

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

No dia cinco do mês de março 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 dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo, Luis Fernando Dias Vanzeto e Teresinha Valci Machado Moreira, compareceu à Oitava Vara do Trabalho de Porto Alegre, para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelo Juiz do Trabalho Titular George Achutti e pelo Diretor de Secretaria Guilherme Augusto Schander de Almeida, Analista Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Adriana Ofélia Souto Guterres de Oliveira, Ana Cristina Almeida de Almeida, Eliane Chassavoimaister (Secretário Especializado de Juiz Substituto), os Técnicos Judiciários Alexandre Luis Carpes Orcy, Douglas Dickel, Gisele Brocicebitche da Conceição, Inácio Jeremias Mossmann (Assistente de Diretor de Secretaria), Ivanosca Bandeira Flores, Leandro Luis Oliveira da Costa (Assistente de Execução), Liliane Silva de Vasconcellos (Secretario Especializado de Vara), Lucas Fernando Pereira Vecossi (Secretário de Audiência), Mirian Andrade Bobisch (Agente Administrativo) e Roberta Ludwig Ribeiro e a Auxiliar Judiciário Jussara Oliveira da Costa (Apoio Serviços Div.). 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 janeiro de 2009 a Unidade inspecionada possuía 883 processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, 170 em liquidação de sentença, 1342 em execução, 1852 no arquivo provisório, 20 aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e 108 arquivados definitivamente. Solicitados para análise 27 (vinte e sete) processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais, a Desembargadora-Corregedora apurou irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: Processo n. 00115-2007-008-04-00-8. Autos sem capa plástica, com anotações impróprias à autuação. Documentos reduzidos quantificados mas não numerados (fls. 79v, 80v, 147v). Certidões sem referência ao dia da semana (fl.74), subscritas por servidor que assina pelo Diretor de Secretaria



sem se identificar quanto ao nome e cargo (fls. 74, 75 a 80, 127, 143, 155, 159, 161). Termo de carga sem identificação do servidor que entregou o processo quanto ao cargo, com abreviatura quanto ao dia da semana (fl.130). Termo de juntada com abreviatura quanto ao dia da semana (fl. 130v). Termos e certidões com lacunas e espaços em branco (fls.137v, 138, 146v, 148v, 155v, 162v), subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar quanto ao nome e cargo (138 e 139v). Feito em tramitação regular. Processo n. 01105-2008-008-04-00-0. Autos com capa plástica. Termos e certidões com lacunas e espaços em branco (fl.96v, 97v, 98). Certidões subscritas por servidor que assina pelo Diretor de Secretaria sem se identificar quanto ao nome e ao cargo (fls.102 e 103). Em tramitação regular. Processo n. 00028-2009-008-04-00-2. Autos com capa plástica. Não foram verificadas irregularidades formais. Em tramitação regular. Processo n. 00120-2008-008-04-00-1. Reclamatória trabalhista ajuizada em 07.02.2008 pelo rito sumaríssimo. Documentos reduzidos quantificados mas não numerados (fl. 193v). Termos e certidões subscritos por servidor que assina pelo Diretor de Secretaria sem se identificar quanto ao nome e ao cargo (fls.40, 168v, 184, 185v, 189, 203, 204, 208). Termos de carga sem identificação quanto ao nome e cargo do servidor que recebeu o processo (fl. 168), sem referência ao dia da semana (fl. 185). Certidão sem data e apócrifa (fl.192v). Termos e certidões com lacunas e espaços em branco (fl. 197v). Carta de Sentença n. 00481-1999-008-04-40-0. Autos sem capa plástica, com anotações impróprias à autuação. Em regular tramitação. Processo n. 00026-2005-008-04-00-0. Autos sem capa plástica, com anotações impróprias à autuação. Em regular tramitação. Processo n. 00353-2007-008-04-00-3.  
DESPACHO: *“O despacho da fl. 28 determinou procedesse a Secretaria à retificação da autuação para fazer constar no polo passivo da demanda o nome dos sócios ali citados. Em 20.11.2007, a Secretaria oficiou o Serviço de Distribuição dos Feitos de Porto Alegre a respeito, deixando, contudo, de certificar na capa dos autos a retificação referida, o que deverá ser feito de imediato, nos termos do art. 66 do Provimento 213/2001, atualizado pelo Provimento 216/2003, ambos desta Corregedoria Regional. Por outro lado, à fl. 48 foi determinada a renovação do mandado de penhora de fl. 47 no rosto dos autos, nos mesmos termos e cumprido independentemente de ofício de encaminhamento. A determinação foi realizada em 21.01.2009. Expedido o mandado em 27.01.2009 e não havendo nos autos*



