



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

ATA DE INSPEÇÃO CORRECCIONAL REALIZADA NA VARA DO TRABALHO DE SANTANA DO LIVRAMENTO.

No dia seis do mês de abril do ano de dois mil e onze, compareceu na Vara do Trabalho de Santana do Livramento o Excelentíssimo Desembargador 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 Chefe de Gabinete Liane Bianchin Bragança e das Assistentes Administrativas Ana Lúcia Diogo Vargas, Dânia Carbonera Soares, Jaqueline Hahn e Milena Cardoso Costa, sendo recebidos pelo Juiz do Trabalho Rubens Fernando Clamer dos Santos Júnior e pelo Diretor de Secretaria Laércio Rodrigues Bandeira. Integram a lotação da unidade inspecionada, ainda, os servidores Aline Martins de Oliveira (Analista Judiciário), Christiane da Veiga Alves – Executante (Técnico Judiciário), Flávia Andrea Prudencio Costa (Técnico Judiciário), Flávio Antonio da Fontoura Argiles (Analista Judiciário), Jesus Alem Macedo Lopes (Analista Judiciário – Executante de Mandados), João Heleno Milan Kelbouscas – Secretário de Audiências (Analista Judiciário), Lúcia Saldanha Nocchi Guerra (Analista Judiciário), Luiza Helena Correa Albornoz – Secretária Especializada de Vara (Técnico Judiciário), Marta Loreto Pelaez Covatti (Analista Judiciário), Nanci Lilian Guedes Fagundes – Agente



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

Administrativo (Técnico Judiciário), Rosa Betty Chavez Dias – Assistente de Diretor de Secretaria (Técnico Judiciário), Solon Nunes Soares – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Walter Bayle Bidart – Assistente de Execução (Analista Judiciário) e o estagiário Felipe Ribeiro Guerra. 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, enquanto não adequados ao sistema informatizado (art. 159 da Consolidação de Provimentos da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região – CPR). Nada obstante, também foram vistos e examinados os registros eletrônicos exigidos pelo art. 51 da CPR. Observou o Desembargador Corregedor Regional: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Conforme os lançamentos no sistema informatizado – inFOR, envolvendo o período de **06.10.2009 a 05.4.2011**, constatou-se a existência de **09 (nove)** processos em carga com advogado, com registro de prazo excedido. Nos processos nº 0087800-49.1993.5.04.0851 (prazo vencido em 24.01.11) e 0103200-88.2002.5.04.0851 (prazo vencido em 18.02.11), foi expedida notificação para devolução dos autos em 17.3.11. No processo nº 0078600-76.1997.5.04.0851 (prazo vencido em 21.02.11), foi determinada a cobrança dos autos em despacho publicado em



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

04.4.11, expedindo-se notificação para devolução dos autos em 04.4.11. Nos processos nº 0051400-21.2002.5.04.0851 (prazo vencido em 1º.3.11), 0074300-56.2006.5.04.0851 (prazo vencido em 1º.3.11), 0054300-30.2009.5.04.0851 (prazo vencido em 02.3.11), 0111500-29.2008.5.04.0851 (prazo vencido em 04.3.11) e 0033600-67.2008.5.04.0851 (prazo vencido em 04.3.11), não houve nenhuma providência no sentido de cobrar a devolução dos autos até a data da presente inspeção correcional. No processo nº 0050600-85.2005.5.04.0851 (prazo vencido em 14.10.10), foi expedida notificação para devolução dos autos em 17.11.10, sendo o processo devolvido à Vara em 05.4.11, véspera da inspeção correcional. ***Determina-se ao Diretor de Secretaria que efetue as necessárias cobranças dos autos com prazo de devolução excedido, bem como diligencie na redução do lapso temporal para tanto, observando o disposto no artigo 51, parágrafo 1º, da CPCr.*** **2. LIVRO-CARGA DE PERITOS.** **Visto em correição.** Conforme os lançamentos no sistema informatizado – inFOR, envolvendo o período de **06.10.2009 a 05.4.2011**, verificou-se que existem **03 (três)** processos em carga com perito com prazo de retorno vencido. Nos processos nº 0059100-04.2009.5.04.0851 (prazo vencido em 20.12.10), 0059200-56.2009.5.04.0851 (prazo vencido em 03.02.11) e 0140300-04.2007.5.04.0851 (prazo vencido em 28.02.11), nenhuma providência foi tomada no sentido de



