



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

Corregedoria Regional

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA SEXTA VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE.

No dia dez do mês de março do ano de dois mil e nove, a **Excelentíssima Desembargadora BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo, Luis Fernando Dias Vanzeto e Flavio Ruschel, compareceu à Sexta Vara do Trabalho de Porto Alegre, para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Juíza do Trabalho Titular Brígida Joaquina Charão Barcelos e pelo Diretor de Secretaria Neurimar Caus. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários José Luiz Mendonça Raubustt, Luciano Barreto Rodrigues (Secretário Especializado de Vara), Romy Bruxel, os Técnicos Judiciários Artur Kellermann Carvalho, Carla Silva dos Santos (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Carlos Ricardo Rodrigues da Silveira (Agente Administrativo), Cláudia Lenara Ludwig, Elizabel Conceição Santos, Marilise Hagen Tetzlaff (Assistente de Diretor de Secretaria), Marina Andre Gonzáles, Marlus Antonio Felix Ribeiro, Rogério Sigal da Silva (Assistente de Execução) e a Auxiliar Judiciário Marília Bueno da Cunha (Apoio Serviços Div. – Secretária de Audiência). Verificado o cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.** O Boletim Estatístico revela que no mês de fevereiro de 2009 a Unidade inspecionada possuía 815 processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, 319 em liquidação de sentença, 1585 em execução, 1139 no arquivo provisório, 190 aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e 231 arquivados definitivamente. Examinados 26 (vinte e seis) processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais, bem como a partir de listagem de feitos sem movimentação recente, em todos a Desembargadora-Corregedora apôs o visto, apurando irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo nº 00925.006/89-0.** Em tramitação regular. **Processo nº 02088.006/89-3.** Autos em mau



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

Corregedoria Regional

estado de conservação, sem capa plástica, com anotações impróprias à autuação. Em tramitação regular. **Processo nº 02600.006/90-7.** Aguarda baixa de agravo de instrumento. **Processo nº 00311.006/99-0.** DESPACHO: *“Certifique a Secretaria o andamento do feito, fazendo os autos conclusos à Juíza Titular para que determine o prosseguimento que entender cabível, já que o processo se encontra sem movimentação desde outubro de 2008.”*. **Processo nº 00857.006/99-1.** DESPACHO: *“Certifique a Secretaria a satisfação do débito trabalhista e, ausentes outras despesas, proceda ao arquivamento do feito.”*. **Processo nº 00764.006/01-0.** Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica, com anotações impróprias à autuação. DESPACHO: *“Cumpra a Secretaria, de imediato, a determinação contida no despacho da fl.545.”*. **Processo nº 00330.006/02-9.** Em tramitação regular. **Processo nº 01072.006/02-2.** Autos em mau estado de conservação, sem capa plástica, com anotações impróprias à autuação. **Processo nº 60017.006/02-3.** Carta de Sentença aguardando julgamento de recurso no processo principal remetido ao TST em 24.6.2002. **Processo nº 00823-2005-006-04-00-4.** Em tramitação regular. **Processo nº 01026-2005-006-04-00-4.** DESPACHO: *“Considerando que o presente feito aguarda prolação de sentença desde 31.3.2008, os autos deverão ser encaminhados, de imediato, à Juíza que encerrou a instrução para que profira a decisão em 48h.”*. **Processo nº 00825-2006-006-04-00-4.** DESPACHO: *“Certifique a Secretaria quanto a eventuais pendências e, após, cumpra a parte final do despacho da fl. 361.”*. **Processo nº 00398-2007-006-04-00-5.** Carta Precatória recebida da 3ª Vara do Trabalho de Santa Cruz do Sul, em 13.4.2007. Determinada, em 26.02.2009, a expedição de mandado de penhora. **Processo nº 00134-2008-006-04-00-2.** Autos com capa plástica. DESPACHO: *“Em vista da certidão da fl. 84, cumpra a Secretaria a parte final do despacho da fl. 76, submetendo os autos, após, à Juíza Titular para que determine o que entender de direito.”*. **Processo nº 00326-2008-006-04-00-9.** DESPACHO: *“Considerando que os autos se encontram em carga e conclusos para sentença desde 15.10.2008, profira o Juiz a decisão em 48h.”*. **Processo nº 00328-2008-006-04-00-8.** Termos e certidões com abreviaturas quanto ao cargo do servidor