*informações a respeito, deve a Secretaria oficial o Serviço de Execução de Mandados para que diga do respectivo andamento.”. Processo n. 00415-2007-008-04-00-7. DESPACHO: “À fl. 176 consta certidão a respeito dos autos se encontrarem aguardando cumprimento de mandado de citação em poder do executante de mandados. Referida certidão está datada de 27.11.2008. Inexistindo outras informações, deve a Secretaria oficial de imediato o Serviço de Execução de Mandados, para que diga o andamento daquele de modo ao processo prosseguir regularmente.”. Processo n. 00465.008/99-2. DESPACHO: “Certifique a Secretaria quanto à situação do agravo de instrumento cuja interposição foi noticiada na fl.1670. Após, submetam-se os autos, conforme o caso, ao Juiz Titular para as providências que entender de direito.”. Processo n. 00549.008/95-0. DESPACHO: “Em 27.11.2008, houve determinação de renovação da notificação ao leiloeiro (fl. 350) para designar novo leilão, ficando autorizado a efetuar a venda pela melhor oferta desde que não caracterizado o preço vil. Expedida a notificação em 05.12.2008 e não havendo qualquer manifestação do leiloeiro até a presente data, reitere a Secretaria a determinação com urgência.”. Processo n. 00802-2001-008-04-00-8. DESPACHO: “Certifique a Secretaria quanto à situação do agravo de instrumento cuja interposição foi noticiada na fl.894. Após, submetam-se os autos, conforme o caso, ao Juiz Titular para as providências que entender de direito.”. Processo n. 00994.008/00-7. DESPACHO: “Tratam os autos de reclamatória trabalhista ajuizada em 11.9.2000. Em 24.10.2001, a sentença das fls. 574/578 julgou improcedente a ação, condenando o reclamante ao pagamento de custas processuais e honorários periciais. O recurso por ele interposto em 05.11.2001 não foi conhecido por deserto (fl. 620/621) e o agravo de instrumento interposto dessa decisão não foi recebido por incabível. Baixados os autos em 02.12.2002, o processo não mereceu qualquer movimentação posterior. Diante desse quadro, deve a Secretaria certificar a situação em que os autos se encontram, fazendo-os, após e de imediato, conclusos ao Juiz Titular, para que determine as providências que entender de direito, visando o regular prosseguimento do feito até final.”. Os processos a seguir, foram solicitados a partir de listagem de processos sem movimentação recente, observando-se em relação a cada um deles o quanto segue: Processo n. 00130.008/99-0. Reclamatória trabalhista ajuizada em 26.01.2999 e apensada em 10.3.1999 aos autos do processo 00445.008/989, que se encontra*



