



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

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECCIONAL REALIZADA NA VARA
DO TRABALHO DE SANTA VITÓRIA DO PALMAR.**

No dia vinte e quatro do mês de junho do ano de dois mil e nove, compareceu na Vara do Trabalho de Santa Vitória do Palmar 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 pelo Juiz do Trabalho Substituto Nivaldo de Souza Júnior e pelo Diretor de Secretaria Jesus Samuel Rocha da Silva (Analista Judiciário). Integram a lotação da unidade inspecionada, ainda, os servidores Maria Rosália Barros Nicolette – Assistente do Diretor de Secretaria (Analista Judiciário), Ana Carolina Batista Alfonsin – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Rômulo da Costa Cury – Secretário Especializado (Técnico Judiciário), Leandro Mendes Azevedo – Assistente de Execução (Técnico Judiciário), Paula Ribeiro dos Santos – Executante (Técnico Judiciário), Pedro Alexandre Kuhn – Executante de Mandados (Analista Judiciário), Tiago Trevizani – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Luciano Ferreira Costa – Secretário de Audiências



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

(Técnico Judiciário) e Paulo Ricardo Coelho Vieira (Técnico Judiciário - Segurança). 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 **05.11.2007 a 23.6.2009**, constatou-se a existência de **03 (três)** processos com registros de prazos excedidos. No processo nº 01110-2005-111-04-00-1 (com prazo vencido em 08.5.09), foi expedida notificação para devolução dos autos em 02.6.09, sem resultado, sendo exarado despacho em 18.6.09 para expedição de mandado de busca e apreensão, no entanto, consta do andamento do inFOR como “não liberado”. No processo nº 00510-2005-111-04-00-0 (com prazo vencido em 18.5.09), não foi tomada qualquer providência no sentido de solicitar a devolução dos autos. No processo nº 00002-2007-111-04-00-3 (com prazo vencido em 20.5.09), foi expedida notificação em 18.6.09, às vésperas da inspeção correcional. **Determina-se que o Diretor de Secretaria efetue as necessárias cobranças dos autos com**



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

*prazo de devolução excedido, bem como reduza o lapso de tempo para tanto. Observe 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 **05.11.2007 a 23.6.2009**, 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 **05.11.2007 a 23.6.2009**, 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 **16 (dezesesseis)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juiz Luís Fernando da Costa Bressan** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário; **Juiz Nivaldo de Souza Junior** – 04 (quatro) processos de cognição pelo rito ordinário; **Juiz Daniel Souza de Nonohay** – 07 (sete) processos de cognição pelo rito ordinário e 04 (quatro) processos de cognição pelo rito*****



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

sumaríssimo. **5. LIVRO-PONTO. Visto em correição.** Foram examinados **03 (três)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **05.11.2007 a 23.6.2009**, contendo lavratura de termos de abertura em todos os livros e encerramento apenas naqueles relativos aos anos de 2007 e 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** – Livro de 2007 sem identificação da unidade judiciária; **ausência de assinatura do Diretor de Secretaria** – Livro de 2009, fl. 23; **rasura sem certidão** – Livro de 2007, fl. 112 (dia 28, saída da manhã), Livro de 2008, fl. 54 (dia 04, saída da manhã) e fl. 86 (dia 03, entrada da tarde, e dia 30, saída da manhã); **anotações invariáveis de horário** – Livro de 2007, fl. 114 (saída da manhã e entrada da tarde), Livro de 2008, fl. 15 (saída da manhã) e fl. 43 (entrada e saída da manhã, entrada e saída da tarde), Livro de 2009, fl. 07 (saída da manhã) e fl. 16 (saída da manhã, entrada e saída da tarde); **ausência de registro de horário** – Livro de 2008, fl. 97 (dias 10, 17, 24 e 31); **ausência de numeração de folha-ponto** – Livro de 2008, folha sem numeração entre as fls. 111 e 113, Livro de 2009, folhas sem número entre as fls. 49 e 50 e entre as fls. 53 e 55;



