



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

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NA 14ª
VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE.**

No dia vinte e sete do mês de outubro do ano de dois mil e nove, compareceu na 14ª Vara do Trabalho de Porto Alegre o Excelentíssimo Desembargador Vice-Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **JURACI GALVÃO JÚNIOR**, a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, acompanhado da Assessora Denise Helena Carvalho Pastori e dos Assistentes Administrativos Ana Lúcia Diogo Vargas, Luiz Augusto Castro Barcellos e Milena Cardoso Costa, sendo recebidos pelas Juízas do Trabalho Sonia Maria Pozzer e Carolina Hostyn Gralha e pela Diretora de Secretaria Clarissa Martins Soares. Integram a lotação da unidade inspecionada, ainda, os servidores Alcione Ottonelli Pithan – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Alexandre Maciel Freitas – Assistente de Execução (Técnico Judiciário), Ana Maria Mendicelli Rosati – Executante (Técnico Judiciário), Barbara Kern Wilbert (Técnico Judiciário), Bruno Azevedo Silva (Técnico Judiciário), Caroline Gros – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Denise Canto de Carvalho – Secretária Especializado de Juiz Substituto (Analista Judiciário), Érica



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

Kittler Boese – Assistente de Diretor de Secretaria (Técnico Judiciário), Fábio Fonseca Scherer (Técnico Judiciário), Flávio Marx (Técnico Judiciário), Luzia Ribeiro Marques (Técnico Judiciário) e Mario Carbonell Neto – Secretário de Audiência (Técnico Judiciário). Após verificação do cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da correição. **EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, sendo exigidos, apenas, livros de registros de audiência e pauta. Nada obstante, também foram vistos e examinados os registros eletrônicos quanto aos demais livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/2001. Observou o Desembargador Vice-Corregedor Regional: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **21.7.2008 a 26.10.2009**, constatou-se a existência de **04 (quatro)** processos em carga com advogado, com registro de prazo excedido. No processo nº 01048-2006-014-04-00-0 (prazo vencido em 26.3.09), foi deferido requerimento de dilação do prazo, concedendo-se mais trinta dias em 24.3.09, sendo expedida notificação para devolução dos autos em 24.4.09, e novamente requerida prorrogação do prazo em 30.4.09, deferindo-se mais quinze dias em despacho de 05.5.09 e, em 15.5.09, prorrogado o prazo até 28.5.09 “para localização de autos”; concedidos mais dez dias à reclamada, em despacho de 05.6.09, para informar se foram recuperados os autos,



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

sobrevindo petição da reclamada em 22.6.09 e novo despacho, em 25.6.09, para que se aguarde nova manifestação da reclamada por trinta dias; após despacho em 14.8.09, iniciou-se a reconstituição dos autos. No processo nº 00243-2003-014-04-00-0 (prazo vencido em 09.9.09), foi expedida notificação para devolução dos autos em 29.9.09, e expedido mandado de busca e apreensão dos autos em 20.10.09. No processo nº 00494-2006-014-04-00-7 (prazo vencido em 18.9.09), após expedida notificação para devolução dos autos em 29.9.09, sem resultado, e determinada a expedição de mandado de busca e apreensão dos autos em despacho de 21.10.09, a reclamada requereu dilação do prazo em 22.10.09. No processo nº 00997-2005-014-04-00-1 (prazo vencido em 25.9.09), foi expedida notificação para devolução dos autos em 20.10.09. ***Determina-se à Diretora de Secretaria que reduza o lapso temporal para as necessárias cobranças dos autos com prazo de devolução excedido, observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. 2. LIVRO-CARGA DE PERITOS.*** Visto em correição. Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **21.7.2008 a 26.10.2009**, verificou-se que existem **05 (cinco)** processos em carga com perito com prazo de retorno vencido. Nos processos nº 00306-2004-014-04-00-9 (prazo vencido em 28.7.09), 00007-2009-014-04-00-9 (prazo vencido em 31.8.09) e 01062-2006-014-04-00-3 (prazo vencido em



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

11.9.09), foi expedida notificação para devolução dos autos em 17.9.09, e expedido mandado de busca e apreensão dos autos em 22.10.09. No processo nº 00074-2006-014-04-01-3 (prazo vencido em 10.8.09), expediu-se notificação para devolução dos autos em 17.9.09, sendo novamente notificado o perito em 29.9.09, e expedido mandado de busca e apreensão dos autos em 22.10.09. No processo nº 00167-2008-014-04-00-7 (prazo vencido em 21.9.09), foi expedida notificação para devolução dos autos em 09.10.09. ***Determina-se que a Diretora de Secretaria reduza o lapso de tempo para as necessárias cobranças dos autos com prazo de devolução excedido, observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.***

