



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

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

A partir do dia sete do mês de julho do ano de dois mil e nove, compareceu à Segunda 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 pelo Juiz do Trabalho Titular Ricardo Hofmeister de Almeida Martins Costa e pela Diretora de Secretaria Carolina da Silva Ferreira, Técnico Judiciário. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os Analistas Judiciários Andréia Gomes Candatem (Assistente do Diretor de Secretaria), Augusto Gomes de Freitas Vidal (Assistente de Execução), Cássia Viola Beck e Maurício Rodrigues Costa (Agente Administrativo) e os Técnicos Judiciários Adriano Kessler Thibes Oro (Secretário Especializado de Vara), Enio Luis Santos de Freitas, Leonor Guimarães da Silva (Secretário de Audiência) e Maria Ester Cavalheiro. 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 **235** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **57** em liquidação de sentença, **332** na execução, **239** no arquivo provisório, **05** aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **66** arquivados definitivamente. Examinados **07 (sete)** processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais, em todos a Desembargadora-Corregedora após o “visto”, apurando as seguintes situações: **Processo 00265-2008-352-04-00-5**. Autos com capa plástica. Consta no inFOR, como último andamento para este processo, o seguinte lançamento em 11.7.2008: *PRAZO – honorários periciais – 25.9.2008*. No entanto, da análise dos autos deflui que o feito se



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

encontra aguardando o pagamento da última parcela do acordo homologado em 10.7.2008, prevista para 27.7.2009. Deve a Secretaria lançar, no sistema inFOR, no campo observações do andamento de PRAZO, que o processo aguarda cumprimento de acordo até 27.7.2009, a fim de possibilitar, mediante consulta ao sistema informatizado, a exata compreensão da fase processual em que se encontra o feito.

**Processo 00073-2005-352-04-00-6.** Autos com capa plástica apenas no segundo volume, apresentando-se o primeiro em mau estado de conservação. Consta no inFOR, como último andamento para este processo o seguinte lançamento em 04.8.2008: *EXPEDIDA NOTIFICAÇÃO – leiloeiro – 06.8.2008*. Observa-se, no entanto, que o feito se encontra aguardando o pagamento da última parcela do acordo homologado em 31.7.2008, previsto para novembro de 2012. Deve tal observação ser lançada no sistema informatizado, a fim de possibilitar a compreensão da fase em que se encontra o processo mediante consulta ao banco de dados da Unidade. **Processo**

**00777-2008-352-04-00-1.** Autos com capa plástica. Feito aguardando o pagamento da última parcela do acordo homologado em 20.8.2008, previsto para agosto de 2009. Deve o prazo final do acordo ser lançado no sistema inFOR. **Processo 00263-2007-**

**352-04-00-5.** De acordo com a certidão da fl. 05 dos ASs, em 18.3.2008 foi prolatada sentença nos autos do processo 00232-2007-352-04-00-4, pela qual foi determinado o levantamento da intervenção judicial que recaiu sobre todas as empresas réis neste processo, dentre as quais se inclui a reclamada naquele, devolvendo aos seus formais sócios acionistas e/ou administradores todos os poderes de gestão sobre as empresas e estabelecendo período de transição de 45 dias a contar da intimação da decisão para que os Srs. Interventores Judiciais prestem contas da intervenção e entreguem a quem de direito todos os documentos relativos às intervindas, que estiverem em sua posse. Aguarda baixa dos autos principais. **Processo 00213-2005-352-04-00-6.**

Aguarda solução de agravo de instrumento interposto em 12.3.2004. Deve a Secretaria lançar o andamento específico para este processo.- aguarda julgamento de Al. **Processo 00447-2006-352-04-00-4.** Cautelar pensada em 18.10.2006 aos autos



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

## Corregedoria Regional

do processo 00181-2006-352-04-00-0, apensado em 10.7.2007 ao processo 00120-2006-352-04-00-2, o qual foi arquivado em 23.6.2008, na guia 211/08. Deve a Secretaria abster-se de efetuar lançamentos posteriores ao apensamento no cadastro de processos apensados. **Processo 00171-2005-352-04-03-1.** Trata-se de Agravo de Instrumento da União/Fazenda Nacional contra despacho que não recebeu Agravo de Petição requerendo a declaração de ineficácia da arrematação da marca Ortopé em leilão realizado em 28.8.2007, no processo em que reunida a execução contra Calçados Ortopé/Ortotech (00171-2005-352-04-00-3). Em tal recurso, a União questionava, em síntese, a avaliação da marca Ortopé feita pelo Juízo quando da reunião da execução, alegando ser necessária a elaboração de laudo técnico para determinação do valor de avaliação do bem penhorado. Ante a interposição de tais medidas, bem como ante a oposição de embargos à arrematação pelo executado Adolfo Homrich, o arrematante da marca no leilão, Paquetá Calçados Ltda., desistiu da arrematação em 14.9.2007. Considerando a controvérsia em relação à avaliação do bem, o Juízo determinou fosse realizada a avaliação por perito técnico em 17.9.2007, vindo a União, após, a desistir expressamente do Agravo de Petição em 05.11.2007 (fl. 2.559 dos autos principais), sem, no entanto, manifestar-se expressamente quanto ao Agravo de Instrumento relacionado. Os autos do Agravo de Instrumento foram conclusos após a apresentação de contraminuta pelas partes, as quais aludiam à perda de objeto, ante a determinação do Juízo quanto à elaboração de laudo técnico para avaliação da marca “Ortopé”. Visto o processo em correição, serão os autos remetidos ao Tribunal para análise do cabimento da medida pendente de decisão. **2.**