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

ausência de inutilização de espaços em branco, em dias destinados a férias – Livro de 2008, fl. 38 (dias 12 a 23), Livro de 2009, fl. 06 (dias 07 a 23) e fl. 10 (dias 07 a 16). **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 o Diretor de Secretaria assine corretamente todas as folhas-ponto, identificando-se. 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. Seja lançada correta justificativa para ausência de registro do ponto, lavrando-se a correspondente certidão. Proceda-se na correta numeração das folhas-ponto, nos termos do art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001. Determina-se a inutilização de espaços em branco, em dias destinados a feriados, sábados, domingos, recesso forense, férias, paralisação e licenças. Cumpra o Diretor de Secretaria o disposto nos arts. 44 e parágrafos, 48 e alíneas, e 152 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria.**



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

*Observe-se que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades apontadas nos Livros de 2007 e 2008, porque findos. **6. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** Visto em correição. Foram examinados **03 (três)** Livros de Registros de Audiência (volumes I do ano de 2007, 2008 e do corrente ano), relativamente ao período de **05.11.2007 a 23.6.2009**, constatando-se as seguintes irregularidades: **ausência de assinatura do Diretor de Secretaria no encerramento dos registros de audiência**, Livro de 2008, fl. 44; **ausência de identificação do signatário**, Livro de 2008, fl. 25; **não-observância da ordem cronológica nos assentamentos**, Livro de 2008, fls. 80/82 e Livro de 2009, fls. 50/56; **ausência do horário real em que iniciadas as audiências**, em todos os livros examinados. **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. Determina-se que o signatário da fl. 25 do Livro de 2008 proceda sua correta identificação, devendo o Diretor de Secretaria observar o disposto no art. 89 do Provimento nº 213/2001 da Corregedoria. Observe o Diretor de Secretaria a ordem cronológica dos assentamentos relativos aos***



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

registros de audiências. Cuide para que seja lançado o horário real em que iniciadas as audiências. Cumpra o Diretor 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 nos Livros dos anos de 2007 e 2008, porque findos. 7.

LIVRO-PAUTA. Visto em correição. A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões às terças-feiras pela manhã e à tarde. São pautados, normalmente, 04 (quatro) iniciais e 02 (dois) prosseguimentos de audiência de **rito ordinário**, por sessão, sendo que os processos submetidos ao **rito sumaríssimo** são pautados, em média de 02 (dois), por sessão. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **21.7.09**, implicando lapso de aproximadamente **27 (vinte e sete)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **04.08.09**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **21.7.09**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **27 (vinte e sete)** dias. Com base nos registros de audiência do corrente ano, verifica-se que o prazo para a reinclusão em



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

pauta dos processos do rito ordinário é em média de **41 (quarenta e um)** dias. ***Determina-se que o Diretor de Secretaria diligencie junto ao Juiz 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 **12 (doze)** a partir da listagem sem movimentação (processos n.ºs 00108-2005-111-04-00-5, 00918-2005-111-04-00-1, 00769-2005-111-04-00-0, 00774-2005-111-04-00-3, 00136-2005-111-04-00-2, 00045-2005-111-04-00-7, 00756-2005-111-04-00-1, 00666-2005-111-04-00-0, 00665-2005-111-04-00-6, 00734-2005-111-04-00-1, 00071-2005-111-04-00-5, 00073-2005-111-04-00-4), e **25 (vinte e cinco)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n.ºs 00523-2005-111-04-00-9, 00421-2005-111-04-00-3, 00010-2005-111-04-00-8, 00036-2007-111-04-00-8, 00093-2009-111-04-00-9, 00440-2008-111-04-00-2, 01238-2005-111-04-00-5, 00589-2007-111-04-00-0, 01667-2005-111-04-00-2, 00039-2005-111-04-00-0, 01313-2005-111-04-00-8, 00710-2005-111-04-00-2, 00683-2005-111-04-00-8, 00082-2007-111-04-00-7, 00167-2006-111-04-00-4, 00506-2005-111-04-00-1, 00740-2005-111-04-00-9, 00409-2006-111-04-00-0, 00311-2006-111-04-00-2, 00986-2005-111-04-00-0, 00499-2007-111-04-00-0, 00847-2005-



