



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

A partir do dia primeiro do mês de junho 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 e Luis Fernando Dias Vanzeto, compareceu à Primeira Vara do Trabalho de Pelotas a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelo Juiz do Trabalho Luis Carlos Pinto Gastal e pelo Diretor de Secretaria Renato Bosenbecker, Analista Judiciário. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os Analistas Judiciários Ademir Francisco Rieger, Elisabeth Pinto Langie e José Luiz Iuaquim Leite, os Técnicos Judiciários Carolina Toaldo Duarte da Silva (Secretário Especializado de Vara), Cristiana Bubolz Bull, Daisi Aveiro de Souza, Elaine Nobre Cabreira (Assistente de Diretor de Secretaria), Elma Maria Aguilheira Romagnoli, Haroldo Waldemar Schmitt (Segurança – Assistente de Execução), Henrique Mascarenhas de Souza (Agente Administrativo), Karina Dias Lopes Soares (Secretário de Audiência), Neusa Maria Baschi Arduim e Paula Pinto Fickel (Secretário Especializado de Juiz Substituto). Verificado o cumprimento das disposições regimentais, deu-se início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.** O Boletim Estatístico revela que no mês de **abril de 2009** a Unidade inspecionada possuía **715** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **306** em liquidação de sentença, **2.501** em execução, **1.164** no arquivo provisório, **01** aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **63** arquivados definitivamente. Examinados **06 (seis)** processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais (**01341.901/01-7, 01142.901/98-0, 01027-2005-101-04-00-5, 01416-2004-101-04-00-0, 01416-2007-101-04-00-2 e 01241-2005-101-04-00-1**) e solicitados **15 (quinze)** processos a partir de listagem de feitos sem movimentação recente (**01569.901/93-7, 01085.901/92-0, 00386.901/97-0, 00555.901/01-7, 01655.901/92-3, 00589-2003-101-**



04-00-0, 00422-2003-101-04-00-9, 00555-2005-101-04-00-7, 00671.901-90-7, 00979.901/02-2, 61146.901/96-8, 01373.901/97-7, 00040-2005-101-04-00-7, 01126.901/97-0 e 01456.901/01-0), em todos a Desembargadora-Corregedora apôs o visto, apurando irregularidades que ensejaram as seguintes observações, recomendações e despachos: **Processo 01341.901/01-7**. Autos sem capa plástica, em mau estado de conservação, com anotações nas capas dos dois volumes impróprias à autuação. Excesso de prazo no cumprimento de despachos. Em 20.02.2009, o Juízo concedeu (fl. 276) 10 dias para que a reclamada comprovasse que o patrimônio recolhido pelo Juízo falimentar é suficiente para o pagamento integral do débito trabalhista, sob pena de prosseguimento da execução. Em 27.5.2009 é certificada a devolução das notificações expedidas com a observação “rua não localizada” e, em 28.5.2009 são expedidas notificações para o endereço correto. Aguarda decurso de prazo. **Processo 01142.901/98-0**. Autos sem capa plástica e em mau estado de conservação, com muitas anotações impróprias à autuação. Proferiu-se o seguinte DESPACHO: *“Trata-se de execução que se processa no rosto de autos que tramitam perante a 4ª Vara Cível de Pelotas, como se observa do Ofício da fl. 107, datado de 27.11.2000. Vê-se, ainda, que o processo não mereceu qualquer movimentação desde 23.3.2001, quando certificado que se encontrava aguardando manifestação da Vara Cível, a não ser a carga efetuada ao procurador da parte autora em 25.02.2002, sendo os autos devolvidos em 18.4.2002, sem que nada tenha sido requerido. Nesse contexto, deve o processo ser encaminhado, de imediato, ao Juiz para que determine o que entender de direito, de modo a que o feito retome seu regular prosseguimento.”*. **Processo 01027-2005-101-04-00-5**. Autos sem capa plástica e em mau estado de conservação, com muitas anotações impróprias à autuação. Proferiu-se o seguinte DESPACHO: *“O despacho de fls. 251 determina a expedição de alvará do depósito (fl. 248) e, após, o cumprimento da decisão da fl. 241, parte final. Porém, a Secretaria deixou de notificar a parte para a retirada dos alvarás que se encontram na contracapa dos autos e muito menos cumpriu a parte final do despacho mencionado, o que deverá fazê-lo de imediato.”*. **Processo 01416-2004-101-04-00-0**. Autos sem capa plástica e em mau estado de conservação, com muitas anotações impróprias à autuação. Proferiu-se o seguinte DESPACHO: *“Cumpra a*