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

Corregedoria Regional

(fls. 16/18), subscritos sem o uso do “p/” (fl. 20), sem referência ao dia da semana (fls. 52, 74). **Processo nº 00408-2008-006-04-00-3.** Em tramitação regular. **Processo nº 00954-2008-006-04-00-4.** DESPACHO: “Às fls. 28 dos autos, as partes estabeleceram acordo no valor de R\$ 1.500,00 em 5 parcelas de R\$ 300,00 sendo a última com vencimento em 30.01.2009. Restaram fixados, também, que o silêncio do reclamante, no prazo de 5 dias contados do vencimento da última parcela, valeria como quitação do acordo e, ademais, a ausência de incidência de contribuições previdenciárias nos termos do par 9º do art. 276 do Dec 3.048/99. Na ata consta a determinação de intimação à Procuradoria Geral Federal (INSS). Decorrido o prazo de pagamento da parcela supramencionada, não houve requerimento do reclamante, o que demonstra ter sido cumprida a avença. Não havendo qualquer notícia a respeito, CERTIFIQUE a Secretaria o silêncio do autor e, portanto, o cumprimento do acordo, bem como EXPEÇA notificação à Procuradoria Geral Federal. Ausentes outras determinações, archive o feito.”. **Processo nº 00702-2008-006-04-00-5.** Em carga com o Juiz Diogo Souza. **Processos nº 01343.006/94-5, 00607.006/97-8, 00021.006/01-6 e 00423-2007-006-04-00-0.** Em relação a tais processos, esclareceu o Diretor de Secretaria tratem-se de feitos desarquivados e que retornaram ao Arquivo, conforme informação obtida junto ao Depósito Centralizado, sem o devido lançamento no sistema “inFOR”, possivelmente pela exigência de lançamento do andamento “execução encerrada” antes da remessa. **Processo nº 00583-2003-006-04-00-6.** Arquivado sem o devido lançamento no sistema “inFOR”. **Processo nº 00273-2006-006-04-00-4.** Apensado ao processo 01307/06, remetido à Vara do Trabalho de Cachoeirinha em 29.01.2007. ***DETERMINA-SE à Secretaria da 6ª Vara do Trabalho de Porto Alegre efetue levantamento completo e minucioso junto ao banco de dados da Unidade, através das listagens de processos sem movimentação recente ou parados no protocolo, fornecidas e entregues pela Equipe de Correição ao Diretor de Secretaria no momento da inspeção, de todos os processos que se encontram em situação idêntica ou similar à daqueles supramencionados. Após, elabore relatório circunstanciado de todos os***



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

Corregedoria Regional

processos que se encontram em tal situação, remetendo-o à Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional para as providências cabíveis.

Processo nº 02245.006/83-6 e Ação Anulatória 00612-2008-006-04-00-4.

DESPACHO: *“Compulsando o processo, observa-se que tramita na fase da execução há vários anos, estando ele suspenso desde 03.6.2008, quando proferido o despacho da fl. 1448, que determinou a suspensão do feito até a solução da ação anulatória ajuizada sob o nº 00612-2008-006-04-00-4. Analisados todos os atos processuais, não se verificam as irregularidades apontadas verbalmente pelo exeqüente em consulta realizada junto à Secretaria desta Corregedoria Regional, principalmente no que respeita à penhora realizada pela executante de mandados às fls. 1441/1443 e ao valor atribuído aos imóveis penhorados, os quais poderão ser reavaliados conforme entendimento do Juízo. Releva salientar que a própria executante do mandado ponderou no sentido de que útil seria avaliação dos imóveis penhorados por especialista no ramo imobiliário. Caso tenha sido efetivamente atribuído valor inferior, e sendo este o entendimento da magistrada, poderá a penhora ser efetuada sobre os demais imóveis indicados pelo exeqüente. Em relação à ação anulatória, observa-se não ter sido a parte autora intimada do não-recebimento do recurso ordinário interposto, conforme determinado no despacho da fl. 88, o qual deve ser cumprido de imediato pela Secretaria, para o regular prosseguimento do feito.”*