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

111-04-00-7, 00796-2005-111-04-00-3, 00631-2005-111-04-00-1, 00516-2005-111-04-00-7), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor, constatando-se, em relação aos primeiros, irregularidades que resultaram nas orientações que seguem: nos processos n°s 00918-2005-111-04-00-1, 00769-2005-111-04-00-0, 00774-2005-111-04-00-3, 00136-2005-111-04-00-2, 00045-2005-111-04-00-7, 00756-2005-111-04-00-1 e 00665-2005-111-04-00-6 foi recomendada a utilização da ferramenta “lembrete” do inFOR para indicar que se trata de execução reunida. Nos processos n°s 00108-2005-111-04-00-5, 00666-2005-111-04-00-0, 00734-2005-111-04-00-1, 00071-2005-111-04-00-5, 00073-2005-111-04-00-4 foi determinada a atualização do sistema inFOR. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo n° 00523-2005-111-04-00-9** – autos com anotações impróprias na capa e apresentam volumes com mais de 200 (duzentas) folhas. **Processo n° 00421-2005-111-04-00-3** – em 23.7.08, termo de encerramento do terceiro volume (fl. 605), sendo que após há certidão de renumeração (fl. 606) e novo encerramento do volume juntado em 22.10.08 (fl. 607). **Processo n° 00010-2005-111-04-00-8** – autos apresentam volume com mais de 200 folhas; ausência de carimbo “em branco” (fl. 430 v.); certidão sem referência ao dia da semana (fl. 431 v.); autos suplementares sem identificação



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

(fl. 486); determinação de retificação da autuação à fl. 443, certificado à fl. 443 v., mas sem qualquer registro na capa do processo. **Processo nº 00036-2007-111-04-00-8** – despacho sem data e assinatura do juiz (fl. 43). **Processo nº 00093-2009-111-04-00-9** – certidão de fl. 199 v. diz estar “em branco” o verso da fl. 57, quando não está. **Processo nº 00440-2008-111-04-00-2** - ausência de carimbo “em branco” (fl. 305 v.). **Processo nº 01238-2005-111-04-00-5** - ausência de carimbo “em branco” (fl. 174 v.); autos suplementares sem identificação (fls. 148 e 182); devolução de carga para advogado, com assinatura de servidor sem identificação (fl. 146); devolução de carga para advogado, sem data e assinatura (fls. 151 e 183).

PROCESSOS EM EXECUÇÃO. Por recomendação da Corregedoria 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 00589-2007-111-04-00-0** – em 13.5.09, conclusão, com despacho em 19.5.09 (fl. 356) e certidão de cálculos em 15.5.09 (fls. 357/359), data anterior ao despacho. **Processo nº 01667-2005-111-04-00-2** – em 14.8.07, despacho determinando o aguardo da execução nos autos em que realizada a penhora (fl. 132), com andamento posterior em 07.3.08, certidão relatando que os autos em que se processa a



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

execução aguardam leilão (fl. 133); certidão em 15.7.08, dando conta que o leiloeiro foi notificado (fl. 134); nova certidão em 05.9.08 (fl. 135) e notificação ao exeqüente para manifestação sobre proposta nos autos do processo que tramita a execução, expedida em 16.4.09 (fl.136), sem andamento posterior.

Processo nº 00039-2005-111-04-00-0 – em 29.9.06, autos arquivados provisoriamente (fl. 364); em 12.02.09, protocolada petição pelo arrematante (fl. 365), juntada em 03.3.09 (fl. 364 v.), com despacho para oficial o DETRAN e ciência ao adquirente em 10.3.09 (fl. 369), cumprido em 11.3.09 (fl. 370/371), sendo que em 31.3.09, há despacho para reiterar notificação ao adquirente (fl. 373), cumprido em 06.4.09 (fl. 374), mesma data em que protocolada resposta do DETRAN (fls. 375/376), porém, somente em 14.4.09 foi proferido despacho determinando o desarquivamento dos autos (fl. 377), ocasião em que determinada, também, ciência ao adquirente das informações do DETRAN, cumprido em 22.4.09 (fl. 378); em 04.6.09, despacho determinando o aguardo da manifestação do arrematante (fl. 379). **Processo nº 01313-2005-111-04-00-8** – em 18.4.08, certidão de intimação do leiloeiro (fl. 84 v.), com andamento posterior em 18.9.08, certidão relatando que o leiloeiro não apresentou proposta para aquisição dos bens (fl. 85). **Processo nº 00082-2007-111-04-00-7** – em 31.10.07, petição da exeqüente protocolizada, levada à apreciação do Juízo em 16.11.07 (fl. 48); em 17.12.07, expedidas notificações



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

às partes sobre cálculos de liquidação (fls. 52/53), com certidão de decurso de prazo, conclusão e despacho em 08 e 11.02.08 (fl. 54); em 04.6.08, executada citada (fl. 66), com certidão de decurso de prazo em 20.6.08 (fl. 68); em 16.9.08, expedida Carta Precatória Citatória Executória para Vara do Trabalho de Santana do Livramento (fl. 80), com próximo andamento (certidão sobre andamento da Carta Precatória) em 28.11.08 (fl. 82); em 27.01.09, despacho determinando que se aguarde eventual manifestação da exeqüente (fl. 89), com próximo impulso processual (carga dos autos) em 12.3.09 (fl. 90); em 08.5.09, exeqüente leva autos em carga, devolvendo-os apenas em 17.6.09 (fl. 99). **Processo nº 00167-2006-111-04-00-4** – em 27.11.07, despacho reiterando o aguardo do deslinde da execução nos autos em que efetuada a penhora principal (fl. 70), com andamento subsequente (juntada de guia de depósito) apenas em 16.10.08 (fl. 71); em 20.11.08, certidão informando o desentranhamento da Carta Precatória, com próximo impulso processual (certidão sobre andamento da Carta Precatória) em 26.01.09 (fl. 83) e memorando da Vara deprecada em 06.3.09 (fl. 85), noticiando a realização de leilões em 10.3.09 e 02.4.09, sendo que a informação do resultado negativo dos leilões só ocorreu em 25.5.09 (fl. 86). **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 00523-2005-111-04-00-9** – em 30.01.07, despacho determina



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

seja dada vista ao exeqüente do teor da certidão da fl. 346 v. (fl. 347), cumprido em 22.02.07 (fl. 348); certidão lavrada em 17.10.08, diligenciando no aguardo de mais 30 (trinta) dias, com próximo andamento em 14.01.09, diligenciando, de ordem, no aguardo de mais 45 (quarenta e cinco) dias para nova consulta do processo no qual realizada penhora sobre remanescente (fl. 382 v.). **Processo nº 00421-2005-111-04-00-3** – em 31.3.09, notificação de distribuição de carta precatória notificatória à 2ª Vara do Trabalho de São Leopoldo, com andamento subsequente em 12.5.09, despacho determinando a notificação do leiloeiro para venda do bem (fl. 638), com andamento posterior em 15.6.09, manifestação do leiloeiro (fl. 639). **Processo nº 00409-2006-111-04-00-0** – em 14.5.09, certidão de cálculos (fl. 104), com conclusão em 02.6.09 e despacho em 04.6.09 (fl. 105). **Processo nº 00311-2006-111-04-00-2** – em 31.7.08, certidão e conclusão, com despacho em 05.8.08, determinando a atualização da conta (fl. 62), cumprido em 04.8.08 (fl. 63/64), logo, antes da data em que determinada a diligência; em 20.10.08, autorização judicial, com ciência ao leiloeiro em 04.12.08 (fl. 82) e andamento posterior em 07.4.09, protocolada manifestação do leiloeiro (fl. 83); em 20.5.09, certidão e conclusão, com despacho em 26.5.09 (fl. 91) e certidão de cálculos em 21.5.09 (fl. 92), data anterior ao despacho. **Processo nº 00986-2005-111-04-00-0** – ofício expedido à 3ª Vara Judicial de Santa Vitória do Palmar em