3. LIVRO DE MANDADOS. Visto em **correição**. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, referentes ao período de **21.7.2008 a 26.10.2009**, verificou-se a existência de **09 (nove)** mandados com prazo de cumprimento excedido. Analisando os andamentos e o objeto de cada mandado, constatou-se que nos processos nºs 00687-2009-014-04-00-0 (carga OJ 014-00865/09 – prazo até 18.8.09), 00825-2007-014-04-00-0 (carga OJ 014-00960/09 – prazo até 26.8.09), 00045.014/01-9 (carga OJ 014-00995/09 – prazo até 23.9.09), 01016-2007-014-04-00-5 (carga OJ 014-00997/09 – prazo até 08.9.09) e 00481-2007-014-04-00-9 (carga OJ 014-01016/09 – prazo até 08.9.09), foi solicitado, em 08.10.09, o cumprimento dos



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

mandados à Central de Mandados. No processo nº 00965-2005-014-04-00-6 (carga OJ 014-00975/09 – prazo até 01.9.09), após a cobrança de cumprimento do mandado em 08.10.09, houve despacho, em 23.10.09, determinando que se aguarde o seu cumprimento. Nos processos nºs 00683-2007-014-04-00-0 (carga OJ 014-01105/09 – prazo até 23.9.09) e 00660-2005-014-04-00-4 (carga OJ 014-01115/09 – prazo até 23.9.09) não foi tomada qualquer providência no sentido de solicitar o cumprimento ou devolução dos mandados. Consta, ainda, da relação dos mandados com prazo de cumprimento excedido, o processo nº 01037-014/01-4 (carga OJ 014-01032/01 – prazo até 23.9.09), o qual, entretanto, foi apensado, em 07.12.2001, ao processo nº 01196.014/01-9, já arquivado, em razão do lançamento no sistema inFOR, em 18.8.09, de “Mandado distribuído ao Oficial de Justiça”. ***Determina-se que a Diretora de Secretaria efetue a cobrança dos mandados com prazo de devolução excedido, bem como reduza o lapso de tempo para tanto, observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.*** **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** **Visto em correição.** Pelos dados colhidos no Boletim de Produção mensal dos juizes, observou-se haver, até a data da inspeção correcional, um total de **128 (cento e vinte e oito)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Luciana Caringi Xavier –**



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

01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração; **Juiz Diogo Souza** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário; **Juíza Carolina Hostyn Gralha** – 37 (trinta e sete) processos de cognição pelo rito ordinário, 03 (três) processos de cognição pelo rito sumaríssimo, 08 (oito) processos de execução pelo rito ordinário e 08 (oito) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Maria Cristina Santos Perez** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário; **Juíza Sonia Maria Pozzer** – 48 (quarenta e oito) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo, 09 (nove) processos de execução pelo rito ordinário, 01 (um) processo de execução pelo rito sumaríssimo e 06 (seis) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Rozi Engelke** – 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Flavia Cristina Padilha Vilande** – 03 (três) processos de cognição pelo rito ordinário. **5. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA. Visto em correição.** Foram examinados **02 (dois)** Livros de Registros de Audiência (volume II do ano de 2008 e volumes I e II do corrente ano), relativamente ao período de **21.07.2008 a 26.10.2009**, constatando-se as seguintes irregularidades: **ausência de assinatura** da Diretora de Secretaria no encerramento dos registros de audiência, Livro de 2008, a partir da fl. 253 e Livro de 2009, volume I, fls. 17/18; **não observância da ordem cronológica** nos assentamentos,



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

Livro de 2009, volume II, fls. 329 a 333; **ausência de numeração**, Livro de 2008, a partir da fl. 321; **não correspondência dos horários de abertura da pauta** no cabeçalho do registro, com os horários reais em que iniciada a sessão, no Livro de 2008, fls. 289 e 295. **Devem os registros de Audiência ser encerrados pela Diretora de Secretaria, consoante determina o art. 81 do Provimento nº 213/2001, ou por servidor, devidamente identificado, com delegação de poderes para tal, consoante permissivo do art. 90, parágrafo único, do Provimento nº 213/2001. Observe a Diretora de Secretaria a ordem cronológica dos assentamentos relativos aos registros de audiências, assim como a numeração correta das folhas, iniciando-se pela de número 01, nos termos do art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001. Atente a Diretora de Secretaria para o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros. Cumpra a Diretora de Secretaria o disposto nos artigos 44, parágrafos 1º, 2º e 3º, 48, 80, 81, 89 e 90, parágrafo único, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. Observe-se, ainda, que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades constatadas no Livro do ano de 2008, porque findo. 6. LIVRO-PAUTA.**



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

Visto em correição. A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões de segundas a quintas-feiras, pela manhã e à tarde. Os processos submetidos ao **rito sumaríssimo**, são pautados, geralmente às quartas-feiras, em média, de 08 (oito) pela manhã. Às quartas-feiras à tarde são pautados, em média, 18 (dezoito) iniciais. Os prosseguimentos de audiência de **rito ordinário** são distribuídos nos demais dias, sendo pautados 6 (seis) por sessão, às segundas-feiras à tarde, terças-feiras, pela manhã e à tarde, e às quintas-feiras pela manhã. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **02.12.09**, implicando lapso de aproximadamente **35 (trinta e cinco)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **24.03.10**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **18.11.09**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **22 (vinte e dois)** dias. Com base nos registros de audiência do corrente ano, verifica-se que o prazo para a reinclusão em pauta dos processos do rito ordinário é em média de **168 (cento e sessenta e oito)** dias. ***Determina-se que a Diretora de Secretaria diligencie junto à Juíza Titular da Vara no sentido de reduzir o lapso temporal quanto à pauta dos processos de rito sumaríssimo, em observância à regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT.*** **EXAME DE PROCESSOS.** Foram examinados **35 (trinta**



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

e cinco) processos, sendo **09 (nove)** a partir da listagem sem movimentação (processos n^{os} 50525.014/99-3, 60170.014/02-9, 01354-2003-014-04-00-3, 01238-2005-014-04-00-6, 00850-2003-014-04-00-0, 00950-2008-014-04-00-0, 00661-2008-014-04-00-1, 00376-2008-014-04-00-0 e 00528-2008-014-04-00-5), e **26 (vinte e seis)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n^{os} 00627-2009-014-04-00-8, 00614.014/92-1, 00037-2009-014-04-00-5, 00245-2007-014-04-00-2, 00168-2007-014-04-00-0, 00797.014/97-7, 01009-2008-014-04-00-4, 00608-2006-014-04-00-9, 000527-2008-014-04-00-0, 00716-2005-014-04-00-0, 01016-2007-014-04-00-5, 01033-2006-014-04-00-1, 00346.014/01-8, 01302.014/96-0, 01244-2005-014-04-00-3, 00570-2006-014-04-00-4, 00697-2007-014-04-00-4, 00430-2005-014-04-00-5, 01303-2008-014-04-00-6, 01060-2009-014-04-00-7, 01055-2006-014-04-00-1, 01040-2009-014-04-00-6, 00520-2008-014-04-00-9, 01173-2007-014-04-00-0, 00194.014/98-3, 01154-2008-014-04-00-5), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor, constatando-se, em relação aos primeiros, irregularidades que resultaram nos despachos, observações e recomendações que seguem. Nos processos n^{os} 01354-2003-014-04-00-3 e 00850-2003-014-04-00-0, foi determinada a atualização do sistema inFOR. Nos processos n^{os} 50525.014/99-3, 60170.014/02-9 e 01238-2005-014-04-00-6, foi recomendado à Diretora de



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

Secretaria que sejam evitados lançamentos no sistema informatizado posteriores ao de apensamento a outro processo. Os processos n°s 00661-2008-014-04-00-1 (carga em 01.10.08), 00376-2008-014-04-00-0 (carga em 19.12.08) e 00528-2008-014-04-00-5 (carga em 01.10.08), conclusos à Juíza Flávia Cristina Padilha Vilande, devem ter sentença proferida com a maior brevidade possível. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas as seguintes irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo n° 00627-2009-014-04-00-8** – autos com anotações impróprias na capa; termos sem referência ao dia da semana (fls. 68 v., 394). **Processo n° 00614.014/92-1** – numeração incorreta a partir da fl. 158; termos sem referência ao dia da semana (fls. 99, 122 v.); **Processo n° 00037-2009-014-04-00-5** – autos com anotações impróprias na capa; termos sem referência ao dia da semana (fls. 161, 173); **Processo n° 00245-2007-014-04-00-2** - numeração incorreta a partir da fl. 29; documentos quantificados, mas não numerados (fl. 78); termos sem referência ao dia da semana (fls. 42, 83, 102 v., 110, 110 v., 141, 165, 189); **Processo n° 00168-2007-014-04-00-0** - autos com anotações impróprias na capa; ausência de carimbo “em branco” (fl. 46 v.); termos sem referência ao dia da semana (fls. 17 v., 21 v., 67 v., 119, 125, 129); **Processo n° 00797.014/97-7** - termos sem referência ao dia da semana (fls. 93 v., 106). **Processo n° 01009-2008-014-**



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

04-00-4 – despacho sem assinatura da juíza (fl. 217).

PROCESSOS EM EXECUÇÃO. A partir da análise específica

dos processos em fase de execução que estão tramitando nesta unidade judiciária, verificou-se algum atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação dos processos que seguem: **Processo nº 00608-2006-014-04-00-9** – em

11.09.09 foi expedido mandado de penhora, encaminhado à Central de Mandados em 16.09.09, aguardando cumprimento desde esta data; petição protocolizada (fl. 401), juntada aos autos em 27.4.09 e conclusa ao Juiz em 20.5.09 (fl. 404); em 21.5.09, petição protocolizada (fl. 410), juntada aos autos em 03.6.09. **Processo nº 01244-2005-014-04-00-3** – notificado o

exequente em 30.10.08 (fl. 623) do despacho da fl. 622, devendo se manifestar sobre o prosseguimento da execução, prazo de trinta dias, com andamento seguinte em 28.11.08 –

autos levados em carga pelo procurador do exequente e devolvidos apenas em 09.02.09 (fl. 624); despacho em 18.02.09, determinando o redirecionamento da execução contra os sócios das executadas (fl. 646), com próximo andamento em 05.3.09 –

correspondência eletrônica ao Serviço de Distribuição dos Feitos, solicitando a inclusão dos sócios no pólo passivo (fl. 647); juntada petição do exequente em 31.8.09 (fl. 669 v.), requerendo a intimação do sócio e esposa sobre a penhora de imóvel, seguindo-se conclusão e despacho somente em 17.9.09

(fl. 671). **Processo nº 00570-2006-014-04-00-4** – alvará



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

retirado em 12.6.09 (fl. 200), com andamento subsequente – conclusão e despacho – em 17.9.09 (fl. 201). **Processo nº 00697-2007-014-04-00-4** – juntada prestação de contas do leiloeiro em 30.3.09 (fl. 76 v.), seguindo-se expedição de notificação às partes sobre a prestação de contas em 14.4.09 (fls. 82/83); notificado o exequente em 08.6.09 sobre a certidão da fl. 90 e para manifestar-se sobre o bem indicado à penhora, prazo dez dias (fl. 95), com certidão de decurso de prazo somente em 28.7.09 (fl. 96). **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 01173-2007-014-04-00-0** – recebidos os autos na unidade em 20.8.09 (fl. 483 v.), após julgamento de recurso ordinário no TRT, o feito tem andamento – conclusão e despacho – apenas em 02.10.09 (fl. 484). **Processo nº 01154-2008-014-04-00-5** – notificado o reclamante em 18.6.09 a apresentar cálculos de liquidação, prazo dez dias (fl. 294), com certidão de decurso do prazo somente em 10.8.09 (fl. 310 v.), quando é expedida notificação à reclamada, com publicação no DJ de 14.8.09, para apresentar cálculos e para anotar a CTPS do reclamante, prazo dez dias (fl. 311); juntada petição em 19.8.09 (fl. 311 v.), informando a renúncia de procuradores da reclamada e o endereço desta, com novo andamento apenas em 07.10.09 – protocolada petição do reclamante, requerendo a remessa dos autos ao contador judicial e informando que ainda



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

não fora anotada a CTPS (fl. 319). **ATOS CARTORIAIS.** A Diretora de Secretaria informou que estão sendo trabalhados os processos do protocolo do dia 26 de outubro; são entregues, em média, 70 (setenta) petições diariamente; a certificação dos processos no prazo, incluídos aqueles sob o rito sumaríssimo, está no dia 22 de outubro, observado o protocolo postal; as minutas de despachos são preparadas no prazo médio de 24 (vinte e quatro) horas; as impugnações de cálculos são normalmente preparadas em Secretaria e os embargos opostos nos processos em fase de execução encaminhados diretamente ao Gabinete do Juiz; determinados peritos comparecem, semanalmente, na unidade, prática que não acarreta qualquer atraso no andamento dos feitos, sendo os demais notificados; o mesmo sistema dos peritos é adotado em relação aos leiloeiros; a expedição dos mandados de citação e de penhora é preparada, normalmente, no prazo médio de 05 (cinco) dias; os alvarás são expedidos no prazo de 48 horas; o BACEN JUD é realizado uma vez por semana, constatando-se resultado positivo parcial em torno de 50% dos procedimentos, e em torno de 30% de resultado positivo integral das execuções; informou, ainda, que o RENAJUD tem obtido resultados mais positivos; a expedição das notificações leva, em média, 02 (dois) dias, esclarecendo a Diretora de Secretaria que gira em torno de 60 (sessenta) o número de notificações expedidas diariamente; a expedição dos ofícios é no mesmo prazo das notificações, não



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

sendo mais expedidos memorandos, mas *e-mail*, quando necessário; a remessa de processos ao Tribunal é feita em uma oportunidade da semana; quando do retorno dos processos do Tribunal, o andamento aguarda em torno de 05 (cinco) dias; o arquivamento dos processos é feito mensalmente; o INSS é notificado, atividade feita uma vez por semana; o atendimento do balcão é realizado por um único servidor, com função gratificada, até às 15h30min, havendo, após este horário, alternância diária dos demais servidores; as atividades como notificação, execução, retorno do TRT e revisão para arquivamento estão divididas em quatro gavetas (uma para cada atividade) de quatro armários, havendo quatro servidores (um para cada armário) responsáveis por estas tarefas; a revisão dos livros eletrônicos é feita com a regularidade determinada pelo § 3º do artigo 44 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. Merece registro o empenho realizado por toda a equipe, coordenada pela Diretora de Secretaria, no sentido de manter em dia os prazos para a prática dos atos cartoriais, revelando comprometimento de todos com a efetividade da prestação célere e qualificada. Tal se revela pela adoção de práticas simples, como a constatada nas estantes destinadas aos primeiros volumes, em que cada servidor é responsável pela organização de uma estante, de modo a facilitar a tarefa de todos na localização dos volumes. **REIVINDICAÇÃO DA DIRETORA DE SECRETARIA.** A Diretora de Secretaria



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

solicitou que, na hipótese de saída, por qualquer motivo, do estagiário vinculado à unidade, como de fato ocorreu, seja providenciado o encaminhamento imediato de outro estagiário.

Encaminhe-se o assunto à Secretaria de Recursos Humanos – SRH para parecer. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.

As instalações da Vara do Trabalho inspecionada são compatíveis com as suas necessidades, bem como os servidores lotados nessa unidade estão bem orientados para a consecução de suas atividades. De outra parte, deve a Diretora de Secretaria atentar para o contínuo aprimoramento de seus subordinados, visto que os equipamentos disponíveis mostram-se adequados ao trabalho realizado, e garantir que todos tenham conhecimento das orientações oriundas deste Tribunal. **RECOMENDAÇÕES.**

Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, recomenda-se que a Diretora de Secretaria observe o fiel atendimento do disposto no art. 44, § 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, no sentido de que os livros de manutenção obrigatória sejam revisados mensalmente. Salienta-se que a observância na correção dos procedimentos não está adstrita aos processos examinados na presente inspeção correcional, mas a todos os feitos que tramitam na unidade judiciária. Atente a Secretaria para o que se recomenda de forma geral: **(1)** adote como prática o zelo pelos processos que tramitam na unidade judiciária, evitando



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

anotações na capa, que deverá ter a sua conservação mantida de forma satisfatória (art. 65 do Provimento nº 213/01); **(2)** nos casos em que se faça necessário, renumerem-se as folhas dos autos, lavrando a correspondente certidão, bem como observe a correta numeração das folhas, evitando eventuais repetições, rasuras e ausência de seqüência lógica (art. 57 do Provimento nº 213/01); **(3)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(4)** quando da juntada de documentos reduzidos, seja rigorosamente observado o artigo 59 e parágrafos do Provimento nº 213/01; **(5)** objetivando a certeza dos atos processuais, observe a correta elaboração de termos e certidões, de maneira legível, fazendo constar a data, incluído o dia da semana (art. 85 do Provimento nº 213/01), certificando-se, ainda, de que estejam devidamente assinados, identificando o signatário (art. 89 do Provimento nº 213/01); **(6)** atente a Diretora de Secretaria para que os despachos estejam devidamente assinados, com identificação do Juiz que os subscreve; **(7)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(8)** abstenham-se de efetuar lançamentos no sistema informatizado posteriores ao de apensamento a outro processo; **(9)** observem-se os prazos previstos para a prática dos atos processuais e cumpram-se, de imediato, as determinações contidas nos despachos, conforme previsão do art. 190 do CPC;



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

(10) diligencie a Diretora de Secretaria junto à Juíza Titular da Vara no sentido de reduzir o lapso temporal quanto à pauta dos processos de rito sumaríssimo, em observância à regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT; **(11)** proceda a Diretora de Secretaria à revisão mensal dos livros eletrônicos, consoante determina o parágrafo 3º do artigo 44 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria; **(12)** determina-se que a Juíza Flávia Cristina Padilha Vilande profira sentença nos processos nºs 00661-2008-014-04-00-1 (carga em 01.10.08), 00376-2008-014-04-00-0 (carga em 19.12.08) e 00528-2008-014-04-00-5 (carga em 01.10.08), com a maior brevidade possível; **(13)** esclareça a Diretora de Secretaria que nenhum dos demais servidores da unidade inspecionada poderá proceder em desacordo com estas diretrizes, sob pena de responsabilização da chefia da unidade inspecionada, com fundamento na Lei nº 8.112/90.

RECOMENDAÇÕES ESPECIAIS. Por orientação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, quando da última inspeção neste Tribunal, realizada no mês de julho de 2009, determina-se que os juízes de primeiro grau atentem para as seguintes orientações: **(1)** que haja pronunciamento exposto sobre os pressupostos de admissibilidade recursal, quando do recebimento dos recursos ordinários ou agravos de petição; **(2)** na hipótese de desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada, que sejam intimados os sócios para que respondam pelo débito, conforme arts. 79 e 80 da Consolidação



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

dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho; **(3)** após o trânsito em julgado da reclamação trabalhista, que haja a pronta liberação do depósito recursal em favor do reclamante, até de ofício, desde que o valor do crédito seja indiscutivelmente inferior ao do depósito; **(4)** que sejam realizadas audiências semanais em processos em fase de execução, nos termos do art. 77, inciso II, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, bem como a tentativa de conciliação; **(5)** quando da prolação de sentença condenatória em valor e pagamento de quantia, que sejam colocados parâmetros para a apuração dos valores em liquidação; **(6)** que seja determinada a transferência, para uma conta judicial, dos valores bloqueados mediante a utilização do sistema BACEN JUD, bem como o desbloqueio da importância apreendida, mesmo quando o valor for irrisório ou insuficiente.

RECOMENDAÇÕES FINAIS. Deve a Diretora de Secretaria utilizar todas as ferramentas disponíveis no sistema inFOR para o correto registro do andamento processual, visando, com tal providência, assegurar a fidelidade das informações postas à disposição das partes e procuradores no que diz respeito ao andamento dos processos. Destaca-se a necessidade de que todos os servidores sejam alertados quanto à importância do integral registro dos atos processuais no andamento dos processos sob a responsabilidade desta unidade judiciária, consoante o previsto no art. 82 do Provimento nº 213/01 da



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

Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, ressaltando-se que o programa de informatização dinamiza a tramitação dos feitos, facilitando a informação das partes e de seus procuradores, evitando o fluxo desnecessário até a Secretaria da Vara. A Diretora de Secretaria da Vara do Trabalho deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na unidade judiciária dos provimentos e determinações expedidos por esta Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o **prazo de 60 (sessenta) dias** para que a mesma seja informada sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pelas Juízas do Trabalho Sonia Maria Pozzer e Carolina Hostyn Gralha, pela Diretora de Secretaria Clarissa Martins Soares e pelos demais servidores presentes, prestando importante colaboração para a plena realização da inspeção correcional. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Denise Helena Carvalho Pastori, Assessora do Desembargador Vice-Corregedor, , subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Desembargador Vice-Corregedor Regional.

JURACI GALVÃO JÚNIOR

Desembargador Vice-Corregedor Regional