



**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA PRIMEIRA VARA DO TRABALHO DE NOVO HAMBURGO.**

A partir do dia dezoito do mês de maio do ano de dois mil e nove, a **Desembargadora Federal do Trabalho BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada da Chefe do Gabinete da Corregedoria Regional Teresinha Valci Machado Moreira e dos Assistentes Administrativos do Gabinete da Corregedoria Regional Flora Maria Silva de Azevedo, Luis Fernando Dias Vanzeto e Laura Alice Martins Vicenzi, compareceu à Primeira Vara do Trabalho de Novo Hamburgo, para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelo Juiz do Trabalho Titular Janney Camargo Bina e pelo Diretor de Secretaria Ivan Jose Zimmer, Técnico Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Carla Brinker (Assistente de Diretor de Secretaria), Flávia da Silva Freitas (Secretário Especializado de Vara), Guilherme Ribeiro Teixeira e os Técnicos Judiciários Andréia Gonçalves Xavier Ribeiro, Carlos Alberto Pezzuol (Agente Administrativo), Cláudio Antonio Neumann (Assistente de Execução), Eduardo Ritzel Marcolin, Fátima Terezinha Soares Goldani, Gabriel Gonzáles de Oliveira (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Jorge Tadeu Bandeira Nunes e Rafael Neves Harff (Secretário de Audiência). Verificado o cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.** O Boletim Estatístico revela que em abril de 2009 a Unidade inspecionada possuía 709 processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, 155 em liquidação de sentença, 922 em execução, 1.438 no arquivo provisório, 16 aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e 53 arquivados definitivamente. Solicitados para análise **36 (trinta e seis)** processos selecionados a partir de listagem de feitos sem registro de movimentação recente, em todos a Desembargadora-Corregedora após o visto, apurando irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações. Nos processos a seguir relacionados, observou-se excesso de prazo no proferimento de decisões pelo Juiz Titular, bem como no cumprimento de suas decisões pela



Secretaria da Vara: **Processo 00692.301/98-4.** Este processo permaneceu sem movimentação de 22.9.2008, quando devolvido à Secretaria, até 15.5.2009, data em que proferido o despacho da fl. 1194, que na data da Correição ainda não estava liberado no “inFOR”. Observa-se, ainda, que as certidões das fls. 1189 e 1193, bem assim o despacho da fl. 1194 se encontram apócrifos. **Processo 01118.301/99-4.** Processo permaneceu sem movimentação de 30.10.2008, quando devolvido em Secretaria, até 14.5.2009, quando atualizado o cálculo conforme certidão de fl. 397. **Processo 00083-2006-301-04-00-0.** Sem movimentação desde 26.11.2008, quando lançada no inFOR a *devolução dos autos do gabinete à Secretaria*. Proferiu a Desembargadora-Corregedora o seguinte despacho: *“Considerada a data em que proferido o despacho da fl. 246 e os termos da certidão da fl.247, façam-se os autos conclusos ao Juiz titular, de imediato, para que dê regular seguimento ao feito.”.* **Processo 01211-2004-301-04-00-0.** Deve a Secretaria certificar acerca do andamento do agravo de instrumento noticiado à fl.420. **Processo 00529-2006-301-04-00-6.** Em 12.8.2008, é protocolada petição de acordo celebrado entre as partes, estabelecendo o pagamento do crédito em 6 parcelas a contar de 22.8.2008, data em que homologada a avença (fl.374). Proferiu-se a Desembargadora-Corregedora o seguinte despacho: *“Certifique a Secretaria quanto ao cumprimento do acordo, observando o comando contido na parte final do despacho da fl. 374 que homologou a avença. Após, façam-se conclusos ao Juiz titular, para as providências que entender de direito.”.* **Processo 00029-2006-301-04-00-4.** DESPACHO: *“Considerando que o processo se encontra sem movimentação desde 22.9.2008, deve a Secretaria certificar o decurso do prazo de que trata a notificação da fl. 419, fazendo, após, os autos conclusos ao Juiz Titular para as providências que entender de direito.”.* **Processo 00963-2007-301-04-00-7.** Consta no “inFOR”, como último andamento para este processo, o seguinte lançamento em 03.4.2008 – *Pet. Prot. PROCURAÇÃO/SUBSTABELECIMENTO-juntada/man/renúncia/re*. No entanto, este processo foi apensado, em 05.12.2007, ao segundo volume dos autos do processo 00286-2007-301-04-00-7, a indicar que o andamento lançado no inFOR e acima mencionado refere-se ao principal, que se encontra sem movimentação desde