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

04.3.09 (fl. 93), solicitando reserva de valores, com andamento seguinte em 05.5.09 – certidão de que erroneamente identificado, no ofício expedido, o número do processo em trâmite naquela Vara e de que se diligencia na renovação do ofício (fl. 94). **Processo nº 00847-2005-111-04-00-7** – expedidos alvarás em 30.10.07 (fls. 645/646) e a notificação ao exequente para retirar alvará é expedida apenas em 19.11.07 (fl. 644); notificado o executado em 16.4.08 (fl. 668 v.) da penhora realizada, somente em 19.5.08 (fl. 671) é certificado o decurso do prazo sem manifestação do executado. **Processo nº 00796-2005-111-04-00-3** – notificado o executado em 28.5.08 (fl. 224) para tomar ciência da conversão do depósito recursal em penhora, somente em 25.7.08 (fl. 234) é certificado o decurso do prazo sem oposição de embargos. **Processo nº 00631-2005-111-04-00-1** – em 31.01.08, juntadas informações sobre Carta Precatória (fl. 198) e novas informações anexadas em 28.3.08 (fl. 199), com próximo andamento (conclusão e despacho) em 24.6.08 (fl. 200). **Processo nº 00516-2005-111-04-00-7** – em 19.3.09, certidão informando os últimos andamentos do processo em que realizada a penhora de remanescentes, diligenciando no aguardo de 60 dias para nova consulta (fl. 168), sendo este o último andamento verificado nos autos até a data da presente inspeção correcional. **ATOS CARTORIAIS.** O Diretor de Secretaria informou que os processos do protocolo encontram-



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

se no dia 23 de junho, remanescendo a juntada e registro de 05 (cinco) petições do dia 22 de junho, sendo que são recebidas 30 (trinta) petições por dia, em média; está sendo feita a certificação dos processos com prazo do dia 19 de junho; as minutas dos despachos são todas preparadas pelo Diretor de Secretaria, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; os mandados de citação e de penhora são expedidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; no mesmo prazo são expedidos os alvarás; o BACEN-JUD é feito uma vez por semana, sendo que pode não ser feito em alguma semana por não haver processo pendente deste andamento; o resultado positivo parcial desta medida é em torno de 60% (sessenta por cento), sendo apenas 30% (trinta por cento) o resultado positivo integral. Informou o Diretor de Secretaria haver processos com execução reunida, como nas ações movidas contra Claudio Bernardo (sete processos), Carlos Alberto Pereira (vinte e três processos), Cooperativa Agrícola (vinte e oito processos), Cooperativa de Lãs de Santa Vitória do Palmar (vinte e sete processos) e Irmandade da Santa Casa de Santa Vitória do Palmar (quarenta e oito processos). Informou também o Diretor de Secretaria que o prazo para a expedição de notificação é de 3 (três) dias, o mesmo prazo se verificando para a expedição de ofícios, não sendo mais utilizado memorando na unidade, substituído por *e-mail*; a remessa dos processos ao Tribunal é feita uma vez por semana, não havendo processos pendentes deste andamento na