Secretaria, com urgência a parte final do despacho da fl.159, pois as partes foram notificadas em abril de 2009 para manifestar-se sobre a venda do bem em leilão, havendo silenciado e, neste sentido, deveria ter sido procedida a venda do bem eis que à fl. 159 já constava a designação de leiloeiro.” **Processo 01416-2007-101-04-00-2.** Autos sem capa plástica e em mau estado de conservação, com muitas anotações impróprias à autuação. Proferiu-se o seguinte DESPACHO: “Negado provimento ao recurso ordinário do reclamado, a Secretaria efetuou o levantamento dos valores devidos no processo tendo sido o réu citado conforme documento de fl. 142, em 07 de maio p.p. No mesmo mês, no dia 15, o reclamado comprova, conforme guias de depósito judicial, fls. 144/145, o pagamento integral da dívida, sem que nada tenha sido providenciado pela Secretaria em continuação. Nestes termos, deverão os autos ser encaminhados ao Juiz, com urgência, para expedição de alvará, e, ausentes outras pendências, o arquivamento.” **Processo 01241-2005-101-04-00-1.** Autos sem capa plástica e em mau estado de conservação, com muitas anotações impróprias à autuação. Proferiu-se o seguinte DESPACHO: “Em 16 de fevereiro de 2009, o Juízo despachou no sentido de que fosse aguardado o prazo de 60 dias para o resultado da busca e apreensão de veículo, e, após, os autos voltassem conclusos. Considerando o decurso do prazo acima mencionado, sem que os autos tenham sido encaminhados ao Juiz, observe a Secretaria a determinação contida no referido despacho, com urgência, a fim de que o processo retome seu regular andamento.” Nos processos abaixo relacionados, a Desembargadora-Corregedora observou as seguintes situações: **Processo 00386.901/97-0.** Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica. Consta no “inFOR”, como último andamento para este processo, o seguinte lançamento em 28.01.2000 – ANDAMENTO – GAVETA SINE DIE. Analisando os autos, verifica-se tratar-se de execução que se processa no rosto de autos que tramitam perante a 2ª Vara Cível de Pelotas, processo n.22197022902, no qual foi expedido precatório em 23.4.1999, conforme informado no Ofício da fl. 73. **Processos 01655.901/92-3 e 01373.901/97-7.** Aguardam pagamento de precatório, expedidos, respectivamente, em 31.8.1999 e 10.10.2002. **Processo 01456.901/01-0.** Aguarda pagamento de precatório expedido em 03.05.2007. **Processo 00671.901/90-7.** Aguarda pagamento de precatório suplementar expedido em 22.6.2001. No prazo



para resposta à presente Ata de Correição, **o Diretor de Secretaria deverá, com base nas listagens de processos sem movimentação recente que lhe foram entregues no momento da inspeção, efetuar levantamento completo de todos os processos que, a exemplo dos cinco supramencionados apenas por amostragem, se encontram aguardando pagamento de precatório, lançando o andamento correspondente de forma completa e específica no sistema informatizado, a fim de que se possa identificar, mediante consulta ao banco de dados da Unidade, a fase em que se encontram todos os processos.** **Processo 00589-2003-101-04-00-0.** Consta no “inFOR”, como último andamento para este processo o seguinte lançamento em 01.4.2005: *PRAZO – H.incluir*. No entanto, referido processo foi apensado em 24.02.2005 ao segundo volume dos autos do processo 00504.901/98-2, a indicar que o andamento lançado no inFOR se refere ao processo principal, e não ao apensado. De outra parte, analisando os autos do processo principal (00504.901/98-2), observa-se que o feito aguarda informações do Juízo da 2ª Vara Federal sobre o andamento da execução principal. **Processo 01126.901/97-0- Ação Cautelar.** Consta no inFOR, como último andamento para este processo, o seguinte lançamento em 30.8.2006: *Pet.Prot. – DOCUMENTOS - manifestação*. No entanto, referido processo foi apensado em 30.9.1998 ao primeiro volume dos autos do processo 01338.901/98-2, a indicar que o andamento lançado no “inFOR” se refere ao principal, e não ao apensado. De outra parte, analisando os autos do processo principal (01338.901/98-2), observa-se a expedição em 20.4.2009 de alvará ao perito, sem que nenhuma outra providência tenha sido efetivada no período posterior. ***Deve a Secretaria certificar quanto a outras pendências e, após, fazer os autos conclusos ao Juiz para que determine o que entender de direito.*** **Processo 00040-2005-101-04-00-7.** Consta no inFOR, como último andamento para este processo, o seguinte lançamento em 10.6.2005: *Pet.Prot. – OUTROS – movimentação não nominada*. No entanto, referido processo foi apensado em 24.02.2005 ao primeiro volume dos autos do processo 00037-2005-101-04-00-3, a indicar que o andamento lançado no inFOR se refere ao principal, e não ao apensado. De outra parte, analisando os autos do processo principal (00037-2005-101-04-00-3), observa-se a intimação do exequente, por meio de nota publicada no DOE de



