



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 GRAVATAÍ.**

No dia dezessete do mês de abril do ano de dois mil e nove, compareceu na 2ª Vara do Trabalho de Gravataí o Excelentíssimo Desembargador Vice-Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **JURACI GALVÃO JÚNIOR**, a fim de realizar inspeção correccional regular, nos termos legais e regimentais, acompanhado da Assessora Denise Helena Carvalho Pastori e dos Assistentes Administrativos Liane Bianchin Bragança, Luiz Augusto Castro Barcellos, Milena Cardoso Costa e Viviane Gafrée Dias, sendo recebidos pelo Juiz do Trabalho Paulo Luiz Schmidt e pelo Diretor de Secretaria Carlos Alberto Busatto (Técnico Judiciário). Integram a lotação da unidade inspecionada, ainda, os servidores Andrea Borges Dauvel dos Santos (Técnico Judiciário), Armando Benjamin da Silva Ribeiro – Secretário Especializado (Analista Judiciário), Cristina Fialho Silveira – Assistente do Diretor de Secretaria (Técnico Judiciário), Diego dos Santos (Técnico Judiciário), Irene Dias Borba (Analista Judiciário), João Carlos Rodrigues da Silva Júnior (Técnico Judiciário), Lucas Sant’Ana de Lima – Secretário Especializado do Juiz Substituto (Analista Judiciário), Marco Antônio Correa Oliveira – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Maurício dos Santos – Secretário de Audiências (Técnico Judiciário), Mirian Neusa



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

Meyer (Técnico Judiciário), Nelson Ricardo Truffa (Analista Judiciário), Pablo Maurício Marini (Técnico Judiciário) e Rafael Schneider – Assistente de Execução (Técnico Judiciário). Após verificação do cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, sendo exigidos, apenas, livros de ponto dos 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 Desembargador Vice-Corregedor Regional: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **02.6.2008 a 16.4.2009**, constatou-se a existência de **16 (dezesesseis)** processos com os registros de prazos excedidos. No processo nº 00749-2005-232-04-00-9, com prazo vencido desde 22.8.05, após várias tentativas para a devolução dos autos ao Cartório, mediante notificações e mandados de busca e apreensão, inclusive por carta precatória, foi expedido mais um ofício à OAB, em 17.9.08, solicitando informações acerca das providências adotadas em relação à advogada, constando, como última movimentação do processo, despacho datado de 13.4.09, determinando a renovação do ofício. No processo nº 00155-2005-232-04-00-8, com prazo vencido em 17.11.05, de igual forma, após a adoção de várias medidas



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

visando à devolução dos autos, foi, novamente, expedido mandado de busca e apreensão em 17.3.09, o qual se encontra na posse do Oficial de Justiça desde 19.03.09, sem cumprimento. No processo nº 00291-2005-232-04-00-8, com prazo vencido em 19.3.07, após sucessivas tentativas de que os autos fossem devolvidos à Secretaria, houve despacho, em 27.8.08, determinando a restauração dos autos e a expedição de ofício à OAB, constando como última movimentação do processo, em 06.4.09, o retorno de carta precatória expedida para notificação pessoal do reclamante. No processo nº 00768-2005-232-04-00-5, com prazo vencido em 30.01.09, foi emitida carta precatória de busca e apreensão dos autos, em 15.4.09. Nos processos nºs 02655-2005-232-04-00-4, com prazo vencido em 18.02.09, 01670-2008-232-04-00-8, com prazo vencido em 18.02.09, 00293-2008-232-04-00-0, com prazo vencido em 18.02.09, 03649-2005-232-04-00-4, com prazo vencido em 18.02.09, 01406-2007-232-04-00-3, com prazo vencido em 18.02.09, 00205-2008-232-04-00-0, com prazo vencido em 18.02.09, 00139-2005-232-04-00-5, com prazo vencido em 06.3.09, 00785-2005-232-04-00-2, com prazo vencido em 09.3.09, 01502-2008-232-04-00-2, com prazo vencido em 13.3.09, e 00041-2005-232-04-00-8, com prazo vencido em 16.3.09, foram expedidas notificações para a devolução dos autos, em 13.4.09. No processo nº 00833-2006-232-04-00-3, com prazo vencido em 25.02.09, foi expedido mandado de



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

busca e apreensão dos autos, em 15.4.09. No processo nº 01793-2005-232-04-00-6, com prazo vencido em 11.3.09, foi expedida notificação para a devolução dos autos em 03.4.09.

