



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 SÃO JERÔNIMO.

No dia seis do mês de julho do ano de dois mil e nove, compareceu na Vara do Trabalho de São Jerônimo 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 Jorge Alberto Araujo e pelo Diretor de Secretaria Paulo Roberto Machado Cambraia (Analista Judiciário). Integram a lotação da unidade inspecionada, ainda, os servidores Adriano Evangelista de Souza – Assistente Diretor de Secretaria (Analista Judiciário), André Luis Mazzoni da Silva – Secretário de Audiência (Técnico Judiciário), André Ricardo Kowaleski – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Andrea Edilene de Jesus Maciel – Secretária Especializada de Vara (Analista Judiciário), Giovane Marques da Silva – Assistente de Execução (Técnico Judiciário), João Batista Frederes Reis (Técnico Judiciário - Segurança), Marilane do Rio Martins (Analista Judiciário – Executante de Mandados), Mateus Carlesso Diogo – Secretário Especializado de Juiz Substituto



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

(Técnico Judiciário), Sonia Ferrari (Técnico Judiciário), Vanderlei José Alves Maffissoni (Analista Judiciário – Executante de Mandados), Vilmar José Dall Agnol – Executante (Técnico Judiciário) e a estagiária Ana Carolina Ávila. 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 **05.6.2008 a 03.7.2009** – constatou-se a existência de **14 (quatorze)** processos com os registros de prazos excedidos. Nos processos nºs 00930-2005-451-04-00-0, com prazo vencido desde 06.3.09, e 01090-2006-451-04-00-3, com prazo vencido desde 18.5.09, foi expedida, em 18 e 25.5.09, respectivamente, notificação para a devolução dos autos. Nos processos nºs 00196-2008-451-04-00-1, com prazo vencido desde 11.3.09, e 00817-2005-451-04-00-4, com prazo vencido desde 04.5.09, após notificação, em 18.5.09, para a devolução dos autos, foram expedidos, em 26.6.09, mandado de busca e apreensão e carta precatória de busca e apreensão,



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

respectivamente. Nos processos n°s 00021-2005-451-04-00-1, com prazo vencido desde 15.5.09, 00020-2005-451-04-00-7, com prazo vencido desde 15.5.09, 00707.451/98-1, com prazo vencido desde 15.5.09, 00603.451/00-4, com prazo vencido desde 18.5.09, 00585-2006-451-04-00-5, com prazo vencido desde 18.5.09, 00041-2008-451-04-00-5, com prazo vencido desde 18.5.09, 00708.451/97-7, com prazo vencido desde 25.5.09, 00207-2006-451-04-00-1, com prazo vencido desde 25.5.09, 00414-2004-451-04-00-4, com prazo vencido desde 27.5.09, 01287-2007-451-04-00-3, com prazo vencido desde 27.5.09, não foram tomadas quaisquer providências para a restituição dos autos à Secretaria. ***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 **05.6.2008 a 03.7.2009**, verificou-se que inexistiu 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 **05.6.2008 a 03.7.2009**, verificou-se que não existe



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

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 **75 (setenta e cinco)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juiz Almiro Eduardo de Almeida** – 02 (dois) processos de execução pelo rito ordinário; **Juiz Artur Peixoto San Martin** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário; **Juiz Jorge Alberto Araujo** – 18 (dezoito) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo, 05 (cinco) processos de execução pelo rito ordinário, 01 (um) processo de execução pelo rito sumaríssimo e 04 (quatro) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Juliana Oliveira** - 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário e 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Glória Mariana da Silva Mota** – 14 (quatorze) processos de cognição pelo rito ordinário, 04 (quatro) processos de execução pelo rito ordinário e 08 (oito) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juíza Maria Teresa Vieira da Silva** – 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração; **Juiz Rodrigo Trindade de Souza** – 01 (um) processo de cognição



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

pelo rito ordinário e 13 (treze) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração. **5. LIVRO-PONTO.**

Visto em correição. Foram examinados **02 (dois)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **05.6.2008 a 03.7.2009**, contendo lavratura de termos de abertura em todos 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: **rasura sem certidão**, Livro de 2008 - fls. 99 (entrada dia 28), 157 (entrada dia 05) e 158 (entrada dia 18); Livro de 2009 – fls. 07 (entrada dia 29) e 39 (saída dia 06); **intervalo inferior a uma hora**, Livro de 2008, exemplo, fls. 68, 77, 100 e 109; Livro de 2009, exemplo, fls. 06, 14, 20 e 35. ***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***



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

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 **05.6.2008 a 03.7.2009**, constatando-se a seguinte irregularidade: **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 ambos os Livros examinados. **Atente o Diretor de Secretaria para que seja procedido o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros. Cumpra o disposto nos artigos 44, parágrafos 1º e 3º, 80 e 81, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. Observe-se, ainda, que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades constatadas no Livro do ano de 2008, porque findo.**

7. LIVRO-PAUTA. Visto em **correição**. A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões de segundas a quintas-feiras, pela manhã. São pautados, normalmente, de 06



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

(seis) a 08 (oito) iniciais e 04 (quatro) prosseguimentos de audiência de **rito ordinário** por sessão, sendo que os processos submetidos ao **rito sumaríssimo** são pautados, em média, 11 (onze) por sessão, nas quintas-feiras. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **14.9.09**, implicando lapso de aproximadamente **70 (setenta)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **16.9.09** (instrução com pouca prova) e **02.12.09** (instrução com bastante prova). Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **10.9.09**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **66 (sessenta e seis)** 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 **113 (cento e treze)** 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 **47 (quarenta e sete)** processos, sendo **14 (quatorze)** a partir da listagem sem movimentação (processos n°s 00310-2004-451-04-00-0, 00290-2004-451-04-00-7, 01487-2007-451-04-00-6, 00188-2008-451-04-00-5, 00370-2007-451-04-00-5, 00433-2004-451-04-00-0, 01359.451/79-0,



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

00077-2006-451-04-00-7, 01398.451/96-7, 01447-2007-451-04-00-4, 00157.451/02-0, 00025-2006-451-04-00-0, 00012-2008-451-04-00-3 e 00695-2008-451-04-00-9), e **33 (trinta e três)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n°s 00736-2008-451-04-00-7, 00421-2007-451-04-00-9, 00535-2005-451-04-00-7, 00735-2008-451-04-00-2, 00878-2008-451-04-00-4, 00732-2008-451-04-00-9, 00019-2005-451-04-00-2, 00353.451/90-8, 00988.451/02-6, 01074-2006-451-04-00-0, 01234.451/91-3, 00526.451/02-5, 01044-2003-451-04-00-1, 00771.451/02-4, 01413.451/96-9, 00702-2003-451-04-00-8, 00111.451/96-5, 01305-2007-451-04-00-7, 00002-2005-451-04-00-5, 00127-2003-451-04-00-3, 00025-2006-451-04-00-0, 00067-2003-451-04-00-9, 01318-2006-451-04-00-5, 00559-2008-451-04-00-9, 01022-2006-451-04-00-4, 00431.451/02-8, 00008-2008-451-04-00-5, 00880-2006-451-04-00-1, 00352-2008-451-04-00-4, 00880-2003-451-04-00-9, 01192-2003-451-04-00-6, 00030-2009-451-04-00-6, 00102-2005-451-04-00-1), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor, constatando-se irregularidades que resultaram nos despachos, observações e recomendações que seguem:

Processo nº 00025-2006-451-04-00-0 – Despacho: “**Visto em correição.** Quando algum ato cartorial tenha sido praticado com defeito, ou cancelado por determinação judicial, como no caso destes autos, deve o Diretor de Secretaria orientar os servidores



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

sob sua coordenação para que seja lançada certidão correspondente, ou, então, fazer o devido lançamento de “sem efeito” no documento, com a devida assinatura e identificação do servidor, evitando a prática verificada nesta unidade de tão-somente lançar dois riscos paralelos no documento. Tal orientação visa preservar a segurança dos atos cartoriais praticados, além da integridade dos autos. Deve o Diretor de Secretaria fazer os autos imediatamente conclusos ao magistrado para que determine o que for de direito.” **Processo nº 00077-2006-451-04-00-7** – Despacho: **“Visto em correição.** O encerramento da instrução processual neste feito ocorreu em 27 de junho de 2007. Após cumpridas diligências, os autos foram remetidos à Juíza vinculada ao feito, em 12-8-2008, para prolação de sentença, publicada no dia 28 de novembro de 2008. As partes foram devidamente intimadas, no dia 05-12-2008, tendo o autor apresentado recurso ordinário no dia 10 de dezembro de 2008. Em 12-12-2008, o juízo recebeu o recurso, deferindo prazo para a parte contrária, querendo, apresentar contra-razões, o que foi feito no dia 12-01-2009. Desde então, nenhum andamento foi dado ao processo. Deve o Diretor de Secretaria, imediatamente, certificar nos autos o silêncio da parte, fazendo o processo conclusivo ao juízo para que seja dado o devido andamento ao feito. Atente, ainda, o Diretor de Secretaria, orientando os servidores sob sua coordenação, para que atrasos desta natureza não mais ocorram, pois comprometem a tão



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

buscada celeridade processual.” **Processo nº 00157.451/02-0**

– Despacho: “**Visto em correição.** Quando algum ato cartorial tenha sido praticado com defeito, deve o Diretor de Secretaria orientar os servidores sob sua coordenação para que seja lançada certidão correspondente, ou, então, fazer o devido lançamento de “sem efeito” no documento, com a devida assinatura e identificação do servidor, evitando a prática verificada nesta unidade de tão-somente lançar dois riscos paralelos no documento. Tal orientação visa preservar a segurança dos atos cartoriais praticados, além da integridade dos autos. Se necessário, como no caso, em se tratando de alvará (fls. 375/376), deve o Diretor de Secretaria inutilizar o documento, conforme orientado, sem deixar de lançar a necessária certidão nos autos.” **Processo nº 00188-2008-451-**

04-00-5 – Despacho: “**Visto em correição.** O registro da ata da fl. 294 aponta a homologação de acordo, com o seguinte registro: “Após 02/06/2009, sem qualquer manifestação do autor, ter-se-á o mesmo por cumprido, ARQUIVEM-SE”. Deve o Diretor de Secretaria dar imediato cumprimento à determinação judicial no sentido de ser notificado o INSS acerca da homologação do acordo.” **Processo nº 01398.451/96-7** – Despacho: “**Visto em**

correição. Do exame dos autos, vê-se que a segunda executada – Companhia Riograndense de Mineração – CRM, foi citada, fl. 408, no valor total de R\$ 15.445,85 (quinze mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos). Com a petição



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

da fl. 410, protocolizada em 16-12-2008, foi juntada guia de Depósito Judicial Trabalhista, no valor de R\$ 2.085,74 (dois mil oitenta e cinco reais e setenta e quatro centavos). Em 18-12-2008 (fl. 416), assim determinou o juízo da execução: “Expeçam-se os competentes alvarás do crédito da fl. 412.”. À fl. 442, encontra-se alvará liberado em favor do contador, em 07 de janeiro de 2009. Desde então, nenhum andamento foi dado ao processo. Registre-se estar grampeado na capa de trás dos autos alvará em favor da CORAG. De outra parte, examinando o registro no sistema 'inFOR', verifica-se que: em 14-01-2009, consta registro de 'alvará liberado', com a observação perito e Corag; em 11-02-2009 – decisão/despacho “Expeçam-se os competentes alvarás do crédito da fl. 412. Em 18-12-2008.” Deve o Diretor de Secretaria fazer os autos imediatamente conclusos ao Juiz para que dê o devido impulso processual ao feito, atentando, ainda, para a necessidade de serem corretamente lançados no inFOR os andamentos dos processos, o que não ocorreu no caso destes autos.” Nos processos n°s 01359.451/79-0, 01447-2007-451-04-00-4 e 00012-2008-451-04-00-3 foi determinada a atualização do sistema inFOR. **O processo n° 01487-2007-451-04-00-6 não foi localizado na unidade judiciária.** Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo n° 00736-2008-451-04-00-7** – documentos reduzidos sem identificação do servidor (fls.



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

10/13). **Processo nº 00421-2007-451-04-00-9** – numeração incorreta a partir da fl. 13, em razão da folha seguinte não ter sido numerada; ausência de carimbo “em branco” (fl. 20 v.); devolução de processo em carga com advogado, sem identificação do servidor (fl. 81); termo de juntada não preenchido nem assinado (fl. 188 v.). **Processo nº 00535-2005-451-04-00-7** – certidão de fl. 80 v. diz estar em branco o verso das folhas 63/64, quando não estão; devolução de processo em carga com advogado, sem identificação do servidor (fl. 103); carga de processo para perito, apenas com assinatura do próprio (fl. 172). **Processo nº 00735-2008-451-04-00-2** – numeração incorreta a partir da fl. 40, em razão da folha seguinte não ter sido numerada; ausência de carimbo “em branco” (fl. 95 v.); certidão de fl. 50 diz estar em branco o verso da folha 32, quando não está; certidão sem referência ao dia da semana (fl. 26); devolução de processo em carga com advogado, sem data e assinatura do servidor (fl. 96). **Processo nº 00878-2008-451-04-00-4** – renumeração sem certidão (fls. 221/226); ausência de carimbo “em branco” ou da correspondente certidão (fl. 161 v., 201/206 v. e 216 v.); certidão sem assinatura do servidor (fl. 236); autuação do processo sem assinatura do Diretor de Secretaria (capa). **Processo nº 00732-2008-451-04-00-9** – certidão de fl. 155 diz estar em branco o verso das folhas 106/113, quando não estão; documentos reduzidos sem identificação do servidor (fls. 8 e 144/145).



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

Processo nº 00019-2005-451-04-00-2 – despacho sem assinatura do juiz (fl. 232). **Processo nº 00559-2008-451-04-00-9** – ausência de assinatura do Diretor de Secretaria na sentença (fls. 31/37), bem como de indicação da respectiva data de publicação. **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 sensível atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação dos processos que seguem: **Processo nº 000353.451/90-8** – em 19.6.08, protocolada petição pelo exeqüente (fl. 552), juntada apenas em 14.7.08 (fl. 551 v.). **Processo nº 00988.451/02-6** – aguarda execução do processo nº 01044-2003-451-04-00-1 desde 27.11.06 (fl. 495), com certidões sucessivas do andamento naqueles autos, sendo a última em 25.6.09, relatando que: “constatei que naquele feito foi determinanda a expedição de mandado para penhora no rosto dos autos do processo nº 032/1.05.0001319-1, no qual deverá constar o valor referente a todos os feitos que tiveram a execução garantida com a penhora do imóvel registrado sob a matrícula nº 217 do RI de Arroio dos Ratos, inclusive o presente feito.” Logo a seguir, há despacho nos seguintes termos: “Face à certidão supra, arquivem-se administrativamente os autos.” (fl. 508). **Processo nº 01074-2006-451-04-00-0** – em 11.6.08, mandado de penhora



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

cumprido pelo oficial de justiça (fls. 145/146), com andamento subsequente em 06.8.08, certidão de juntada equivocada de depósito (fl. 147) e despacho julgando subsistente a penhora apenas em 25.8.08 (fl. 148); em 05.12.08, carga do processo ao procurador da executada, com devolução em 13.02.09 (fl. 182), sendo que a notificação solicitando a devolução foi expedida apenas em 05.02.09 (fl. 183); em 25.02.09, expedida notificação à executada dando ciência de que o exeqüente denunciou o descumprimento do acordo, prazo de 05 (cinco) dias (fl. 185), e certidão de decurso do prazo em 24.3.09, com despacho, na mesma data, determinando o bloqueio de valores via BACEN JUD (fl. 186) e certidão de cálculos somente em 20.4.09 (fl. 187). **Processo nº 01234.451/91-3** – em 31.7.98, processo arquivado (fl. 216 v.); em 17.8.98, juntada de carta precatória de busca e apreensão dos autos (fl. 216 v.); andamento subsequente em 26.5.09, memorando solicitando a remessa dos autos à Vara para consulta (fl. 221), o que ocorreu em 04.6.09, conforme termo de remessa da sessão de triagem de processos arquivados (fl. 222), sem andamento posterior. **Processo nº 00526.451/02-5** – em 23.7.08, carga dos autos ao procurador do exeqüente, com devolução em 17.10.08 (fl. 230); em 24.10.08, expedidas notificações às partes para manifestação sobre a venda judicial do bem penhorado, publicadas em 31.10.08, prazo de 05 (cinco) dias (fls. 233/234), com certidão de decurso em 27.11.08 e despacho em 02.12.08,



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

determinando a expedição de autorização judicial (fl. 235), cumprido em 19.01.09 (fl. 236); em 04.02.09, petição do leiloeiro informando a data do leilão (fl. 238), com notificações expedidas às partes para ciência em 27.02.09 (fl. 239/240); auto de arrematação expedido em 04.5.09 e entregue em 27.5.09 (fl. 252), com conclusão em 08.6.09 e despacho em 15.6.09 (fl. 253). **Processo nº 01044-2003-451-04-00-1** – em 11.12.08, ofício da 2ª Vara Cível de São Jerônimo requerendo informações sobre o valor total dos créditos trabalhistas (fl. 456), o qual só foi atendido em 10.3.09 (fl. 498), com próximo andamento (certidão informando apensamento dos autos dos embargos de terceiro) em 07.5.09 (fl. 501). **Processo nº 00771.451/02-4** – em 25.3.08, certidão informando ciência do leiloeiro (fl. 335), com andamento subsequente (certidão, conclusão e despacho) em 19.8.08 (fl. 336), quando determinado que se aguardasse a solução do processo nº 00137.451/02-4, com informação sobre o andamento daquela ação em 21.01.09 (fl. 337). **Processo nº 00702-2003-451-04-00-8** – em 24.8.06, processo arquivado (fl. 192 v.); em 19.10.07, procurador da exeqüente leva autos em carga, sem notícia de desarquivamento (fl. 193), devolvendo-os em 27.02.08, com próximo andamento (petição do exeqüente) somente em 06.6.09. **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 00019-2005-451-04-**



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

00-2 – intimadas as partes para manifestação sobre os cálculos do perito, em 17.7.08, apenas em 28.10.08 foi certificado o decurso do prazo; entregue ao Município executado a RPV em 16.01.09, somente em 26.3.09 foi certificado o decurso do prazo, sem pagamento; em 23.4.09 é certificada a garantia da dívida, via BACEN JUD; em 07.5.09 o Município executado deposita, em substituição, o valor da condenação, solicitando a liberação do valor bloqueado; determinada a expedição de alvará em 19.5.09, as intimações para a respectiva retirada, feitas em 12.6.09, somente foram publicadas no D.O.Eletrônico em 18.6.09. **Processo nº 00111.451/96-5** – em 19.6.08, protocolada petição pelo exeqüente (fl. 309), juntada em 14.7.08 (fl. 308 v.); em 12.01.09, publicada notificação expedida ao exeqüente para ciência da carta precatória devolvida, prazo 10 (dez) dias (fl. 336), com certidão de decurso em 10.02.09 (fl. 337); em 27.3.09, notificação de distribuição da carta precatória de penhora (fl. 344), com certidão de consulta sobre o andamento da aludida carta no inFOR em 10.6.09 (fl. 345), sendo este o último andamento no processo. **Processo nº 01305-2007-451-04-00-7** – em 13.6.08, protocolada petição da União (INSS), com cálculo das contribuições previdenciárias (fls. 39/46) e despacho em 25.6.08, determinando a notificação da executada para manifestação (fl. 47), cumprido em 28.7.08, prazo de 10 (dez) dias (fl. 48), sendo que o andamento posterior veio a ocorrer em 16.9.08, despacho para homologação dos



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

cálculos previdenciários (fl. 49); em 14.01.09, despacho determinando a notificação da União para manifestação sobre a petição das fls. 54/60 (fl. 61) e andamento subsequente em 16.3.09, *e-mail* da 13ª Vara do Trabalho de Porto Alegre solicitando instruções para o prosseguimento da carta precatória (fl. 62), com resposta em 02.4.09 para aguardar a intimação da União para ciência de petição (fl. 63); na seqüência, carga dos autos ao procurador do INSS, com observação de que o processo foi remetido à procuradoria do INSS via SEDEX, em 28.4.09 (fl. 64), sem andamento posterior.

Processo nº 00025-2006-451-04-00-0 – despacho em 14.5.09, recebendo os recursos ordinários das partes (fl. 681), com andamento seguinte – expedição de notificações às partes para contra-arrazoarem – em 12.6.09 (fls. 682/683). **Processo nº 00067-2003-451-04-00-9** – despacho em 29.7.08 (fl. 349), determinando o cumprimento do despacho que ordenara a citação das executadas, seguido de certidão de cálculos e emissão de carta precatória citatória executória em 20.8.08 (fls. 350/351); despacho em 12.02.09 (fl. 383), determinando a expedição de ofício à Vara deprecada, cumprido em 27.02.09 (fl. 384). **Processo nº 01318-2006-451-04-00-5** – expedido ofício à CORAG em 26.6.08 (fl. 367), encaminhando editais de notificação da sentença publicada em 17.4.08 (fl. 328) e do recurso ordinário interposto pelo reclamante em 22.4.08 (fl. 346); juntados, em 15.7.08 (fl. 369 v.), comprovantes da publicação dos editais, somente em 29.9.08 (fl. 372) é certificado o decurso do prazo sem recurso ou contra-razões das reclamadas;



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

despacho em 19.02.09 (fl. 390), nomeando contador para elaborar cálculos liquidatórios, seguindo-se expedição de notificação ao contador em 13.3.09 (fl. 391); notificadas as partes, em 21.5.09 (fls. 414/415), para se manifestarem sobre os cálculos, com prazos sucessivos de 10 dias, sendo este o último andamento verificado nos autos até a data da presente correição. **Processo nº 00559-2008-451-04-00-9** – em audiência, em 16.10.08 (fl. 23), é determinada a suspensão do processo por 15 dias, a requerimento das partes, devendo ser conclusos os autos após esse prazo, sendo dado andamento ao feito apenas em 10.12.08 – certidão do transcurso do prazo sem manifestação das partes e conclusão (fl. 24); notificada a reclamante da sentença em 10.02.09 (fl. 38), e os reclamados em 05.02.09 (fl. 40 v.), com andamento seguinte em 17.3.09 – certidão de que fluiu o prazo sem interposição de recurso, conclusão e despacho para que as partes formulem cálculos de liquidação (fl. 41), do qual é expedida notificação à reclamante em 20.4.09 (fl. 42) e aos reclamados em 25.6.09 (fls. 43/44); também em 25.6.09, é expedida, equivocadamente, notificação ao segundo reclamado para tomar ciência de cálculos de liquidação (fl. 45), que não se encontram nos autos. **Processo nº 00008-2008-451-04-00-5** – em audiência, em 14.10.08 (fl. 146), é concedido prazo de 10 dias à primeira reclamada para regularizar sua representação processual, sendo certificado apenas em 29.01.09 o decurso do prazo *in albis* (fl. 156) e exarado despacho na mesma data, ordenando a remessa dos autos ao magistrado vinculado ao feito para prolação de sentença, cumprido somente em 02.3.09 (fl. 156 v.); embargos de declaração apresentados em 02.4.09 (fl. 174) e juntados em 07.4.09 (fl. 173 v.),