23.3.2009, quando certificado que a União abriu mão do prazo para manifestação sobre a decisão proferida em 23.02.2009. Proferido o seguinte despacho nos autos do processo 00286-2007-301-04-00-7: *“Considerada a data em que proferida a decisão das fls. 404 e 404v, bem como o teor da certidão da fl. 405, façam-se os autos conclusos ao Juiz titular, de imediato, para que dê regular seguimento ao processo.”*

**Processo 00800-2005-301-04-00-2** – Consta no inFOR como último andamento para este processo o seguinte lançamento em 27.3.2006 *Pet. Prot. Audiência – requerimento sobre*. No entanto, este processo foi apensado em 13.10.05 aos autos do processo 00400-2005-301-04-00-7, a indicar que o andamento lançado no inFOR e acima mencionado refere-se ao principal, que se encontra concluso para julgamento desde 30.3.2009. **Processo 00683-2005-301-04-00-7** – Autos sem capa plástica e com anotações impróprias à autuação. Proferiu a Desembargadora-Corregedora o seguinte despacho: *“Observando-se a ausência de movimentação do processo após o protocolo do mandado de penhora sobre penhora e do auto de penhora e avaliação das fls. 166 e 167, de 18.12.2008, façam-se os autos conclusos ao Juiz titular, de imediato, para que dê regular seguimento à presente execução.”* **Processo 01093-2007-301-04-00-3**. Mandado de Segurança. Despacho proferido pela Desembargadora-Corregedora: *“Considerando o teor da sentença das fls. 122/127, proferida em 11.7.2008 e da manifestação da União protocolada em 15.9.2008 (fls. 136/137), façam-se os autos conclusos, de imediato, ao Juiz titular para que determine o que entender de direito.”* **Processo 00601-2008-301-04-00-7**. Despacho proferido pela Desembargadora-Corregedora: *“As partes, em 14.10.2008, estabeleceram acordo cujo último vencimento ocorreu em 13.3.2009, concluindo-se que satisfeita a conciliação, já que silente o autor nos termos da certidão das fls. 159. Porém, a reclamada não comprovou o recolhimento de encargos previdenciários e fiscais incidentes no prazo legal, conforme assinado na avença. Deve a Secretaria, portanto, encaminhar os autos ao Juiz para que tome as providências que entender cabíveis.”* **Processo 00558-2008-301-04-00-0**. Processo aguardando cumprimento de acordo realizado em audiência na data de 11.6.08, conforme ata da fl. 19, cujo prazo para pagamento da última parcela venceu em 27.4.09. Foi proferido o seguinte despacho:



