



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 CAMAQUÃ.

No dia catorze do mês de abril do ano de dois mil e nove, a **Desembargadora Federal do Trabalho BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos do Gabinete da Corregedoria Regional Flora Maria Silva de Azevedo, Luis Fernando Dias Vanzeto e Flavio Ruschel, compareceu à Vara do Trabalho de Camaquã, para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Juíza do Trabalho Titular Neusa Libera Lodi, bem como pela Diretora de Secretaria Nalva Marques da Silveira, Analista Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Júlio Cezar da Porciúncula Pacheco, Marines Denkievicz Tedesco Fraga, Olga Maria Szortyka Leszczinski e Rosangela Bicca Petes (Secretária de Audiência) e os técnicos judiciários Alexandre Bueno Madeira, Darcy Tiaraju Pereira da Rosa (Agente Administrativo), Joana Cruz Kucharski (Assistente de Execução), José Carlos Echenique Soares Filho (Secretário Especializado de Vara) e Renata Camargo Jorge (Assistente de Diretor de Secretaria). 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 março de 2009 a Unidade inspecionada possuía 152 processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, 178 em liquidação de sentença, 3147 em execução, 1820 no arquivo provisório, 01 aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e 56 arquivados definitivamente. Solicitados para análise 22 (vinte e dois) processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais e a partir de listagem de processos sem registro de movimentação recente, em todos a Desembargadora-Corregedora após o visto, apurando irregularidades que ensejaram as observações e recomendações a seguir: **Processo 00667-2007-141-04-00-9.** O último andamento lançado no inFOR para este processo, em 14.01.2008, corresponde a *Prot. RECURSO – interposição (Agravo de*



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

### Corregedoria Regional

*Instrumento*). Analisando os autos, no entanto, observa-se, à fl. 93, certidão de 07.01.2008 informando que em 14.12.2007 fora expedida notificação única, por via postal, nos autos do processo 00220-2007-141-04-00-0, para ciência do despacho que não recebeu o recurso ordinário da autora (Confederação Nacional de Agricultura - CNA). Na fl. seguinte, há certidão informando que nos autos do processo 00221-2007-141-04-00-4 fora lançada certidão de que a reclamação correicional 00348-2008-000-04-00-0 interposta por CNA fora julgada improcedente por falta de amparo legal quanto ao pedido para que o agravo de instrumento por ela interposto fosse estendido aos demais processos, a fim de evitar acúmulo de papel e danos ao meio-ambiente. A decisão transitou em julgado, sendo os autos conclusos em 23.10.2008 e proferido despacho determinando a citação da CNA para pagamento de despesas processuais no prazo legal, ressalvado que a citação e demais procedimentos deveriam ser realizados em ato único nos autos do processo 00221-2007-141-04-00-4, com a previsão de que, satisfeito o débito, fossem os autos arquivados. ***Deve a Secretaria certificar o pagamento das despesas processuais e dar cumprimento à parte final do despacho referido nos autos do processo 00221-2007-141-04-00-4.***

**Processo 60172.941/02-4.** Consultando o inFOR, observa-se como último andamento em 10.6.2008 o seguinte lançamento: *ALVARÁ – requerimento*. Tratam-se, no entanto, de agravos de petição interpostos pelas partes em 10.6.2004 e julgados pelo Tribunal em 09.9.2004, sendo negado provimento ao recurso da exequente e parcialmente provido o da executada. Os autos dos agravos de petição foram juntados aos autos principais 00172.941/00-8, onde proferido à fl. 571, em 01.4.2009, despacho determinando a intimação das para retirar documentos em 10 dias, após o que, seriam os autos arquivados, na medida em que extinta a execução pelo pagamento do débito.

***Deve a Secretaria cumprir o aludido despacho, mantendo atualizado o sistema eletrônico inFOR, através do lançamento de informações completas e específicas, inclusive no que respeita ao apensamento do processo 60172.941/02-4 aos autos do processo 00172.941/00-8. Processos 00095-2002-141-04-00-3, 00148-2001-141-04-00-5, 00195-2004-141-04-00-1, 00436.941/97-0,***



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

### Corregedoria Regional

**00124.941/96-6, 00602-2003-141-04-00-0, 00363.941/02-9, 00418-2002-141-04-00-9**

**e 00361-2002-141-04-00-8**. Consta no inFOR, como último andamento para tais processos, em 14.8.2008, *Prot. OFÍCIO – pedido de expedição/manifestação sobre*. Analisando os autos, contudo, observa-se que todos aguardam pagamento de precatório. ***Deve a Secretaria diligenciar no lançamento de informações atualizadas, completas e específicas, a fim de possibilitar a compreensão da fase processual mediante consulta ao sistema informatizado. Processo 00556-***