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

cobrar a devolução dos autos até a data da presente inspeção correcional. ***Determina-se que o Diretor de Secretaria efetue as necessárias cobranças dos autos com prazo de retorno excedido, observando o disposto no artigo 51, parágrafo 1º, da CPR.*** **3. LIVRO DE MANDADOS. Visto em correição.**

Examinados os lançamentos no sistema informatizado – inFOR, referentes ao período de **06.10.2009 a 05.4.2011**, verificou-se a existência de **04 (quatro)** mandados com prazo de cumprimento excedido. Analisando os andamentos e o objeto de cada mandado, constatou-se que, nos processos nº 0074400-40.2008.5.04.0851 (carga OJ 851-00102/10 – prazo vencido em 23.3.10) e 0000247-65.2010.5.04.0851 (carga OJ 851-00468/10 – prazo vencido em 02.6.10), os registros posteriormente lançados no sistema inFOR indicam o cumprimento dos mandados, sem a correspondente baixa da carga até a presente data. No processo nº 0039600-74.1994.5.04.0851 (carga OJ 851-00082/11 – prazo vencido em 1º.3.11), o Oficial de Justiça requereu, em 21.3.11, dilação do prazo para o cumprimento do mandado, com deferimento em 23.3.11. No processo nº 0036300-79.2009.5.04.0851 (carga OJ 851-01198/10 – prazo até 1º.3.11), não foi tomada nenhuma providência no sentido de cobrar o cumprimento ou a devolução do mandado até a data da presente correição.

Determina-se que o Diretor de Secretaria efetue a cobrança dos mandados com prazo de devolução excedido, bem



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

como reduza o lapso de tempo para tanto, e mantenha atualizados os andamentos no sistema inFOR, observando o disposto no artigo 51, parágrafo 1º, da CPCr. 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: **Juíza Aline Veiga Borges** – 01 (um) processo de execução de rito ordinário; **Juiz Rubens Fernando Clamer dos Santos Junior** – 06 (seis) processos de cognição de rito ordinário e 04 (quatro) processos de execução de rito ordinário; **Juiz Diogo Souza** – 04 (quatro) processos de cognição de rito ordinário; **Juíza Marcele Cruz Lanot Antoniazzi** – 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração. **5. LIVRO-PONTO.**

Visto em correição. Foi examinado 01 (um) livro destinado ao controle de horário e frequência dos servidores, abrangendo o período de **06.10.2009 a 17.11.2009**, com lavratura de termos de abertura e encerramento. A sistemática utilizada na unidade consistia em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. O livro encontra-se em bom estado no que respeita à sua conservação, todavia foram detectadas as seguintes irregularidades: folha subsequente à fl. 134 sem numeração e sem rubrica do Diretor de Secretaria; folha de frequência do Diretor de Secretaria sem



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

assinatura do Juiz (fl. 137). A partir de **18.11.2009**, foi adotado o sistema de controle de frequência e horário dos servidores por meio eletrônico. ***Deixa-se de determinar a correção das irregularidades apontadas no livro examinado, porque findo, e tendo em vista a implantação do controle de frequência e horário dos servidores por meio eletrônico, em face do disposto no artigo 155 da CPCR, que ensejou o encerramento deste controle em meio papel.*** **6. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** **Visto em correção.** Foi examinado 01 (um) Livro de Registros de Audiências (volume único do ano de 2009), relativamente ao período de **06.10.2009 a 19.11.2009**, quando foram encerrados os **registros de audiências em meio papel**, em face do disposto no artigo 55 da CPCR. Constatou-se a seguinte irregularidade: não correspondência entre os horários de abertura da pauta no cabeçalho do registro e os horários reais em que iniciada a sessão – fls. 197, 198, 200, 204 e 205. Foram examinados, por amostragem, os **registros de audiências eletrônicos** a partir de **18.11.09**, sendo constatadas irregularidades tais como: não correspondência entre os horários de abertura da pauta no cabeçalho do registro e os horários reais em que iniciada a sessão – dias 02.12.09, 03.12.09, 10.12.09, 13.01.10 e 14.01.10; pautas abertas sem inclusão de processos – dias 19.5.10 (sessão 1), 23.6.10 (sessão 1) e 20.10.10 (sessão 1); ausência de registro da solução – dia 26.5.10. **Atente o Diretor**



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

*de Secretaria para que seja lançado o horário real em que iniciada a pauta no cabeçalho dos registros, bem como para que sejam lançadas as soluções dadas aos processos, conforme o disposto no artigo 92 da CPCr, e abstenha-se de abrir pautas quando não houver necessidade de inclusão de processos. Observe-se, ainda, que as irregularidades verificadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção da irregularidade constatada no livro em papel do ano de 2009, porque findo. 7. **LIVRO-PAUTA**. Visto em correição.* A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões das terças às quintas-feiras, nos turnos da manhã e da tarde. As audiências de **rito ordinário** ocorrem nas quartas e quintas-feiras, sendo pautadas, em média, 10 (dez) iniciais nas quartas e quintas pela manhã, além de 08 (oito) prosseguimentos nas quartas-feiras à tarde e 02 (dois) nas quintas pela manhã. Quanto aos processos submetidos ao **rito sumaríssimo**, são pautados em média de 10 (dez) processos nas terças-feiras à tarde. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **04.5.2011**, implicando lapso de aproximadamente **28 (vinte e oito)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **04.5.2011**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **04.5.2011**, sendo o lapso entre o ajuizamento da ação e a



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

audiência de **28 (vinte e oito)** 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 **41,5 (quarenta e um vírgula cinco)** 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, conforme a regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT. EXAME DE PROCESSOS.*** Foram examinados **38 (trinta e oito)** processos, sendo **13 (treze)** a partir da listagem sem movimentação (processos nº 0000169-71.2010.5.04.0851, 0054000-49.2001.5.04.0851, 0000122-90.2010.5.04.0821, 0140800-36.2008.5.04.0851, 0140900-88.2008.5.04.0851, 0035100-13.2004.5.04.0851, 0053600-50.1992.5.04.0851, 0082900-18.1996.5.04.0851, 0095500-61.2002.5.04.0851, 0133500-57.2007.5.04.0851, 0103700-81.2007.5.04.0851, 0039000-33.2006.5.04.0851 e 0027800-24.2009.5.04.0851) e **25 (vinte e cinco)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos nº 0000827-60.2010.5.04.0701, 00090-2009-851-04-00-1, 0043100-26.2009.5.04.0851, 00516-2009-851-04-00-7, 0000442-50.2010.5.04.0851, 0123200-02.2008.5.04.0851, 0021100-71.2005.5.04.0851, 0059400-05.2005.5.04.0851, 0018400-45.1993.5.04.0851, 00257-2003-851-04-00-9, 00617-2008-851-04-00-7, 0065400-16.2008.5.04.0851, 00350-2006-851-04-00-6, 00316.851/90-



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

6, 01177-2007-851-04-00-4, 00380-2008-851-04-00-4, 00139-2005-851-04-00-2, 00381-2006-851-04-00-7, 01025-2007-851-04-00-1, 00857-2007-851-04-00-0, 0017100-28.2005.5.04.0851, 00530.851/98-0, 0027400-93.1998.5.04.0851, 0065000-65.2009.5.04.0851 e 00022.851/02-0), sendo lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Corregedor, constatando-se, em relação aos primeiros, irregularidades que resultaram nos despachos, observações e recomendações que seguem: **Processo nº 0054000-49.2001.5.04.0851** – Despacho: **“Visto em correição.** *O processo foi solicitado ao Diretor de Secretaria, que o localizou junto aos processos arquivados. Verificou-se, contudo, a existência de petição do demandado dentro de uma pasta, na qual solicitou a expedição de novo alvará para saque dos valores relativos ao depósito recursal, datada de 10.01.2011, sem providências até a data da inspeção correcional, uma vez que não estavam localizando os autos. Deve o Diretor de Secretaria orientar os servidores sobre a importância do correto armazenamento dos processos em tramitação na unidade, assim como o correspondente andamento no sistema informatizado, evitando atrasos desnecessários, como o constatado no andamento deste feito. Providencie o Diretor de Secretaria na imediata juntada da petição, fazendo os autos conclusos ao magistrado, para que determine o devido andamento processual.”* **Processo nº 0027800-24.2009.5.04.0851** –



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

Despacho: “**Visto em correição.** Examinando-se os presentes autos, constatou-se que foi expedido, em 05.4.10, mandado de intimação da penhora de valores em contas bancárias de titularidade do executado, devidamente cumprido pelo Oficial de Justiça em 26.4.10, conforme certidão na fl. 53 v., e juntado aos autos em 27.4.10. Desde então, o processo não teve qualquer movimentação até a data da presente inspeção correcional. Deve o Diretor de Secretaria fazer imediatamente os autos conclusos ao Juiz titular da unidade, para que delibere o que entender de direito, e zelar pela célere tramitação dos processos, cuidando para que não mais ocorram atrasos como o verificado neste feito.” **Processo nº 0103700-81.2007.5.04.0851** – Despacho: “**Visto em correição.** Examinando-se os presentes autos, constatou-se que houve despacho em 08.9.09, assim dispondo: ‘Diante dos termos da certidão retro, determino o apensamento a estes dos autos do AI. Ciência à autora da baixa dos autos do Agravo de Instrumento do Eg. TRT da 4ª Região, bem como para retirada dos documentos que instruíram o feito das fls. 10-58 (processo principal) e fls. 18-97 (Agravo de Instrumento), no prazo de 30 dias. Decorrido o prazo, arquivem-se os autos. Intime-se’ (fl. 133). Após apensados os autos do AI (fl. 134) e notificada a autora para retirar documentos (fl. 135), foi lançada certidão, em 13.11.09, do decurso do prazo da autora sem que esta tenha retirado os documentos e que, de ordem, seriam os autos arquivados (fl. 136), o que não ocorreu até a data da



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

presente inspeção correcional, permanecendo o feito sem qualquer andamento desde então. Deve o Diretor de Secretaria dar cumprimento à parte final do despacho da fl. 133, cuidando para que não mais ocorram atrasos como o ora constatado, e observando que a demora no arquivamento de autos de processos findos reflete negativamente nos dados estatísticos da unidade.” Nos processos nº 0000169-71.2010.5.04.0851, 0082900-18.1996.5.04.0851, 0095500-61.2002.5.04.0851, 0133500-57.2007.5.04.0851 e 0039000-33.2006.5.04.0851, foi determinada a atualização do sistema inFOR. O processo nº 0035100-13.2004.5.04.0851 não foi encontrado na Vara, embora já efetuadas buscas para localizá-lo, determinado-se, diante disso, sejam efetuadas novas buscas e, na hipótese de restarem infrutíferas, seja procedida à reconstituição dos autos. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas as seguintes irregularidades: **Processo nº 0000827-60.2010.5.04.0701** – ausência do carimbo “em branco” no verso da fl. 34; capa assinada pelo Diretor de Secretaria. **Processo nº 00090-2009-851-04-00-1** – termos contendo espaços em branco não inutilizados (fls. 67 v., 74 v., 76 v. e 103 v.). **Processo nº 0043100-26.2009.5.04.0851** – numeração incorreta a partir da fl. 15; documento de tamanho reduzido não numerado (fl. 111); termos contendo espaços em branco não inutilizados (fls. 134 v. e 145 v.); certidão aposta no verso de documento (fl. 145 v.). **Processo nº 00516-2009-851-04-**



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

00-7 – ausência do carimbo “em branco” no verso das fls. 354, 363/364 e 368; certidão contendo espaços em branco não inutilizados (fl. 327 v.); documentos de tamanho reduzido não numerados (fls. 338 v. e 349 v.); termos contendo espaços em branco não inutilizados (fls. 305 v., 317 v., 318 v., 323 v., 328 v., 329 v., 353 v., 365 v. e 366 v.). **Processo nº 0000442-50.2010.5.04.0851** – ausência do carimbo “em branco” no verso da fl. 34; documento de tamanho reduzido não numerado (fl. 43 v.); termo contendo espaços em branco não inutilizados (fl. 29 v.); capa assinada pelo Diretor de Secretaria. **Processo nº 01177-2007-851-04-00-4** – equívoco na aposição de datas (petição protocolizada em 18.3.11, fls. 190/191, seguida de certidão com data de 18.02.11, fl. 192). **PROCESSOS EM EXECUÇÃO.** A partir da análise específica dos processos em fase de execução que estão tramitando nesta unidade judiciária, verificou-se sensível atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação dos processos que seguem: **Processo nº 0123200-02.2008.5.04.0851** – despacho em 18.01.10, determinando a expedição de autorização judicial e o bloqueio de valores pelo BACENJUD, bem como diligências junto ao INFOJUD e RENAJUD (fl. 91), com cumprimento da primeira parte somente em 19.3.10 (autorização judicial, fl. 92), sendo a diligência pelo BACENJUD realizada somente em 16.4.10 (fl. 94); despacho em 30.8.10, determinando a expedição de carta de adjudicação, bem como a atualização da



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

dívida e a intimação do leiloeiro e da União para requerer o que entender de direito, no prazo de trinta dias, sem cumprimento até a data da inspeção correcional. **Processo nº 0021100-71.2005.5.04.0851** – despacho em 31.01.11, determinando a expedição de ofícios à 25ª Vara do Trabalho de Porto Alegre e ao CRVA (fl. 434), sem cumprimento até a data da inspeção correcional. **Processo nº 0059400-05.2005.5.04.0851** – despacho em 07.01.11, determinando a realização de pesquisa pelo INFOJUD (fl. 416), sem cumprimento até a data da inspeção correcional. **Processo nº 0018400-45.1993.5.04.0851** – despacho em 15.02.11, determinando a expedição de carta precatória à comarca de Cachoeirinha (fl. 235), sem cumprimento até a data da inspeção correcional. **Processo nº 00257-2003-851-04-00-9** – recebida carta precatória em 26.11.09 (fl. 146 v.), posteriormente é certificado, em 07.01.10, o decurso do prazo sem oposição de embargos (fl. 147) e, após, é lançada certidão em 26.01.11, informando equívoco da Secretaria, que manteve os autos aguardando o retorno da carta precatória que já estava juntada aos autos (fl. 148); em 26.01.11, há determinação de expedição de ofício (fl. 149), o que não foi cumprido até a presente data. **Processo nº 00617-2008-851-04-00-7** –despacho em 19.8.10 (fl. 84), determinando a intimação do exequente para indicar bens da executada passíveis de penhora, no prazo de trinta dias, último andamento verificado nos autos. **Processo nº 0065400-**



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

16.2008.5.04.0851 – despacho em 25.01.11, determinando a expedição de RPV (fl. 115), sem cumprimento até a data da presente inspeção correcional. **Processo nº 00350-2006-851-04-00-6** – despacho em 14.9.10, ordenando o direcionamento da execução para os créditos da executada junto ao IPERGS, a ser cumprido mediante carta precatória (fl. 478), sem novo andamento até 05.10.10, quando a exequente protocoliza petição requerendo tramitação preferencial (fl. 479), seguindo-se conclusão e despacho em 08.10.10 (fl. 481), o qual defere o pedido e determina o cumprimento imediato da ordem da fl. 478, o que ocorre apenas em 20.10.10 (fls. 482/483); em 10.3.11, é determinada a atualização da dívida, considerando os valores pagos, bem como a expedição de ofício (fl. 506), sem cumprimento até a data da inspeção correcional. **Processo nº 00316.851/90-6** – em 07.01.11, é juntado aos autos ofício do Cartório de Registro de Imóveis (fl. 516 v.), seguindo-se a juntada de ofício da Vara Federal de Santana do Livramento em 26.01.11 (fl. 525 v.), com próximo andamento em 15.02.11 – conclusão e despacho determinando a expedição de ofício ao Juízo Cível e o posterior retorno dos autos ao arquivo provisório (fl. 527), não tendo sido atendidas as determinações até a data da inspeção correcional. **Processo nº 01177-2007-851-04-00-4** – em 11.5.10, a parte exequente apresenta petição requerendo o direcionamento da execução contra o sócio (fl. 165), a qual é juntada aos autos na mesma data (fl. 164 v.),



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

permanecendo o feito sem qualquer movimentação até 22.10.10, quando certificado que, por um equívoco da Secretaria, os autos foram arquivados em local diverso daquele informado no sistema inFOR e que seriam conclusos à Juíza para apreciação (fl. 166). **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 00139-2005-851-04-00-2** – despacho em 27.01.11, determinando a renovação de ofício ao DETRAN (fl. 330), cumprido somente em 25.3.11 (fl. 331). **Processo nº 00381-2006-851-04-00-7** – mandado de penhora cumprido em 03.01.10, juntado aos autos em 13.01.10 (fl. 134 v.), porém só é certificado o decurso do prazo em 08.02.10 (fl. 137); em 11.6.10, o leiloeiro informa que não houve licitantes nos leilões realizados (fl. 153), com andamento posterior – carga dos autos ao exequente – em 16.7.10 (fl. 154); em 14.11.10, a executada é intimada para pagamento das despesas processuais no prazo de cinco dias (fl. 166 v.), porém só é certificado o decurso do prazo em 14.12.10 (fl. 167), sendo os autos conclusos para despacho, porém não lançado qualquer despacho e havendo atualização da dívida, com posterior solicitação de bloqueio via BACENJUD em 13 e 20.01.11, respectivamente (fls. 168/170). **Processo nº 0027400-93.1998.5.04.0851** – conclusão em 16.7.10 (fl.682) e despacho somente em 06.9.10 (fl. 683/684); as autoras requerem expedição de ofício em 13.12.10 (fl.



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

699/702), com conclusão e despacho de deferimento em 24.01.11 (fl.703), e cumprimento apenas em 25.3.11 (fl. 704).

Processo nº 0065000-65.2009.5.04.0851 – despacho em 14.5.10 (fl. 59), determinando, entre outras providências, o bloqueio de valores pelo sistema BACENJUD, com próximo andamento em 10.6.10 – lançamento da conta (fl. 60). **Processo**

nº 00022.851/02-0 – em 19.01.11, é determinada a expedição de ofício ao DETRAN (fl. 187), com cumprimento somente em 25.3.11 (fl. 188). **DADOS ESTATÍSTICOS.** Os dados estatísticos

da unidade inspecionada, referentes ao mês de fevereiro do corrente ano, indicam: **47** (quarenta e sete) ações ajuizadas; **48** (quarenta e oito) ações solucionadas; **163** (cento e sessenta e três) ações pendentes na fase de cognição; **103** (cento e três) ações pendentes na fase de liquidação; **960** (novecentas e sessenta) ações na fase de execução. **ATOS CARTORIAIS.**

Informou o Diretor de Secretaria que são recebidas, diariamente, em torno de 25 (vinte e cinco) petições, incluídas aquelas encaminhadas por e-Doc, que são juntadas no mesmo dia do recebimento ou, no máximo, no dia seguinte, sendo que o exame das petições e elaboração das minutas dos despachos demora, em média, 03 (três) dias; é feita triagem das petições urgentes, às quais é dado andamento imediato; a retirada dos processos do prazo, certificação e elaboração das minutas de despachos é procedida no prazo de 48 (quarenta e oito) a 72 (setenta e duas) horas; o exame das impugnações aos cálculos



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

de liquidação é efetuado por servidor da Secretaria, que recebe gratificação de função para tanto, ocorrendo no prazo de 10 (dez) dias ou um pouco mais quando o processo é mais complexo; as impugnações à sentença de liquidação e os embargos à execução são encaminhados ao Juiz; a expedição dos mandados de citação e de penhora estava sendo feita em 30 (trinta) dias a partir da determinação, quando da inspeção correcional, tendo em vista que o servidor responsável pela atividade estava em férias, aduzindo o Diretor de Secretaria que em uma semana, no máximo, a atividade seria posta em dia; a expedição de alvarás ocorre semanalmente, rotina bem aceita pelos advogados da região; há execução conjunta em relação às demandadas URCAMP – Fundação Átila Taborda – Universidade da Região da Campanha, Santa Casa de Misericórdia de Santana do Livramento e Abatedouro Santana Ltda.; as notificações e ofícios são expedidos no prazo de uma semana; a remessa de processos a este Tribunal é realizada semanalmente, não havendo resíduo nesta atividade; os andamentos dos processos que retornam do Tribunal são efetuados juntamente com o protocolo; o arquivamento de processos é realizado diariamente, observando-se, neste particular, boa prática da unidade, que sinalizou a altura de 20 (vinte) centímetros no local onde os processos aguardam para serem arquivados e, uma vez atingido o patamar estabelecido na CPR, o servidor que colocou o último processo na pilha faz



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

o arquivamento; a consulta ao BACENJUD é procedida semanalmente, sendo reiterada uma vez, com resultado positivo integral em torno de 15% (quinze por cento) e parcial em torno de 20% (vinte por cento) dos procedimentos; são utilizados também os demais convênios oferecidos pelo Tribunal, sempre que há necessidade; os peritos médicos e técnicos trabalham com sistema de planilhas, disponibilizando horários para a marcação de perícias e comparecendo nas datas agendadas para encontro na Secretaria da unidade; os contadores comparecem na unidade semanalmente para tomar ciência das nomeações, porém, quando necessário, entram em contato via telefone; há 02 (dois) leiloeiros credenciados, que comparecem na Secretaria quinzenalmente; os processos para a Procuradoria Federal (INSS) são enviados pelo correio a cada 15 (quinze) dias; questionado a respeito do fornecimento das caixas pelo correio, necessárias para o envio dos processos à Procuradoria Federal (INSS), informou o Diretor que não estão sendo fornecidas, mas que tem utilizado as caixas de arquivo de documentos oferecidas pelo Tribunal, sem problemas; os despachos são assinados digitalmente; as atas de audiência são firmadas pelo Secretário de Audiências, consoante prevê o art. 93 da CPC/2015; procura-se atender, na medida pelo possível, à recomendação do CNJ de redução do consumo de energia, água e papel, fornecendo cópia da ata às partes apenas quando há acordo; o quadro de servidores encontra-se completo, porém



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

uma está em licença-maternidade. **REVINDICAÇÕES DO DIRETOR DE SECRETARIA.** Por ocasião da inspeção correcional, o Diretor de Secretaria apresentou rol de reivindicações conforme segue: **1)** Relatou o Diretor que a APAE local manifestou interesse nas folhas depositadas no segundo piso do prédio da unidade, correspondentes a cópias dos Agravos de Instrumento da Confederação Nacional da Agricultura e da Pecuária do Brasil – CNA, razão pela qual solicita autorização para efetivar a doação. ***Encaminhe-se à Gestão Documental para as providências cabíveis.*** **2)** Afirmou o Diretor de Secretaria que, quando ocorre a exclusão de um andamento interno no sistema inFOR, esta informação está ficando visível ao público externo e vem suscitando questionamentos a respeito. A questão já foi encaminhada à Assessoria de Informática desta Corregedoria, que está tratando do problema diretamente com a unidade inspecionada. **3)** As solicitações de criação de modelo de “*memorando/ofício específico para comunicação de recebimento de CP*” e de implantação no módulo despachos de “*possibilidade de alteração de datas dos despachos selecionando por bloco no mesmo sistema possível quando se faz a alteração pelo nome do Juiz (altera Juiz)*” já haviam sido anteriormente encaminhadas pela unidade à Assessoria de Informática desta Corregedoria e estão registradas para atendimento quando possível. **4)** Em relação ao questionamento do Diretor de que a exclusão do



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

processo da pauta não deveria gerar “*exclusão de andamento*”, mas sim “*audiência desmarcada*”, foi informado pela Assessora de Informática desta Corregedoria que há estudo em andamento abrangendo a hipótese sugerida. **5)** No que concerne ao pedido de viabilização de pesquisa pelo CNPJ das reclamadas para obtenção de certidão negativa, no momento não é possível, tendo em vista que um grande número de demandadas não tem este dado cadastrado no sistema, logo a informação não seria confiável. **6)** Solicitou o Diretor a alteração do modelo de notificação de cobrança de autos a fim de “*gerar automaticamente autos provisórios*”, a criação de modelos de notificações para “*retirar documentos*” e “*tomar ciência de despacho*”, bem como inserir no modelo de mandado monitório que “*sem pagamento ou oposição de embargos no prazo legal, a dívida será acrescida de honorários advocatícios fixados em 10% e custas processuais*”. **À Assessoria de Informática desta Corregedoria para inclusão destas solicitações (item 6) no cronograma.** **7)** Indagou o Diretor de Secretaria acerca da necessidade de continuar prestando informações ao INSS, nos moldes do que estabelece o art. 889-A, § 2º, da CLT. Sobre a matéria, já houve manifestação da Assessoria Jurídica desta Corregedoria, em resposta à 2ª Vara do Trabalho de Santa Cruz do Sul, em 12.3.10, nos seguintes termos: “*Em contato telefônico com Luis Fernando Kauer da Superintendência Regional da Receita Federal – 10ª Região Fiscal/Divisão de*