*“Decorrido o prazo de cumprimento do acordo realizado na ata de audiência da fl. 15 e restando silente o reclamante acerca de eventual descumprimento, certifique a Secretaria o decurso do prazo e cumpra-se a parte final do acordo.”. **Processo 00815-2008-301-04-00-3.** Observa-se certidão sem a assinatura do Diretor de Secretaria (fl. 44). O último andamento constante do “Infor” indica que o processo está no prazo desde 05.11.08, em virtude de conciliação realizada na mesma data, conforme ata da fl. 94. Foi certificado o decurso do prazo do cumprimento do acordo sem manifestação do reclamante acerca de eventual descumprimento (fl. 95), bem como que a União declinou do prazo para manifestação (96). A Desembargadora-Corregedora proferiu o seguinte despacho: *“Certificado o decurso do prazo do cumprimento do acordo sem manifestação do reclamante acerca de eventual descumprimento, bem como o fato de ter a União declinado do prazo para manifestação, certifique a Secretaria o trânsito em julgado e cumpra-se a parte final do acordo.”. **Processo 01028-2008-301-04-00-9.** Observa-se certidão sem a assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 05 e 12). O último andamento constante do “Infor” indica que o processo está no prazo desde 26.11.08. Cumprida a sentença da fl. 13, com a expedição de alvarás para saque do FGTS e encaminhamento do seguro-desemprego (fls. 14 e 15), não tendo a reclamada se manifestado sobre a sentença, foi proferido o seguinte despacho: *“Cumprido o dispositivo da sentença da fl. 13, façam-se os autos conclusos para as providências cabíveis.”. **Processo 00781-2008-301-04-00-7.** Verificam-se certidões sem a assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 11 e 46). O último andamento constante no “Infor” indica que o processo está no prazo, decorrente do acordo realizado na ata da fl. 47. Foi proferido o seguinte despacho: *“Considerando a certidão da fl. 54, no sentido de ter o autor silenciado quanto a eventual descumprimento do acordo realizado na ata da fl. 47, bem como de não ter a reclamada comprovado os recolhimentos previdenciários e fiscais incidentes sobre as parcelas remuneratórias do acordo e sobre os pagamentos ocorridos no período do vínculo de emprego, façam os autos conclusos para as providências cabíveis.”. **Processo 00866-2008-301-04-00-5.** Verificam-se certidões sem a assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 16 e 27). O último andamento constante no “Infor” indica que o processo foi devolvido à Vara com****



petição em 28.10.08. Foi proferido o seguinte despacho: “Considerando a petição protocolada à fl. 32, com requerimento da parte autora, façam-se os autos conclusos ao Juiz titular para que determine o que entender de direito.” **Processo 00886-2007-301-04-00-5.** DESPACHO: “Certifique a Secretaria acerca de eventuais pendências, fazendo os presentes autos conclusos ao Juiz titular para que determine o que entender de direito.” **Processo 00177-2008-301-04-00-0.** DESPACHO: “Cumpra a Secretaria, de imediato, o despacho da fl. 48.” **Processo 01102-2008-301-04-00-7.** DESPACHO: “Considerando o decurso do prazo de 180 dias deferido às partes na audiência realizada em 05.12.2008, façam-se os autos conclusos ao Juiz Titular, consoante determinado no verso da fl. 28.” **Processo 00387.301/98-4.** DESPACHO: “Considerando a conclusão do processo em 26.3.2009, profira o Juiz titular a decisão no prazo de cinco dias.” **Processo 00557-2007-301-04-00-4.** DESPACHO: “Considerando a conclusão do processo em 26.02.2009 (fl. 128), seguida da manifestação protocolada em 28.4.2009 (fl. 132) e de nova conclusão em 13.5.2009, data em que proferido o despacho da fl. 139, determinando, dentre outras providências, fossem os autos conclusos para julgamento, profira o Juiz titular decisão no prazo de cinco dias.” **Processo 01084.301/01-6.** DESPACHO: “Considerando a conclusão do processo em 07.10.2008, profira o Juiz titular a decisão no prazo de cinco dias.” Em relação aos processos a seguir, a demora na respectiva tramitação foi justificada conforme se observa: **Processo 00414-2004-301-04-00-0.** Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica e com anotações impróprias à autuação. Às fls. 346 é certificada, em 12.11.2008, a interposição de Embargos de Terceiros (01219-2008-301-04-00-0) e a suspensão, determinada por despacho, da execução no tocante ao bem objeto da penhora constante do auto da fl. 346. Processo aguardando no prazo. **Processo 00987-2008-301-04-00-7.** Verificam-se certidões sem a assinatura do Diretor de Secretaria (fls. 20 e 47). **Processo 01030-2003-301-04-00-3.** Consta no “inFOR” como último andamento para este processo o seguinte lançamento em 23.01.2004: *Pet. Prot. RECOLHIMENTOS PREVIDENCIÁRIOS/FISCAIS.* No entanto, este processo foi apensado em 16.01.2004 aos autos do processo 01314-2003-301-04-00-0, a indicar que o referido lançamento se refere ao principal e não ao