***Determina-se que o Diretor de Secretaria efetue as necessárias cobranças dos autos com prazo de devolução excedido, bem como reduza o lapso de tempo para tanto, observando 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 **02.6.2008 a 16.4.2009**, verificou-se que inexistente processo em carga com perito com prazo de retorno vencido. ***Continue o Diretor de Secretaria a observar o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. 3. LIVRO DE MANDADOS. Visto em correição.***

Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, referentes ao período de **02.6.2008 a 16.4.2009**, verificou-se a existência de **05 (cinco)** mandados com prazos de cumprimento excedidos. Analisando os andamentos e o objeto de cada mandado, constatou-se nos processos nºs 01608-2008-232-04-00-6 (carga OJ 232-00138/09), 00069-2009-232-04-00-9 (carga OJ 232-00102/09) e 01402-2006-232-04-00-6 (carga OJ 232-00245/09) que houve devolução dos mandados em 13.4.09 (o primeiro) e em 14.4.09 (os dois últimos), às vésperas da inspeção correcional. Nos processos nºs 01713-2008-232-04-00-5 (carga OJ 232-



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

02140/08) e 01084-2007-232-04-00-2 (carga OJ 232-02153/08) não foram tomadas quaisquer providências no sentido de solicitar o cumprimento ou devolução dos mandados. ***Determina-se seja reduzido o lapso temporal de cobrança dos mandados com o prazo de devolução excedido. Observe o Diretor de Secretaria o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.*** **4.**

**LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** **Visto em**

**correição.** Pelos dados colhidos no Boletim de Produção mensal dos juízes, observou-se haver, até a data da inspeção correcional, um total de **149 (cento e quarenta e nove)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juiz Luís Fernando da Costa Bressan** – 09 (nove) processos de cognição pelo rito ordinário e 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Ingrid Loureiro Irion** – 08 (oito) processos de cognição pelo rito ordinário; **Juiz José Frederico Sanches Schulte** – 58 (cinquenta e oito) processos de cognição pelo rito ordinário; **Juiz Paulo Luiz Schmidt** – 22 (vinte e dois) processos de cognição pelo rito ordinário, 05 (cinco) processos de execução pelo rito ordinário e 05 (cinco) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Raquel Hochmann de Freitas** – 12 (doze) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de execução pelo rito ordinário e 14 (quatorze) processos pendentes de



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

juízo de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Rosemarie Teixeira Siegmann** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário e 09 (nove) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Maria Teresa Vieira da Silva** – 04 (quatro) processos de cognição pelo rito ordinário. **5. LIVRO-PONTO. Visto em correição.** Foram examinados **2 (dois)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **02.6.2008 a 16.4.2009**, contendo lavratura de termos de abertura em ambos os livros e encerramento apenas naquele relativo ao ano de 2008. A sistemática utilizada pela unidade 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: **intervalo inferior a uma hora** – Livro de 2008, fl. 142; **registro de horário inferior a sete horas diárias** – Livro de 2008, fl. 144 (dias 2, 15 e 29), Livro de 2009, fl. 07 (dia 30); **registro errado** – Livro de 2008, fl. 144 (dia 20, mesmo horário de saída da manhã e entrada da tarde), Livro de 2009, fl. 24 (todos os horários de saída da tarde anteriores à entrada); **ausência de registro de horário** – Livro de 2008, fl. 119 (dia 19); **ausência de numeração de folha-ponto** – Livro de 2009, fls. 45 e 55; **ausência de inutilização de espaços em branco, em dias não trabalhados** – Livro de 2008, fls. 88, 103, 137 e 153, Livro de 2009, fl. 23. **Determina-se que as circunstâncias**