**2003-141-04-01-1**. O último andamento lançado em 19.8.2008, consiste na seguinte informação *Prot. Procuração/Substabelecimento-juntada/man./renúncia/re*. Analisando os autos, no entanto, observa-se que o feito aguarda, desde 30.4.2008, a baixa do processo de origem, ***devendo a Secretaria, em face do decurso de tempo, certificar a situação em que se encontra o aludido processo de origem. Processo***

**00372.941/01-0**. Consultando o inFOR, observa-se, como último andamento em 20.02.2008, o lançamento genérico “prazo”, sem indicação específica da natureza ou da finalidade desse prazo. Entretanto, o feito aguarda cumprimento de acordo homologado em 12.12.2007, com previsão de pagamento da última parcela em 30.8.2009. ***Deve a Secretaria efetuar lançamentos completos e específicos no infor para possibilitar a compreensão da fase processual em que o feito se encontra, mediante consulta ao sistema informatizado. Processo 00305-2005-***

**141-04-00-6 e 00243-2005-141-04-00-2**. Em 26.02.2008, determinou-se por despacho fosse aguardada a solução dos embargos de terceiro (01151-2007-241-04-00-0) ajuizados em 04.12.2007 na Vara do Trabalho de Alvorada e remetidos à Vara do Trabalho de Camaquã, onde reatuados sob o n. 00005-2008-141-04-00-0, objetivando a desconstituição da penhora do imóvel rural matriculado sob o n. 50307, no Registro de Imóveis de Alvorada RS. No entanto, observa-se o registro, em 27.02.2008, do andamento genérico *prazo*, sem qualquer outro esclarecimento. ***Deve a Secretaria efetuar lançamentos completos e específicos no infor para possibilitar a compreensão da fase processual mediante consulta ao sistema informatizado***. De outra parte, quando solicitados os autos do processo 00305-2005-



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

## Corregedoria Regional

141-04-00-6, constatou-se que, amarrado ao último volume deste (volume IX), estava o segundo volume dos autos do processo 00122-2006-141-04-00-1, tratando-se de evidente equívoco na guarda conjunta de volumes de processos diversos. Diante do acima verificado, **DETERMINA-SE à Secretaria o máximo de cautela na organização e guarda dos processos, a fim de evitar extravio ou perda de volumes. Processo 00565.941/96-8 (60565.941/02-0 – Carta de Sentença)**. Em 31.10.2007, foi determinada a intimação do perito para falar sobre a impugnação do autor (fl. 1022). Na medida em que o último andamento foi lançado no inFOR em 06.11.2007 (*decisão/despacho*), observa-se, analisando os autos, que os andamentos posteriores, inclusive a expedição em 03.4.2009 de notificações às partes da sentença das fls. 1161/1162, não foram lançados no sistema informatizado. Diante desse quadro, **deve a Secretaria ATUALIZAR o sistema “infor”, mediante o lançamento de andamentos completos e específicos. Processo 00184-2004-141-04-00-1**. Reclamatória Trabalhista ajuizada pelo rito sumaríssimo em 18.5.2004. Autos sem capa plástica, em mau estado de conservação, com anotações impróprias à autuação. Certidões sem assinatura da Diretora de Secretaria (fl. 148). Aguarda resultado de execução que se processa no Juízo Cível. **Processo 00301-2008-141-04-00-0**. Reclamatória Trabalhista ajuizada pelo rito sumaríssimo em 09.6.2008. Autos com capa plástica. **Deve a Secretaria certificar o decurso do prazo deferido às partes para falar sobre o cálculo, sob pena de preclusão (notificações publicadas no DOE de 10.3.2009) fazendo, após, os autos conclusos à Juíza Titular para que determine o que entender de direito. Processo 00743-2007-141-04-00-6**. Carta Precatória. Autos sem capa plástica, em mau estado de conservação e com anotações impróprias à autuação. Em tramitação regular. **Processo 00490-2005-141-04-00-9 e 283-2005-141-04-00-4, apensado**. Autos sem capa plástica, com anotações impróprias à autuação. Em tramitação regular. **Processo 00804.941/95-5**. Autos sem capa plástica, em mau estado de conservação e com anotações impróprias à autuação. Em tramitação regular. **2. ROTINAS DE SECRETARIA**. De acordo com o informado pela Diretora de Secretaria, os processos são organizados em ordem