15.5.2009, para responder os Embargos à Execução opostos pela executada. ***Deve a Secretaria certificar o decurso do prazo, com ou sem manifestação do exeqüente, fazendo, após, os autos conclusos ao Juiz. Processos 00979.901/02-2 e 00422-2003-101-04-00-9.*** Tais processos foram apensados, respectivamente, em 22.11.2002 e 14.01.2004, aos autos do processo 01308.901/90-9, a indicar que os andamentos lançados no inFOR no período posterior se referem ao principal, arquivado sem dívida em 29.8.2008, conforme memorando de sua fl. 544, e desarquivado conforme solicitação de 26.3.2009, para a remessa do alvará de fl. 541 ao perito, como determinado em 29.5.2009, após o que, deverão retornar ao arquivo.

Processo 01569.901/93-7. Tal processo foi apensado em 29.8.1997, aos autos do processo 03897.901/91/9, a indicar que os andamentos lançados no inFOR no período posterior se referem ao principal, arquivado sem dívida em 27.8.2008, conforme memorando de sua fl. 540, e desarquivado conforme solicitação de 26.3.2009, para a remessa do alvará de fl. 537 ao perito, como determinado em 01.6.2009, após o que, deverão retornar ao arquivo.

Processo 61146.901/96-8. Apensado em 06.12.2001 aos autos do processo 01146.901/96-8, que se encontra em regular tramitação. No prazo para resposta à presente Ata de Correição ***o Diretor de Secretaria deverá, com base nas listagens de processos sem movimentação recente que lhe foram entregues no momento da inspeção, efetuar levantamento completo de todos os processos que, a exemplo dos sete supramencionados apenas por amostragem, foram apensados, relacionando-os a fim de providenciar na respectiva baixa no sistema informatizado, consultando, se necessário, a Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional, acerca do procedimento a ser adotado para esta finalidade. De outra parte, deve a Secretaria abster-se de efetuar, no cadastro dos processos apensados, lançamentos referentes aos processos principais. Ainda, deve o Diretor de Secretaria orientar todos os servidores no sentido de que os andamentos processuais sejam lançados de forma correta e específica, para possibilitar a exata compreensão do estado em que se encontram os processos mediante consulta ao banco de dados da Unidade. Processos 00555.901/01-7 e 00555-2005-101-04-00-7.*** Tratam-se de Cartas Precatórias devolvidas, respectivamente, à 11ª Vara do Trabalho de Porto Alegre em 04.7.2002 e



