



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

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECCIONAL REALIZADA NA VARA
DO TRABALHO DE MONTENEGRO.**

No primeiro dia do mês de junho do ano de dois mil e nove, compareceu na Vara do Trabalho de Montenegro 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 pela Juíza do Trabalho Themis Pereira de Abreu e pela Diretora de Secretaria Joice Aparecida dos Santos Kreiss (Técnico Judiciário). Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os servidores Alessandra Pereira de Andrade - Agente Administrativo (Técnico Judiciário), André Giuliano Santos de Souza - Executante de Mandados (Analista Judiciário), Diego Airoso da Motta (Técnico Judiciário), Eliana Berwanger Amador (Técnico Judiciário), Eno Mews - Executante de Mandados (Analista Judiciário), Fulvio Berwanger Amador - Assistente de Diretor de Secretaria (Técnico Judiciário - Segurança), Iolanda Maria Pohren Reis - Secretária Especializada de Juiz Substituto (Técnico Judiciário), José Valdir Kuhn - Assistente de Execução (Analista Judiciário), Laura Maria Guimarães Mangeon de



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

Andrade – Secretária de Audiências (Técnico Judiciário), Leandro de Paris – Secretário Especializado de Juiz Titular (Analista Judiciário), Melchior Lermen (Analista Judiciário) e Ricardo Florence Teixeira Ferrer (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 **11.6.2008 a 29.5.2009**, constatou-se a existência de **12 (doze)** processos com registros de prazos excedidos. Nos processos nºs 01133-2008-261-04-00-3 e 01130-2008-261-04-00-0 (ambos com prazo vencido desde 09.02.09), houve petição do reclamante em 06.02.09 e 09.02.09, respectivamente, sendo deferida prorrogação do prazo em 02.3.09; requerida nova prorrogação em 16.4.09, também deferida, estendendo-se o prazo até 25.5.09, sendo expedida notificação para devolução dos autos em 27.5.09. Nos processos nºs 01283-2008-261-04-00-7, 01282-2008-261-04-00-2, 01285-2008-261-04-00-6 e 01284-2008-261-04-00-1 (todos com prazo vencido desde



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

02.3.09), foi deferida, em 04.3.09, a suspensão requerida e a carga dos autos pelo prazo de 30 dias; após requerimento de dilação do prazo em 16.4.09, sendo deferida a prorrogação até 25.5.09, expediu-se notificação para devolução dos autos em 27.5.09. No processo nº 01281-2008-261-04-00-8 (com prazo vencido desde 02.3.09), foi deferida dilação do prazo, requerida nova prorrogação em 16.4.09, deferida em 20.4.09, e expedida notificação para devolução dos autos em 22.5.09. No processo nº 01139-2008-261-04-00-0 (com prazo vencido em 09.3.09), foi duas vezes deferida a dilação do prazo, em 10.3.09 (prazo prorrogado até 10.4.09) e em 20.4.09 (prorrogado até 29.5.09). No processo nº 01136-2008-261-04-00-7 (com prazo vencido em 09.3.09), foi deferida, em 09.3.09, a suspensão pelo prazo requerido (até 22.5.09), e expedida notificação para devolução dos autos em 27.5.09. No processo nº 00194-2009-261-04-00-4 (com prazo vencido em 06.4.09), foram expedidas notificações para devolução dos autos em 24.4.09 e 08.5.09, e emitida carta precatória à Distribuição dos Feitos de Porto Alegre, em 26.5.09, para busca e apreensão dos autos. Nos processos nºs 01103-2008-261-04-00-7 (com prazo vencido em 20.4.09) e 00605.261/02-4 (com prazo vencido em 24.4.09), foram expedidas notificações para devolução dos autos em 08.5.09 e 22.5.09. ***Determina-se que a Diretora de Secretaria efetue as necessárias cobranças dos autos com prazo de devolução excedido, observando o disposto no artigo 44,***



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

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 **11.6.2008 a 29.5.2009**, verificou-se que inexistiu processo em carga com perito com prazo de retorno vencido.

Continue a Diretora de Secretaria a observar o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.

3. LIVRO DE MANDADOS. Visto em correição. Examinados

os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, referentes ao período de **11.6.2008 a 29.5.2009**, verificou-se a existência de **10 (dez)** mandados com prazos de cumprimento excedidos.

