



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 TRIUNFO.**

No dia dois do mês de dezembro do ano de dois mil e nove, compareceu na Vara do Trabalho de Triunfo o Excelentíssimo Desembargador Vice-Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **JURACI GALVÃO JÚNIOR**, a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, acompanhado da Assessora Denise Helena Carvalho Pastori e dos Assistentes Administrativos Ana Lúcia Diogo Vargas, Liane Bianchin Bragança, Luiz Augusto Castro Barcellos e Milena Cardoso Costa, sendo recebidos pelo Juiz do Trabalho Walter Fredolino Linck e pelo Diretor de Secretaria Adriano Silveira de Souza (Analista Judiciário). Integram a lotação da unidade inspecionada, ainda, os servidores Ari Antonio Heck – Secretário Especializado de Vara (Analista Judiciário), Gustavo Rybar – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), João Francisco de Oliveira – Assistente de Diretor de Secretaria (Técnico Judiciário), Leila Cloe Rocha – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Leonardo Araújo de Oliveira (Analista Judiciário – Executante de Mandados), Marcelo David Cavalcante (Analista Judiciário – Executante de Mandados), Silvana dos Santos Silva Ramos – Secretária de Audiências (Técnico Judiciário), Tania Regina Castro de Souza – Assistente de Execução (Técnico Judiciário) e Fernanda Fernandes Gaedke



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

(Estagiária). 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 os livros de registros de audiência e pauta, enquanto não adequados ao sistema informatizado (art. 159 da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região). Além disso, considerando o período de análise da presente inspeção correcional – 27.3.2007 a 01.12.2009 –, foi solicitado o livro-ponto manual até 17.11.09, tendo em vista que, a partir de então, foi substituído pelo controle eletrônico. Nada obstante, também foram vistos e examinados os registros eletrônicos exigidos pelo art. 51 da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional do TRT da 4ª Região, de 18.11.09. 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 **27.3.2007 a 1º.12.2009**, constatou-se a existência de **05 (cinco)** processos em carga com advogado, com registro de prazo excedido. No processo nº 00091.761/00-0 (prazo vencido em 29.9.09), houve requerimento de dilação do prazo em 30.11.09. Nos processos nºs 00011-2004-761-04-00-7 (prazo vencido em 05.10.09), 00222-2009-761-04-00-4 (prazo vencido em 27.10.09) e 00150-2004-761-04-00-0 (prazo vencido em 28.10.09), foram expedidas notificações solicitando a devolução dos autos em 30.11.09. No processo nº 00540-2007-761-04-00-3 (prazo vencido



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

em 25.10.09), houve requerimento de dilação do prazo em 29.10.09, deferido em 05.11.09, e expedida notificação para devolução dos autos em 01.12.09, sendo que os autos foram devolvidos nesta mesma data. ***Determina-se que o Diretor de Secretaria providencie na redução do lapso temporal para as necessárias cobranças dos autos com prazo de devolução excedido, observando o disposto no artigo 51, parágrafo 1º, da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, de 18.11.2009.***

2. LIVRO-CARGA DE PERITOS. Visto em ***correição***. Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **27.3.2007 a 1º.12.2009**, 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 51, parágrafo 1º, da Consolidação de Provimentos desta Corregedoria Regional.***

3. LIVRO DE MANDADOS. Visto em ***correição***. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, referentes ao período de **27.3.2007 a 1º.12.2009**, verificou-se que não existem mandados com prazo de cumprimento vencido. ***Continue o Diretor de Secretaria a observar o disposto no artigo 51, parágrafo 1º, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, de 18.11.2009.***

4. LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES. Visto em ***correição***. Pelos



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

dados colhidos no Boletim de Produção mensal dos juízes, observou-se haver, na data da inspeção correcional, **01 (um)** processo pendente de decisão na Vara do Trabalho inspecionada – processo nº 00211-2009-761-04-00-4, de cognição pelo rito ordinário, concluso ao **Juiz Walther Fredolino Linck** em 26.11.09. **5. LIVRO-PONTO. Visto em correição.** Foram examinados **03 (três)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **27.3.07 a 23.11.2009**, todos contendo lavratura de termos de abertura e encerramento. A sistemática utilizada na unidade até **23.11.2009** consistia em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. A partir de **24.11.2009**, foi adotado o sistema de controle de horário eletrônico. Os livros estão em bom estado no que respeita à sua conservação, todavia foram detectadas as irregularidades a seguir descritas: **ausência de assinatura do Diretor de Secretaria** – Livro de 2007, fl. 49, Livro de 2008, fl. 50, Livro de 2009, fls. 14, 17, 18, 62 e 110; **ausência de certidão** – Livro de 2007, fl. 117 (dias 06 a 19), Livro de 2009, fl. 32 (dias 18 a 20); **rasura sem certidão** – Livro de 2009, fl. 46 (dia 12, saída da tarde); **anotações invariáveis de horário** – Livro de 2008, fl. 108 (entrada da tarde); **ausência de numeração de folha** – Livro de 2007, folha sem número entre as fls. 43 e 44, reproduzindo *e-mail* do Serviço Médico e Odontológico com referência a licença para tratamento de



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

saúde do servidor Júlio Cezar da Porciúncula Pacheco. ***Determina-se que o Diretor de Secretaria assine corretamente todas as folhas-ponto, identificando-se. Determina-se que as rasuras, bem como as circunstâncias justificadoras da ausência de registro de horário dos servidores, sejam sempre ressalvadas por meio de certidão assinada pelo Diretor de Secretaria. Sejam tomadas as providências necessárias para o correto procedimento quanto ao registro de horários, inclusive os intervalos, de modo que reflitam, com fidelidade, a jornada efetivamente cumprida, em observância ao item III da Resolução Administrativa nº 13/2002, pelos servidores que estão obrigados a tanto. Proceda à correta numeração das folhas, observando a ordem sequencial e lógica. Observe-se que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades apontadas, porque findos todos os livros examinados.*** **6. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** Visto em correição. Foram examinados **03 (três)** Livros de Registros de Audiência, relativamente ao período de **27.3.2007 a 1º.12.2009**, constatando-se as seguintes irregularidades: **não correspondência dos horários de abertura e encerramento da pauta no cabeçalho do registro** com os horários reais em que iniciada e encerrada a sessão: Livro de 2007, volume I, fls.



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

47, 63 e 98; Livro de 2007, volume II, fls. 222 e 226; Livro de 2008, volume I, fls. 43/44, 47, 55/56; Livro de 2008, volume II, fls. 202, 204, 206, 216 e 224; Livro de 2009 fls. 02, 12, 16/20 e 53. A Vara do Trabalho manteve os registros de audiência em meio papel até o dia 30.11.2009, passando a adotar registro por meio eletrônico a partir de 01.12.2009, nos termos do artigo 55 da CPCr. ***Atente o Diretor de Secretaria para o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros, bem como para que seja lançado o horário real em que iniciadas as audiências, conforme previsto nos artigos 91 e 92 da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional 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 de 2007 e 2008, porque findos e em face do disposto no artigo 55 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, de 18.11.2009.*** **7. LIVRO-PAUTA.** Visto em **correição**. A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões às terças e às quintas-feiras. São pautados, em média, 7 (sete) iniciais, 4 (quatro) prosseguimentos de audiência de **rito ordinário** e 1 (um) ou 2 (dois) processos submetidos ao **rito sumaríssimo**, por sessão. Quando da inspeção correcional, a