à Vara do Trabalho de Lajeado em 09.6.2005, sem que tenha sido efetuado o lançamento correspondente no sistema inFOR. **Processo 00185.901/92-0**. Redistribuído à 3ª Vara do Trabalho de Pelotas em 13.4.1993, arquivado sob o n. 00882.903/93-4. **2. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, existindo atualmente livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências, Frequência e horário de Servidores e Pauta. Foram vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/01, tendo a Desembargadora-Corregedora Regional observado, relativamente a cada livro, o que segue: **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – relativos ao período de **17.06.2008 a 01.6.2009**, revelam que há **24 (vinte e quatro)** processos com o prazo de carga excedido. Nos processos nº **01550-2007-100-04-00-3** (em carga desde 16.9.08, com prazo vencido em 22.9.08), **00030-2005-101-04-00-1** (em carga desde 22.10.08, com prazo vencido em 28.10.08), **00362.901/92-9** (em carga desde 29.10.08, com prazo vencido em 03.11.08), **00393-2006-101-04-00-8** (em carga desde 09.01.09, com prazo vencido em 09.01.09), **01615-2007-101-04-00-0** (em carga desde 15.01.09, com prazo vencido em 26.01.09), **00682.901/94-6** (em carga desde 26.01.09, com prazo vencido em 03.02.09), **01240-2007-101-04-00-9** (em carga desde 06.3.09, com prazo vencido em 09.3.09), **00364-2007-101-04-00-7** (em carga desde 05.3.09, com prazo vencido em 16.3.09), **00715.901/01-0** (em carga desde 25.3.09, com prazo vencido em 31.3.09), **00745.901/01-8** (em carga desde 25.3.09, com prazo vencido em 31.3.09), foi expedida notificação para devolução dos autos com prazo vencido em 04.5.2009. Em relação aos processos nº **03332.901/92-3** (em carga desde 12.02.09, com prazo vencido em 13.3.09), **00055.901/96-4** (em carga desde 27.3.09, com prazo vencido em 03.4.09), **00413.901/00-9** (em carga desde 24.3.09, com prazo vencido em 05.4.09), **00163-2005-101-04-00-8** (em carga desde 13.4.09, com prazo vencido em 13.4.09), **00132-2009-101-04-00-0** (em carga desde 02.4.09, com prazo vencido em 13.4.09), **01438-2004-101-04-00-0** (em carga desde 07.4.09, com prazo vencido em 22.4.09), **00643-2008-101-04-00-1** (em carga desde 16.4.09, com prazo vencido em 22.4.09), **00177-2009-101-04-00-5** (em carga desde 13.4.09, com prazo vencido em 23.4.09), **00121-2006-101-04-00-8** (em carga desde 17.4.09, com prazo vencido em 24.4.09),



00050-2007-101-04-00-4 (em carga desde 17.4.09, com prazo vencido em 24.4.09), **00148-2009-101-04-00-3** (em carga desde 16.4.09, com prazo vencido em 27.4.09) e **00714.901/00-8** (em carga desde 17.4.09, com prazo vencido em 29.4.09), não foram tomadas quaisquer providências. Nos processos nº **00815-2008-101-04-00-7** (em carga desde 31.3.09, com prazo vencido em 06.4.09) e **00755-2008-101-04-00-2** (em carga desde 31.3.09, com prazo vencido em 13.4.09), foram protocoladas petições em 06.4.09, com requerimento de dilação de prazo. ***Determina-se sejam apreciados os pedidos de prorrogação de prazo, com o devido lançamento no sistema INFOR, no tocante aos processos de números 03332.901/92-3, 00815-2008-101-04-00-7 e 00755-2008-101-04-00-2, sejam tomadas providências para devolução dos autos dos processos com prazo vencido, mediante expedição de notificação em relação aos de nºs 0055.901/96-4, 00413, 00413.901/96-4, 00163-2005-101-04-00-8, 00132-2009-101-04-00-0, 01438-2004-101-04-00-0, 00643-2008-101-04-00-1, 00177-2009-101-04-00-5, 00121-2006-101-04-00-8, 00050-2007-101-04-00-4, 00148-2009-101-04-00-3, 00714.901/00-8, bem como expeçam-se mandados de busca e apreensão dos autos dos processos de números 01550-2007-100-04-00-3, 00030-2005-101-04-00-1, 00362.901/92-9, 00393-2006-101-04-00-8, 01615-2007-101-04-00-0, 00682.901/94-6, 01240-2007-101-04-00-9, 00364-2007-101-04-00-7, 00715.901/-1-0 e 00745.901/01-8. Determina-se, ainda, seja expedida notificação para devolução dos autos do processo número 00256.701/00-8. Observem o Diretor de Secretaria, ou seu substituto legal, 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 **17.06.2008 a 01.6.2009**, revelam que há **11 (onze)** processos com o prazo de carga excedido. Nos processos nº **01593-2007-100-04-00-9**, em carga desde 08.8.08, com prazo vencido em 15.9.08, prorrogado até 06.5.09, e com audiência designada para 07.7.09, **00881-2008-101-04-00-7**, em carga desde 07.11.08, com prazo vencido em 09.12.08, com audiência designada para 21.7.09, **00419-2008-101-04-00-0**, em carga desde 07.11.08, com prazo vencido em 09.12.08, com audiência designada para 29.7.09, **00821-2008-101-04-00-4**, em carga desde 17.3.09, com prazo vencido em 01.4.09, **01074-2008-101-04-00-1**, em carga desde 06.3.09, com prazo vencido em 06.4.09,