Analisando os andamentos e o objeto de cada mandado,

constatou-se nos processos de nºs 01311-2008-261-04-00-6

(cargas OJ 261-00256/09 e 261-00258/09 – notificação) e

01315-2008-261-04-00-4 (carga OJ 261-00272/09 –

notificação), com prazo vencido em 27.3.09, 00013-2009-261-

04-00-0 (cargas OJ 261-00400/09 e 261-00407/09 –

notificação) e 00319-2006-261-04-00-3 (carga OJ 261-

00465/09 – mandado de citação), com prazo vencido em

13.4.09, 00218-2008-261-04-00-4 (carga OJ 261-00405/09 –

mandado de penhora), com prazo vencido em 03.4.09, 00778-

2008-261-04-00-9 (carga OJ 261-00427/09 – mandado de

penhora), com prazo vencido em 07.4.09, e 00202-2009-261-

04-00-2 (cargas OJ 261-00470/09 e 261-00471/09 –

notificação), com prazo vencido em 27.4.09, que não foram



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

tomadas quaisquer providências no sentido de que fossem cumpridos. Registre-se que, segundo informação da Diretora de Secretaria, as notificações pendentes de cumprimento concernem a testemunhas, cujas audiências estão designadas para setembro/outubro/novembro do corrente ano, sendo prática da unidade a sua efetivação em data mais próxima a que deverão comparecer em juízo. ***Determina-se que a Diretora de Secretaria efetue as necessárias cobranças dos mandados com prazo de devolução excedido, bem como reduza o lapso de tempo para tanto. Observe-se 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 **85 (oitenta e cinco)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Carolina Hostyn Gralha** – 03 (três) processos de execução pelo rito ordinário; **Juiz Manuel Cid Jardon** – 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Themis Pereira de Abreu** – 76 (setenta e seis) processos de cognição pelo rito ordinário, 03 (três) processos de cognição pelo rito sumaríssimo e 02 (dois) processos de execução pelo rito ordinário. Observa-se, contudo, que o processo que consta como em carga com o Juiz Manuel Cid Jardon no Boletim de



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

Produção já foi julgado em 18.7.08, conforme se verificou dos andamentos lançados no sistema informatizado. **Providencie a Diretora de Secretaria na atualização dos dados, a fim de que não haja dissonância entre as informações contidas no inFOR e no Boletim de Produção de Juízes. 5. LIVRO-PONTO. Visto em correição.** Foram examinados **02 (dois)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **11.6.2008 a 29.5.2009**, 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: **ausência de certidão** – Livro de 2008, fls. 93 (dia 11), 102 (dias 04, 08 e 10), 123 (dia 04) e 176 (dias 01 a 04), Livro de 2009, fls. 27 (dias 25 a 27), 29 (dia 20) e 43 (dias 27 a 30); **anotações invariáveis de horário** – Livro de 2008, fl. 128 (saída da manhã), Livro de 2009, fl. 08 (saída da manhã e entrada da tarde); **intervalo inferior a uma hora** – Livro de 2008, fls. 116 e 120, Livro de 2009, fls. 10 e 28. **Determina-se que as circunstâncias justificadoras da ausência de registro de horário dos servidores sejam sempre ressaltadas por meio de certidão, devidamente assinada pela Diretora de Secretaria. Sejam tomadas as**



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

*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. Cumpra a Diretora 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 I e II do ano de 2008 e volume I do corrente ano), relativamente ao período de **11.6.2008 a 29.5.2009**, constatando-se as seguintes irregularidades: **não-observância da ordem cronológica nos assentamentos**, Livro de 2008, volume I, fls. 178/181; **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 a Diretora de Secretaria a ordem cronológica dos assentamentos relativos aos registros de audiências. Atente para o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros. Salieta-se que as**



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

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 pela manhã. São pautados, normalmente, 06 (seis) iniciais e de 03 (três) a 04 (quatro) 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 **29.7.09**, implicando lapso de aproximadamente **58 (cinquenta e oito)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **14.01.10**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **14.7.09**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **43 (quarenta e três)** 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 **257 (duzentos e cinquenta e sete)** dias. *Determina-se que a Diretora de Secretaria diligencie junto à Juíza 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*