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

pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **04.02.10**, implicando lapso de aproximadamente **64 (sessenta e quatro)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **27.4.10** e para **04.5.10**, as instruções de maior complexidade. Com relação aos processos submetidos ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **15.12.09**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **13 (treze)** dias. Com base nos registros de audiência do corrente ano, verifica-se que o prazo para a reinclusão em pauta dos processos do rito ordinário é em média de **149 (cento e quarenta e nove)** dias. **EXAME DE PROCESSOS.** Foram examinados **33 (trinta e três)** processos, sendo **08 (oito)** a partir da listagem sem movimentação (processos n°s 00463-2007-761-04-00-1, 00159-2007-761-04-00-4, 00044-2009-761-04-00-1, 00192.761/97-8, 00402-2008-761-04-00-5, 00562-2008-761-04-00-4, 00350-2009-761-04-00-8 e 00015-2008-761-04-00-9), e **25 (vinte e cinco)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n°s 00040-2009-761-04-00-3, 00300-2005-761-04-01-0, 00170-2009-761-04-00-6, 00001-2007-761-04-00-4, 00170-2006-761-04-00-3, 00454-2006-761-04-00-0, 00210-2006-761-04-00-7, 00439.761/98-0, 00492-2005-761-04-00-1, 00481-2005-761-04-00-1, 00142-2006-761-04-00-6, 00151-2006-761-04-00-7, 00112-2006-761-04-00-0,



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

00536-2005-761-04-00-3, 00370.761/95-2, 00219.761/02-7, 00212.761/02-1, 00330-2008-761-04-00-6, 00245-2006-761-04-00-6, 00298-2003-761-04-00-4, 00066-2009-761-04-00-1, 00252-2007-761-04-00-9, 00216-2006-761-04-00-4, 00147-2008-761-04-00-0 e 00131-2004-761-04-00-4), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor, constatando-se, em relação aos primeiros, irregularidades que resultaram observações e recomendações a seguir descritas. Nos processos n°s 00402-2008-761-04-00-5 e 00015-2008-761-04-00-9 foi determinada a atualização do sistema inFOR, bem como seja corrigido o andamento dos processos n°s 00192.761/97-8 e 00350-2009-761-04-00-8, no que tange ao prazo final do acordo. Nos processos n°s 00463-2007-761-04-00-1, 00159-2007-761-04-00-4 e 00044-2009-761-04-00-1 foi recomendado ao Diretor de Secretaria que utilize a caixa “lembrete” do sistema inFOR para indicar o prazo final do acordo. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo n° 00040-2009-761-04-00-3** – ausência de carimbo “em branco” (fls. 115 v. e 116 v.); termo de juntada lançado em folha utilizada exclusivamente para essa finalidade (fls. 97, 106 e 109). **Processo n° 00300-2005-761-04-01-0** – autuação incorreta, uso de capas verdes sobre as capas azuis; ausência de carimbo “em branco” (fl. 513 v.); termo de juntada lançado em folha utilizada exclusivamente



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

para essa finalidade. **Processo nº 00170-2009-761-04-00-6** – termo de juntada lançado em folha utilizada exclusivamente para essa finalidade (fls. 76, 79, 90, 96 e 117). **Processo nº 00001-2007-761-04-00-4** – ausência de carimbo “em branco” (fls. 23 v. e 24 v.); verso das fls. 25 e 26 com risco à caneta, ao invés de carimbo “em branco”. **Processo nº 00170-2006-761-04-00-3** – ausência de carimbo “em branco” (fl. 313 v.); ausência de quantificação de documentos reduzidos (fls. 69 v. e 225 v.). **Processo nº 00536-2005-761-04-00-3** – segundo volume encartado no primeiro, após desentranhamento de documentos. **Processo nº 00131-2004-761-04-00-4** – não observância da ordem cronológica dos atos processuais ou erro na aposição de data: ofícios expedidos em 04.11.09 (fls. 517/518), seguindo-se notificação ao exequente para retirar alvará, datada de 03.11.09 (fl. 519), e próximo andamento – termo de juntada de petição da executada – em 29.10.09 (fl. 520). **PROCESSOS EM EXECUÇÃO.** A partir da análise específica dos processos em fase de execução que estão tramitando nesta unidade judiciária, verificou-se algum atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação dos processos que seguem: **Processo nº 00210-2006-761-04-00-7** – em 13.8.09, foi proferido despacho, determinando ao Oficial de Justiça que informe o critério de avaliação do bem penhorado (fl. 213); em 14.10.09 é emitida certidão, informando que o atraso no cumprimento à determinação do juízo se deu