00872-2008-101-04-00-6, em carga desde 25.3.09, com prazo vencido em 13.4.09, **00826-2005-101-04-00-4**, em carga desde 03.04.09, com prazo vencido em 13.4.09, **01227.901/99-2**, em carga desde 18.3.09, com prazo vencido em 17.4.09, **00992-2003-101-04-00-9**, em carga desde 25.3.09, com prazo vencido em 24.4.09, não houve cobrança para devolução dos autos. Nos processos nº **01179-2008-101-04-00-0**, em carga desde 06.02.09, com prazo vencido em 10.3.09, e **00738-2008-101-04-00-5**, em carga desde 06.02.09, com prazo vencido em 10.3.09, foram expedidas notificações, respectivamente, em 14 e 22.4.09, já estando vencido o prazo para devolução. **Determina-se a expedição de notificação para devolução dos autos dos processos nºs 01593-2007-100-04-00-9, 00881-2008-101-04-00-7, 00419-2008-101-04-00-0, 00821-2008-101-04-00-4, 01074-2008-101-04-00-1, 00872-2008-101-04-00-6, 00826-2005-101-04-00-4, 01227.901/99-2 e 00992-2003-101-04-00-9, atentando-se para aqueles que possuem audiência designada em curto prazo, de modo que não se tenha que proceder a adiamentos desnecessários; ainda, a expedição de mandado de busca e apreensão dos autos dos processos nºs 01179-2008-101-04-00-0 e 00738-2008-101-04-00-5. Observem o Diretor de Secretaria, ou seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE MANDADOS. Visto em correição.**

Conforme registros no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ relativos ao período de **17.6.2008 a 01.6.2009**, existem **03 (três)** mandados com o prazo de cumprimento vencidos. Em relação ao mandado com carga OJ nº **101-00131/09** (Processo 01183.901/02-0, com prazo de cumprimento para 11.3.09), não houve cobrança de seu cumprimento. No mandado com carga OJ **101-00069/09** (Processo 00659-2005-101-04-00-1, com prazo de cumprimento para 12.3.09), houve pedido de devolução com cumprimento. O mandado com carga OJ **101-00260/09** (Processo 01180-2008-101-04-00-5, com prazo de cumprimento para 22.4.09) refere-se à condução de testemunha para audiência designada para 03.6.09. **Determina-se seja cobrado o cumprimento do mandado com Carga OJ 101-00131/09, bem como renovado o pedido de cumprimento do mandado com Carga OJ 101-00069/09. Por fim, observem o Diretor de Secretaria, ou seu substituto 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 **16.6.2008 a 30.5.2009**, apurou-se a existência de **03 (três)** processos com prazo de carga vencido com a Juíza Rafaela Duarte Costa. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de abril de 2009, existem **33 (trinta e três)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **01 (um)** com a Juíza Laura Balbuena Valente Gabriel, **01 (um)** com a Juíza Ana Carolina Schild Crespo, **26 (vinte e seis)** com o Juiz Luis Carlos Pinto Gastal, **01 (um)** com a Juíza Marcele Cruz Lanot Antoniazzi, **01 (um)** com a Juíza Rachel de Souza Carneiro e **02 (dois)** com a Juíza Rafaela Duarte Costa. Em relação ao mesmo rito, porém pendentes de **sentença na execução**, há **38 (trinta e oito)** processos com o Juiz Luis Carlos Pinto Gastal. Em relação ao **Rito Sumaríssimo** são **04 (quatro)** processos pendentes de **sentença de cognição**, sendo **02 (dois)** com a Juíza Rachel de Souza Carneiro e **02 (dois)** com a Juiz Luis Carlos Pinto Gastal, que possui também **02 (dois)** processos pendentes de **sentença de execução**. Por fim, verifica-se a existência de **07 (sete)** **embargos declaratórios** pendentes de decisão, sendo **06 (seis)** com a Juíza Daniela Elisa Pastori e **01 (um)** com a Juíza Rachel de Souza Carneiro. ***Continuem o Diretor 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)** Livros de Registros de Audiência, no período de **17.6.2008 a 30.5.2009**, num total de **03 (três) volumes**, correspondendo **02 (dois)** do ano de 2008, referente aos períodos de 17.6 a 30.6 e 1º.7 a 19.12, e **01 (um)** do ano de 2009, referente ao período de 07.01 a 30.5.2009. Em que pese se encontrem em bom estado de conservação e devidamente identificados, os livros apresentam uma irregularidade em afronta ao Provimento nº 213/01: **volume com mais de 200 folhas**, em desacordo com os arts. 47 e 63, “caput”, do Provimento 213/01 (volumes relativos ao ano de 2008). ***Determina-se seja sanada a irregularidade apontada mediante certidão. Observem o Diretor de Secretaria ou seu substituto legal o disposto nos artigos 47 e 63 do Provimento nº 213/01.*** **LIVRO-PONTO.** *“Visto em Correição.* Foram examinados **02 (dois)** livros destinados ao controle de horário e