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

DE PROCESSOS. Foram examinados **27 (vinte e sete)** processos, aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n°s 01352-2008-261-04-00-2, 01305-2007-261-04-00-8, 00418.261/00-8, 01245-2008-261-04-00-4, 01260-2008-261-04-00-2, 01296-2006-261-04-00-4, 01320-2006-261-04-00-5, 01003-2008-261-04-00-0, 00149-2003-261-04-00-4, 00873-2004-261-04-00-9, 00451-2006-261-04-00-5, 00272-2003-261-04-00-5, 00008-2008-261-04-00-6, 00083-2003-261-04-00-2, 00572-2008-261-04-00-9, 00218.261/02-0, 00840-2007-261-04-00-1, 00039-2004-261-04-00-3, 00621-2005-261-04-00-0, 00529-2006-261-04-00-1, 00597-2006-261-04-00-0, 00517-2005-261-04-00-6, 00126-2006-261-04-00-2, 01260-2007-261-04-00-1, 01595-2007-261-04-00-0, 01220-2006-261-04-00-9, 00104-2006-261-04-00-2), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor, constatando-se irregularidades que resultaram nos despachos, observações e recomendações que seguem: **Processo n° 01352-2008-261-04-00-2 - Visto em correição.** *O termo de conclusão, lavrado na fl. 437v., data do dia 17 de abril de 2009, seguido de despacho apócrifo e sem data. O ato cartorial seguinte registra novo termo de conclusão, lavrado no dia 24 de abril de 2009 (fl. 438), seguido de despacho deferindo também o prazo já indicado no despacho que está apócrifo. Deve a Diretora de Secretaria tornar sem efeito o termo de conclusão da fl. 437v., assim como inutilizar o despacho*



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

apócrifo constante da mesma folha. **Processo nº 01352-2008-261-04-00-2** – numeração incorreta a partir da fl. 321, exclusive; certidão sem data e sem referência ao dia da semana (fl. 502 v.). **Processo nº 01305-2007-261-04-00-8** – termo de abertura do segundo volume juntado ao final do primeiro volume (fl. 214) e termo de encerramento do primeiro volume juntado no início do segundo volume (fl. 213); folha nº 214 repetida; termo sem assinatura e sem identificação do servidor, sem data e sem referência ao dia da semana na devolução dos autos (fl. 223). **Processo nº 00418.261/00-8** – ausência de carimbo “em branco” ou da correspondente certidão (fls. 426 v. e 535 v.); incorreção nos termos de encerramento e de abertura dos volumes, que não indicam a última folha do volume encerrado e a primeira do volume aberto, respectivamente; ausência de identificação do servidor na devolução dos autos em carga com advogado. **Processo nº 01245-2008-261-04-00-4** – termos sem referência ao dia da semana (fls. 16 e 20); despacho de fl.16 não faz menção à admissão do feito no rito sumaríssimo, apenas designando audiência. **Processo nº 01260-2008-261-04-00-2** – ausência de carimbo “em branco” ou da correspondente certidão (fls. 129 v. e 132 v.); documentos reduzidos quantificados, mas não numerados (fls. 16/19); ausência de data, assinatura e identificação do servidor na devolução dos autos em carga com advogado (fl. 137). **Processo nº 01296-2006-261-04-00-4** – documentos reduzidos sem



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

rubrica do servidor (fl. 61 v.); despacho de fl.10 não faz menção à admissão do feito no rito sumaríssimo, apenas designando audiência. **Processo nº 01320-2006-261-04-00-5** – numeração incorreta a partir da fl. 48, em razão da folha seguinte estar sem numeração. **Processo nº 01003-2008-261-04-00-0** – ausência de carimbo “em branco” (fl. 171 v.); termo sem referência ao dia da semana (fl. 06); ata de audiência sem assinatura da Diretora de Secretaria (fl. 24). **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 00149-2003-261-04-00-4** – em 17.7.06, despacho determinando o aguardo do julgamento do Agravo de Instrumento (fl. 147), com andamento posterior em 19.6.08, juntada de petição da executada acompanhada de instrumento de mandato (fls. 117 v./120), não havendo informações do andamento do aludido Agravo até a data do seu retorno, o que ocorreu em 29.4.09, consoante certidão da fl. 122). **Processo nº 00873-2004-261-04-00-9** – em 11.3.09, certidão relatando que os autos da Carta Precatória estão no TRT para julgamento de Agravo de Petição e, de ordem, determinando o aguardo de informações (fl. 331), sem andamento posterior. **Processo nº 00572-2008-261-04-00-9** –



