



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

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NA 3ª 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 3ª 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 Castro Barcellos, Milena Cardoso Costa e Viviane Gafrée Dias, sendo recebidos pela Juíza do Trabalho Lila Paula Flores França e pelo Diretor de Secretaria Mário Cesar Damscki Júnior (Técnico Judiciário). Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os servidores Andrea Jussara Scheffler – Assistente de Direção (Técnico Judiciário), Carlos Augusto Beckenkamp – Assistente de Execução (Analista Judiciário), Claudete Toson Ramos (Técnico Judiciário), Cristiane Cantarelli Pouey – Secretária Especializada da Juíza Titular (Analista Judiciário), Cristine Kuester – Secretária de Audiência (Técnico Judiciário), Geraldo Plínio Dalberto Junior (Técnico Judiciário), Jaimes dos Santos Gonçalves (Técnico Judiciário), Lisandro Ferreira Elesbão (Técnico Judiciário), Luciano Francisco Zortea – Secretário Especializado de Juiz Substituto (Analista Judiciário), Marluzy



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

da Silva Likes (Técnico Judiciário), Rosane Teresinha Peixoto Jahn (Analista Judiciário) e Sueli Eliane Mohr (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 **16.4.2008 a 28.4.2009**, constatou-se a existência de **20 (vinte)** processos com registros de prazos excedidos. Nos processos nºs 00562-2006-733-04-00-3 (com prazo vencido em 20.02.09), 00073-2008-733-04-00-3 (com prazo vencido em 25.02.09), 00092-2009-733-04-00-0 (com prazo vencido em 02.3.09), 00347-2008-733-04-00-4 (com prazo vencido em 09.3.09), 00700-2006-733-04-00-4 (com prazo vencido em 09.3.09), 01589-2005-733-04-00-2 (com prazo vencido em 10.3.09), 02135-2005-733-04-00-9 (com prazo vencido em 11.3.09), 00739-2005-733-04-00-0 (com prazo vencido em 16.3.09), 01387-2005-733-04-00-0 (com prazo vencido em 16.3.09) e 01828-2005-733-04-00-4 (com prazo vencido em 16.3.09), foram expedidas notificações para devolução dos



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

autos em 27.4.09, nos cinco primeiros, e em 28.4.09 nos demais. Nos processos n°s 00149-2006-733-04-00-9 (com prazo vencido em 12.3.09) e 00179-2008-733-04-00-7 (com prazo vencido em 25.3.09), houve requerimento de prorrogação do prazo, respectivamente, em 12.3.09 e 24.4.09, sem nenhum andamento posterior. Nos processos n°s 00164-2009-733-04-00-0 (com prazo vencido em 17.3.09), 00856-2006-733-04-00-5 (com prazo vencido em 18.3.09), 00450-2006-733-04-00-2 (com prazo vencido em 19.3.09), 00760-2005-733-04-00-6 (com prazo vencido em 20.3.09), 02826-2005-733-04-00-2 (com prazo vencido em 22.3.09), 02610-2005-733-04-00-7 (com prazo vencido em 23.3.09), 01780-2005-733-04-00-4 (com prazo vencido em 23.3.09) e 00078-2005-733-04-00-3 (com prazo vencido em 26.3.09), não foi tomada qualquer providência no sentido de cobrar a devolução dos autos até a presente data. ***Determina-se que o Diretor de Secretaria efetue as necessárias cobranças dos autos 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. 2. LIVRO-CARGA DE PERITOS.*** Visto em correição. Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR – envolvendo o período de **16.4.2008 a 28.4.2009**, verificou-se que existem **02 (dois)** processos em carga com perito com prazo de retorno vencido. Nos processos n°s 01629-2005-733-04-00-6, com