aguardando a baixa do agravo de instrumento interposto em 04.11.2003, conforme certificado à fl. 1208. Sem irregularidades. Carta de Sentença n. 60044.008/01-5. Carta de Sentença apensada, em 09.4.2001, aos autos do processo principal (00044.008/95-3), cujo último andamento consiste na expedição em 04.3.2009 de certidão de intimação às partes (fls. 797/798) do despacho que homologou o acordo proposto nos termos da petição das fls.792/795, datada de 17.02.2009. Em regular tramitação. Carta de Sentença n. 60583.008/01-1. Autuada em 23.4.2002 e apensada em 20.11.2002 aos autos do processo principal (00583.008/01-1), que se encontra aguardando a execução que se processa, por Carta Precatória, na 1ª Vara do Trabalho de Cachoeirinha, consoante determinado pelo despacho de 09.6.2008 (fl. 152). Os lançamentos efetuados no sistema “inFOR” para a Carta de Sentença a partir do apensamento, na verdade, referem-se ao processo principal, o que não está correto. *Deve a Secretaria regularizar a situação da Carta de Sentença, solicitando à Assessoria de Informática desta Corregedoria-Regional a inclusão do andamento de baixa, bem como abstendo-se de efetuar quaisquer lançamentos no inFOR para a referida Carta.* Processo n. 01600.008/92-5 – Aguarda pagamento de precatório desde 15.6.2000 (fl. 264). Não há irregularidade. Processo n. 00111.008/02-6. Reclamatória trabalhista ajuizada em 01.02.2002 e apensada em 09.4.2002 aos autos do processo 00004.008/01-4, no qual foi determinada por despacho datado de 27.02.2009 a expedição de precatório, como se lê da fl. 1246. *Deve a Secretaria regularizar a situação do processo apensado, solicitando à Assessoria de Informática da Corregedoria a inclusão do andamento de baixa, bem como abster-se de efetuar quaisquer lançamentos no inFOR para o referido processo.* Em relação aos processos a seguir, igualmente solicitados a partir da listagem de feitos sem movimentação recente, o Diretor de Secretaria informou o quanto segue: Processos ns. 01150.008/95-4, 60529.008/95-5 (apensado ao 00691.008/76-0) e 01093.008/95-4. Arquivados em 24.11.1997. Processos ns. 00864.008/91-0 e 00228.008/98-0. Arquivados, respectivamente, em 11.10.1993 e 15.5.2002. Processo n. 01043.008/93-4. Redistribuído à 25ª Vara do Trabalho de Porto Alegre, onde foi reatuado em 01.3.1994 sob o n. 00511.025/94-7. Processo n. 00262.008/99-8. Arquivado. Diante do acima verificado, *DETERMINA-SE à Secretaria da 8ª 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 processos que se encontram em tal situação, remetendo-o à Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional para as providências cabíveis. Processos ns. 01681.008/89-0 e 01623.008/93-0. Não localizados os autos. Processo nº 01355.008/93-0. Localizado apenas o primeiro volume dos autos. Em relação a estes três processos, *DETERMINA-SE à Secretaria PROCEDA à reconstituição dos volumes extraviados, submetendo-os, após, ao Juiz no exercício da Titularidade para as providências que entender de direito.**

**2. ROTINAS DE SECRETARIA.** Segundo informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, os processos são organizados em ordem numérica e de acordo com o prazo, com exceção daqueles com pauta designada. Consoante o informado pelo Diretor de Secretaria, as petições protocoladas são juntadas em 24 horas. Os despachos em relação a processos classificados como urgentes (liberação de valores, tramitação preferencial e acordos) são realizados no máximo em 48 horas, enquanto as demais petições protocoladas são analisadas em até 15 dias. Em relação à certificação dos prazos, foi informado que é seguida a orientação da Corregedoria Regional no sentido de se aguardar o prazo de 05 (cinco) dias em razão do protocolo postal. Na data da inspeção, estavam sendo certificados os prazos dos processos referentes ao dia 20.02.2009. No que respeita ao cumprimento, informou o Diretor que os ofícios, memorandos, e-mails e autorizações judiciais são realizados em 03 (três) dias. Já os mandados de citação, penhora e avaliação são confeccionados em 10 (dez) dias, os alvarás em 03 (três) dias e as notificações em 24 horas. Os processos são remetidos ao Tribunal uma vez por semana, sendo que os que dele retornam são analisados em 24 horas. O depósito recursal é liberado, normalmente, ao final do processo. O arquivamento é feito mensalmente. As solicitações de bloqueio através do sistema BacenJud seguem critérios próprios estabelecidos pelos Juízes que atuam na Vara. A Juíza Lina Gorcevski solicita o bloqueio às terças-feiras e o Diretor verifica as respostas nas quintas-feiras. O Juiz George Achutti aguarda de uma semana a dez dias para verificar os bloqueios efetuados. O valor excedente é liberado de imediato,



sendo renovadas as solicitações sempre que possível. Os convênios com a Receita Federal, DETRAN e CEEE são utilizados sistematicamente. **3. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, existindo 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 segunda a quinta-feira pela manhã obedecendo sempre à seguinte sistemática: das 8h30min às 9h são incluídas em pauta 06 (seis) audiências iniciais e, das 9h às 10h30min, 04 (quatro) prosseguimentos, todos do rito ordinário. Em relação ao rito sumaríssimo as sessões são realizadas nas quartas-feiras à tarde, das 14h às 15h, incluindo-se de 06 (seis) a 08 (oito) processos. Eventualmente, são disponibilizadas duas tardes na semana, às segundas e quintas-feiras, das 14h às 14h15min, para inclusão em pauta de 02 processos. Na data da inspeção, a pauta inicial dos processos do rito ordinário estava sendo marcada para 22.4.2009, revelando intervalo de 47 (quarenta e sete) dias contados da data do ajuizamento da demanda. Observa-se, no particular, aumento de 08 (oito) dias em relação ao apurado na correição anterior. Os prosseguimentos das audiências em processos do rito ordinário estavam sendo designados para o dia 02.9.2009, com o intervalo médio de 180 (cento e oitenta) dias entre a inauguração da audiência e o seu prosseguimento, resultando na diminuição de 20 (vinte) dias em relação ao interregno apurado na correição anterior. Quanto aos processos do rito sumaríssimo, as audiências estavam sendo marcadas para 06.4.2009, com intervalo de 31 (trinta e um) dias entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, interregno que extrapola 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 **27.3.2008 a 04.3.2009**, apurou-se a existência de **110 (cento e dez)** processos com prazo de carga vencido, sendo **01 (um)** com a Juíza Rafaela Duarte Costa, **47 (quarenta e sete)** com a Juíza Lina Gorczewski, **61 (sessenta e um)** com o Juiz George Achutti e **01 (um)** com a Juíza Carolina Hostyn Gralha. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de fevereiro de 2009, existem **162 (cento e sessenta e dois)** processos do **Rito Ordinário**