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

com andamento seguinte – conclusão e despacho – em 11.5.09 (fl. 178). **Processo nº 00880-2006-451-04-00-1** – notificadas as partes em 14.10.08 (fls. 181/182) do despacho da fl. 180, com certidão em 18.11.08 (fl. 183) do decurso do prazo sem manifestação das partes. **Processo nº 00352-2008-451-04-00-4** – petição da reclamada apresentada em fac-símile em 20.6.08 (fl. 109) e original em 23.6.08 (fl. 112), juntada em 12.7.08 (fl. 108 v.); despacho em 18.02.09, nomeando perito (fl. 141), ao qual é expedida notificação apenas em 12.3.09 (fl. 142); despacho em 30.4.09, para que falem as partes e a União sobre os cálculos, com prazos sucessivos de 10 dias (fl. 158), sendo expedidas notificações ao reclamante e à reclamada em 20.5.09, para publicação no DJ de 26.5.09 (fls. 159/160), e juntada petição do reclamante em 04.6.09 (fl. 161 v.), sem nenhum andamento posterior até a data da inspeção correcional. **Processo nº 00880-2003-451-04-00-9** – despacho em 18.8.08 determina a penhora de créditos remanescentes, bem como seja solicitada informação sobre os leilões ao Juízo deprecado (fl. 94); mandado de penhora de remanescentes expedido em 21.8.08, cumprido na mesma data (fls. 95 v. e 98), seguindo-se expedição de ofício à Vara deprecada em 16.9.08 (fl. 99); despacho em 02.3.09 (fl. 103), determinando a notificação da executada para manifestar-se sobre o auto de arrematação, a qual é expedida somente em 02.4.09 (fl. 104), e certificado em 18.5.09 (fl. 105) o decurso do prazo sem manifestação da executada. **Processo nº 00030-2009-451-04-00-6** – executada citada em 16.6.09 (fls. 35/36), com prazo de 10 (dez) dias, sem certidão de decurso do prazo até a inspeção correcional. **Processo nº 00102-2005-451-04-00-1** – em 07.10.08, protocolizado



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

acordo entre as partes (fl. 264), com pagamento da última parcela em 15.3.09, tendo sido homologado em 07.10.08, quando determinado que a reclamada comprovasse o recolhimento das contribuições previdenciárias até o décimo quinto dia do mês subsequente ao do pagamento da última parcela do acordo, sendo que a certidão de decurso do prazo, conclusão e despacho só ocorreu em 18.5.09 (fl. 284). **ATOS CARTORIAIS.** De acordo com informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, estão sendo trabalhados os processos com protocolo do dia 02 de julho, sendo recebidas, em média, 60 (sessenta) petições diariamente; o servidor responsável pelo recebimento do protocolo faz também o correspondente lançamento no sistema inFOR, porém, não encarta o documento aos autos. Esta prática deve ser revista pelo Diretor de Secretaria, pois não é segura à tramitação dos feitos, devendo ser adotada prática visando o pronto encarte das petições aos autos. Informou, ainda, o Diretor de Secretaria que estão sendo certificados os processos com prazo no dia 20 de junho; os peritos são normalmente notificados, não existindo na unidade escaninho ou local próprio para retirada de processos por estes profissionais; o que existe é uma relação dos contadores, que são alternadamente nomeados, por rodízio, pelo magistrado; as minutas dos despachos são preparadas no prazo médio de 3 (três) dias; a expedição dos mandados de citação e de penhora leva em torno de 10 (dez) dias para ser feita, sendo que os alvarás são preparados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Afirmou o Diretor de Secretaria não haver na unidade processos com execução reunida, havendo apenas processos, em torno de quarenta ou cinquenta ações, que pendem



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

de exame, como aqueles que correm contra as empresas Metalmecânica Indústria e Comércio de Metais Ltda., Metaldobra Indústria e Comércio de Metais Ltda., Metal Indústria e Comércio Metalúrgico Importadora e Exportadora Ltda., S.L.A. de Souza-ME, que, apesar de não estarem com execução reunida, receberam determinação judicial no sentido de que fosse aguardada a tramitação do Processo nº 01013-2006-451-04-00-3. Disse o Diretor de Secretaria que faz o BACEN JUD uma vez por semana, não havendo resultado positivo expressivo. Disse, também, que, atualmente, a expedição de ofícios representa um problema a ser solucionado na unidade, pois a servidora que foi treinada para realizar esta tarefa foi removida por concurso interno para outra unidade; a expedição de notificações é feita no prazo aproximado de duas semanas, observados os casos considerados urgentes, sendo também dada tramitação urgente às notificações que são devolvidas; a remessa de processos ao Tribunal é feita em duas oportunidades na semana, às segundas e às quartas-feiras; quando do retorno dos autos do Tribunal, é dada movimentação no prazo médio de 3 (três) dias; o arquivamento dos processos é feito mensalmente; informou, o Diretor de Secretaria, que a revisão mensal dos livros eletrônicos é feita 'na medida do possível'. Deve o Diretor de Secretaria adotar providências para dar o devido andamento aos processos que dependam da expedição de ofício, assim como realizar a revisão mensal dos livros eletrônicos, na forma determinada no artigo 44, parágrafo 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. Por fim, deve o Diretor de Secretaria observar que, quando algum ato cartorial for praticado com defeito, ou cancelado por determinação



