



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

Corregedoria Regional

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA PRIMEIRA VARA DO TRABALHO DE GRAMADO.

A partir do dia sete do mês de julho do ano de dois mil e nove, compareceu à Primeira Vara do Trabalho de Gramado a **Desembargadora Federal do Trabalho BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo, Luis Fernando Dias Vanzeto, Vania da Rocha Silva e Rita de Cássia Gerlach Rodrigues, a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelos Juízes do Trabalho Íris Lima de Moraes, Titular, e Paulo Cezar Herbst, bem como pela Diretora de Secretaria Deisi Freitas dos Santos, Técnico Judiciário. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os Analistas Judiciários Fernanda Stela Bornia Cocicov (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Fernando Schnell (Secretário Especializado de Vara), e os Técnicos Judiciários Adriana Ligocki Luchesi (Agente Administrativo), Arnaldo Lemos de Lima, Cristiano Oliveira da Silva (Assistente de Diretor de Secretaria), Dinara Eliz Schapowal, Fernando Sparrenberger, Maria Jose Nodari (Secretário de Audiência) e Paulo Roberto Pelissari (Assistente de Execução). Verificado o cumprimento das disposições regimentais, deu-se início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.** A análise do Boletim Estatístico revela que no mês de **maio de 2009** a Unidade inspecionada possuía **272** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **65** em liquidação de sentença, **605** na execução, **1034** no arquivo provisório, **12** aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **49** arquivados definitivamente. Examinados **08 (oito)** processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais, em todos a Desembargadora-Corregedora após o “visto”, apurando as seguintes situações: **Processo 00077-2009-351-04-00-1.** Autos com capa plástica. Reclamatória Trabalhista ajuizada em 04.02.2009, conciliada em 19.3.2009 (ata da fl. 30),



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

Corregedoria Regional

comprometendo-se a reclamada a pagar ao reclamante a importância de R\$ 183,54 em 3 parcelas mensais, iguais e sucessivas, sendo a primeira em 06.04.2009. No prazo para cumprimento do acordo. **Processo 00849-2008-351-04-00-4.** Autos com capa plástica. Reclamatória Trabalhista ajuizada em 05.12.2008, conciliada em 08.01.2009 (ata das fls. 25/26), comprometendo-se a reclamada a pagar ao reclamante a importância de R\$ 3.000,00 em 06 parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencendo a primeira em 15.01.2009 e a última em 15.6.2009, presumindo-se cumprida a avença, caso silente o autor, em dez dias após o vencimento da última parcela. Certificado o decurso desse prazo, será a União intimada e, não havendo pendências, arquivados os autos. **Processo 00146-2009-351-04-00-7** – Autos com capa plástica. Reclamatória ajuizada em 19.02.2009. Audiência inaugural realizada em 02.6.2009 e adiada para 05.08.2009. Feito aguardando realização de audiência. **Processo 00121-2003-351-04-00-8.** Autos com capa plástica apenas no segundo volume, apresentando-se a capa do primeiro, em mau estado de conservação, com anotações impróprias à autuação. Acordo homologado em 22.6.2009, com previsão de pagamento da última parcela em 20.10. 2009. **Processo 00470-2006-351-04-00-2.** Autos sem capa plástica, em mau estado de conservação e com anotações impróprias à autuação. Aguarda decurso do prazo estabelecido no Edital de Citação da fl. 299, publicado no DOE de 26.6.2009. **Processo 00089-2006-351-04-00-3.** Autos com capa plástica. Aguarda devolução de Carta Precatória deprecada à Vara do Trabalho de Esteio, conforme ofício expedido em 06.5.2009. Tendo em vista o decurso de 60 dias, sem resposta do Juízo Deprecado, ***deve a Secretaria reiterar o Ofício da fl. 237.*** **Processo 01294-2007-351-04-00-7.** Autos com capa plástica. Reclamatória ajuizada em 24.9.2007 pelo rito sumaríssimo e conciliada em 26.6.2009, data em que homologado acordo cuja última parcela vencerá em 25.8.2009. **Processo 00351-2001-351-04-00-5.** Autos com capa plástica. Aguarda decurso do prazo de 05 dias, conforme notificação a ser publicada no DOE de 09.7.2009. Em tramitação regular. **2.**