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

em virtude de o processo ter sido depositado em local diverso do adequado. **Processo nº 00439.761/98-0** – em 18.12.98, carga dos autos ao procurador da executada, devolvidos apenas em 09.02.09 (fl. 853); em 07.10.09, certidão do Oficial de Justiça relatando que procedeu a entrega da Requisição de Pequeno Valor ao Prefeito do Município de Triunfo (fl. 1006), com andamento subsequente somente em 01.12.09, certidão de cálculos (fl. 1007). **Processo nº 00142-2006-761-04-00-6** – em 28.3.07, certidão do Oficial de Justiça relatando que citou a executada (fl. 82), com conclusão e despacho em 19.4.07, este com determinação de bloqueio de valores (fl. 83); em 25.4.07, recibo de protocolo de bloqueio de valores (fl. 85), com conclusão e despacho em 16.7.07, este com determinação de expedição de mandado de penhora (fl. 86), cumprido em 06.8.07 (fls. 87/88) e andamento posterior, conclusão e despacho, em 22.10.07 (fl. 89); em 18.02.08, publicada notificação expedida à executada, prazo de trinta dias, com andamento subsequente, certidão de decurso do prazo, em 03.4.08 (fl. 101). **Processo nº 00151-2006-761-04-00-7** – em 29.6.06, acordo parcelado em vinte prestações (ata fl. 99); em 22.01.08, publicada notificação expedida à reclamada para ciência do despacho acerca do atraso no pagamento de prestações, prazo de dez dias (fl. 122), com certidão de decurso do prazo em 26.02.08 (fl. 123). **Processo nº 00112-2006-761-04-00-0** – em 24.4.07, despacho determinando o lançamento



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

da conta (fl. 134), cumprido em 13.11.09 (fl. 135). **Processo nº 00370.761/95-2** – notificada a executada em 15.02.08 (fl. 497) para ciência dos cálculos de liquidação, prazo de dez dias, sendo levados os autos em carga pelo procurador da executada em 25.02.08 e devolvidos em 29.02.08 (fl. 501), com andamento seguinte em 17.3.08 – certidão de decurso do prazo para manifestação da executada sobre os cálculos (fl. 502); juntada em 21.5.08 (fl. 517) manifestação da União sobre os cálculos, seguindo-se conclusão ao Juízo em 17.6.08 (fl. 556); protocolada e juntada petição da executada em 03.11.09 (fls. 705/706), com próximo andamento em 24.11.09 – certificado o decurso de prazo sem recurso da exequente contra a sentença de embargos à penhora, bem como que, por um lapso, os autos haviam sido encaminhados ao local destinado ao prazo (fl. 711).

PRAZOS CARTORIAIS. Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 00147-2008-761-04-00-0** – dispondo a sentença que a reclamada comprovará o recolhimento previdenciário até trinta dias após o trânsito em julgado (fl. 285), o qual ocorre em 05.11.08 (fl. 301), somente em 30.01.09 é certificado o decurso do referido prazo *in albis* (fl. 305); edital de citação publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 24.6.09 (fl. 340), prazo de vinte dias, com andamento seguinte em 03.8.09 – certidão de decurso do prazo sem pagamento ou garantia da dívida (fl. 341); notificadas as



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

partes da sentença de embargos à execução em 21.10.09 (fls. 360/361), com próximo andamento em 23.11.09 – certidão de decurso de prazo sem interposição de recurso (fl. 362).

Processo nº 00131-2004-761-04-00-4 – notificado o reclamante em 28.01.09 para apresentar cálculos de liquidação, prazo de dez dias (fl. 424), seguindo-se certidão de decurso do prazo somente em 27.02.09 (fl. 425). **ATOS**

CARTORIAIS. Segundo informações do Diretor de Secretaria, está sendo encartado aos autos o protocolo do dia, sendo feita uma triagem dos casos urgentes, como os processos pautados ou com pedido de liminar, exemplificativamente, que lhe são encaminhados diretamente; são entregues, em média, 50 (cinquenta) petições por dia; a certificação dos processos no prazo, incluídos aqueles sob o rito sumaríssimo, está no dia 26.11.09, observando o protocolo postal; as minutas de despachos urgentes são preparadas no mesmo dia: as demais minutas de despachos são feitas em até 48 (quarenta e oito) horas, sendo que as impugnações de cálculos são preparadas em Secretaria e os embargos opostos nos processos em fase de execução, que envolvam questões de direito, são encaminhados ao Gabinete do Juiz, enquanto os concernentes a cálculos são apreciados em Secretaria; os peritos são notificados, assim como o leiloeiro; a expedição dos mandados de citação e de penhora aguarda em torno de 05 (cinco) dias; os alvarás são expedidos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas; o BACEN



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

JUD é pouco utilizado na unidade, sendo feito apenas quando necessário, na média de duas vezes por mês, constatando-se resultado positivo integral em torno de 20% dos procedimentos; informou, ainda, que o RENAJUD tem obtido resultados parecidos com os do BACEN JUD; a expedição das notificações ocorre no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, esclarecendo o Diretor de Secretaria que gira em torno de 40 (quarenta) o número de notificações expedidas diariamente; a expedição dos ofícios aguarda em torno de 48 (quarenta e oito) horas, não sendo mais expedidos memorandos, mas ofícios via *e-mail*, quando necessário; informou o Diretor de Secretaria, neste aspecto, que os ofícios expedidos pela unidade são feitos dentro do sistema inFOR, a fim de gerar o respectivo andamento no processo; a remessa de processos ao Tribunal é feita semanalmente; quando do retorno dos processos do Tribunal, o andamento é dado em 24 (vinte e quatro) horas; o arquivamento dos processos é feito mensalmente, estando em dia esta atividade cartorial; os processos destinados ao Procurador do INSS são remetidos, semanalmente, via correio. Merece registro o empenho realizado por toda a equipe da Vara, coordenada pelo Diretor de Secretaria, no sentido de manter em dia os prazos para a prática dos atos cartoriais, revelando comprometimento de todos com a efetividade da prestação célere e qualificada. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações da Vara do Trabalho inspecionada são compatíveis



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

com as suas necessidades, bem como os servidores lotados nessa unidade estão bem orientados para a consecução de suas atividades. Cabe o registro de que persiste, ainda, a situação constatada na inspeção correcional anterior, quanto à escada na parte exterior do prédio para acesso à sala de audiência. Neste aspecto, esclareceu o Diretor de Secretaria que, na impossibilidade da parte ou advogado acessar a referida sala, a audiência é realizada em outra da Secretaria, localizada na parte térrea do imóvel. Existe, também, uma sala na parte dos fundos do prédio, anteriormente utilizada como arquivo, que está destinada ao depósito de vários materiais, como os destinados à limpeza e os móveis para desfazimento. **ARQUIVO.** A sala reservada ao arquivamento dos processos é de bom tamanho, com razoável ventilação e com boa iluminação artificial, não tendo problemas com umidade e bolor, sendo mantida sempre limpa. Os processos lá existentes encontram-se organizados por fardos da altura das prateleiras das estantes de aço, com a correspondente listagem. Na sala do arquivo também fica armazenada toda a documentação dos anos anteriores concernente à Vara do Trabalho. **SUGESTÃO DO DIRETOR DE SECRETARIA.** Ao argumento de que o peticionamento via *e-doc* é feito nas 24 horas do dia, circunstância com consequências na atividade de protocolização, sugeriu o Diretor de Secretaria que aludidas petições gerem automaticamente o andamento “protocolo” no