**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. 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.** Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos



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

## Corregedoria Regional

processos em carga com advogados no período de **15.8.2007 a 07.7.2009**, não foi encontrado nenhum processo 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.*** Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com peritos no período de **16.8.2007 a 07.7.2009**, apurou-se a inexistência de processos com prazo de carga vencido. ***Continuem o Diretor de Secretaria e seu substituto legal observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE MANDADOS.*** 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 foi encontrado nenhum mandado 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.*** Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **16.8.2007 a 07.7.2009**, apurou-se a inexistência de processos com prazo de carga vencido. **PENDÊNCIAS DO JUIZ.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de junho de 2009, existem **02 (dois)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição** com o Juiz Ricardo Hofmeister de A. Martins Costa, com o qual há, ainda, **01 (um)** processo de embargos declaratórios pendente de decisão. ***Continue 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.*** Examinados **03 (três)** Livros de Registros de Audiência, no período de **17.8.2007 a 06.7.2009**, correspondendo 01 (um) volume referente ao ano de **2007** (período de 17.8 a 17.12), 02 (dois) volumes referentes ao ano de **2008** (períodos de 07.01 a 28.8 e 1º.9 a 11.12) e 01 (um) volume referente ao ano de 2009 (período de 07.1 a 06.7). Os livros encontram-se em



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

## Corregedoria Regional

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 seu substituto legal observando o disposto nos artigos 44, 47 e 48 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** (o livro do ano de 2007 abrangendo o período de 16.8 a 19.12; o livro do ano de 2008 concernente ao período de 07.01 a 19.12, e o livro do ano de 2009, ainda em curso, com início em 07.01). A sistemática utilizada pela Vara consiste em emitir folhas-ponto mensais por servidor, juntadas em pasta A-Z e, ao final de cada mês, agrupadas nos livros do respectivo exercício. Os livros encontram-se devidamente identificados e em bom estado de conservação, exceto a folha de rosto do Livro do ano de 2008. Por outro lado, foram constatadas algumas irregularidades, aqui citadas por amostragem: **1. termo de encerramento:** o Livro do ano de 2008 foi encerrado em 07.01.2009, embora contenha registros até o dia 19.12.2008; **2. rasuras sem certidão de ressalva:** Livro do ano de 2007: fl. 77 (dia 26.9); Livro do ano de 2008: fls. 5 (dia 30.01), 18 (dia 25.3), 33 (dia 30.4), 53 (dia 17.7), 57 (dia 30.7), 58 (dia 01.7), 62 (dias 5, 18 e 20.8) e 97 (dia 13.11); Livro do ano de 2009: fl. 45 (dia 20.5); **3. registros de horário invariáveis:** Livro de 2008: fl. 41 (mês de maio) e fl. 52 (mês de junho). **4. anotações a lápis:** fls. 55 e 56 do Livro do ano de 2008. ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem a Diretora de Secretaria e sua substituta legal providências efetivas a fim de evitá-las, mormente tendo-se em conta o fato de algumas delas consistirem em reincidência das irregularidades já apontadas na ata de correição anterior.*** **LIVRO-PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões de segunda a quinta-feira, no turno da tarde, com inclusão em pauta de 08 (oito) processos, em média, obedecendo à seguinte disposição: em relação ao rito ordinário, das 13h30min às 14h00min são incluídas em pauta, 02 (duas) audiências iniciais, das 14h30min às 14h45min, 02 (duas) de