2. ROTINAS DE SECRETARIA. Segundo informado pelo Diretor de Secretaria, os processos são organizados em ordem numérica, inclusive aqueles com pauta designada. As petições protocoladas são juntadas e despachadas normalmente no dia seguinte, sendo consideradas urgentes e, portanto, despachadas primordialmente, aquelas referentes a processos com pauta próxima e tramitação preferencial. Na data da inspeção, estavam sendo certificados os prazos vencidos no dia 30.01.2009. Em relação ao cumprimento, informou o Diretor que as Requisições de Pequeno Valor estão sendo confeccionadas em um mês; ofícios, autos de arrematação, autorizações judiciais e e-mails em até duas semanas; alvarás e notificações, no dia seguinte, no máximo em quarenta e oito horas; mandados de citação, penhora e avaliação em quatro dias úteis.



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

Corregedoria Regional

O depósito recursal é liberado normalmente após a citação, sendo executada a diferença. A remessa de processos ao Tribunal é feita diariamente, não se apurando, na data da correição, feitos aguardando remessa. Os processos que retornam do Tribunal são despachados no mesmo dia. O arquivamento de processos é mensal. O convênio BacenJud é utilizado pela Vara, que libera imediatamente os valores excedentes e, normalmente, renova a solicitação de bloqueio. São utilizados os convênios com o DETRAN e com a CEEE, não o sendo o convênio com a Receita Federal. As sentenças em processos de rito sumaríssimo, normalmente, são proferidas de forma líquida pela Juíza Titular. Por fim, justificou o Diretor, que o atraso no cumprimento das determinações nos processos e para retirada do prazo na data da inspeção se deve à fruição concomitante de férias pelos servidores lotados na Unidade.

3. EXAME DOS LIVROS. Os serviços da Vara estão informatizados, existindo atualmente livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências 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-PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões de segundas a quintas-feiras pela manhã, obedecendo sempre a seguinte sistemática: das 9h às 9h30min são realizadas 07 (sete) audiências iniciais, das 10h às 10h45min 04 (quatro) prosseguimentos, todos do rito ordinário, e das 9h40min às 9h50min, 02 (duas) em relação ao rito sumaríssimo. De acordo com informações prestadas pela Secretária de Audiência, são realizadas, no máximo, 04 (quatro) sessões por mês, no turno da tarde, sem dias definidos, incluindo-se em pauta entre 01 (uma) e 02 (duas) audiências de prosseguimento em processos de rito ordinário. Na data da inspeção, a **pauta inicial** em processos de **rito ordinário** estava sendo marcada para 13.4.2009, verificando-se intervalo de **33 (trinta e três) dias** contados da data do ajuizamento da demanda, bem como **aumento de 05 (cinco) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário** estavam sendo designados entre os dias 06.7.2009 e 13.8.2009, com intervalo médio de **136 (cento e trinta e seis) dias** entre o início da audiência e o seu