pendentes de **sentença de cognição**, sendo **98 (noventa e oito)** com o Juiz George Achutti, **63 (sessenta e três)** com a Juíza Lina Gorczewski e **01 (um)** com a Juíza Rafaela Duarte Costa. Em relação ao mesmo rito, porém pendentes de **sentença de execução** há **29 (vinte e nove)** processos, sendo **19 (dezenove)** com o Juiz George Achutti e **10 (dez)** com a Juíza Lina Gorczewski. Em relação ao **Rito Sumaríssimo** são **04 (quatro)** processos pendentes de **sentença de cognição**, sendo **03 (três)** com o Juiz George Achutti e **01 (um)** com a Juíza Lina Gorczewski. Por fim, verifica-se a existência de **19 (dezenove)** embargos de declaração, sendo **14 (quatorze)** com o Juiz George Achutti, **01 (um)** com a Juíza Carolina Hostyn Gralha e **04 (quatro)** com a Juíza Lina Gorczewski. ***Continuem o Diretor de Secretaria ou seu substituto legal observando a determinação no sentido de sempre fazer o registro da carga quando for retirado processo da Secretaria pelo Juiz. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.*** Visto em correição. O relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **27.3.2008 a 04.3.2009** indica a existência de **10 (dez)** processos com registro de prazo de carga excedido. No processo de nº **00570-2005-008-04-00-1** (carga em 01.10.2008 e prazo vencido em 06.10.2008) foi proferido despacho em 08.01.2009 determinando a devolução dos autos sob pena de busca e apreensão e expedida notificação em 23.01, com prazo até 03.02.2009. Em relação aos processos de nºs **01010-2006-008-04-00-5** (carga em 30.10.2008 e prazo vencido em 10.11.2008), **00203.008/00-6** (carga em 05.11.2008 e prazo vencido em 17.11.2008), **00061-2006-008-04-00-0** (carga em 05.11.2008 e prazo vencido em 09.12.2008), **01251-2007-008-04-0-5** (carga em 12.01.2009 e prazo vencido em 22.01.2009), **01678.008/92-3** (carga em 19.01.2009 e prazo vencido em 26.01.2009) e **00246-2003-008-04-00-1** (carga em 20.01.2009 e prazo vencido em 28.01.2009) não foram tomadas providências até a data da inspeção. No processo de nº **00242.008/98-4** (carga em 09.01.2009 e prazo vencido em 16.01.2009) foi proferido despacho em 04.03.2009 deferindo prazo, ainda não liberado. No processo de nº **00853-2007-008-04-00-5** (carga em 12.01.2009 e prazo vencido em 21.01.2009) foi proferido despacho em 27.01.2009 deferindo o prazo requerido e no processo de nº **01302.008/01-3** (carga em 10.12.2008 e prazo vencido em 27.01.2009) foi protocolada em 03.3.2009 petição requerendo prazo, a qual ainda não foi despachada. ***Determina-se seja expedido mandado para busca***