freqüência dos servidores, correspondentes aos anos de **2008 e 2009**, abrangendo o período de **17.6.2008 a 30.5.2009**. A sistemática utilizada pela Vara consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. Os livros encontram-se em bom estado no que respeita à sua conservação, contudo foram verificadas algumas irregularidades, apontadas por amostragem: **1. Ausência dos termos de abertura ou de encerramento nos livros-ponto**, em desacordo com o disposto no artigo 48, alínea “c” do provimento 231/2001 : o livro do ano de 2008 não possui termo de encerramento. **2. Rasuras sem certidão de ressalva**, em desacordo com o disposto no art. 44, § 2º, do Provimento 213/01: fls. 121, 135 e 144 do livro do ano de 2008; fl. 02 do livro do ano de 2009. **3. Folhas de freqüência do Diretor rubricados pelo próprio**, não pelo Juiz, em desacordo com o entendimento desta Corregedora-Regional: livros do ano de 2008 e 2009. ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem o Diretor de Secretaria ou seu substituto legal providências efetivas a fim de evitá-las. De modo particular, conforme entendimento desta Corregedora, determina-se que o registro da freqüência do Diretor de Secretaria (ou do seu substituto legal, quando do afastamento do titular) sejam rubricados pelo Juiz no exercício da titularidade da Vara.***”. **LIVRO-PAUTA.** A Unidade realiza sessões de segunda a quinta-feira pela manhã e tarde, obedecendo à seguinte disposição: nas segundas-feiras, as sessões ocorrem nos dois turnos, sendo incluídas em pauta **16 (dezesseis)** audiências iniciais em processos de rito ordinário – **09 (nove)** das 09h às 09h45min e **07 (sete)** das 14h às 14h35min; nas terças-feiras, há sessões somente pela manhã, incluindo-se **05 (cinco)** audiências de prosseguimento, das 9h às 9h50min; nas quartas-feiras, realizam-se, das 9h às 9h50min, **05 (cinco)** audiências de prosseguimentos, e à tarde **02 (duas)**, porém estas últimas em semanas alternadas, das 14h30min às 14h50min. Nas quintas-feiras realizam-se, em média, **09 (nove)** audiências em processos de rito sumaríssimo, das 09h às 10h20min. Na data da inspeção correcional, a **pauta inicial** dos processos de **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **29.6.2009**, revelando intervalo de **28 (vinte e oito)** dias contados da data do ajuizamento da ação. As audiências de **prosseguimento** em processos de rito ordinário estavam sendo pautadas entre os dias **22.9.2009 e 04.11.2009**, com