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

## Corregedoria Regional

prosseguimento, e, a partir das 15h00min, 02 (duas) na execução. Em relação ao rito sumaríssimo são incluídos, em média, 02 (dois) processos, das 14h às 14h15min. Em situações específicas, como o fechamento de uma fábrica, v.g., é realizado um “pautão” incluindo, via de regra, em torno de 10 (dez) audiências em processos de rito sumaríssimo. Na data da inspeção, a **pauta inicial** dos processos de **rito ordinário** estava sendo marcada para **05.8.2009**, revelando intervalo de **28 (vinte e oito) dias** contados da data do ajuizamento da demanda e **diminuição** de **19 (dezenove) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário** estavam sendo designados entre **08.9.2009 e 09.9.2009**, observando-se intervalo médio de **62 (sessenta e dois) dias** entre o início da audiência e o seu prosseguimento, e **aumento** de **18 (dezoito) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos de **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para **21.7.2009**, com intervalo de **14 (quatorze) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, prazo que atende 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, não havendo separação por fase processual. Na guia há indicação do prazo a ser certificado. Existem ainda outras duas separações em gavetas, sendo uma por dia de pauta e outra reservada ao BacenJUD e InfoJUD, com acesso restrito à Diretora e à Assistente. As petições protocoladas são juntadas no mesmo dia e o protocolo é todo verificado em até 24 (vinte e quatro) horas. Os despachos em relação aos processos classificados como urgentes (tramitação preferencial, pauta próxima, leilão, liberação de bens e de valores) são realizados de imediato. As demais petições protocoladas são analisadas em até 48 (quarenta e oito) 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 01.07.2009. Os alvarás são cumpridos em, no máximo, 48



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

## Corregedoria Regional

(quarenta e oito) horas, assim como as execuções. Os mandados de citação, penhora e avaliação são confeccionados em 05 (cinco) dias, no máximo. Os ofícios, autorizações judiciais, e-mails e autos de arrematação, estão sendo confeccionados, normalmente, em 05 (cinco) dias, assim como as notificações, com exceção das urgentes. A remessa de processos ao Tribunal é feita semanalmente, sempre nos dias de malote (nas quintas-feiras). A análise daqueles que dele retornam é feita em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da baixa do Tribunal, mediante despacho. O depósito recursal é liberado após o trânsito em julgado da sentença. O arquivamento de processos é feito na última semana do mês. As solicitações de bloqueio através do sistema BacenJUD são realizadas de forma sistemática pela Unidade. O valor excedente é liberado de imediato e o pedido é renovado por mais uma vez, independentemente de solicitação da parte. O convênio com a Receita Federal está sendo utilizado pela Unidade, assim como o convênio com o DETRAN (RENAJUD), porém não utilizam o convênio com a CEEE em razão da distribuidora de energia elétrica na cidade ser a RGE. Por fim, a Diretora de Secretaria apresentou sugestões para alteração de alguns procedimentos, assim como alguns questionamentos a seguir elencados: **1** – Livro de Cartas Precatórias. A exemplo dos ofícios, elaborar numeração seqüencial das CPs, arquivadas em pasta eletrônica. Atualmente o registro é feito em livro físico que fornece apenas informações quanto a partes e objeto. A vantagem seria a preservação dos dados inclusive quanto ao conteúdo, facilitando a busca por modelos diferenciados de documentos. **2** – Necessidade de manutenção de arquivo para guarda de GPS e DARF, considerando que todos os controles quanto a estes documentos é feito de forma eletrônica, através do “inFOR”. **3** – Necessidade de impressão de relatórios da CORAG pelo “inFOR”, certificando a publicação das notas de expediente. Atualmente, existem dois controles para tal instrumento: o relatório recebido pela VT por correio eletrônico, que informa o número de notas expedidas por dia (informação essencial para mapeamento da produtividade na Vara quanto às notificações); o relatório gerado pelo “inFOR” das notas expedidas a cada dia,



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

tratando-se de “espelho” da publicação do dia, com o objetivo de conferência entre as notas geradas no sistema e aquelas efetivamente publicadas. Questiona-se a efetividade/necessidade da impressão de tal relatório com o mero objetivo de conferência, uma vez que eventuais problemas são constatados e solucionados nos próprios processos afetados. Considerando, ainda, que todos os procedimentos relacionados à notificação pelo DJE estão virtualizados, sustenta-se que a impressão de relatórios não é um procedimento coerente com tal contexto, sendo sugerida uma conferência com um registro eletrônico, em vez de relatórios em meio papel. **4 –** Ofícios expedidos/recebidos por correio eletrônico. A Vara do Trabalho envia e recebe comunicações das Unidades Judiciárias do Rio Grande do Sul e de outras regiões, por correio eletrônico. Não há registro eletrônico específico para tais ações, sendo atualmente dado andamento genérico com descrição da informação recebida. É sugerida a disponibilização para as Varas do lançamento de protocolo já existente nos SDFs (“500 – Ofício Genérico – recebimento expedição”, ou outro análogo. **5 –** Fases dos processos. A Vara do Trabalho não expede citação para pagamento apenas para a Fazenda Pública, uma vez que o Juízo aplica o disposto no artigo 475-J do CPC, bem como faz constar nas conciliações que, em caso de descumprimento, “*proceder-se-á à penhora imediata de bens, dando-se o reclamado por citado (...)*”. O início da fase de execução é feita por “alteração manual de fase”, procedimento que pode gerar erros no boletim estatístico. **6 –** Relatórios de fases “inFOR” x Relatórios “inFORme”. Divergência entre os dados. Observa-se que os relatórios de fases gerados pelo “inFOR” refletem com exatidão as fases dos processos, sendo as informações disponibilizadas adequadas para conferência da Vara (processo/fase/data/andamento que alterou a fase/andamento/atual). No entanto, os dados no “inFORme” não espelham as informações do “inFOR”. Após a contagem física dos processos, observou-se que mês a mês surgem divergências nos dados, talvez pela origem dos dados que alimentam os relatórios do “inFORme” (andamentos, documentos expedidos, baixas etc.). Erros observados no “inFOR”: expedição de alvará de