*e apreensão de autos no processo nº 00570-2005-008-04-00-1 e expedidas notificações para devolução dos autos dos processos de nºs 01010-2006-008-04-00-5, 00203.008/00-6, 00061-2006-008-04-00-0, 01251-2007-008-04-00-5, 01678.008/92-3 e 00246-2003-008-04-00-1. Determina-se, ainda, a liberação do despacho proferido em 04.3.09, deferindo prazo, com a expedição de notificação, bem como seja a petição de dilação de prazo, protocolada no processo nº 01302.008/01-3, submetida à apreciação do Juiz no exercício da titularidade. Determina-se, também, que por ocasião do deferimento dos pedidos de dilação de prazo, como no caso do processo 00242.008/98-4, seja o deferimento registrado no sistema "inFOR", de modo a assegurar que os lançamentos reflitam a integralidade dos atos praticados nos autos. 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-CARGA DE PERITOS.** Visto em correição.*

Os lançamentos no Sistema Informatizado - 'inFOR' relativos ao período de **27.3.2008 a 04.3.2009** indicam a existência de **03 (três)** processos com prazo de carga excedidos, quais sejam: **00683.008/94-3, 00867.008/98-9 e 00732-2006-008-04-00-2.** No processo nº **00683.008/94-3**, foi expedida notificação em 18.02.2009 para devolução dos autos com prazo até 09.3.2009. No processo nº **00867.008/98-9**, foi deferido prazo adicional de 60 dias, em 27.01.2009, o qual expira em 06.4.2009. No processo nº **00732-2006-008-04-00-2**, foi deferida dilação de prazo, independentemente de notificação, constando do sistema o andamento de despacho não liberado em 16.01.2009. *Determina-se seja publicado o despacho de dilação de prazo, com a indicação no sistema do vencimento do novo prazo, relativamente ao processo nº 00732-2006-008-04-00-2. 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 **27.3.2008 a 04.3.2009**, há **10(dez)** mandados com prazo de cumprimento vencido: mandados com cargas OJ nºs **008-01053-08** (Processo 00330-2007-008-04-00-9), com prazo de cumprimento vencido em 18.12.2008; **008-01069/08** (Processo 01616.008/92-0), **008-01119/08** (Processo 00661-2008-008-04-00-0), **008-01156/08** (Processo 01270-2008-008-04-00-2), **008-01164/08** (processo 00908.008/02-3), com



prazo de cumprimento vencido em 19.01.2009; **008-01196/08** (processo 00239-2007-008-04-00-3), com prazo de cumprimento vencido em 22.01.2009; **008-01231/08** (Processo 00223-2005-008-04-00-9), com prazo de cumprimento vencido em 27.01.2009; **008-01127/08** (Processo 01239-2008-008-04-00-1), **008-01142/08** (Processo nº 00742-2007-008-04-00-9) e **008-01194/08** (Processo 01413-2007-008-04-00-5), os três últimos com prazo de cumprimento vencido em 03.02.2009, não foram cobrados pela Unidade. ***Determina-se ao Diretor de Secretaria, ou seu substituto legal, solicite à Central de Mandados a devolução dos mandados cujas cargas OJ encontram-se com prazo vencido. Por fim, observem o Diretor de Secretaria e seu substituto legal o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.*** “Visto em Correição. Foram examinados **04 (quatro)** volumes de Registros de Audiência, no período de **28.3.2008 a 04.3.2009**, sendo 03 (três) volumes correspondentes ao ano de 2008 (07.1 a 09.6; 10.6 a 16.10 e 17.10 a 18.12) e 01 (um) correspondente ao ano de 2009 (7.1 a 04.3). Em que pese se encontrem em bom estado de conservação e devidamente identificados, os livros apresentam uma irregularidade em afronta ao artigo 80 do Provimento nº 213/01: **ausência de anotação do horário real da audiência** - volume II, nº 45 do ano de 2008 – fls. 276, 279 a 382. ***Determina-se ao Diretor de Secretaria ou seu substituto legal, seja sanada a irregularidade apontada, mediante certidão. Observem o Diretor de Secretaria ou seu substituto legal o disposto nos artigos 44, 48 e 80 do Provimento nº 213/01.***” **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações ocupadas pela 8ª Vara do Trabalho de Porto Alegre apresentam-se 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, 01 (um) na sala reservada à análise dos processos em fase de execução e 01 (um) na sala de audiências. A unidade conta com 16 (dezesesseis) micro-computadores, sendo 11 (onze) na Secretaria, 01 (um) no gabinete da Juíza Titular, 01 (um) no gabinete do Juiz Substituto, 02 (dois) na sala dos processos em execução 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. Há dois banheiros sanitários, um masculino e outro feminino, em bom estado de conservação. A Secretaria possui, em anexo, duas salas nas quais são guardados os primeiros volumes, 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 abolindo 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 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, 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**