interregno médio de **131 (cento e trinta e um)** dias entre a inauguração da audiência e o seu prosseguimento. Em relação ao **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo designadas para o dia **09.7.2009**, com intervalo de **39 (vinte)** dias entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, o que excede o limite estabelecido pelo inciso III do artigo 852-B da Consolidação das Leis do Trabalho. De acordo com os termos da Ata de Correição anterior, as audiências iniciais em processos de rito ordinário ocorriam aproximadamente **35 (trinta e cinco)** dias após o ajuizamento da ação, registrando-se o intervalo médio de **121 (cento e vinte e um)** dias entre a inauguração da audiência e seu prosseguimento. Em relação ao rito sumaríssimo, o período entre o ajuizamento da ação e a inauguração da audiência era de **31 (trinta e um)** dias. Diante desses dados, verifica-se a diminuição de **07 (sete)** dias entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência inaugural nos processos de rito ordinário, bem como um aumento de **08 (oito)** dias em relação aos processos de rito sumaríssimo. No que respeita ao período entre a inauguração da audiência e seu prosseguimento, em processos do **rito ordinário**, verificou-se aumento de **10 (dez)** dias. **3. VERIFICAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO.** Os processos são organizados por data de prazo e separados obedecendo dois critérios: aguardando pauta e aguardando precatórios, sendo que, estes últimos por ordem alfabética. As petições protocoladas são juntadas em até uma semana. Os despachos em processos classificados como urgentes (pauta próxima ou quando há a solicitação de urgência) são confeccionados no mesmo dia. As demais petições protocoladas são analisadas entre **07 (sete)** a **10 (dez)** dias. Em relação à certificação dos prazos, é seguida a orientação desta Corregedoria Regional no sentido de aguardar o prazo de 05 (cinco) dias referentes ao protocolo postal. Na data da inspeção, encontravam-se em certificação os prazos vencidos em **10.5.2009**. Os ofícios, memorandos, e-mails, autorizações judiciais e autos de arrematação são confeccionados em **10 a 15 dias**, e os alvarás, em **24 horas**. Na data da correição estavam sendo expedidas as notificações e mandados (citação, penhora e avaliação) do dia **22.5.2009**. A remessa de processos ao Tribunal é feita duas vezes por semana, sendo que a análise daqueles que dele retornam é feita em 24 horas. O depósito recursal é liberado normalmente ao final. O arquivamento de processos é mensal. As solicitações de



bloqueio através do sistema BacenJud são realizadas de forma sistemática pela Unidade, sendo liberado o valor excedente, não havendo renovação do pedido quando negativa a resposta. O convênio com a Receita Federal é utilizado. Porém, em relação ao DETRAN, informou o Diretor que ainda não há cadastro. **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações atualmente ocupadas pela 1ª Vara do Trabalho de Pelotas **não se apresentam compatíveis com as necessidades do trabalho**, em virtude do reduzido espaço destinado à Secretaria e ao único Gabinete, compartilhado pelos Juízes Titular e Substituto Zoneado. Há 03 (três) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz e 01 (um) na sala de audiências. O quadro funcional da Unidade conta com 14 (catorze) servidores, havendo 17 (dezesete) computadores – 14 (quatorze) na Secretaria, incluído o terminal de atendimento ao balcão, 02 (dois) no gabinete do Juiz e 01 (um) na sala de audiências. As impressoras são em número de 05 (cinco), assim distribuídas: 02 (duas) multifuncionais localizadas 01 (uma) na Secretaria e 01 (uma) no gabinete do Juiz Titular, e 03 (três) comuns, sendo 02 (duas) na secretaria e 01 (uma) na sala de audiências. A Unidade possui uma copa e 03 (três) banheiros, sendo 01 (um) de uso exclusivo dos juízes e 02 (dois) para os funcionários, um masculino e outro feminino, todos em bom estado de conservação. Os primeiros volumes dos autos de processos do período de 2000 a 2009 são guardados em gavetas dentro da Secretaria. Aqueles referentes ao período de 1900 a 1999 são armazenados em um depósito localizado no térreo do prédio, ao lado do Serviço de Distribuição dos Feitos. Neste local, sem ventilação alguma, insalubre, úmido e desorganizado são armazenados processos, caixas com documentos e pastas AZ das 1ª, 2ª e 3ª Vara do Trabalho de Pelotas, além de outros objetos como mesas, cadeiras, ventiladores e gaveteiros. Registra-se que entre este depósito e o Serviço de Distribuição dos Feitos, há uma garagem com churrasqueira, que está sendo utilizada como depósito para materiais em desuso como mesas, cadeiras, arquivos de aço e condicionadores de ar, além de materiais de construção recolhidos do canteiro de obras do novo prédio que abrigará o Foro de Pelotas, cuja execução se encontra paralisada. Observou-se, durante a inspeção, que os servidores fumantes utilizam a copa/cozinha anexa à Secretaria como local para tal prática, ocasionando fumaça e forte cheiro em todo o ambiente ao longo de toda a jornada de