EXAME DOS LIVROS. Os serviços da Vara estão informatizados, existindo,



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

Corregedoria Regional

atualmente, livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências, Ponto de Servidores e Pauta. Foram vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/01, observando a Desembargadora-Corregedora Regional, relativamente a cada livro, o que segue: **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.** *Visto em correição.* Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **15.8.2007 a 07.7.2009**, 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 PERITOS.** *Visto em correição.* Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com peritos no período de **16.7.2007 a 07.7.2009**, não foram apurados processos com registro de 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 **16.8.2007 a 07.7.2009**, não foram apurados mandados com o prazo de cumprimento 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 DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** *Visto em correição.* Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **16.8.2007 a 07.7.2009**, apurou-se a existência de **30 (trinta)** processos com prazo de carga vencido, sendo **01 (um)** com o Juiz Paulo Cezar Herbst, **06 (seis)** com a Juíza Maria Cristina Santos Perez, **22 (vinte e dois)** com a Juíza Iris Lima de Moraes e **01 (um)** com o Juiz Guilherme da Rocha Zambrano. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de **junho de 2009**, há **20 (vinte)** processos de **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **17 (dezessete)** com a Juíza Iris Lima de Moraes e **03 (três)** com a Juíza Maria Cristina



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

Corregedoria Regional

Santos Perez. Em relação ao mesmo rito há **03 (três)** processos pendentes de sentença na execução, sendo **01 (um)** com a Juíza Iris Lima de Moraes e **02 (dois)** com a Juíza Maria Cristina Santos Perez. Existem, ainda, **04 (quatro)** processos de **Rito Sumaríssimo** pendentes de **sentença de cognição** com a Juíza Iris Lima de Moraes. Finalmente, há **03 (três)** embargos declaratórios pendentes de decisão, sendo **01 (um)** com o Juiz Guilherme da Rocha Zambrano, **01 (um)** com a Juíza Iris Lima de Moraes e **01 (um)** com a Juíza Maria Cristina Santos Perez. **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 DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA. “Visto em Correição.** Foram examinados 04 (quatro) Livros de Registros de Audiência, sendo 01 (um) do ano de 2007, referente ao período de 16.8 a 19.12.07; 02 (dois) do ano de 2008, referentes ao período de 07.01 a 30.7.08 e de 04.8 a 19.12.08, respectivamente, e 01 (um) de 2009, iniciado em 07.01, ainda em aberto. Os livros se encontram devidamente identificados e em bom estado de conservação, exceto a primeira folha do Livro do ano de 2007 (fl. 214). Não foram constatadas quaisquer irregularidades que representem afronta ao Provimento nº 213/01. **Continuem a Diretora de Secretaria e sua substituta legal observando o disposto nos artigos 44, 47 e 63 do Provimento nº 213/01.”. LIVRO-PONTO. “Visto em correição.** Foram examinados **03 (três)** livros destinados ao **controle de horário e de frequência** dos servidores, abrangendo o período de **16.8.2007 a 06.7.2009**. 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 seu substituto legal. Os livros contêm termos de abertura, e de encerramento aqueles dos anos de 2007 e 2008, encontrando-se, todos, em bom estado no que respeita à sua conservação. Contudo, foram verificadas algumas irregularidades, aqui citadas por amostragem: **1. Registros a carmim** às fls. 74, 80, 82, 84, 89, 97 e 104 do livro de 2007; fls. 03, 08, 14, 17, 24 e 70 do volume do livro de 2008 e fls. 06 e 19 do livro do



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

ano de 2009 em desacordo com o disposto no art. 44, § 2º, c/c o art. 57, § 1º do Provimento 213/01. **2. Rasura sem certidão de ressalva** em desacordo com o disposto no art. 44, § 2º, do Provimento 213/01: fl. 13 do livro do ano de 2009.

Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal providências efetivas a fim de evitá-las. De resto, continuem a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal observando o disposto no Provimento nº 213/2001.” **LIVRO-PAUTA.**

A Unidade inspecionada realiza sessões de segunda a sexta-feira, sendo que, nas segundas, terças e quintas-feiras, no turno da manhã, as sessões observam a seguinte sistemática: das 10h às 10h30min são incluídos em pauta 07 (sete) audiências iniciais e das 10h30min às 11h00min, 02 (duas) de prosseguimento, em processos de rito ordinário. Nas quartas-feiras, das 10h às 10h30min, são incluídos, em média, 05 (cinco) processos sumaríssimos, e das 10h30min às 11h, 02 (duas) audiências de prosseguimento em processos de rito ordinário. A cada 03 (três) meses, nas sextas-feiras, é realizado um “pautão”, no qual são incluídos, em média, 10 (dez) processos de rito sumaríssimo. Na data da inspeção, a **pauta inicial** dos processos de **rito ordinário** estava sendo marcada para **03.8.2009**, revelando intervalo de **25 (vinte e cinco) dias** contados da data do ajuizamento da demanda e **diminuição de 23 (vinte e três) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário** estavam sendo designados entre **19.10.2009 e 03.11.2009**, com o intervalo médio de **111 (cento e onze) dias** entre o início da audiência e o seu prosseguimento, o que representa **aumento de 02 (dois) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos de **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para **22.7.2009**, com intervalo de **15 (quinze) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, restando atendido o limite estabelecido pelo inciso III do artigo 852-B da Consolidação das Leis do Trabalho. **3. VERIFICAÇÃO DAS ROTINAS**