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

**Corregedoria Regional**

numérica, à exceção daqueles com pauta designada, os quais são separados pelo dia da audiência, e dos processos da Confederação Nacional da Agricultura-CNA, guardados em local próprio. As petições protocoladas são despachadas em até uma semana, exceto em relação àqueles processos classificados como urgentes (tramitação preferencial, pauta próxima, leilão e liberação de valores) que são analisadas em até 24 horas. Em relação à certificação dos prazos, é seguida a orientação desta Corregedoria Regional no sentido de aguardar o prazo de 05 (cinco) dias em razão do protocolo postal. Na data da inspeção, encontravam-se em certificação os prazos dos processos referentes ao dia 24.03.2009. Os mandados, ofícios e e-mails são confeccionados no máximo em uma semana, enquanto os alvarás, os autos de arrematação as autorizações judiciais e as notificações, em 24 horas. A remessa de processos ao Tribunal é feita uma vez por semana, sendo que a análise daqueles que dele retornam é feita em até uma semana, juntamente com o protocolo. O depósito recursal é liberado antes da citação, de ofício, independentemente de pedido da parte, sendo expedido mandado de citação pelo remanescente. O arquivamento de processos é efetuado quando o lote daqueles que se encontram prontos para arquivamento atinge a altura estabelecida (20 centímetros), estando, assim, prontos para remessa ao Depósito Centralizado. As solicitações de bloqueio através do sistema BacenJud são realizadas de forma sistemática pela Unidade. O valor excedente é liberado de imediato e a renovação do pedido é automática. Os convênios com a Receita Federal e DETRAN não são utilizados e o convênio com a CEEE é utilizado eventualmente, sendo adotada pela Unidade, a sistemática de oficiar o Cartório Eleitoral do município para obter informações sobre endereços das partes. A Diretora de Secretaria solicitou seja adotada, pelo Tribunal, uma forma de manter os servidores nomeados mais tempo na Unidade, argumentando que a permanência deles por períodos exíguos prejudica o andamento dos trabalhos cartoriais. Finalmente, a Diretora da Unidade apresentou sugestões de alteração do inFOR, a seguir relacionadas: 1) Notificações pela CORAG. Quando feitas tais notificações, somente é possível visualizar o texto clicando "OK", o que conclui o



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

## Corregedoria Regional

processo, de modo que não há como alterar a nota que será publicada, sendo necessário excluir e fazer uma nova notificação. Para tanto, sugere seja criado um "botão" para "visualizar impressão" antes de confirmar a operação, a fim de possibilitar eventual alteração na hipótese de o texto não ficar satisfatório. 2) Cadastro de Reclamadas e Advogados. Afirma que ao cadastrar uma inicial, seria interessante que o cadastro de reclamadas e advogados pudesse ser feito na mesma tela, sem a necessidade de avançar até a janela "OUTROS". Quando se cadastra a reclamada, o sistema só aceita uma reclamada, sendo necessário entrar em "alteração" de processo para incluir a segunda reclamada. 4) Alvarás para saque no FGTS e para Seguro-desemprego. Para confeccioná-los, sugere seja criada a possibilidade de importar os dados do reclamante. 5) Seja criada notificação para apresentação de CTPS. 6) Seja possibilitada a criação de modelos de notificações. **À Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional para a apreciação das sugestões acima apresentadas.** **3. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, existindo atualmente livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências, Ponto de Servidores 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 às terças-feiras, assim distribuídas: no turno da manhã, das 9h10min às 11h, são incluídas em pauta entre 12 (doze) e 18 (dezoito) audiências de iniciais de rito ordinário. A cada quinze dias a unidade realiza audiências de rito sumaríssimo, em média 03 (três) a 04 (quatro), das 10h10min às 11h. À tarde, das 13h30min às 15h10min, são incluídas em pauta entre 05 (cinco) e 06 (seis) audiências de prosseguimento de rito ordinário. Por ocasião da inspeção, a **pauta inicial** dos processos de **rito ordinário** estava sendo designada para 28.4.2009, observado intervalo de **14 (quatroze)** dias contados da data do ajuizamento da demanda e redução de **7 (sete)** dias em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário** estavam sendo pautados entre 28.4.2009 e 19.5.2009, com intervalo médio de **25 (vinte e cinco)** dias