apensado. Analisando o principal, observa-se ter sido determinada em 25.3.2009 requisição para pagamento de honorários periciais, devendo os autos permanecer em Secretaria até a satisfação do crédito (fl.626). **Processo 00654-2007-301-04-00-7.** Processo aguardando cumprimento de acordo realizado em audiência na data de 14.01.08, conforme ata da fl. 56. Pagamento da última parcela previsto para 20.10.09. Não há irregularidade. **Processo 00564-2008-301-04-00-7.** Processo aguardando cumprimento de acordo realizado em audiência na data de 16.6.08, conforme ata da fl. 13. Pagamento da última parcela previsto para 27.5.09. Não há irregularidade. Nos **processos 01049-2008-301-01-00-4, 01386-2007-301-04-00-0, 00061-2008-301-04-00-1 e 01055-2007-301-04-00-0,** não foram apuradas irregularidades. Os processos abaixo relacionados não foram localizados em Secretaria, sendo esclarecido pelo Diretor da Unidade, em relação a cada um, o quanto segue: **Processo 01054-2008-301-04-00-7.** Enviado à Justiça Estadual Comum de Novo Hamburgo, conforme determinado em sentença, por oficial de justiça, cujo mandado foi cumprido em 30.10.2008. **Processo 00239.301/96-0.** Formados autos provisórios, em razão de o processo se encontrar no TRT desde 22.6.1999, não tendo sido determinada a remessa dos autos provisórios ao Tribunal para apreciação. **Processo 00810.301/95-4.** De acordo com os registros existentes, presume-se tratar-se de mandado de segurança, remetido ao TRT em 07.11.1995 (conforme cópia do Livro de Malotes), sem devolução à 1ª Vara do Trabalho de Novo Hamburgo até a presente data. **Processo 00728-2008-301-04-00-6.** Carta Precatória devolvida à origem (Vara do Trabalho de Estância Velha) em 25.7.2008, conforme cópia da guia de remessa de malote para o TRT, sem a devida baixa no sistema informatizado através do andamento “*devolução de carta à origem*”, permanecendo como pendência. **Processo 00309-2007-301-04-00-3.** Embargos de Terceiro julgados em março de 2008. Da decisão que os acolheu e desconstituiu a penhora não houve recurso, sendo os autos apensados ao processo principal 00632-2006-301-04-00-6 (carta Precatória). Ocorre que o andamento referente ao apensamento não foi lançado no sistema informatizado. Devolvida a Carta à origem em 23.5.2008, permanecendo ditos Embargos pendentes na estatística da Vara inspecionada. Diante da situação verificada quanto à



morosidade no andamento dos processos ativos na 1ª Vara do Trabalho de Novo Hamburgo, **determina-se ao Diretor de Secretaria efetue, com base em listagem de processos sem registro de movimentação recente a ser solicitada junto à Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional, levantamento minucioso e completo de todos os feitos que se encontram em tal situação, devendo, no prazo para resposta à presente Ata de Inspeção, providenciar a atualização do sistema informatizado, lançando informações específicas, completas e fidedignas no que respeita à fase em que se encontram os processos ativos da Unidade. Em relação àqueles que se encontram na situação de “baixados”, mas que apresentam andamentos desatualizados, elabore relatório circunstanciado de todos os processos que assim se encontrem, remetendo-o à Assessoria de informática desta Corregedoria Regional para as providências cabíveis.**