trabalho. No momento da correição, *o Diretor de Secretaria foi expressamente advertido pela Desembargadora-Corregedora no sentido de que a prática do tabagismo é vedada no âmbito das repartições públicas, sendo-lhe determinada, verbalmente, a observância dos estritos termos da Lei n. 9.294, de 15 de julho de 1996, regulamentada pelo Decreto n. 2.018/96.* **5. RECOMENDAÇÕES GERAIS.**

Diante das irregularidades verificadas e salientando-se que a observância da correção dos procedimentos não está adstrita aos processos examinados na presente inspeção correcional, mas a todos os feitos que tramitam na Unidade Judiciária, máxime porque a maioria das irregularidades ora verificadas já haviam sido apontadas na inspeção correcional anterior, atente a Secretaria da Vara para o que se recomenda de forma geral: **(1)** cumpram-se, rigorosamente, o artigo 59 e seus parágrafos, do Provimento 213/2001 quanto à juntada de documentos; **(2)** reduza-se o prazo de cobrança dos processos em carga com advogados ou peritos; **(3)** abrevie-se o lapso temporal entre a devolução de processos em carga com advogados, peritos e executantes de mandados e os lançamentos nos respectivos livros-carga, bem como mantenham-se atualizados os lançamentos no Sistema “inFOR” quanto à carga ou devolução de processos (art. 82 do Provimento 213/2001); **(4)** observe-se o lançamento de termos, certidões e despachos devidamente assinados e identificado o signatário, devendo ser abolida a prática de assinar “p/” sem declinar esta condição e sem a imprescindível identificação quanto ao nome e ao cargo do servidor que os subscreve, atentando-se, ainda, ao fato de que os atos e termos processuais atribuídos exclusivamente ao Diretor de Secretaria só poderão ser por ele firmados, na forma da lei, ou por seu substituto legal, ou, ainda, por delegação, a ser autorizada por ato normativo previamente submetido à apreciação do Corregedor Regional (artigos 89 e 90 do provimento n.213/2001; **(5)** cumpra-se o disposto no artigo 57 do Provimento n. 213/2001 quanto à numeração das folhas dos autos; **(6)** adote-se como prática o zelo pelos processos que tramitam na Unidade Judiciária, evitando-se o mau estado de conservação, vedadas as anotações na capa dos autos, em cumprimento ao artigos 66 e 44, § 1º do Provimento 213/2001; **(7)** observe-se o disposto no art. 80 do Provimento 213/2001, inclusive no tocante à anotação do real horário das audiências, **(8)** como, também, o disposto nos artigos 85, (constar dia da semana nos termos de



abertura e encerramento de livros, bem como em termos e certidões) e 94 (termo de juntada de sentença), ambos do Provimento 213/2001; **(9)** proceda-se ao registro fiel dos horários de entrada e saída dos servidores, bem como do intervalo, nos termos da Resolução Administrativa n. 13/2002; **(10)** sejam efetuados lançamentos corretos, completos e específicos no Sistema “inFOR”, mantendo-o sempre atualizado quanto ao andamento de todos os processos que tramitam na Unidade. **6.**

RECOMENDAÇÕES FINAIS. O Diretor de Secretaria 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 informar sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pelo Juiz do Trabalho Luis Carlos Pinto Gastal, Titular, pelo Diretor de Secretaria Renato Bosenbecker e demais servidores presentes. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, _____, Assistente Administrativo do Gabinete da Corregedoria-Regional, subscrevo, e é assinada pela Exma. Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE

DESEMBARGADORA-CORREGEDORA REGIONAL