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

## Corregedoria Regional

entre o início da audiência e o seu prosseguimento, verificando-se a diminuição de 25 **(vinte e cinco)** dias em relação ao apurado na inspeção anterior. Quanto aos processos do **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para 28.4.2009, com intervalo de **14 (quatorze)** dias entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, diminuição de 7 **(sete)** dias em relação ao apurado na inspeção anterior. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **21.5.2008 a 14.4.2009**, apurou-se não haver processos em carga com juízes e com prazo vencido. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de março de 2009, existem apenas **03 (três)** processos do Rito Ordinário pendentes de **sentença de execução** com a Juíza Neusa Libera Lodi. ***Continuem a Diretora de Secretaria ou sua substituta 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.** Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **21.5.2008 a 14.4.2009** constatou-se haver **06 (seis)** processos com os registros de prazo excedidos. No processo número **01820-2007-141-04-00-5** (carga em 03.10.2008 e vencimento em 10.10.2008) foram expedidas notificações para devolução do processo em 18.11.2008 e 05.12.2008, sem restituição dos autos, sendo expedida carta precatória para busca e apreensão em 12.01.2009, devolvida em 26.3.2009 sem cumprimento, tendo sido determinada a intimação da procuradora em endereço diverso, o que foi feito no dia 02.4.2009, com prazo até 16.4.2009. No processo nº **00945.941/95-1** (carga em 18.02.2009 e vencimento em 02.3.2009) foi requerida dilação de prazo em 02.3.2009, sem informação de despacho da Secretaria e de registro sobre a formação de autos provisórios no sistema inFOR, tendo sido notificado o procurador para devolver os autos no dia 25.3.2009, com prazo até 03.4.2009, sem que fossem devolvidos. Solicitados os autos provisórios, observou-se que houve despacho determinando a intimação do procurador para devolução dos autos, datado de 25.3.2009, todavia não



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

### Corregedoria Regional

confeccionado no sistema inFOR. Nos processos **00967.941/94-6** (carga em 06.02.2009 e vencimento em 11.3.2009), **00407-2003-141-04-00-0** (carga em 26.02.2009 e vencimento em 11.3.2009), **00423-2003-141-04-00-2** (carga em 02.3.2009) e **00421-2006-141-04-00-6** (carga em 02.3.2009 e vencimento em 13.3.2009) foram expedidas notificações no dia 03.4.2009 com prazo até 17.4.2009.

***Determina-se seja expedido mandado para busca e apreensão do processo 00945.941/95-1, bem como seja registrada no sistema inFOR a formação dos autos provisórios. Determina-se, ainda, que a partir desta data seja expedida apenas uma notificação para devolução dos autos e no caso de descumprimento seja expedido mandado de busca e apreensão. Determina-se, também, que todos os despachos sejam confeccionados no sistema inFOR, de forma que os lançamentos demonstrem de forma real os atos praticados nos autos. Por fim, observem a Diretora de Secretaria e sua substituta legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE PERITOS.*** Visto em correição. Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com peritos no período de **21.5.2008 a 14.4.2009**, não foram apurados processos com o prazo excedido. ***Continuem a Diretora de Secretaria e sua substituta 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 em carga com os executantes de mandado no período de **21.5.2008 a 14.4.2009** observa-se a existência de **02 (dois)** mandados com os prazos de cumprimento excedidos (processo nº 00073-2007-141-04-00-8 - carga OJ nº 141-00108/09 e processo nº 00092.941/99-0 - carga OJ nº 141-0072/09), datando o mais antigo de 05.3.2009. Em relação ao mandado carga OJ nº 141-00108/09, foi verificado, analisando-se os autos do processo 00073-2007-141-04-00-8, que o mesmo foi devolvido em 01.4.2009 sem a devida baixa no sistema inFOR, tendo sido inclusive expedida notificação para ciência da certidão da Sra. Oficiala de Justiça. No que diz respeito ao mandado carga OJ nº 141-0072/09, não houve cobrança para



