; **(6)** esclareça a Diretora de Secretaria que nenhum dos demais servidores poderá proceder em desacordo com esta diretriz, sob pena de responsabilização da chefia da Unidade inspecionada, nos termos da Lei nº 8.112/90.

RECOMENDAÇÕES FINAIS. Deve a Diretora de Secretaria continuar a 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 continuem sendo 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. 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



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

inspeção correcional pelas Juízas Eny Ondina Costa da Silva e Ligia Maria Belmonte Klein, pela Diretora de Secretaria Jeane Räder e pelos demais servidores presentes, prestando importante colaboração para a plena realização da inspeção correcional. 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