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

prazo vencido em 06.3.09, e 00368-2008-733-04-00-0, com prazo vencido em 16.3.09, os autos permanecem com carga para os respectivos peritos, sem qualquer notificação para sua devolução ao Cartório. ***Determina-se que o Diretor de Secretaria efetue as necessárias cobranças dos autos 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.*** **3. LIVRO DE MANDADOS.** **Visto em correição.** Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ –, referentes ao período de **16.4.2008** 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 juízes, observou-se haver, até a data da inspeção correcional, um total de **50 (cinquenta)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Laura Balbuena Valente Gabriel** – 21 (vinte e um) processos de cognição pelo rito ordinário e 03 (três) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Lila Paula Flores França** – 17 (dezessete) processos de cognição pelo rito ordinário, 02 (dois) processos de cognição pelo rito sumaríssimo e 06 (seis) processos pendentes de julgamento de embargos de



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

declaração; **Juíza Rosane Marly Silveira Assmann** – 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração.

5. LIVRO-PONTO. Visto em correição. Foram examinados **2 (dois)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **16.4.2008 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: **não-observância das formalidades exigidas para a confecção da capa do Livro de 2009; ausência de certidão** – Livro de 2008, fls. 105 e 147, Livro de 2009, fl. 07; **rasura sem certidão** – Livro de 2009, fl. 161 (dia 04, entrada da tarde); **anotações invariáveis de horário** – Livro de 2008, fls. 163 e 165, Livro de 2009, fls. 11 e 13; **intervalo inferior a uma hora** – Livro de 2008, fl. 67; **registro de horário inferior a sete horas diárias** – Livro de 2008, fls. 118 (dias 15, 22 e 29) e 136 (dias 05, 12, 19 e 26). **Observe o Diretor de Secretaria as formalidades para a confecção das capas dos livros-ponto, consoante estabelece o art. 48, alíneas ‘a’ e ‘b’, do Provimento nº 213/2001. Determina-se que as circunstâncias justificadoras da ausência de registro de horário dos**



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

*servidores sejam sempre ressalvadas por meio de certidão, devidamente assinada pelo Diretor de Secretaria. Determina-se que as rasuras sejam ressalvadas mediante certidão, observando-se o disposto no art. 44, § 2º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. 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 **16.4.2008 a 28.4.2009**, constatando-se as seguintes irregularidades: **ausência de assinatura do Diretor de Secretaria no encerramento dos registros de audiência**, Livro de 2008, volume I, fls. 87 e 124 em diante (por amostragem), Livro de 2008, volume II, e Livro de 2009; **numeração incorreta**, Livro



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

de 2008, volume I, após a fl. 110; **não-observância 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; **ausência do horário real em que iniciadas as audiências**, Livro de 2009, fls. 60/61. ***Devem os Registros de Audiência ser encerrados pelo Diretor 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 o Diretor de Secretaria a numeração correta das folhas, nos termos do art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001. Atente para o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros. Cuide para que seja lançado o horário real em que iniciadas as audiências. 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.*** **7. LIVRO-PAUTA. Visto em correição.** A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões de segundas a quartas-feiras na parte da tarde, sendo que nas quartas-feiras também pela manhã. São pautados, normalmente, de 04 (quatro) a 05 (cinco) iniciais e 04 (quatro) prosseguimentos de



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

audiência de **rito ordinário**, sendo que os processos submetidos ao **rito sumaríssimo** são pautados, em média, de 01 (um) a 02 (dois) por sessão. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **03.6.09**, implicando lapso de aproximadamente **35 (trinta e cinco)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **10.8.09**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **01.6.09**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **33 (trinta e três)** 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 **142 (cento e quarenta e dois)** dias. ***Determina-se que o Diretor 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 **37 (trinta e sete)** processos, sendo **14 (quatorze)** a partir da listagem sem movimentação (processos n^{os} 00203-2007-733-04-00-7, 00537-2007-733-04-00-0, 00299-2005-733-04-00-1, 00062-2005-733-04-00-0, 00219-2005-733-04-00-8, 02220-2005-733-04-00-7, 02221-2005-733-04-00-1, 02222-2005-733-04-00-6, 01491-2005-733-04-00-5, 00871-2005-733-04-00-2, 01193-2007-733-04-