**2. LANÇAMENTOS ELETRÔNICOS COM DATA**

**RETROATIVA.** Analisando os registros constantes do sistema “inFOR”, observou-se a reiteração de irregularidades consubstanciadas no lançamento de andamentos processuais com data retroativa. Citam-se como exemplo os processos 00416-2005-301-04-00-0 e 01195-2004-301-04-00-6, cujos despachos foram proferidos em 07.11.2008 e publicados com data de 31.10.2008, e 01133-2007-301-04-00-7, cujo despacho proferido em 09.12.2008 foi publicado com data retroativa a 09.11.2008. O mesmo se verifica em relação aos processos 00613-2007-301-04-00-0, 00617-2007-301-04-00-9, 0622-2007-301-04-00-1 e 00624-2007-301-04-00-0, cujas sentenças proferidas em 08.5.2009 foram publicadas com data de 30.4.2009, sendo que a maior discrepância observada se dá quanto ao processo 01198-2008-301-04-00-3, em que a sentença proferida em 09.3.2009 foi dada como publicada em 08.12.2008. **À Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional para que providencie o levantamento de todos os lançamentos efetuados com data retroativa. Observe a Secretaria da Unidade os estritos termos do artigo 82 do Provimento n. 213/2001, no que respeita ao lançamento de andamentos processuais completos e fidedignos no sistema informatizado.**

**3. VERIFICAÇÃO DAS ROTINAS DA**

**SECRETARIA.** Os processos da Unidade são organizados de acordo com os



seguintes critérios: os do prazo são guardados por ordem do dia do prazo e em ordem alfabética; aqueles com pauta designada são organizados pelo dia da audiência; os que aguardam cumprimento de diligência pelos Executantes de Mandados; processos com leilão designado; processos com determinação de bloqueio de valores e processos que aguardam baixa de agravo de instrumento. As petições protocoladas são juntadas normalmente em até 05 (cinco) dias, sendo que todos os protocolos são despachados, no máximo, em 48 horas depois de juntados ao processo, salvo aqueles considerados urgentes (pauta próxima, leilão, liberação de valores, tramitação preferencial, laudos periciais), os quais são despachados no mesmo dia. Na data da inspeção, encontravam-se em certificação os prazos dos processos referentes ao dia 16.4.2009, sendo informado que a Unidade segue a orientação desta Corregedoria no sentido de se aguardar o prazo de 05 (cinco) dias em razão do protocolo postal. Os ofícios, memorandos, autos de arrematação e autorizações judiciais estão sendo expedidos no prazo de 30 (trinta) dias, bem como os mandados de citação e de penhora. Os alvarás são confeccionados logo após a assinatura do despacho pelo Juiz, no máximo no dia seguinte, enquanto os e-mails são respondidos entre 10 a 15 dias. As notificações são confeccionadas em 30 (trinta) dias. O depósito recursal é liberado normalmente antes da expedição de mandado de citação, após a sentença de liquidação. Diante dos dados acima apurados e procurando esclarecer as razões para o atraso observado quanto aos prazos cartoriais e também à tramitação dos processos ativos na Unidade, a Desembargadora-Corregedora ouviu os servidores lotados no quadro funcional da 1ª Vara do Trabalho de Novo Hamburgo e presentes no momento da inspeção correcional, obtendo, em síntese, a informação de que receberam diretamente do Juiz Titular determinação no sentido de, a partir daquele momento, consultar apenas a Servidora Flávia Silva Freitas ou o próprio Juiz acerca de procedimentos a serem adotados em relação a todos os processos, e não mais o Diretor de Secretaria. Afirmaram, ainda, que muitas rotinas da Unidade foram alteradas pelo Juiz Titular e pela Servidora Flávia, o que ocasionou certo tumulto no andamento dos trabalhos e que só foi minimizado quando do retorno do Diretor de Secretaria de seu período de licença para tratamento de saúde. Finalizaram referindo



que, mesmo após o retorno do Diretor, dita determinação não foi revogada. Observou-se, de outra parte, que a Servidora Flávia Silva Freitas, embora ocupante da função comissionada de Secretário Especializado do Juiz Titular, acumula o exercício da função de Secretário de Audiências, realizando todas as audiências de prosseguimento da Unidade. Verificou-se, ainda, que o Servidor Rafael Neves Harff, titular da função de Secretário de Audiências, realiza apenas as audiências presididas pelo Juiz Substituto, enquanto o Servidor Eduardo Ritzel Marcolin, que não ocupa função comissionada, realiza as audiências iniciais do Juiz Titular. **4. EXAME DOS**

**LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, existindo atualmente livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências, Ponto de Servidores e Pauta. Vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/01, a Desembargadora-Corregedora Regional observou, relativamente a cada livro, o que segue: **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.** *Visto em correição.* O relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **23.9.2008 a 17.5.2009** indica a existência de **10 (dez)** processos com registro de prazo de carga excedido. Nos processos de nºs **00182-2008-301-04-00-3** (carga em 20.10.2008 e prazo vencido em 19.11.2008), **00217-2007-301-04-00-3** (carga em 12.02.2009 e prazo vencido em 02.3.2009), **01002-2007-301-04-00-0** (carga em 06.3.2009 e prazo vencido em 25.3.2009), **01025-2007-301-04-00-4** (carga em 18.3.2009 e prazo vencido em 27.3.2009), **01039-2004-301-04-00-5** (carga em 19.3.2009 e prazo vencido em 30.3.2009), **00339-2006-301-04-00-9** (carga em 02.4.2009 e prazo vencido em 06.4.2009), **00178-2008-301-04-00-5** (carga em 16.3.2009 e prazo vencido em 06.4.2009), **00186-2008-301-04-00-1** (carga em 16.3.2009 e prazo vencido em 16.3.2009), **01018-2008-301-04-00-3** (carga em 16.3.2009 e prazo vencido em 06.4.2009), **00183-2008-301-04-00-8** (carga em 16.3.2009 e prazo vencido em 06.4.2009), verifica-se a cobrança em 15.5.2008, com prazo para devolução até 26.5.2009. ***Determina-se ao Diretor de Secretaria e sua substituta legal, reduzam o prazo de cobrança dos processos em carga com advogados, bem como continuem observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.*** **LIVRO-CARGA DE PERITOS.** *Visto*



**em correição.** Os lançamentos no Sistema Informatizado - 'inFOR' relativos ao período de **23.9.2008 a 17.5.2009** indicam que não há processos com prazo de carga excedido. **Continuem o Diretor 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.** O relatório gerado pelo Sistema Informatizado - 'inFOR' - referente aos mandados em carga com os executantes de mandado no período de **23.9.2008 a 17.5.2009** indica a existência de **03 (três)** mandados com prazo excedido, tendo o vencimento mais antigo ocorrido em 03.3.2009. Nos mandados cargas OJ nºs **301-00071/09** (Processo 00098-2009-301-04-00-0), **301-00107/09** (Processo 00147-2009-301-04-00-5) e **301-00116/09** (Processo 00172-2009-301-04-00-0), não foram adotadas quaisquer providências para a devida cobrança de seu cumprimento pela Secretaria da Vara. **Determina-se ao Diretor de Secretaria sobre o cumprimento dos mandados cargas OJ nºs 301-00071/09, 301-00107/09 e 301-00116/09. Por fim, observem o Diretor de Secretaria e sua substituta legal, 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 **23.09.2008 a 18.05.2009**, apurou-se a existência de **81 (oitenta e um)** processos com prazo de carga vencido, sendo **71 (setenta e um)** com o Juiz Janney Camargo Bina, **01 (um)** com o Juiz Giovani Martins de Oliveira, **02 (dois)** com o Juiz Maurício Schmidt Bastos, **02 (dois)** com a Juíza Deborah Madruga Costa Lunardi, **01 (um)** com a Juíza Elisabeth Bacin Hermes, **03 (três)** Sérgio Giacomini e **01 (um)** com a Juíza Patrícia Iannini. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de abril de 2009, existem **94 (noventa e quatro)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **15 (quinze)** com a Juíza Bárbara Schonhofen Garciaz, **03 (três)** com a Juíza Deborah Madruga Costa Lunardi, **06 (seis)** com o Juiz Giovani Martins de Oliveira, **01 (um)** com a Juíza Elisabeth Bacin Hermes, **55 (cinquenta e cinco)** com o Juiz Janney Camargo Bina e **14 (quatorze)** com o Juiz Sérgio Giacomini. Em relação ao mesmo rito, porém pendentes de **sentença de execução** há **26 (vinte e seis)** processos, sendo **05**