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

expedido mandado de penhora e avaliação em 06.11.08 (fl. 52), cumprido em 18.12.08 (fl. 52 v.). **Processo nº 00039-2004-261-04-00-3** – em 29.8.08, expedido alvará para recolhimento de tributos (fl. 320), com andamento subsequente (lançamento da conta das contribuições previdenciárias e imposto de renda) em 10.10.08 (fl. 322); em 26.01.09, expedido alvará para o Banco do Brasil referente às contribuições previdenciárias e imposto de renda (fl. 350), com próximo impulso processual (conclusão e despacho) em 05.3.09 (fl. 351). **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 01305-2007-261-04-00-8** – em 09.02.09, publicada notificação ao exeqüente para manifestação sobre os cálculos, prazo de 10 (dez) dias (fl. 231 v.), com andamento subsequente em 18.3.09, notificação expedida à executada também para manifestação sobre os cálculos (fl. 232); em 18.5.09, despacho julgando líquida a conta e determinando a notificação da executada e, previamente, ciência à União (fl. 237), sem andamento posterior. **Processo nº 00529-2006-261-04-00-1** – em 11.5.09, certidão relatando que o exeqüente não retirou documentos e, de ordem, determinando diligência para reiterar a notificação (fl. 239), sem andamento posterior. **Processo nº 01595-2007-261-04-00-0** – em 19.02.08, realizada audiência inicial (fls. 36/37), com próximo andamento (petição de uma das



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

reclamadas juntando procuração) em 01.12.08 (fl. 322) e petição de outra ré juntando substabelecimento em 16.01.09 (fl. 328), sendo este o último impulso processual verificado nos autos até a data da presente inspeção correcional. **Processo nº 01220-2006-261-04-00-9** – em 30.9.08, despacho incluindo o feito em pauta para 20.4.09 (fl. 580 v.), com próximo andamento (petição da parte) em 15.4.09 (fl. 582). **ATOS CARTORIAIS**. Segundo informações prestadas pela Diretora de Secretaria, o serviço do protocolo está em dia, assim como o preparo das minutas de despachos para a Juíza; a certificação dos processos no prazo está no dia 28 de abril; as minutas dos despachos dos processos em fase de execução, assim como o preparo das decisões em impugnações de cálculos e demais andamentos da execução, são feitos por servidor lotado na Secretaria da unidade, que também é responsável pela expedição dos mandados de citação e penhora, além da expedição dos alvarás, informando a Diretora de Secretaria que este trabalho encontra-se rigorosamente em dia; o Bacen Jud é realizado em uma oportunidade por semana, sendo em torno de 40% o resultado positivo deste procedimento. Há na unidade em torno de 60 (sessenta) processos com execução reunida, movidos contra o Hospital da cidade – Ordem Auxiliadora de Senhoras Evangélicas de Montenegro – Hospital Montenegro. Disse a Diretora de Secretaria que as notificações, assim como a expedição de ofícios, encontram-se em dia, sendo que não são



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

mais utilizados memorandos, mas *e-mail*; apenas os peritos médicos são notificados, bem como a única leiloeira que atua na comarca, enquanto os peritos técnicos têm planilhas pré-programadas, comparecendo com regularidade na Secretaria, não se verificando atrasos no andamento dos processos decorrente desta prática; a remessa dos processos ao Tribunal é feita em dois dias na semana, às terças e às sextas-feiras, não havendo processo aguardando para esta movimentação; quando do retorno dos processos do Tribunal, é dado andamento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas; o arquivamento dos processos é feito uma vez por semana, encontrando-se em dia esta atividade. Informou, ainda, a Diretora de Secretaria que é feita a revisão mensal dos livros eletrônicos, conforme determina do artigo 44, § 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. Verificou-se que os primeiros volumes dos processos em tramitação na unidade encontram-se organizados em estantes de aço em sala contígua à Secretaria, com bastante iluminação e bem arejada; o Servidor da unidade encontra-se em sala reservada, em condições adequadas para sua manutenção. Por fim, constatou-se, do exame do registro de audiências, que continua não sendo observado o horário marcado para o início das audiências. **RECOMENDAÇÕES À MAGISTRADA.** Como já registrado na ata da inspeção correcional anterior, os horários marcados para início das audiências, sistematicamente, não



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

são observados. Este procedimento deverá ser evitado, adotando a magistrada sistemática para marcação das audiências em horário compatível com a sua realização, tendo em vista que o referido atraso provoca um acúmulo desnecessário de advogados, partes e testemunhas nas dependências da unidade até que se inicie a audiência, além de comprometer a atividade daqueles que labutam no Judiciário Trabalhista. **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. Foi solicitado no ano passado, junto ao setor competente do Tribunal, o conserto da cerca elétrica, que até agora ainda não foi realizado, sendo que a última informação é de que está pendente licitação. Encaminhe-se o assunto ao Setor de Segurança do Tribunal, para solução imediata do problema, pois diz respeito à segurança. Contígua à sala do arquivo, encontra-se um galpão com churrasqueira e mesas com bancos, que, segundo informou a Diretora de Secretaria, quase nunca é utilizado, 'pois é quente no verão e frio no inverno'. Atualmente, este espaço é usado para o depósito das bombas de água para consumo diário na unidade. Apenas o banheiro existente neste local é utilizado pelo pessoal da segurança. Ainda próximo à grade divisória do terreno, foi construído um pequeno depósito onde estão guardadas as madeiras que