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

unidade; a movimentação dos processos que retornam do Tribunal é feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; o arquivamento dos processos é feito uma vez por mês, encontrando-se em dia; os livros eletrônicos são revisados mensalmente, conforme determina o artigo 44, parágrafo 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. De outra parte, verificou-se que a formação dos autos suplementares não atende a determinação constante do artigo 102 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, o que deverá observar o Diretor de Secretaria. **REIVINDICAÇÕES E SUGESTÕES DO DIRETOR DE SECRETARIA.** O Diretor de Secretaria referiu que até o presente momento ainda não foi instalado o quiosque eletrônico na unidade. Encaminhe-se o assunto para a Direção de Coordenação Administrativa, para que preste as informações necessárias. O Diretor de Secretaria reiterou, ainda, matéria já encaminhada à Assessoria da Informática da Corregedoria Regional, relativamente à utilização do inFOR quanto à necessidade de, após editado o despacho, fechar o arquivo para só então ser lavrada a certidão, questionando a possibilidade de uma edição conjunta. O tema deve ser encaminhado à Assessoria da Informática da Corregedoria Regional, para que responda à demanda. **ARQUIVO.** O arquivo da unidade encontra-se em sala nos fundos do terreno, separada do restante da casa onde está instalada a Secretaria. Os processos estão organizados em prateleiras de aço, devidamente



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

separados em fardos, com a correspondente guia de remessa, além de etiqueta indicando, por cores, o ano do processo. Há também documentos da unidade, arquivos, todos bem acondicionados. A sala é pequena, mas é clara e bem ventilada, não havendo problema de infiltração, mas já tendo havido problemas com roedores, solucionado pelo Diretor de Secretaria com a dedetização. Neste aspecto, deve o Diretor evitar a utilização deste método específico de combate à infestação de roedores, pois o depósito das partículas das substâncias utilizadas nesse tipo de produto adere às folhas dos processos, podendo trazer riscos à saúde dos servidores, bem como às partes que manusearem tais documentos. Destaca-se que existem outros produtos à venda no mercado, tais como iscas, que além de não trazerem danos e riscos à saúde, trazem a garantia de integridade dos documentos lá depositados. Tendo em vista a ameaça à saúde, ressalta-se a necessidade de ser utilizadas, por um bom período de tempo, máscaras, luvas e aventais por todos os servidores que forem trabalhar com os processos ali depositados, pois os dejetos dos ratos podem ser altamente prejudiciais. Aconselha-se uma limpeza adequada do local e a colocação de telas e outros protetores em portas e janelas que visem evitar o acesso de tais animais de pequeno porte. Evite-se, também, o manuseio desses processos conjuntamente com alimentos, como também qualquer possibilidade de restos de alimentos e sacos de lixos serem



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

depositados próximos a esse local. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações da Vara do Trabalho inspecionada, ainda que não as ideais, são de razoável compatibilidade com as suas necessidades, bem como os servidores lotados nessa unidade estão bem orientados para a consecução de suas atividades. Contígua à sala do arquivo há uma sala ampla, onde há uma churrasqueira, com mesa, bancos e geladeira, utilizada em raras oportunidades pelos servidores em momentos de confraternização. 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 deste Tribunal. **ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS.** Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correcional Ordinária, o Desembargador Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 24.6.2009, das 11 às 12 horas. **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



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

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 213/01); **(3)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(4)** 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); **(5)** atente o Diretor de Secretaria para que os despachos estejam devidamente assinados, com identificação do Juiz que os subscreve; **(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 Secretaria junto ao Juiz Titular da Vara no sentido de reduzir o



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

lapso temporal quanto à pauta dos processos de rito sumaríssimo, em observância à regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT; **(9)** 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 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



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

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 pelo Juiz do Trabalho Substituto Nivaldo de Souza Júnior, pelo Diretor de Secretaria Jesus Samuel Rocha da Silva 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