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

Corregedoria Regional

prosseguimento, o que revela **aumento de 31 (trinta e um)** dias em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos de **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para 06.4.2009, com intervalo de **34 (trinta e quatro) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, revelando **aumento de 12 (doze) dias** em relação ao intervalo apurado na correição anterior, permanecendo inobservado o limite estabelecido pelo inciso III do artigo 852-B da Consolidação das Leis do Trabalho. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** Visto em correição. Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao período de **08.5.2008 a 10.3.2009**, apurou-se a existência de **122 (cento e vinte e dois)** processos com prazo de carga vencido, sendo **40 (quarenta)** com a Juíza Brígida Joaquina Charao Barcelos, **79 (setenta e nove)** com o Juiz Diogo Souza, **01 (um)** com o Juiz Rodrigo de Almeida Tonon e **01 (um)** com o Juiz Luis Ulysses do Amaral de Pauli. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de fevereiro de 2009, existem **156 (cento e cinquenta e seis)** processos do **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **81 (oitenta e um)** com a Juíza Brígida Joaquina Charao Barcelos, **72 (setenta e dois)** com o Juiz Diogo Souza, **01 (um)** com o Juiz Rodrigo de Almeida Tonon e **02 (dois)** com o Juiz Luis Ulysses do Amaral de Pauli. Em relação ao mesmo rito, porém pendentes de **sentença de execução** há **12 (doze)** processos, sendo **08 (oito)** com a Juíza Brígida Joaquina Charao Barcelos, **03 (três)** com o Juiz Diogo Souza e **01 (um)** com o Juiz Rodrigo de Almeida Tonon. Em relação ao **Rito Sumaríssimo** são **12 (doze)** processos pendentes de **sentença de cognição**, sendo **04 (quatro)** com a Juíza Brígida Joaquina Charao Barcelos e **08 (oito)** com o Juiz Diogo Souza. Por fim, verifica-se a existência de **09 (nove)** embargos de declaração, sendo **02 (dois)** com a Juíza Brígida Joaquina Charao Barcelos, **05 (cinco)** com o Juiz Diogo Souza, **01 (um)** com o Juiz Rodrigo de Almeida Tonon e **01 (um)** com o Juiz Luis Ulysses do Amaral de Pauli. ***Continuem o Diretor de Secretaria e sua substituta legal observando a determinação no sentido de sempre fazer o registro da carga quando for retirado processo da Secretaria pelo Juiz. LIVRO-***



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

Corregedoria Regional

CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição. O relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **08.5.2008 a 10.3.2009** indica a existência de **19 (dezenove)** processos com registro de prazo de carga excedido. Nos processos de nºs **11630.006/89-0** (carga em 25.6.2008 e prazo vencido em 03.7.2008), **00523.006/99-3** (carga em 13.11.2008 e prazo vencido em 28.11.2008), **01283-2006-006-04-00-7** (carga em 27.11.2008 e prazo vencido em 02.12.2008), **01301-2007-006-04-00-1** (carga em 25.11.2008 e prazo vencido em 09.12.2008) foi expedida notificação para devolução dos autos em 12.02.2009, com prazo até 20.02.2009, e proferido despacho determinando a expedição de mandado de busca e apreensão em 06.3.2009, ainda não cumprido. Em relação aos processos de nºs **00322.006/98-8** (carga em 07.01.2009 e prazo vencido em 15.01.2009) e **01041-2006-006-04-00-3** (carga em 07.01.2009 e prazo vencido em 22.01.2009), foi expedida notificação para devolução dos autos em 20.02.2009, com prazo até 04.3.2009, os quais embora excedidos ainda não foram certificados pela Secretaria, encontrando-se dentro do período de cinco dias utilizado pela Unidade para tanto. Nos processos de nºs **01280-2006-006-04-00-3** (carga em 07.01.2009 e prazo vencido em 19.01.2009), **00006.006/02-7** (carga em 12.01.2009 e prazo vencido em 22.01.2009), **00841-2004-006-04-00-5** (carga em 14.01.2009 e prazo vencido em 26.01.2009) e **00133-2003-006-04-00-3** (carga em 27.01.2009 e prazo vencido em 06.02.2009) foi expedida notificação para devolução dos autos em 09.3.2009, com prazo até 17.3.2009. Relativamente aos processos de nºs **07862.006/89-5** (carga em 21.01.2009 e prazo vencido em 26.01.2009), **04681.006/89-0** (carga em 16.01.2009 e prazo vencido em 26.01.2009), **00656-2006-006-04-00-2** (carga em 22.01.2009 e prazo vencido em 30.01.2009), **00557-2005-006-04-00-0** (carga em 19.01.2009 e prazo vencido em 30.01.2009), **00215-2005-006-04-00-0** (carga em 27.01.2009 e prazo vencido em 03.02.2009), **01147.006/01-6** (carga em 03.02.2009 e prazo vencido em 04.02.2009), **00987.006/00-2** (carga em 04.02.2009 e prazo vencido em 05.02.2009) e **01171-2008-006-04-00-8** (carga em 21.01.2009 e prazo vencido em 06.02.2009) foi expedida notificação para devolução