DE TRABALHO. Os processos são organizados em ordem alfabética e por data de



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

Corregedoria Regional

prazo, havendo separação por fase processual (pauta, liquidação e execução). As petições protocoladas são juntadas em até 05 (cinco) dias. Os despachos em relação aos processos classificados como urgentes (leilão, liberação de valores, adiamento de audiência e BACEN) são realizados em até 24 (vinte e quatro) horas. As demais petições protocoladas são analisadas em até 03 (três) dias úteis. Na data da inspeção estava em andamento o protocolo de 02.7.09, encontrando-se em certificação os prazos dos processos de conhecimento referentes ao dia 12.6.2009 e dos processos de execução alusivos ao período de 08 a 12.6.2009. Os alvarás e os despachos na execução são cumpridos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas. Os mandados de citação, penhora e avaliação, bem como os ofícios, autorizações judiciais, e-mails e autos de arrematação, são confeccionados, normalmente, em 05 (cinco) dias e as notificações, à exceção das urgentes, em 03 (três) dias. A remessa de processos ao Tribunal é feita semanalmente e a análise daqueles que dele retornam é feita em até 05 (cinco) dias, a contar da baixa do Tribunal. O depósito recursal é liberado após o trânsito em julgado da sentença. O arquivamento de processos é quinzenal. As solicitações de bloqueio através do sistema BacenJud são realizadas de forma sistemática pela Unidade, sendo o valor excedente liberado de imediato e o pedido, renovado por mais uma vez, independentemente de solicitação da parte. São utilizados os convênios com a Receita Federal e DETRAN (RENAJUD). Não é utilizado o convênio com a CEEE, porque a distribuidora de energia elétrica na região é a RGE. **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** A Unidade inspecionada encontra-se instalada no segundo piso do prédio do Foro Trabalhista de Gramado, com acesso por escada e elevador, e é composta pela Secretaria da Vara, uma cozinha, três banheiros, um gabinete para o Juiz Titular e um gabinete para o Juiz Substituto. Na Secretaria, há um anexo formado por estantes de fórmica onde são armazenados os primeiros volumes e material de expediente. Não há sala específica para Arquivo. Há 07 (sete) aparelhos de ar-condicionado instalados, sendo 04 (quatro) na Secretaria, 01 (um) na sala de audiências, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular e 01 (um) no gabinete



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

Corregedoria Regional

do Juiz Substituto. O quadro funcional da 1ª Vara do Trabalho de Gramado conta com 10 (dez) servidores, tendo a Diretora de Secretaria observado que no período de março a junho do presente ano a Unidade contava com 02 (dois) servidores a menos, havendo, atualmente, 05 (cinco) servidores atuando em Secretaria, além de 02 (dois) secretários especializados, 01 (uma) secretária de audiência e 01 (um) assistente de execução. Há 12 (doze) computadores, assim distribuídos: 08 (oito) na Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular, 02 (dois) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (um) na sala de audiências. As impressoras comuns são em número de 03 (três), sendo 01 (uma) localizada na Secretaria, 01 (uma) no gabinete do Juiz Titular e 01 (uma) na sala de audiências. Há, ainda, 02 (duas) impressoras multifuncionais, estando 01 (uma) na Secretaria e outra no Gabinete do Juiz Substituto. A Unidade possui uma cozinha ampla e bem organizada, além de contar com 02 (dois) banheiros para uso dos servidores, um masculino e outro feminino, e 01 (um) exclusivo para Juízes. O Gabinete da Juíza Titular possui uma lareira e excelentes acomodações. O Gabinete do Juiz Substituto é usado, também, pelo Secretário Especializado e pelo Assistente de Execução, visto que o Magistrado utiliza o Gabinete do Juiz Substituto da 2ª Vara do Trabalho de Gramado.

5. RECOMENDAÇÕES GERAIS. Em virtude das irregularidades apuradas e salientando-se que a preocupação com a correção dos procedimentos deve ser uma constante em todos os processos em tramitação, sem se restringir àqueles examinados nesta inspeção correcional, atente a Unidade Judiciária às recomendações que a seguir são lançadas de forma geral: **(1)** observe 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 seja abolida a prática de efetuar anotações na capa dos autos, impróprias à autuação, consoante os artigos 66 e 44, parágrafo primeiro, do Provimento nº 213/2001; **(3)** seja observado o disposto no artigo 89 do Provimento nº



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

Corregedoria Regional

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 espaços e lacunas 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; **(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 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 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 nesta 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



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

Silva de Azevedo, Assistente Administrativo, subscrevo e é assinada pela
Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional