



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

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NA 2ª VARA
DO TRABALHO DE SANTA CRUZ DO SUL.**

No dia vinte e nove do mês de abril do ano de dois mil e nove, compareceu na 2ª Vara do Trabalho de Santa Cruz do Sul o Excelentíssimo Desembargador Vice-Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **JURACI GALVÃO JÚNIOR**, a fim de realizar inspeção correccional regular, nos termos legais e regimentais, acompanhado da Assessora Denise Helena Carvalho Pastori e dos Assistentes Administrativos Liane Bianchin Bragança, Luiz Augusto de Castro Barcellos, Milena Cardoso Costa e Viviane Gafrée Dias, sendo recebidos pela Juíza do Trabalho Laura Antunes de Souza e pelo Diretor de Secretaria Gilberto Jair Dittberner (Técnico Judiciário). Integram a lotação da unidade inspecionada, ainda, os servidores Ana Carolina Kober (Técnico Judiciário), Ana Cristina Stein Correia (Analista Judiciário), Conrado César Ataídes de Souza (Analista Judiciário – Assistente de Diretor de Secretaria), Elenita da Silveira Martins (Técnico Judiciário – Secretário de Audiências), Gerson Stertz (Técnico Judiciário), Gisele Maier (Técnico Judiciário), Luciano Bandinelli (Técnico Judiciário – Assistente de Execução), Mirna Munhoz Souza (Analista Judiciário), Nilton César Mozzaquatro (Analista Judiciário – Secretário Especializado do Juiz Titular), Rodrigo de Mello (Técnico Judiciário – Agente Administrativo), Úrsula



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

Schwendler (Técnico Judiciário), Vani Marli Kussler (Analista Judiciário – Secretário Especializado do Juiz Substituto) e William Eduardo Thomann Beckert (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 ponto dos servidores, 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 **15.4.2008 a 28.4.2009**, constatou-se a existência de **03 (três)** processos com registros de prazos excedidos. No processo nº 00192-2007-732-04-00-9 (com prazo vencido em 06.3.09), o reclamante requereu prorrogação do prazo em 06.3.09, deferida em 20.4.09. No processo nº 00296.732/96-6 (com prazo vencido em 26.3.09), consta andamento em 20.4.09, indicando prazo até 23.4.09 para a devolução dos autos; requerida dilação do prazo pela reclamante em 23.4.09; novo andamento em 26.4.09, indicando prazo até 07.5.09 para a reclamante devolver os autos. No processo nº 00454.732/99-6 (com prazo vencido em 27.3.09), também é indicado prazo para devolução até 23.4.09, em andamento lançado em 20.4.09;



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

requerida prorrogação do prazo em 23.4.09, consta novo andamento em 27.4.09, indicando prazo até 26.6.09 para a devolução dos autos. ***Determina-se seja reduzido o lapso de tempo para as necessárias cobranças dos autos com o prazo de devolução excedido. Observe o Diretor de Secretaria 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 **15.4.2008 a 28.4.2009**, verificou-se que inexistente processo em carga com perito com prazo de retorno vencido. ***Continue o Diretor de Secretaria a observar 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 **15.4.2008 a 28.4.2009**, verificou-se que não existe mandado com prazo de cumprimento vencido. ***Continue o Diretor de Secretaria a observar o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.*** **4. 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 **23 (vinte e três)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Laura Balbuena Valente Gabriel** – 02 (dois) processos de cognição



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

pelo rito ordinário e 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Laura Antunes de Souza** – 13 (treze) processos de cognição pelo rito ordinário e 01 (um) processo de execução pelo rito ordinário; **Juíza Mariana Roehé Flores Arancibia** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário; **Juíza Rosâne Marly Silveira Assmann** – 05 (cinco) processos de cognição pelo rito ordinário. **5. LIVRO-PONTO.**

Visto em correição. Foram examinados **2 (dois)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **15.4.2008 a 28.4.2009**, contendo lavratura de termos de abertura em ambos os livros e encerramento apenas naquele relativo ao ano de 2008. A sistemática utilizada pela unidade consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. Os livros estão em bom estado no que respeita à sua conservação, todavia foram detectadas as irregularidades a seguir descritas: **ausência de assinatura do Diretor de Secretaria** – Livro de 2008, fl. 88; **ausência de certidão** – Livro de 2008, fls. 84 e 139, Livro de 2009, fl. 35; **anotações invariáveis de horário** – Livro de 2008, fls. 76 e 90; **intervalo inferior a uma hora** – Livro de 2008, fl. 77, Livro de 2009, fls. 15 e 20; **registro de horário inferior a sete horas diárias** – Livro de 2008, fl. 75, Livro de 2009, fl. 04. **Determina-se que o Diretor de Secretaria assine corretamente todas as folhas-ponto, identificando-se. Determina-se que as circunstâncias**



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

*justificadoras da ausência de registro de horário dos servidores sejam sempre ressalvadas por meio de certidão, devidamente assinada pelo Diretor de Secretaria. Sejam tomadas as providências necessárias para o correto procedimento quanto ao registro de horários, inclusive os intervalos, de modo que reflitam, com fidelidade, a jornada efetivamente cumprida, em observância ao item III da Resolução Administrativa nº 13/2002, pelos servidores que estão obrigados a tanto. Cumpra o Diretor de Secretaria o disposto nos arts. 44 e parágrafos, 48 e alíneas, e 152 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. Observe-se que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades apontadas no Livro de 2008, porque findo. **6. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** Visto em correição. Foram examinados **02 (dois)** livros de registros de audiência (volumes I e II do ano de 2008 e volume I do corrente ano), relativamente ao período de **15.4.2008 a 28.4.2009**, constatando-se as seguintes irregularidades: **numeração do Livro de 2009 inicia pela folha número 02; não correspondência dos horários de abertura e encerramento da pauta, no cabeçalho do registro, com os horários reais em que iniciada e encerrada a sessão**, em todos os livros examinados. **Observe o Diretor de Secretaria a numeração correta das folhas, iniciando-se***



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

pela de número 01. Atente para o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros. 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 de 2008, porque findo. **7. LIVRO-PAUTA. Visto em correição.** A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões às segundas, terças e quintas-feiras na parte da tarde, sendo que nas terças e quintas-feiras também pela manhã. São pautados, normalmente, de 08 (oito) a 09 (nove) iniciais e de 04 (quatro) a 05 (cinco) prosseguimentos de audiência de **rito ordinário**, sendo que os processos submetidos ao **rito sumaríssimo** são pautados, em média de 03 (três) a 04 (quatro), nas terças-feiras à tarde. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **02.7.09**, implicando lapso de aproximadamente **64 (sessenta e quatro)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **08.6.09**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **12.5.09**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **13 (treze)** 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 **68 (sessenta e oito)** dias. **EXAME DE PROCESSOS.** Foram



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

examinados **32 (trinta e dois)** processos, sendo **08 (oito)** a partir da listagem sem movimentação (processos n°s 00336-2006-732-04-00-6, 00960-2004-732-04-00-1, 00976-2004-732-04-00-4, 00658.732/99-4, 01345-2003-732-04-00-1, 00668-2008-732-04-00-2, 00658-2008-732-04-00-7 e 00633-2008-732-04-00-3), e **24 (vinte e quatro)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n°s 01046-2007-732-04-00-0, 01010-2005-732-04-00-5, 00742-2005-732-04-00-8, 00902-2007-732-04-00-0, 00639.732/02-0, 00371-2003-732-04-00-2, 00830-2007-732-04-00-1, 01051.732/00-0, 00846.732/94-7, 00827-2006-732-04-00-7, 01595-2005-732-04-00-3, 01160.732/96-5, 00536-2000-732-04-00-3, 01167-2005-732-04-00-0, 00727-2008-732-04-00-2, 01179-2007-732-04-00-7, 00082-2009-732-04-00-4, 00311-2008-732-04-00-4, 00315-2008-732-04-00-2, 00835-2006-732-04-00-3, 00153-2009-732-04-00-3, 00197-2009-732-04-00-3, 00352-2004-732-04-00-7, 00884-2007-732-04-00-7), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações:

Processo n° 01046-2007-732-04-00-0 – documentos reduzidos não identificados e quantificados (fl. 238); termo sem referência ao dia da semana (fl. 223). **Processo n° 01010-2005-732-04-00-5** – certidão de fl. 204, acerca da



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

renumeração das folhas dos autos, faz menção à numeração original, ao invés daquela a carimim; a certidão de fl. 221 v. deve mencionar, como renumeradas, as fls. 218 a 221.

Processo nº 00639.732/02-0 – anotações impróprias na capa a lápis; ausência de carimbo “em branco” ou certidão correspondente (fls. 570 v., 571 v. e 575 v.). **Processo nº**

00371-2003-732-04-00-2 – autos em mau estado de conservação, com anotações impróprias na capa; autos apresentam volumes com mais de duzentas folhas; numeração incorreta (em duplicidade – fl. 251) e rasurada (fl. 368); ausência de carimbo “em branco” (fls. 353 v., 364 v. e 365 v.); termos sem referência ao dia da semana (fls. 327 e 363).

PROCESSOS EM EXECUÇÃO. Por recomendação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, fez-se análise específica dos processos em fase de execução que estão tramitando nesta unidade judiciária. A partir desta análise, verificou-se sensível atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação dos processos que seguem:

Processo nº 00830-2007-732-04-00-1 – em 18.7.08, protocolada manifestação sobre os cálculos de liquidação (fls. 624/639), com andamento subsequente em 02.9.08, conclusão e despacho (fls. 640/641); em 10.11.08, apresentada complementação dos cálculos de liquidação (fls. 749/789), com conclusão e despacho em 28.11.08 (fl. 790); em 04.02.09, certidão para encaminhamento dos autos à Procuradoria Geral



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

Federal (fl. 817), com carga somente em 04.3.09 (fl. 818).

Processo nº 01051.732/00-0 – em 30.7.08, protocolada petição do exeqüente requerendo nomeação de contador (fl. 220), com carga dos autos apenas em 05.9.08 (fl. 221); em 06.10.08, expedida notificação à executada para retirar documentos depositados em Secretaria (fl. 230) e andamento subsequente em 10.11.08, certidão dando conta de que não houve manifestação do exeqüente e da primeira executada sobre o cálculo (fl. 231), observando-se, ainda, que as notificações para tanto foram publicadas em 22.9.08 (fls. 227/228); em 18.11.08, protocolizada manifestação do exeqüente sobre os cálculos de liquidação (fl. 233), com andamento posterior em 09.12.08, certidão de encaminhamento dos autos para notificação da Procuradoria Geral Federal sobre os cálculos (fl. 234); em 13.3.09, despacho determinando a intimação da executada para pagamento das despesas processuais (fl. 244), com certidão de cálculos em 06.4.09 (fl. 245) e expedição da intimação em 13.4.09 (fl. 246).

Processo nº 00846.732/94-7 – em 08.01.09, despacho determinando a expedição da Carta Precatória de Penhora (fl. 313), com certidão de cálculos em 02.02.09 (fls. 314/315) e expedição da Carta na mesma data (fl. 316); em 15.4.09, despacho determinando a solicitação da devolução da Carta Precatória de Penhora, bem como o lançamento da conta e bloqueio de valores *on line* (fl. 320), sendo que estas últimas



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

determinações foram cumpridas, porém não a primeira, que se encontrava em aberto até a data da inspeção correcional.

Processo nº 00827-2006-732-04-00-7 – em 15.4.08, certidão informando que os autos aguardarão decurso do prazo da executada (fl. 297), com carga dos autos em 24.4.08, devolução em 19.5.08 (fl. 298) e certidão de decurso do prazo em 30.5.08 (fl. 299); em 18.7.08, expedida intimação para pagamento (fl. 313), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho somente em 16.9.08 (fl. 314); em 24.10.08, certidão negativa do Oficial de Justiça (fl. 324), com conclusão e despacho apenas em 25.11.08 (fl. 325); em 12.12.08, protocolizada petição do exeqüente (fl. 327), com conclusão e despacho em 15.01.09 (fl. 334); em 03.02.09, protocolizada petição do exeqüente (fl. 337), levada à apreciação do Juízo em 26.02.09 (fl. 339). **Processo nº**

01595-2005-732-04-00-3 – em 06.8.08, protocolizada petição da exeqüente (fl. 202), com conclusão e despacho em 26.8.08 (fl. 203); em 08.10.08, expedidas notificações às partes da decisão dos embargos à execução e impugnação (fls. 210/212), com próximo andamento (certidão de que a primeira executada não foi intimada e despacho) em 16.12.08 (fl. 213), expedição de edital em 08.01.09 (fl. 214) e certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho somente em 18.3.09 (fl. 215), o qual foi cumprido apenas em 15.4.09 (fl. 219). **Processo nº**

01160.732/96-5 – em 14.4.08, despacho determinando a renovação da intimação da primeira executada e notificação do



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

procurador da segunda executada (fl. 256), o que só foi cumprido em 02 e 09.5.08 (fls. 257, carmim, e 259); em 30.5.08, despacho ordenando o bloqueio de valores no BACEN (fl. 263), efetivado em 17.6.08 (fl. 265); em 19.6.08, certidão informando que os autos seriam encaminhados à penhora (fl. 268), com lançamento da conta e expedição de mandado em 16 e 18.7.08, respectivamente (fls. 269 e 270); em 07.8.08, juntado mandado de penhora, com resultado negativo (fls. 270 v, 271 e 272), com conclusão e despacho em 22.8.08 (fl. 273), direcionando a execução para a segunda executada, determinando sua intimação, com próximo andamento (certidão, conclusão e despacho) apenas em 17.9.08 (fl. 274); em 13.11.08, expedidas notificações às partes da decisão da impugnação à sentença de liquidação (fls. 295/297), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho em 28.01.09 (fl. 299). **Processo nº 00536-2000-732-04-00-3** – em 19.5.08, autos recebidos do TRT (fl. 173 v.), com conclusão e despacho apenas em 13.6.08 (fl. 174); em 07.10.08, despacho determinando a citação do executado (fl. 194), com mandado expedido em 29.10.08 (fl. 196); em 05.11.08, executado citado (fl. 201), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho em 01.12.08 (fl. 202); em 11.02.09, protocolizada petição do executado (fl. 210), com conclusão e despacho em 10.3.09 (fl. 215); em 13.3.09, procuradora da exeqüente devolve autos sem manifestação (fl. 217), com próximo andamento



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

(conclusão e despacho) em 02.4.09 (fl. 218). **Processo nº 01167-2005-732-04-00-0** – em 22.7.08, protocolizada petição das partes concordando com os cálculos do contador (fl. 113), com conclusão e despacho somente em 22.8.08 (fl. 114), determinando a expedição de nova certidão de habilitação de crédito, o que só ocorreu em 03.10.08 (fl. 115); em 06.10.08, expedida notificação à exeqüente para retirar certidão de habilitação (fl. 116), com próximo andamento (certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho) somente em 16.12.08 (fl. 117), com cumprimento da determinação judicial apenas em 17.4.09 (fl. 118). **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 01179-2007-732-04-00-7** – em 20.10.08, publicada notificação ao exeqüente para manifestação sobre o Auto de Penhora (fl. 317), com andamento subsequente em 16.12.08, certidão de decurso do prazo e despacho, este determinando expedição de ofício a CRVA (fl. 318), cumprido em 30.01.09 (fl. 319); certidão de Registro do DETRAN em 03.02.09 e andamento posterior em 03.3.09, certidão e despacho (fl. 329); resposta ao ofício da fl. 330 em 19.3.09 (fls. 331/332) e andamento subsequente em 16.4.09, certidão, conclusão e despacho (fl. 333). **Processo nº 00311-2008-732-04-00-4** – com prazo findo em 26.11.08 para manifestação da ré sobre as contribuições previdenciárias postuladas pela União, os autos foram conclusos em 08.01.09



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

(fl. 56); com término do prazo em 10.02.09, foi certificado o não pagamento da dívida ou a garantia da execução em 16.3.09 (fl. 59). **Processo nº 00315-2008-732-04-00-2** – certificado o trânsito em julgado da sentença, ocorrido em 20.6.08, somente em 05.8.08, momento em que conclusos os autos. **Processo nº 00835-2006-732-04-00-3** – expedida Carta Precatória para penhora em 16.6.08 (fl. 193), foi certificada a ausência de informações sobre a execução em 25.9.08 (fl. 194), com despacho da mesma data; petição protocolizada em 12.2.09 (fls. 229/230) e apreciada em 11.3.09 (fl. 231). **ATOS CARTORIAIS.** De acordo com informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, são recebidas, em média, 50 petições diariamente; o protocolo está no dia 27 de abril, ressalvados os casos considerados urgentes. Esclareceu o Diretor de Secretaria que, na unidade, existe o que se chama de “protocolo residual”, formado após análise da urgência da petição (processos incluídos em pauta, para expedição de alvará, com embargos de qualquer espécie, liquidação, apresentação de laudo pericial); dentre estes, o processo mais antigo para andamento data do dia 13 de abril, tendo o Diretor de Secretaria ressalvado tratar-se de uma exceção, em decorrência dos últimos feriados, não sendo comum este atraso. Segundo informou o Diretor de Secretaria, a certificação do prazo está no dia 14 de abril, sendo que os processos para embargos, guardados em local separado, encontram-se com a certificação do prazo em dia. Verificou-se,



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

ainda, existir na Secretaria um armário com quatro gavetas onde são colocados os processos com “prazo urgente”, considerados aqueles prazos de conhecimento, pendências antes da audiência e antes de sentença – para cumprimento, providências pelas partes – sendo examinados de duas a três vezes por semana; os casos considerados “normais”, são examinados em torno de 48 horas e, então, preparada a minuta do despacho neste prazo. A maior parte das minutas dos despachos de impugnação de cálculos é feita na Secretaria, e está no dia 13 de abril. Segundo informação do Diretor de Secretaria, a expedição de mandados de citação e penhora está no dia 13 de abril, exigindo-se prazo médio de dez dias para a realização desta atividade; o mesmo prazo se verifica para a expedição de autos de arrematação; os alvarás são expedidos no prazo médio de 48 horas; nestes casos, é sempre dada preferência aos processos sob o rito sumaríssimo, carta precatória e tramitação preferencial. O BACEN JUD é feito em duas oportunidades por semana, sendo que o resultado é negativo, pois em poucas hipóteses dá-se a satisfação do débito. O Diretor de Secretaria informou que há, na unidade, execução reunida de processos, somando em torno de duzentos processos. A expedição de ofícios observa um prazo médio de dez dias, não sendo mais utilizados memorandos; quando necessário, o *e-mail* é utilizado, sendo expedido no prazo médio de três dias. No entanto, neste particular, verificou-se que há



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

processos movidos contra a empresa Couros Koppec Ltda. aguardando desde o dia 24 de março de 2009, como é o caso do Processo nº 00213-2008-732-04-00-7, para cumprimento de determinação judicial para expedição de *e-mail* à 1ª Vara do Trabalho de Santa Cruz do Sul, solicitando informações, devendo o Diretor de Secretaria adotar providências urgentes para cumprimento. Informou o Diretor de Secretaria que a expedição das notificações está em dia; também encontra-se em dia a remessa dos processos ao Tribunal, que é feita em uma oportunidade por semana; a movimentação dos processos que retornam do Tribunal é feita no prazo médio de dez dias. O arquivamento dos processos também está em dia. A revisão dos livros eletrônicos é feita mensalmente, na forma determinada no artigo 44, § 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. Verificou-se, entretanto, que se encontravam processos sobre a mesa do Diretor de Secretaria, desde o dia 13 de abril, aguardando movimentação, como é o caso do Processo nº 00059-2009-732-04-00-4, no qual não foi realizada audiência inicial, por solicitação da parte, e aguarda impulso para que se realize a perícia e marcação de audiência. Deve o Diretor de Secretaria dar imediato andamento a estes feitos, no total de 18 (dezoito) processos, evitando que esta situação se repita, pois causa injustificado atraso na regular tramitação dos feitos. Por fim, informou o Diretor de Secretaria haver projeto na unidade, após o seu primeiro ano na direção, para dar início ao que



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

chamou de “segunda fase”, que representa a implantação de novos projetos, visando à redução da prática dos atos cartoriais. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** Já houve pedido de providências da unidade junto ao setor competente do Tribunal para que seja feita a conclusão da obra de instalação do Gabinete da Juíza titular, que ainda se encontra sem porta, a fiação do teto está aparente, sendo necessária a complementação das placas do teto; também há necessidade de divisórias no Gabinete, que atualmente está separado da Secretaria por meio de armários. Encaminhe-se o pleito ao Serviço de Engenharia do Tribunal (SEARQ) para imediata providência. Quanto ao mais, 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 o Diretor de Secretaria atentar para o contínuo aprimoramento de seus subordinados, visto que os equipamentos disponíveis mostram-se adequados ao trabalho realizado, garantindo que todos tenham conhecimento das orientações oriundas desse Tribunal. **ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS.** Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correccional Ordinária, o Desembargador Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 28 de abril de 2009, das 14 às 15 horas, tendo recebido as visitas de cortesia dos



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

advogados Dr. José Otávio Lopes Luz, Presidente da Seccional da OAB, Dra. Terezinha Pappen, Vice-Presidente da Seccional da OAB, Dr. Doríbio Grunevald, Dra. Ana Paula Costa e Dra. Poliana Debiasi. Na oportunidade, foi defendida a manutenção das três unidades judiciárias na comarca de Santa Cruz do Sul, justificando que a redução no número de processos deve-se à atuação preventiva dos sindicatos na Região, além de haver muitas reclamatórias plúrimas. Por fim, enalteceram a qualidade da prestação jurisdicional e o trabalho realizado pelos servidores. **RECOMENDAÇÕES.** Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, recomenda-se que o Diretor 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 anotações na capa, que deverá ter a sua conservação mantida de forma satisfatória (art. 65 do Provimento nº 213/01); **(2)** proceda na abertura de novo volume quando os autos atingirem aproximadamente duzentas folhas (art. 63 do Provimento nº



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

213/01); **(3)** 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); **(4)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(5)** quando da juntada de documentos reduzidos, seja rigorosamente observado o artigo 59 e parágrafos do Provimento nº 213/01; **(6)** objetivando a certeza dos atos processuais, observe a correta elaboração de termos e certidões, fazendo constar a data, incluído o dia da semana (art. 85 do Provimento nº 213/01); **(7)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(8)** 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; **(9)** proceda o Diretor de Secretaria à revisão mensal dos livros eletrônicos, consoante determina o parágrafo 3º do artigo 44 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria; **(10)** esclareça o Diretor 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, com fundamento na Lei nº 8.112/90. **RECOMENDAÇÕES FINAIS**. Deve o Diretor de Secretaria utilizar todas as ferramentas disponíveis no sistema



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

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 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. O Diretor 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 pela Juíza Laura Antunes de Souza, pelo Diretor de Secretaria Gilberto Jair Dittberner 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,



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

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