(cinco) com a Juíza Barbara Schonhofen Garcia, 16 (dezesesseis) com o Juiz Janney Camargo Bina e 05 (cinco) com o Juz Sérgio Giacomini. Em relação ao Rito Sumaríssimo são 08 (oito) processos pendentes de **sentença de cognição**, sendo 01 (um) com a Juíza Barbara Schonhofen Garcia e 07 (sete) com o Juiz Sérgio Giacomini, que possui também 01 (um) processo pendente de **sentença de execução**. Por fim, verifica-se a existência de 04 (quatro) embargos declaratórios pendentes de decisão, sendo 01 (um) com a Juíza Daniela Elisa Pastori, 01 (um) com a Juíza Deborah Madruga Costa Lunardi, 01 (um) com a Juíza Patrícia Iannini e 01 (um) com o Juiz Vinícios Daniel petryMauricio Machado Marca. **Continuem a Diretora de Secretaria e seu substituto 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 02 (dois) volumes de Registros de Audiência, no período de 23.9.2008 a 15.5.2009, sendo 01 (um) volume correspondente ao ano de 2008 (23.9 a 19.12) e 01 (um) correspondente ao ano de 2009 (15.5.). Em que pese se encontrem em bom estado de conservação e devidamente identificados, os livros apresentam uma irregularidade em afronta ao artigo 81 do Provimento nº 213/01: **ausência de encerramento pelo Diretor de Secretaria** - volume II, nº 40 do ano de 2008 – fls. 316 a 320, referentes aos dias 23, 24, 25, 29 e 30.9 e Volume I, nº 42 do ano de 2009, fl. 24, referente ao dia 16.02. **Determina-se ao Diretor de Secretaria ou seu substituto legal, seja sanada a irregularidade apontada mediante certidão. Observem o Diretor de Secretaria ou sua substituta legal o disposto nos artigos 44, 48 e 81 do Provimento nº 213/01.** **LIVRO-PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões de segundas-feiras às quintas-feiras, sempre no turno da tarde e são organizadas da seguinte forma: nas segundas, terças e quartas-feiras, são incluídos em pauta 09 (nove) audiências de iniciais, começando às 13h30min até às 14h50min e 04 (quatro) de prosseguimentos, das 15 às 16h30min, todos de rito ordinário. Os processos de rito sumaríssimo, em média 12 (doze), são incluídos em pauta somente as quintas-feiras, das 13h30min às 17h10min. A Unidade vem realizando sessões em regime de Juiz Auxiliar, duas semanas por mês, de segundas a quintas-feiras, de forma alternada



onde são incluídas em pauta **05 (cinco)** audiências de prosseguimento em rito ordinário, das 9h às 10h20min. Considerando a realização da “Semana de Conciliação”, no período de 22 a 26 de junho p.v., verificou-se, na data da inspeção, que a **pauta inicial** dos processos de **rito ordinário** estava sendo marcada para 09.6.2009, implicando intervalo de **21 (vinte e um)** dias contados da data do ajuizamento da demanda, diminuição de **01 (um)** dia em relação ao apurado na correição anterior. Por sua vez, os **prosseguimentos** das audiências dos processos do **rito ordinário** estavam sendo designados entre 09.9.2009 e 05.10.2009, com o intervalo médio de **127 (cento e vinte e sete)** dias entre o início da audiência e o seu prosseguimento, aumento de **52 (cinquenta e dois)** dias em relação ao apurado na inspeção anterior. Quanto aos processos do **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para 09.10.2008, com intervalo de **44 (quarenta e quatro)** dias entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, aumento de **27 (vinte e sete)** dias em relação ao apurado na correição anterior, excedendo e muito o limite estabelecido pelo inciso III do artigo 852-B da Consolidação das Leis do Trabalho. **LIVRO-PONTO. “Visto em correição.”** . Foram examinados **02 (dois)** livros destinados ao **controle de horário e frequência**, envolvendo o período de **23.9.2008 a 15.5.2009**. A sistemática utilizada pela Vara consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. Os livros encontram-se devidamente identificados e em bom estado no que respeita à sua conservação, contudo foram verificadas as seguintes irregularidades: **1. Rasura sem certidão de ressalva** no registro do horário de saída do turno da manhã do dia 28.10, à fl. 134 do livro de nº 20 - ano de 2008, referente ao servidor Osmar de Oliveira Aguila, em desacordo com o disposto no artigo 44, § 2º, do provimento 231/01; **2. Registro invariável de horário**, em desacordo com o estatuído na Resolução Administrativa 13/2002, v. g. fls. 13, 26, 39, 51 e 64 do Livro do ano de 2009. ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem o Diretor de Secretaria ou sua substituta legal, providências efetivas a fim de evitá-las, mormente tendo-se em conta o fato de uma delas consistir em reincidência de irregularidade já apontada na ata de***