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

sobraram das antigas divisórias retiradas da Secretaria. Há amplo estacionamento nos fundos do terreno, utilizado somente por juízes e servidores. Junto à porta de acesso ao prédio foi concluída rampa de acesso para pessoas portadoras de deficiência (PPD), sendo que o portão de acesso ao prédio é eletrônico. Deve a Diretora 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 desse Tribunal para a consecução de suas atividades. **ARQUIVO.** A sala do arquivo localiza-se na parte dos fundos do terreno. Após a reforma no prédio, feita no ano passado, foi desmanchada uma porta que havia entre a sala do arquivo propriamente dito e outra, reservada à guarda do material do pessoal encarregado da segurança do prédio. Esta sala, atualmente, possui uma entrada privativa. A sala do arquivo não é muito ampla, porém, tem boa iluminação, sendo feita ventilação apenas pela porta de acesso. Os processos encontram-se bem organizados, em estantes de aço, guardados em caixas de papelão para sua melhor conservação. Ainda há estantes vazias nesta sala, mas para um período reduzido. Na sala destinada ao pessoal da segurança há também estantes de aço vazias que, em caso de emergência, são utilizadas para depósito dos processos arquivados, o que, recomenda-se, deve ser evitado. **ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS.** Na forma



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

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 1º.06.09, das 11 às 12 horas.

RECOMENDAÇÕES. Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, recomenda-se que a Diretora 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)** observe a Diretora de Secretaria o teor do art. 63, § 1º do Provimento nº 213/01, no que tange aos termos de encerramento dos volumes dos autos, fazendo constar o número da folha do volume finalizado; **(2)** nos casos em que se faça necessária, renumerem-se as folhas dos autos, lavrando a correspondente certidão, bem como observe a correta numeração das folhas, evitando eventuais repetições, rasuras e ausência de seqüência lógica (art. 57 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)** quando da juntada de documentos



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

reduzidos, seja rigorosamente observado o artigo 59 e parágrafos do Provimento nº 213/01; **(5)** objetivando a certeza dos atos processuais, observe a correta elaboração de termos e certidões, de maneira legível, fazendo constar a 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); **(6)** seja aposta a assinatura da Diretora de Secretaria no encerramento das atas de audiência, consoante art. 81 do Provimento nº 213/01; **(7)** 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; **(8)** observe a Diretora de Secretaria que, nas ações sujeitas ao rito sumaríssimo, seja o processo submetido ao despacho da Juíza, antes de designada a audiência, conforme determinação do art. 2º do Provimento nº 212/00; **(9)** diligencie a Diretora de Secretaria junto à Juíza 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; **(10)** proceda a Diretora de Secretaria à revisão mensal dos livros eletrônicos, consoante determina o parágrafo 3º do artigo 44 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria; **(11)** evite a Diretora de Secretaria a guarda de processos do arquivo na área reservada à guarda do material do pessoal da segurança do prédio; **(12)** esclareça a Diretora de



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

Secretaria que nenhum dos demais servidores da Unidade inspecionada poderá proceder em desacordo com estas diretrizes, sob pena de responsabilização da chefia da Unidade inspecionada, com fundamento na Lei nº 8.112/90.

RECOMENDAÇÕES FINAIS. Deve a Diretora de Secretaria utilizar todas as ferramentas disponíveis no sistema inFOR para o correto registro do andamento processual, visando, com tal providência, assegurar a fidelidade das informações postas à disposição das partes e procuradores no que diz respeito ao andamento dos processos. Destaca-se a necessidade de que todos os servidores 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. A Diretora de Secretaria da Vara do Trabalho deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos por esta Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o **prazo de 60 (sessenta) dias** para que a mesma seja informada sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de



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

suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pela Juíza Themis Pereira de Abreu, pela Diretora de Secretaria Joice Aparecida dos Santos Kreiss 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-Corregedor, , subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Desembargador Vice-Corregedor Regional.

JURACI GALVÃO JÚNIOR

Desembargador Vice-Corregedor Regional