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

## Corregedoria Regional

devolução por parte da Secretaria. **Determina-se seja lançada a devolução do mandado carga OJ nº 141-00108/09 no sistema inFOR, de forma que os lançamentos efetuados no sistema informatizado demonstrem de forma real os atos praticados nos autos. Determina-se, ainda, seja cobrado o cumprimento do mandado carga OJ nº 141-0072/09. Observem a Diretora de Secretaria e sua substituta 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 **21.5.2008 a 13.4.2009**, correspondendo 02 (dois) volumes referentes ao ano de **2008** (períodos de 21.5 a 29.8 e 02.9 a 19.12) e 01 (um) volume referente ao ano de **2009** (período de 09.01 a 13.4). Os livros encontram-se em excelente estado de conservação e devidamente identificados não sendo encontradas quaisquer irregularidades em afronta ao Provimento nº 213/01. **Continuem a Diretora de Secretaria ou sua substituta legal observando o disposto nos artigos 44, 47 e 48 do Provimento nº 213/01.** **LIVRO-PONTO.** “Visto em correição. Foram examinados **02 (dois)** livros destinados ao **controle de horário e de frequência** dos servidores, abrangendo o período de **21.5.2008 a 13.4.2009**. A sistemática utilizada pela Vara consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética, rubricadas pela Diretora de Secretaria ou por sua substituta legal. Os livros contêm termos de abertura, e de encerramento aquele do ano de 2008, encontrando-se, todos, em regular estado no que respeita à sua conservação. Contudo, foram verificadas algumas irregularidades, aqui citadas por amostragem: **1. Folhas de frequência da Diretora de Secretaria rubricadas pela própria e não pela Juíza Titular** em desacordo com o entendimento atual da Corregedoria-Regional (livro de 2008 e livro de 2009); **2. Anotações de férias, afastamentos por motivo de greve e licenças para tratamento de saúde lançadas a carmim, em desacordo com o disposto no art. 44, § 2º, c/c art. 57, § 1º, do Provimento nº 213/01:** livro do ano de 2008 às fls. 55, 60, 66, 72, 76, 79, 83 e 86; livro do ano de 2009 às fls. 04, 05, 25 e 38. **Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão,**



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

## Corregedoria Regional

*bem como adotem a Diretora de Secretaria ou sua substituta legal providências efetivas a fim de evitá-las. De modo particular, conforme entendimento desta atual Corregedora, determina-se que o registro da freqüência da Diretora de Secretaria (ou de sua substituta legal, quando do afastamento do titular) sejam rubricados pela Juíza Titular da Vara.”* **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As

instalações ocupadas pela Vara do Trabalho de Camaquã são amplas e compatíveis com as necessidades do trabalho. Há 03 (três) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular, 01 (um) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (um) na sala de audiências. A Unidade conta com 10 servidores, incluído os dois Executantes de Mandados. Há 11 (onze) microcomputadores, assim distribuídos: 08 (oito) na Secretaria, incluído o terminal de atendimento ao balcão; 01 (um) no gabinete do Juiz titular; 01 (um) na sala da diretora de secretaria e 01 (um) na sala de audiências. Observa-se, pois, que a quantidade de equipamentos corresponde exatamente àquela recomendada pelo Tribunal, ou seja, um para cada servidor, não se cogitando de insuficiência de computadores. As impressoras são em número de 05 (cinco), assim distribuídas: 02 (duas) multifuncionais, sendo 01 (uma) na Secretaria e 01 (uma) no gabinete da Juíza Titular, e 03 (três) comuns, sendo 01 (uma) na sala da Diretora de Secretaria, 01 (uma) na Secretaria e 01 (uma) na sala de audiências. Há na Secretaria, ainda, uma máquina de datilografia da marca Olivetti utilizada apenas eventualmente, conforme informado pelo funcionário que atende o balcão. A Unidade possui uma copa ampla e bem organizada, além de dois banheiros, um masculino e outro feminino, para uso dos servidores, e um sanitário exclusivo dos juízes, todos em bom estado de conservação. Os primeiros volumes são guardados de forma bastante organizada em estantes de fórmica. Há, no interior da Secretaria, uma sala reservada à Diretora, além de outra destinada ao arquivo, também utilizada para a guarda de materiais de limpeza. O prédio do Foro de Camaquã é dotado, ainda de uma sala reservada à Ordem do Advogados do Brasil, uma para conciliação e dois banheiros destinados ao público. **5. RECOMENDAÇÕES GERAIS.** Em virtude das irregularidades apuradas e salientando-se que a preocupação com a correção dos



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

### Corregedoria Regional

procedimentos deve ser uma constante em todos os processos em tramitação, sem se restringir àqueles examinados por amostragem nesta inspeção correcional, atente a Unidade Judiciária às recomendações que a seguir são lançadas de forma geral: **(1)** observe a Diretora 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 abolindo 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 exequente 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



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

## Corregedoria Regional

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 exequenda, comunicando-se às instituições financeiras o levantamento do bloqueio sobre eventual excedente. **6. RECOMENDAÇÕES FINAIS.** A Diretora 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 na presente ata de inspeção, fixando-se prazo de 60 (sessenta) dias para informar as medidas adotadas, com vistas ao integral cumprimento das suas determinações. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, Assistente Administrativo, subscrevo e é assinada pela Desembargadora-Corregedora Regional.

**BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE**  
Desembargadora-Corregedora Regional