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

*justificadoras da ausência de registro de horário dos servidores sejam sempre ressaltadas por meio de certidão, devidamente assinada pelo Diretor de Secretaria. Sejam tomadas as providências necessárias para o correto procedimento quanto ao registro de horários, inclusive os intervalos, de modo que reflitam, com fidelidade, a jornada efetivamente cumprida, em observância ao item III da Resolução Administrativa nº 13/2002, pelos servidores que estão obrigados a tanto. Proceda na correta numeração das folhas-ponto, nos termos do art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001. Determina-se a inutilização de espaços em branco, em dias destinados a feriados, sábados, domingos, recesso forense, férias, paralisação e licenças, ou qualquer outro motivo justificador da ausência. Cumpra o Diretor de Secretaria o disposto nos arts. 44 e parágrafos, 48 e alíneas, e 152 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. Observe-se que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades apontadas no Livro de 2008, porque findo. **6. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.***

**Visto em correição.** Foram examinados **02 (dois)** Livros de Registros de Audiência (volumes II e III do ano de 2008 e volume I do corrente ano), relativamente ao período de **02.6.2008 a 16.4.2009**, constatando-se as seguintes



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

irregularidades: **não observância da ordem cronológica nos assentamentos**, Livro de 2008, volume II, fls. 391/394, e volume III, fls. 511/513; **não observância dos horários de abertura e encerramento da pauta no cabeçalho do registro, com os horários reais em que iniciada e encerrada a sessão**, em todos os Livros examinados. *Observe o Diretor de Secretaria a ordem cronológica dos assentamentos relativos aos registros de audiências, assim como atente para o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros. Cumpra o Diretor de Secretaria o disposto nos artigos 44, parágrafos 1º, 2º e 3º, 48, 80, 81, 89 e 90, parágrafo único, 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. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades constatadas no Livro do ano de 2008, porque findo.* **7. LIVRO-PAUTA.**

**Visto em correição.** A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões às segundas-feiras à tarde e de terças a quintas-feiras na parte da manhã. Ressalte-se que a unidade judiciária se encontra em regime de Juiz Auxiliar nos períodos de 11 de março a 14 de julho e de 17 de agosto a 18 de dezembro do corrente ano, quando também são realizadas audiências às segundas-feiras pela manhã e às quartas-feiras à



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

tarde. São pautados, normalmente, 06 (seis) iniciais de **rito ordinário** e 05 (cinco) prosseguimentos de audiência de **rito ordinário**, sendo que os processos submetidos ao **rito sumaríssimo** são pautados, em média, de 02 (dois) por sessão. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **14.5.09**, implicando lapso de aproximadamente **27 (vinte e sete)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **17.11.09**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **06.5.09**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **19 (dezenove)** dias. Com base nos registros de audiência do corrente ano, verifica-se que o prazo para a reinclusão em pauta dos processos do rito ordinário é em média de **215 (duzentos e quinze)** dias. ***Determina-se que o Diretor de Secretaria diligencie junto ao Juiz Titular da Vara 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 **33** (trinta e três) processos, sendo **3 (três)** a partir da listagem sem movimentação (processos n<sup>os</sup> 00410-2005-232-04-00-2, 01704-2005-232-04-00-1 e 00770-2005-232-04-00-4) e **30 (trinta)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n<sup>os</sup> 00800-2006-232-04-00-3, 01723-2008-232-04-



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

00-0, 00736-2006-232-04-00-0, 01709-2005-232-04-00-4, 01706-2007-232-04-00-2, 03704-2005-232-04-00-6, 01403-2007-232-04-00-0, 01400-2008-232-04-00-7, 01186-2007-232-04-00-8, 00999-2005-232-04-00-9, 00847-2008-232-04-00-9, 03600-2005-232-04-00-1, 00835-2007-232-04-00-3, 01197-2005-232-04-00-6, 00545-2008-232-04-00-0, 00577-2005-232-04-00-3, 01530-2005-232-04-00-7, 00166-2005-232-04-00-8, 00043-2007-232-04-00-9, 01988-2005-232-04-00-6, 01539-2005-232-04-00-8, 01475-2007-232-04-00-7, 00159-2006-232-04-00-7, 01255-2008-232-04-00-4, 01665-2007-232-04-00-4, 01666-2007-232-04-00-9, 00203-2008-232-04-00-0, 02087-2005-232-04-00-1, 01524-2008-232-04-00-2 e 01227-2008-232-04-00-7), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor, constatando-se irregularidades que resultaram nas observações e recomendações que seguem: no processo nº 00410-2005-232-04-00-2, foi recomendado ao Diretor de Secretaria que utilize o box do ‘lembrete’ existente no sistema para indicar o prazo final para o cumprimento do acordo homologado, que, no caso, é setembro de 2012. Nos processos nºs 01704-2005-232-04-00-1 e 00770-2005-232-04-00-4 foi determinada a atualização do sistema inFOR. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo nº 00800-2006-232-04-00-3** – autos com anotações impróprias na capa;