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

Corregedoria Regional

dos autos em 03.3.2009, com prazo até 11.3.2009. No processo nº **00421-2005-006-04-00-0** (carga em 20.01.2009 e prazo vencido em 30.01.2009), foi protocolada em 10.02.2009 petição requerendo prazo, deferido até 04.3.2009, o qual embora excedido ainda não foi certificado pela Secretaria, encontrando-se dentro do período de cinco dias utilizado pela Unidade para tanto. **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 PERITOS.** Visto em correição. Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com peritos no período de **08.5.2008 a 10.3.2009**, verifica-se a existência de **05 (cinco)** processos com prazo de carga excedido. Nos processos nºs **00517-2008-006-04-00-0** (carga em 08.10.2008 e prazo vencido desde 18.10.2008), **01434-2007-006-04-00-8** (carga em 24.10.2008 e prazo vencido desde 06.11.2008), **01566.006/89-9** (carga em 19.12.2008 e prazo vencido em 26.01.2009), foram expedidas notificações em 06.3.2009, com prazo para devolução dos autos até 11.3.2009. Em relação aos processos nºs **13138.006/89-2** (carga em 05.12.2008 e prazo vencido em 15.01.2009) e **00530-2003-006-04-00-5** (carga em 12.12.2008 e prazo vencido em 22.01.2009), foi expedida notificação em 25.02.2009 para devolução até 03.3.2009, e proferido despacho determinando a expedição de mandado de busca e apreensão em 06.3.2009, ainda não cumprido. **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. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ referentes ao período de **08.5.2008 a 09.3.2009**, não foram encontrados mandados com o prazo de cumprimento 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 DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** “Visto em Correição. Foram examinados 02 (dois) Livros de Registros de Audiência, num total de 03 (três) volumes, sendo 02 (dois) do ano de 2008, referentes aos períodos de 08.5 a 19.8 e 20.8 a 19.12; 01 (um) do ano de 2009, referente ao período de 07.01 a 09.3. Em que pese se encontrem em



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

Corregedoria Regional

excelente estado de conservação e devidamente identificados, o volume III do livro do ano de 2008 apresenta uma irregularidade, ora apontada por amostragem: o volume ultrapassou o limite de 200 folhas, em desacordo ao artigo 63 do Provimento 213/01.

Determina-se seja sanada a irregularidade apontada, mediante certidão. Observem o Diretor de Secretaria ou sua substituta legal o disposto nos artigos 44, 47, 48 e 63 do Provimento nº 213/01. **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.**

As instalações ocupadas pela 6ª Vara do Trabalho de Porto Alegre são compatíveis com as necessidades do trabalho. Há 02 (dois) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) no gabinete da Juíza Titular, 01 (um) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (um) na sala de audiências. A unidade conta com 16 (dezesesseis) micro-computadores, sendo 13 (treze) na Secretaria, 01 (um) no gabinete da Juíza Titular, 01 (um) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (um) na sala de audiências. As impressoras são em número de 06 (seis), sendo 02 (duas) multifuncionais – uma na Secretaria e outra no gabinete do Juiz Titular, mais 04 (quatro) impressoras comuns, distribuídas 01 (uma) no gabinete do Juiz Substituto, 02 (duas) na Secretaria e uma na sala de audiências. A Unidade conta com dois banheiros, um masculino e um feminino, todos em bom estado de conservação. A Secretaria possui duas salas em anexo, na qual ficam guardados os primeiros volumes em estantes de fórmica, além de uma cozinha. **5. RECOMENDAÇÕES GERAIS.** Em virtude das irregularidades apuradas e salientando-se que a preocupação com a correção dos procedimentos deve ser constante em todos os processos em tramitação, sem se restringir àqueles examinados por amostragem 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 abolida a prática de efetuar anotações na capa dos autos, impróprias à autuação, consoante os artigos 66 e 44, parágrafo primeiro, do Provimento nº



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

Corregedoria Regional

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 lacunas e espaços 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 da Unidade; **(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 no montante necessário à cobertura da dívida exeqüenda, comunicando-se às instituições financeiras o levantamento do bloqueio sobre eventual excedente. **6.**

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 na presente ata de inspeção, fixando-se prazo de 60 (sessenta) dias para informar as medidas adotadas,



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

Corregedoria Regional

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