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

00-7, 01203-2005-733-04-00-2, 00587-2007-733-04-00-8 e 02942-2005-733-04-00-1), e **23 (vinte e três)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n°s 00767-2007-733-04-00-0, 00490-2008-733-04-00-6, 00375-2008-733-04-00-1, 00273-2008-733-04-00-6, 00499-2005-733-04-00-4, 00417-2005-733-04-00-1, 00008-2007-733-04-00-7, 02716-2005-733-04-00-0, 00028-2005-733-04-00-6, 00269-2006-733-04-00-6, 01921-2005-733-04-00-9, 01022-2005-733-04-00-6, 01161-2005-733-04-00-0, 01388-2005-733-04-00-5, 00627-2005-733-04-00-0, 00888-2006-733-04-00-0, 02252-2005-733-04-00-2, 00461-2006-733-04-00-2, 00593-2006-733-04-00-4, 00320-2006-733-04-00-0, 02617-2005-733-04-00-9, 01082-2005-733-04-00-9, 00810-2005-733-04-00-5), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor, constatando-se irregularidades que resultaram nos despachos, observações e recomendações que seguem: **Processo n° 00587-2007-733-04-00-8** – Despacho: **“Visto em correição.** *Examinando os autos, verifico que a petição protocolada no dia 13 de abril (fls.170 e seguintes), até a presente data não foi submetida à apreciação da Juíza. Deve o Diretor de Secretaria fazer imediatamente os autos conclusos à magistrada, para que determine o que entender de direito.”* **Processo n° 02942-2005-733-04-00-1** – Despacho: **“Visto em correição.** *Deve a magistrada chamar o processo à ordem para sanar a irregularidade do despacho da fl.*



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

406, quanto à forma, pois não se encontra devidamente assinado.” Nos processos n°s 01491-2005-733-04-00-5, 00871-2005-733-04-00-2, 01193-2007-733-04-00-7 e 01203-2005-733-04-00-2 foi determinada a atualização do sistema inFOR. No processo n° 00299-2005-733-04-00-1 foi recomendado ao Diretor de Secretaria que utilize a caixa “lembrete” do sistema inFOR para os casos como o deste processo, indicando a situação correta dos autos em Secretaria, e que mantenha atualizado o registro no sistema inFOR. No processo n° 00537-2007-733-04-00-0 foi determinado ao Diretor de Secretaria que desse o devido andamento ao feito, considerando a existência de petição protocolizada em 19.02.09, ainda sem apreciação pela Juíza. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo n° 00490-2008-733-04-00-6** – certidão sem assinatura do servidor (fl. 11). **Processo n° 00375-2008-733-04-00-1** – retificação da autuação sem comunicação à SDF (fl. 62); ausência de carimbo “em branco” (fl. 102); ausência de certidão acerca de folhas “em branco” (fls. 2/10, 20/40 e 174/180); certidão sem assinatura do servidor (fl. 87 v.). **Processo n° 00273-2008-733-04-00-6** – renumeração sem certidão (fl. 199); ausência de carimbo “em branco” (fl. 153). **Processo n° 00417-2005-733-04-00-1** – autos apresentam volume (I) com mais de 200 folhas. **Processo n° 00008-2007-733-04-00-7** – anotações impróprias na capa a



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

lápiz; retificação da autuação sem comunicação ao SDF; termos sem referência ao dia da semana (fls. 172, 174, 188, 192, 196 e 197). **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 algum atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação dos processos que seguem: **Processo nº 02716-2005-733-04-00-0** – em 29.4.09, certidão de decurso do prazo para impugnar a conta de liquidação (fl. 885), com andamento subsequente em 15.5.08, certidão relatando que o procurador federal tomou ciência do despacho (fl. 886). **Processo nº 00028-2005-733-04-00-6** – em 22.7.08, despacho determinando renovação da notificação da segunda e terceira executadas por oficial de justiça (fl. 158), cumprido em 15.8.08 (fls. 159/161); em 18.11.08, despacho determinando notificação da segunda e terceira executadas por edital (fl. 172), cumprido em 11.12.08 (fl. 173); em 12.12.08, afixado edital no átrio da Vara do Trabalho, sem andamento posterior. **Processo nº 00269-2006-733-04-00-6** – em 11.01.08, despacho determinando bloqueio de valores “on line” (fl. 109), com certidão de cálculos em 11.4.08 (fl. 110); em 28.5.08, certidão de intimação da terceira executada para embargos à execução (fl. 121) e certidão de decurso do prazo em 24.6.08 (fl. 122); em 22.7.08, despacho homologando acordo e determinando a



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

intimação das partes (fl. 130), cumprido em 12.9.08 (fl. 131/132). **Processo nº 01921-2005-733-04-00-9** – em 02.6.08, *e-mail* à Vara do Trabalho deprecada solicitando prosseguimento da execução (fl. 173), com próximo andamento (certidão, conclusão e despacho) em 04.7.08 (fl. 174); em 10.7.08, novo *e-mail* para Vara do Trabalho deprecada (fl. 175), com resposta em 03.10.08 (fl. 176) e conclusão e despacho em 23.10.08 (fl. 177); em 29.10.08, *e-mail* solicitando informações sobre o andamento da carta precatória (fl. 178), sendo este o último andamento verificado nos autos até a data da presente inspeção correcional. **Processo nº 01161-2005-733-04-00-0** – em 16.01.09, expedido ofício à Vara Cível de Candelária (fl. 166), com próximo andamento (certidão, conclusão e despacho) em 09.3.09 (fl. 167); em 25.3.09, expedido novo ofício, sendo este o último andamento verificado nos autos até a data da presente inspeção correcional. **Processo nº 01388-2005-733-04-00-5** – em 25.8.08, ofício recebido do DETRAN (fl. 247), com próximo andamento (ofício da Receita Federal) em 23.9.08 (fl. 250) e subsequente impulso processual (certidão, conclusão e despacho) em 16.10.08 (fl. 251); em 31.10.08, expedido ofício à 1ª Vara Cível de Venâncio Aires (fl. 252), com próximo andamento (resposta do ofício) em 07.01.09 (fl. 253); em 17.02.09, expedidas notificações às partes para manifestação sobre venda dos bens penhorados em leilão, prazo 10 dias (fls. 261/262), com certidão de decurso de prazo, conclusão e



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

despacho em 12.3.09 (fl. 263). **Processo nº 00627-2005-733-04-00-0** – em 24.10.08, despacho deferindo prazo requerido pelo exeqüente de trinta dias (fl. 382), sendo que o próximo andamento (carga dos autos ao exeqüente) só ocorreu em 07.01.09 (fl. 383); em 07.4.09, mandado de citação devolvido pela ECT (fl. 401 v.), com conclusão e despacho em 22.4.09 (fl. 402). **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 00888-2006-733-04-00-0** – em 22.01.09, protocolada manifestação do exeqüente sobre a penhora (fls. 187/188), com conclusão e despacho em 11.02.09, este determinando a expedição de mandado de substituição da penhora (fl. 189), com certidão de cálculos e expedição do mandado de penhora em 02.3.09 (fls. 190/192). **Processo nº 02252-2005-733-04-00-2** – em 30.10.08, protocolada petição pelo exeqüente (fls. 388/390), com conclusão e despacho em 12.12.08 (fl. 391); em 23.01.09, expedição de mandado de citação, penhora e avaliação (fl. 395) e, em 10.3.09, certidão relatando que o aviso de recebimento não retornou (fl. 396); em 30.3.09, expedida Carta Precatória Citatória Executória para a 1ª Vara do Trabalho de Gravataí, sem andamento posterior. **Processo nº 00461-2006-733-04-00-2** – em 09.02.09, publicada notificação às partes para retirarem documentos (fls. 489/490) e, em 19.02.09, certidão dando conta da renúncia do procurador da reclamada (fl. 491),