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

judicial, como no caso dos processos n.ºs 00025-2006-451-04-00-0 (mandado de condução coercitiva), 00157.451/02-0 (alvará) e 00431.451/02-8 (alvará), deverá orientar os servidores sob sua coordenação para que seja lançada certidão correspondente, ou, então, fazer o devido lançamento de “sem efeito” no documento, com a devida assinatura e identificação do servidor, evitando a prática verificada nesta unidade de tão-somente lançar dois riscos paralelos no documento. Tal orientação visa preservar a segurança dos atos cartoriais praticados, além da integridade dos autos. O fato de o processo n.º 01487-2007-451-04-00-6 não ter sido localizado na unidade por ocasião da inspeção correcional deve ser submetido ao Juiz na titularidade para que determine o que for de direito.

ARQUIVO. A sala reservada ao arquivamento dos processos é ampla, bem iluminada e com boa ventilação. Os processos encontram-se organizados em fardos, em tamanho variável, desacompanhados da guia de encaminhamento, mas com etiqueta fazendo referência ao número da guia correspondente. Há processos que se encontram soltos, sem qualquer indicação. Ainda resta algum espaço para o arquivamento de processos, afirmando o Diretor de Secretaria ser o espaço suficiente para o arquivamento dos processos por mais algum tempo. Neste local ainda se encontram documentos referentes a processos em trâmite na unidade, que estão depositados em estantes, sem uma adequada identificação, conforme se pode constatar a partir do exame de raio X encontrado sobre outros livros, que o Diretor de Secretaria não soube precisar em relação a qual processo dizia respeito. Tal fato deve merecer atenção do Diretor de Secretaria, que deverá adotar providência para reorganizar este



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

material, preservando a organização, além da integridade dos documentos sob sua responsabilidade. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações da Vara do Trabalho de São Jerônimo foram há poucos anos reformuladas, agregando-se à Secretaria espaço que anteriormente era utilizado pelo arquivo, o que permitiu um melhor aproveitamento de espaço. Porém, ainda não foram atendidas as necessidades da unidade como um todo. O prédio comporta, ainda, algumas modificações estruturais, como, por exemplo, a instalação de banheiro privativo para o gabinete do magistrado, assim como de ampliação da Secretaria, com supressão de pátio interno e espaço para entrada de automóvel, com garagem, que poderiam receber um melhor estudo do Serviço de Engenharia e Arquitetura do Tribunal. Ainda encontram-se na sala contígua ao arquivo computadores sem uso, que podem ser encaminhados para doação, a partir de processo de desfazimento a ser solicitado pelo Diretor de Secretaria. 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 deste 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 06 de julho de 2009, das 11 às 12 horas. **RECOMENDAÇÕES.** Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi



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

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)** 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); **(2)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(3)** quando da juntada de documentos reduzidos, seja rigorosamente observado o artigo 59 e parágrafos 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)** seja aposta a assinatura do Diretor de Secretaria no encerramento das atas de audiência, consoante art. 81 do Provimento nº 213/01, bem como na capa dos processos quando da autuação; **(7)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(8)**



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

diligencie o Diretor de Secretaria na localização dos autos do processo nº 01487-2007-451-04-00-6; **(9)** observem-se os prazos previstos para a prática dos atos processuais e cumpram-se, de imediato, as determinações contidas nos despachos, conforme previsão do art. 190 do CPC; **(10)** diligencie o Diretor de Secretaria 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; **(11)** 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; **(12)** 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



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

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 pelo Juiz Jorge Alberto Araujo, pelo Diretor de Secretaria Paulo Roberto Machado Cambraia 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