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

ausência de carimbo “em branco” (fls. 64/66 v.). **Processo nº 01723-2008-232-04-00-0** – certidão dizendo que folha estava em branco, mas não estava (fl. 194 v.); certidão (fl. 13) e termo (fl. 181) sem referência ao dia da semana. **Processo nº 00736-2006-232-04-00-0** – certidão subscrita por servidor que assina “p/”, sem se identificar (fl. 14). **Processo nº 01709-2005-232-04-00-4** - termo sem identificação do servidor (fl. 221 v.). **Processo nº 01706-2007-232-04-00-2** - ausência de carimbo “em branco” (fl. 93 v.). **Processo nº 01403-2007-232-04-00-0** - ausência de carimbo “em branco” (fl. 81 v.). **Processo nº 01186-2007-232-04-00-8** - ausência de carimbo “em branco” (fls. 97/98 v.). **Processo nº 00835-2007-232-04-00-3** – autos apresentam volumes com mais de duzentas folhas; ausência de carimbo “em branco” (fl. 250 v.); carimbo “em branco” invertido (fl. 236 v.); termos sem identificação do cargo ocupado pelo servidor que o subscreve (fl. 259) e sem referência ao dia da semana (fls. 239, 255 e 259). **PROCESSOS EM EXECUÇÃO.** Por recomendação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, fez-se análise específica dos processos em fase de execução que estão tramitando nesta unidade judiciária. A partir desta análise, verificou-se algum atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação dos processos que seguem: **Processo nº 01197-2005-232-04-00-6** – em 11.6.08 certidão do oficial de justiça dando conta de que a notificação da executada foi procedida (fl. 151 v.), sendo que



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

somente em 05.9.08 houve conclusão e despacho, este determinando a expedição de ofício ao Registro de Imóveis (fl. 151), cumprido em 22.9.08 (fl. 152). **Processo nº 00577-2005-232-04-00-3** – em 09.5.08, expedida notificação ao exeqüente para manifestação sobre o prosseguimento da execução, publicada em 15.5.08, prazo de 30 dias (fl. 337), com certidão de decurso do prazo em 10.7.08 (fl. 338) e arquivamento provisório; pedido de desarquivamento em 09.9.08 (fl. 340); em 09.12.08, expedida notificação ao exeqüente, publicada em 18.12.08, com prazo de 10 (dez) dias para manifestação sobre o prosseguimento da execução (fl. 350) e certidão de decurso do prazo e despacho para reiterar notificação em 04.3.09 (fl. 351). **Processo nº 01530-2005-232-04-00-7** – em 02.9.08, despacho determinando expedição de mandado de penhora (fl. 246), com certidão de cálculos em 19.9.08 (fl. 247) e mandado expedido em 24.9.08 (fl. 248); em 18.3.09, expedida notificação à executada para embargos (fl. 283), sem andamento posterior. **Processo nº 00043-2007-232-04-00-9** – em 17.7.08, petição da exeqüente concordando com a prestação de contas do leiloeiro (fl. 111), com andamento subsequente (conclusão e despacho) em 20.8.08 (fl. 113); em 25.8.08, expedida notificação ao leiloeiro (fl. 114), com certidão de decurso de prazo em 22.9.08 (fl. 115); em 24.9.08, expedida notificação à exeqüente, prazo 10 dias (fl. 118), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho em 13.11.08 (fl. 122). **Processo nº**