*correção anterior (rasura sem certidão de ressalva). Os horários devem ser anotados com fidelidade, inclusive com variação de minutos, se for o caso, na forma prevista na Resolução Administrativa nº 13/2002 deste Tribunal. De resto, continuem observando o disposto no Provimento nº 213/01 e na Resolução Administrativa nº 13/2002.”* **5. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** A Unidade

encontra-se instalada no segundo piso do prédio do Foro Trabalhista de Novo Hamburgo, com acesso por escada e elevador, e é composta pela Secretaria da Vara, uma cozinha, três banheiros e um gabinete para o Juiz Titular. Em frente aos banheiros há um corredor com estantes para armazenamento dos primeiros volumes, porém com alguns processos depositados no chão. De acordo com informações do Diretor, este problema deve ser resolvido em breve, tão logo sejam instaladas as estantes novas. Há 03 (três) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) na sala de audiências e 01 (um) no gabinete do Juiz Titular. O quadro funcional da 1ª Vara do Trabalho de Novo Hamburgo conta com 12 (doze) servidores, havendo 13 (treze) computadores, assim distribuídos: 11 (onze) na Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular e 01 (um) na sala de audiências. As impressoras são em número de 04 (quatro), sendo 02 (duas) multifuncionais, 01 (uma) localizada na Secretaria e 01 (uma) no gabinete do Juiz Titular, mais 02 (duas) comuns, sendo 01 (uma) na Secretaria e 01 (uma) na sala de audiências. A Unidade possui uma cozinha bem organizada, além de contar com 02 (dois) banheiros para uso dos servidores, um masculino e outro feminino, e 01 (um) exclusivo para Juízes. Há 03 (três) monitores antigos de micro computador sem uso sobre um armário localizado no gabinete do Juiz Titular. O Diretor de Secretaria relatou problema relacionado à existência de goteiras, tanto na Secretaria, quanto na sala de audiências, o que ocasiona transtornos em função de alagamentos em dias de chuva forte. Deve o Diretor de Secretaria reiterar a solicitação já encaminhada ao SEAPA, cobrando uma solução breve solução para o problema relatado. **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 Unidade Judiciária



às recomendações que a seguir são lançadas de forma geral: **(1)** observe o Diretor 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, presente a orientação de que a assinatura ou mera rubrica de quem os expediu não supre a ausência de assinatura do Diretor de Secretaria; **(7)** sejam mantidos atualizados os registros no sistema inFOR, efetuando-se lançamentos específicos e em estrita correspondência com a efetiva movimentação processual; **(8)** proferida a sentença de liquidação nos processos onde há depósito recursal, seja esse de pronto liberado ao 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 BACEN-Jud, seja imediatamente determinada sua transferência para conta judicial



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

no montante necessário à cobertura da dívida exeqüenda, comunicando-se às instituições financeiras o levantamento do bloqueio sobre eventual excedente. **7.**

**RECOMENDAÇÕES FINAIS.** O Diretor 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**