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

## Corregedoria Regional

depósito recursal em processos com mais de uma reclamada. No caso de expedição de alvará para a segunda reclamada, o sistema busca o procurador da primeira reclamada; edital (modo texto livre): não aparece o prazo; não há modelo específico de notificação/ciência da penhora para ente público; notificação de adiamento de audiência: documento busca última audiência realizada, não buscando a data que foi remarcada. Sugestões para o “inFOR”: modelos de ofício para solicitar devolução de Carta Precatória; aumento do número de caracteres para cadastro de órgãos; disponibilização da opção “outros” para notificações de liberação de penhora (no caso de o depositário não ser parte) e para a CORAG; emissão de notificação para ente público – contar prazos em dobro e em quádruplo, automaticamente; aumentar tamanho da fonte que indica o volume dos autos nas etiquetas; modelo de ofício para o Juiz da Execução Criminal, na hipótese de solicitação de comparecimento de preso à audiência. ***As sugestões e os questionamentos acima relatados devem ser encaminhados pela Diretora de Secretaria à Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional***, a quem incumbe a orientação quanto aos procedimentos referentes ao sistema eletrônico de dados no âmbito do primeiro grau de jurisdição. **4.**

**INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** A Unidade encontra-se instalada no primeiro 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 do Juiz Substituto. O quadro funcional da 2ª Vara do Trabalho de Gramado conta com 09 (nove) servidores, havendo 13 (treze) computadores, assim distribuídos: 08 (oito) na Secretaria, 02 (dois) 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



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

de 04 (quatro), sendo 01 (uma) localizada na Secretaria, 01 (uma) no gabinete do Juiz Titular, 01 (uma) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (uma) na sala de audiências. Há, ainda, 02 (duas) impressoras multifuncionais, localizadas na Secretaria. A Unidade possui, ainda, 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. No andar térreo está instalado o Serviço de Distribuição dos Feitos. O Foro de Gramado conta, ainda, com uma sala reservada para uso exclusivo da OAB e outra, bastante ampla, reservada à Escola Judicial, com duas entradas, equipada com data-show e 01 (um) computador cedido pela 2ª VT, cadeiras estofadas com apoio para escrita, 02 (dois) splits instalados e 01 (uma) estante com livros para consulta. O prédio possui 02 (dois) lances de escada com acesso tanto por elevador quanto por escada.

**5. ATENDIMENTO ÀS PARTES, ADVOGADOS E INTERESSADOS.**

Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correcional Ordinária nº 059/2009, a Excelentíssima Desembargadora-Corregedora Regional colocou-se à disposição para atendimento às partes, procuradores e demais interessados, tendo comparecido os advogados Annette Antônia Bunse (OAB/RS 12156), Rafaela Luchi Albrecht (OAB/RS 66.829), Ariel Stopassola (OAB/RS 65.982) e Valentina Prux Prezzi (OAB/RS 70.225), os quais teceram considerações elogiosas a respeito do funcionamento das Secretarias das Unidades do Foro Trabalhista de Gramado, bem como acerca do excelente atendimento prestado pelos servidores e Juízes. A advogada Rafaela Luchi Albrecht, especificamente em relação ao processo 00463-2008-351-04-00-2, afirmou que a audiência de publicação de sentença designada para 05 de fevereiro p.p. foi adiada, não tendo sido prolatada a decisão até o momento da inspeção, a par de petição protocolada solicitando tal providência. A Desembargadora-Corregedora afirmou que a Juíza será oficiada.

**6. 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



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

## Corregedoria Regional

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 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 exeqüente 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



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

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. **7.**

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

**BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE**  
Desembargadora-Corregedora Regional