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

sendo que apenas em 03.3.09 foi certificado o decurso do prazo para a retirada de documentos (fl. 491 v.), sem andamento posterior. **Processo nº 00593-2006-733-04-00-4** – expedida notificação dos cálculos de liquidação ao procurador do reclamante em 03.4.08, para publicação no DJ de 14.4.08, com prazo de dez dias (fl. 514), sendo certificado em 12.5.08 (fl. 515 v.) o decurso do prazo sem que houvesse impugnação e, na mesma data, expedida notificação dos cálculos ao procurador da reclamada (fl. 516); após a retificação da conta pelo perito, é expedida notificação ao procurador do reclamante em 11.7.08, para publicação no DJ de 18.7.08 (fl. 528), e, em 13.8.08, certificado o decurso do prazo do reclamante (fl. 529 v.) e expedida notificação ao procurador da reclamada (fl. 530).

Processo nº 00810-2005-733-04-00-5 – em 28.3.08, expedidas notificações às partes sobre despacho da fl. 338 (fls. 339/340), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho em 28.4.08 (fl. 341); em 04.7.08, autos em carga com o procurador da reclamada, com devolução somente em 27.01.09 (fl. 351), e despacho em 28.01.09 (fl. 360); próximo andamento (carga com o procurador da União) só ocorreu em 16.3.09 (fl. 361). **ATOS CARTORIAIS.** O Diretor de Secretaria informou que os processos na Secretaria encontram-se organizados nos arquivos de aço separados entre aqueles que se encontram em fase de execução e aqueles que ainda se encontram em fase de conhecimento, de acordo com o prazo



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

para cada fase. Há, também, separação entre os processos que estão com pauta designada para a próxima semana e outros com pautas designadas para o mês, onde também se encontram processos de prazo, mas que já têm audiência designada. De acordo com informações do Diretor de Secretaria, o protocolo dos processos em trâmite na unidade encontra-se em dia, sendo recebidas, em média, 50 (cinquenta) petições diariamente; a certificação do prazo encontra-se no dia 20 de abril; a minuta dos despachos são preparadas no prazo médio de 24 horas, sendo destacados três servidores da unidade encarregados de receber o protocolo e preparar a minuta do despacho. Após, os autos são repassados para o Diretor de Secretaria que, no mesmo dia, revisa o trabalho realizado antes de repassá-lo para ser despachado pela magistrada. A par desta informação, verificou-se que alguns processos encontram-se com o Diretor de Secretaria para melhor exame dos autos e preparação da minuta do despacho há mais tempo. Nestas condições, localizaram-se dez processos com significativo atraso, como é o caso do Processo nº 01011-2005-733-04-00-6, que está aguardando para este exame desde o dia 06 de março de 2009. Deve o Diretor de Secretaria adotar providência para que estes processos tenham imediato andamento, procurando, juntamente com a Juíza, adotar sistemática que agilize a dinâmica dos processos nestas condições, a fim de que atrasos desta natureza não mais ocorram. A minuta dos despachos nos