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

inFOR, observando o dia da postagem. **À Assessoria de Informática da Corregedoria para parecer. 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 02 de dezembro de 2009, das 11 às 12 horas. **RECOMENDAÇÕES DO DESEMBARGADOR VICE-CORREGEDOR**. Deve o Juiz Titular da unidade judiciária distribuir os dias de audiências atualmente designadas nas segundas e quintas-feiras pela manhã no Posto de Taquari e à tarde na Vara do Trabalho de Triunfo para segundas, terças, quartas e quintas-feiras, a fim de assegurar maior tranquilidade na realização dos atos judiciais, bem como garantir a presença mais frequente do magistrado na unidade judiciária. **RECOMENDAÇÕES**. Recomenda-se que o Diretor de Secretaria observe o fiel atendimento do disposto no art. 51, § 1º, da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional, no sentido de verificar a regularidade dos lançamentos nos registros eletrônicos de manutenção obrigatória. Salienta-se que a observância na correção dos procedimentos não está adstrita aos processos examinados na presente inspeção correcional, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, mas a todos os feitos que tramitam na unidade judiciária. Atente a Secretaria para o que se recomenda de forma geral: **(1)** no que tange à



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

autuação dos processos que retornam de instância superior, adote-se como prática, o disposto no art. 73, § 1º, da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional; **(2)** observe o Diretor de Secretaria o que estabelece o art. 66, § 4º, da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional, no sentido de preservar os volumes dos autos; **(3)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 71 da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional; **(4)** quando da juntada de documentos reduzidos, seja rigorosamente observado o art. 68 e parágrafos da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional; **(5)** quando da juntada de de documentos, petições e manifestações de qualquer espécie, adote como prática o disposto no art. 101, parágrafo único, da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional; **(6)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR, inclusive no que concerne à utilização da caixa “lembrete” para registro de situações especiais verificadas nos processos, como, por exemplo, indicar o prazo final do acordo (art. 94 da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional); **(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)** deve o Diretor de Secretaria orientar os servidores a procederem o correto armazenamento dos processos, a fim de



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

evitar prejuízos no andamento processual em decorrência da guarda em local indevido; **(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 ESPECIAIS.** Por orientação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, quando da última inspeção neste Tribunal, realizada no mês de julho de 2009, determina-se que os juízes de primeiro grau atentem para as seguintes orientações: **(1)** que haja pronunciamento expresso sobre os pressupostos de admissibilidade recursal, quando do recebimento dos recursos ordinários ou agravos de petição; **(2)** na hipótese de desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada, que sejam intimados os sócios para que respondam pelo débito, conforme arts. 79 e 80 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho; **(3)** após o trânsito em julgado da reclamação trabalhista, que haja a pronta liberação do depósito recursal em favor do reclamante, até de ofício, desde que o valor do crédito seja indiscutivelmente inferior ao do depósito; **(4)** que sejam realizadas audiências semanais em processos em fase de execução, nos termos do art. 77, inciso II, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, bem como a tentativa de conciliação; **(5)** quando da prolação de



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

sentença condenatória em valor e pagamento de quantia, que sejam colocados parâmetros para a apuração dos valores em liquidação; **(6)** que seja determinada a transferência, para uma conta judicial, dos valores bloqueados mediante a utilização do sistema BACEN JUD, bem como o desbloqueio da importância apreendida, mesmo quando o valor for irrisório ou insuficiente.

RECOMENDAÇÕES FINAIS. Deve 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. 94 da Consolidação de Provimentos desta Corregedoria Regional, ressaltando-se que o programa de informatização dinamiza a tramitação dos feitos, facilitando a informação das partes e de seus procuradores, evitando o fluxo desnecessário até a Secretaria da Vara. O Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na unidade judiciária dos provimentos e determinações expedidos por esta Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o **prazo de 60 (sessenta) dias** para que a mesma seja informada sobre



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

a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pelo Juiz Walter Fredolino Linck, pelo Diretor de Secretaria Adriano Silveira de Souza e pelos demais servidores presentes, prestando importante colaboração para a plena realização da inspeção correcional. De ressaltar-se, ainda, o capricho na realização das atividades cartoriais e na manutenção dos autos em tramitação da unidade. 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