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

**01988-2005-232-04-00-6** – em 12.02.08, despacho determinando notificação do INSS (fl. 228), o que só ocorreu em 14.3.08 (fl. 229); em 28.3.08, expedida notificação à executada, prazo cinco dias (fl. 232), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho apenas em 02.5.08 (fl. 233); em 05.6.08, notificação expedida à executada, prazo quinze dias (fl. 237), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho somente em 08.9.08 (fl. 238); em 19.9.08, expedida notificação à executada (fl. 241), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho em 26.11.08 (fl. 242); em 19.12.08, alvará retirado (fl. 244), com andamento subsequente (conclusão e despacho) apenas em 16.3.09 (fl. 245). **Processo nº 01475-2007-232-04-00-7** – em 17.12.08, despacho determinando que se aguarde o deslinde da execução em trâmite por meio de carta precatória (fl. 92), sendo este o último andamento verificado nos autos até a data da presente inspeção correcional. **Processo nº 00159-2006-232-04-00-7** – em 25.02.09, ofício recebido da Vara do Trabalho de Estância Velha, informando que a carta precatória foi remetida à Vara do Trabalho de Montenegro (fl. 208), sendo este o último andamento verificado nos autos até a data da presente inspeção correcional. **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 01255-2008-232-04-00-4** – em 01.4.09, protocolizadas contra-



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

razões (fls. 119/124), sem andamento posterior. **Processo nº 01666-2007-232-04-00-9** – nos termos do acordo constante na ata da fl. 189, devendo-se presumir cumprido o ajuste no silêncio da autora após dez dias do vencimento da última parcela, em 15.01.09, foi certificado apenas em 16.3.09 (fl. 190) que não houve qualquer manifestação do reclamante indicando descumprimento do acordo. **Processo nº 00203-2008-232-04-00-0** – notificadas as partes, em 18.8.08 (fls. 273/274), do despacho da fl. 272, que deferiu prazo de cinco dias para se manifestarem sobre produção de provas, foi certificado em 10.9.08 o decurso do prazo sem manifestação do reclamante (fl. 279); tendo sido renovada a notificação da reclamada em razão da mudança do procurador, e após manifestação da reclamada em 19.9.08 (fl. 281), nova certidão em 14.10.08 (fl. 282) de que transcorreu ‘in albis’ o prazo do reclamante. **ATOS CARTORIAIS.** O Diretor de Secretaria informou que a Secretaria está trabalhando com os processos do protocolo do dia 15 de abril, sendo que são recebidas na unidade, em média, 100 (cem) petições diariamente. Nestes casos, a preparação de minuta dos despachos dos processos é feita em separado, nos processos que se encontram em fase de execução e em fase de conhecimento, sendo que, em ambos os casos, o prazo médio para preparação da minuta do despacho é de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados sempre os casos urgentes, como pauta próxima, leilão, tramitação preferencial, sumaríssimo,



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

liminares. A certificação dos prazos também é feita distintamente: nos processos sob o rito sumaríssimo e cartas precatórias, está no dia 07 de abril; nos processos sob o rito ordinário em fase de conhecimento e execução, em 25 de março. Os peritos que comparecem semanalmente na Secretaria da unidade integram uma chamada 'planilha de peritos', dispensada a sua notificação, não se verificando qualquer atraso que represente prejuízo à regular tramitação dos feitos; os demais peritos são devidamente notificados. Os processos aguardam em torno de 05 (cinco) dias para elaboração de mandados de citação e penhora, mas os alvarás são expedidos dentro de no máximo 24 (vinte e quatro) horas. O Bacen Jud é feito em uma oportunidade na semana, sendo que o resultado positivo alcança em torno de 20% (vinte por cento). Os ofícios e *e-mails*, ressalvados os casos urgentes, como audiência próxima, são elaborados no prazo médio de 05 (cinco) dias, informando o Diretor de Secretaria que não são feitos memorandos. Os processos que aguardam a expedição de notificações encontram-se em gavetas próprias, sendo expedidas no prazo médio de 05 (cinco) dias, ressalvados os casos urgentes, como carta precatória, processo sob o rito sumaríssimo, com audiência próxima, ou leilão. A remessa dos processos ao Tribunal é feita diariamente, sendo a movimentação dos processos que retornam do Tribunal, feita no prazo médio de 05 (cinco) dias. O arquivamento dos autos é