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

processos em fase de execução, também elaborados pela Secretaria, sob responsabilidade de servidora que é contadora, recebem andamento, em média, no prazo de uma semana. Contudo, examinando os processos localizados nesta fase, constatou-se haver processos sem movimentação já há algum tempo, pois aguardam o entendimento da Juíza, ou em razão das férias da servidora responsável pelo serviço, como é o caso do Processo nº 00685-2006-733-04-00-4, com protocolo do dia 22 de janeiro – impugnação de cálculos - que necessita imediata movimentação. Esta mesma servidora ainda prepara a minuta dos embargos à execução, impugnação à sentença de liquidação, impugnação a cálculos, embargos à penhora e embargos de terceiro. Informou, ainda, o Diretor de Secretaria, que a expedição dos mandados de citação e penhora encontra-se em dia, sendo que os alvarás são expedidos no prazo médio de 24 horas. O BACEN Jud é feito semanalmente, sendo que o resultado positivo é muito pouco expressivo. O Diretor de Secretaria informou haver execução reunida em processos em trâmite na unidade, representando em torno de trinta processos contra as seguintes executadas: Irmandade de Caridade Senhor Bom Jesus dos Passos, Supermercado Ebert e Waldyr Ramão Fisher Moreira (Sucessão de). Os peritos são normalmente notificados, comparecendo semanalmente à unidade, não se verificando atrasos no andamento processual decorrentes da adoção desta sistemática. A expedição de ofícios



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

e memorandos está observando os processos do dia 13 de abril; a expedição das notificações é feita no prazo médio de uma semana, sendo feitas, em média, em torno de sessenta notificações por dia. A remessa de processos ao Tribunal é feita com frequência semanal, sendo que o andamento dos processos que retornam do Tribunal é feito em 24 horas. O arquivamento dos processos está em dia. Informou, ainda, o Diretor de Secretaria que o arquivamento com débito não está sendo realizado por iniciativa sua, pois primeiro são feitas todas as tentativas para satisfação do débito, como BACEN Jud, Renajud, inclusive feito contato com outras unidades, tudo isso para evitar o arquivamento com débito. O Diretor de Secretaria informou que, por determinação da Juíza, não há na unidade processos fora de pauta. Por fim, foi informado que a revisão dos livros eletrônicos é feita mensalmente, nos termos do artigo 44, § 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria.

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 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 para a consecução de suas



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

atividades. Verificou-se que, para superar a necessidade de ocultar fios da instalação de um microcomputador da unidade, foi colocada uma proteção (uma fita adesiva) sobre o fio que fica bem no meio da Secretaria, em espaço destinado ao fluxo de pessoas e carrinhos de processos, colocando em risco a segurança de todos que por ali transitam, além de representar risco de dano em materiais permanentes, como as máquinas que estão ligadas aos referidos fios, demandando providências do Setor de Artífices do Tribunal. O Diretor de Secretaria ainda referiu a necessidade de reparos no exaustor do banheiro masculino localizado na Secretaria, que está estragado há dois anos, quando feita a reforma no prédio. Disse já ter solicitado providências ao Setor responsável do Tribunal, mas, até o momento, ainda não foi adotada qualquer medida reparadora. Sinala, também, o Diretor de Secretaria não haver no Município empresa especializada em reparação de exaustores. Reitere-se a demanda ao setor competente do Tribunal, observando para que seja dada a necessária urgência à solução do problema. Observou-se, por fim, a necessidade de realização de abertura na porta que dá acesso à sala das audiências, com a aposição de um vidro entre a sala de audiências e a ante-sala, onde aguardam partes, procuradores e demais interessados, para permitir a ampla publicidade do ato judicial em andamento. Determina-se, assim, a imediata confecção da referida abertura, a fim de que se assegure a plena publicidade dos atos



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

praticados em audiência, a ser solicitada ao Setor de Artífices deste Tribunal, por meio de comunicação eletrônica, a ser providenciada pelo Diretor de Secretaria. **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 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 reclamationárias 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



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

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 213/01); **(3)** nos casos em que se faça necessária, 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)**); 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, que estejam devidamente assinados, identificando o signatário (art. 89 do Provimento nº 213/01); **(6)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(7)** 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; **(8)** diligencie o Diretor de



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

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; **(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 inspecionada, com fundamento na Lei nº 8.112/90. **RECOMENDAÇÕES FINAIS.** Deve o Diretor 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 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



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

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 Lila Paula Flores França, pelo Diretor de Secretaria Mário Cesar Damscki Júnior 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