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

feito em uma oportunidade por mês, encontrando-se em dia esta atividade. Por fim, informou o Diretor de Secretaria haver na unidade processos com execução reunida, como é o caso daquelas ações em tramitação contra as seguintes empresas: Cerâmica Safári, COKAIS Distribuidora de Bebidas e Gás Ltda., Ecofarmi Farmácias Ltda., Medeiros Indústria Gráfica, sendo em torno de 20 (vinte) processos contra cada uma delas. O Diretor de Secretaria também disse haver em torno de 170 (cento e setenta) processos contra a empresa Empreserv – Empresa de Serviços de Vigilância (Proc. nº 01390-2005-232-04-00-7). **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** 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. De outra parte, deve o Diretor de Secretaria atentar para o contínuo aprimoramento de seus subordinados, visto que os equipamentos disponíveis mostram-se adequados ao trabalho realizado, garantindo que todos tenham conhecimento das orientações oriundas deste Tribunal. **PEDIDO DO DIRETOR DE SECRETARIA.** O Diretor de Secretaria referiu que os aparelhos de ar condicionado em funcionamento na Secretaria da unidade, assim como no Gabinete do Juiz, são muito barulhentos, solicitando imediata providência do setor competente deste Tribunal para a instalação dos aparelhos de *split* que já se encontram comprados e aguardam na unidade



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

apenas para serem instalados. **ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS**. Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correccional Ordinária, o Desembargador Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 16 de abril de 2009, das 11 às 12 horas. **RECOMENDAÇÕES**. Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, recomenda-se que o Diretor de Secretaria observe 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 correccional, mas a todos os feitos que tramitam na unidade judiciária. Atente a Secretaria para o que se recomenda de forma geral: **(1)** 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); **(2)** proceda na abertura de novo volume quando os autos atingirem aproximadamente duzentas folhas (art. 63 do Provimento nº 213/01); **(3)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(4)** objetivando a certeza dos atos processuais, observe a correta elaboração de termos e certidões, fazendo constar a



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

data, incluído o dia da semana (art. 85 do Provimento nº 213/01), certificando-se, ainda, que estejam devidamente assinados, identificando o signatário (art. 89 do Provimento nº 213/01); **(5)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(6)** observem-se os prazos previstos para a prática dos atos processuais e cumpram-se, de imediato, as determinações contidas nos despachos, conforme previsão do art. 190 do CPC; **(7)** diligencie o Diretor de Secretaria junto ao Juiz Titular da Vara 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; **(8)** proceda o Diretor de Secretaria à revisão mensal dos livros eletrônicos, consoante determina o parágrafo 3º do artigo 44 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria; **(9)** recomenda-se que os servidores da unidade inspecionada abstenham-se de utilizar papel perfurado na impressora, procedimento que deve ser efetuado após a impressão, a fim de evitar danos no equipamento; **(10)** esclareça o Diretor de Secretaria que nenhum dos demais servidores da unidade inspecionada poderá proceder em desacordo com esta diretriz, sob pena de responsabilização da chefia da unidade inspecionada, com fundamento na Lei nº 8.112/90. **RECOMENDAÇÕES FINAIS.** Deve o Diretor de Secretaria utilizar todas as ferramentas disponíveis no sistema inFOR para o correto registro do andamento processual,



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

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 sejam alertados quanto à importância do integral registro dos atos processuais no andamento dos processos sob a responsabilidade desta unidade judiciária, consoante o previsto no art. 82 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, ressaltando-se que o programa de informatização dinamiza a tramitação dos feitos, facilitando a informação das partes e de seus procuradores, evitando o fluxo desnecessário até a Secretaria da Vara. O Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na unidade judiciária dos provimentos e determinações expedidos por esta Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o **prazo de 60 (sessenta) dias** para que a mesma seja informada sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe da inspeção correcional pelo Juiz Paulo Luiz Schmidt, pelo Diretor de Secretaria Carlos Alberto Busatto 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 Desembargador Vice-



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

Corregedor, \_\_\_\_\_, subscrevo, sendo assinada pelo  
Exmo. Desembargador Vice-Corregedor Regional.

**JURACI GALVÃO JÚNIOR**

Desembargador Vice-Corregedor Regional