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

Fiscalização, foi informado que a dispensa do envio dos dados se restringe às informações fiscais, não incluindo as de natureza previdenciária. Portanto, permanece a exigência de remessa de informações acerca das contribuições previdenciárias, consoante o disposto no artigo 889-A, §2º, da CLT". **8)** Quanto à renumeração das folhas dos autos, deve ser observado o disposto no art. 66, § 1º, da CPCr. **9)** No tocante às funções do estagiário, consoante esclarecimentos já prestados anteriormente, deve ser observado o Quadro de Atribuições publicado na Intranet deste Tribunal. **10)** O Diretor questionou sobre a possibilidade de manutenção das capas plásticas nos processos arquivados, argumentando que a tinta das etiquetas da autuação adere ao plástico, impedindo o reaproveitamento. Inviável o acolhimento da solicitação, pois o intuito do regramento estabelecido no art. 135 da CPCr é justamente de reaproveitamento deste material sempre que possível, evitando, assim, gastos desnecessários que oneram o erário. **11)** No que respeita à penhora efetuada pelo sistema BACENJUD, indagou o Diretor se a intimação do executado pode ser feita pelo correio, com aviso de recebimento (AR), ou deve ser pessoal. Em relação ao arquivamento no caso de falência, requer esclarecimentos a respeito do momento em que deve ser expedida a certidão declaratória. **À Assessoria Jurídica desta Corregedoria para estudo e parecer (item 11). ARQUIVO.** Os processos arquivados estão armazenados no segundo piso do



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

prédio em que instalada a Vara, contando com espaço amplo, dividido em duas salas, com iluminação natural, arejado e limpo. Os processos estão depositados em estantes de aço, com etiqueta contendo o número do lote, sendo que numa das salas estão os processos arquivados de 2005 a 2007 e na outra, aqueles arquivados a partir de 2008. Destacou o Diretor de Secretaria que a remessa de processos arquivados ao Depósito Centralizado está prevista para maio do corrente ano, totalizando 38 (trinta e oito) lotes. Constatou-se, ainda, que há no local processos arquivados provisoriamente desde o ano de 2002, sem identificação, determinando-se que sejam observados os artigos da CPCr no que dispõe sobre o arquivamento de processos. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações da Vara do Trabalho inspecionada são compatíveis com as suas necessidades, e os equipamentos disponíveis mostram-se adequados ao trabalho realizado. **ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS.** Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correcional Ordinária, o Desembargador Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 06 de abril de 2011, das 13 às 14 horas, recebendo visita de cortesia dos advogados Carlos Thomaz Ávila Albornoz e João Antônio Apoitia. **RECOMENDAÇÕES.** Diante das irregularidades verificadas, recomenda-se que o Diretor de Secretaria observe o fiel atendimento ao disposto no art. 51, §



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

1º, da CPCr, no sentido de verificar a regularidade dos lançamentos nos registros eletrônicos de manutenção obrigatória. Salienta-se que a observância da 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)** abstenha-se o Diretor de Secretaria de assinar as capas dos processos, porquanto desnecessário; **(2)** nos casos em que se faça necessário, renumere as folhas dos autos, lavrando a correspondente certidão, bem como observe a correta numeração das folhas, evitando eventuais repetições, rasuras e ausência de sequência lógica (art. 66 da CPCr); **(3)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 71 da CPCr; **(4)** quando da juntada de documentos reduzidos, seja rigorosamente observado o art. 68 e parágrafos da CPCr; **(5)** objetivando a certeza dos atos processuais, observe a correta elaboração de termos e certidões, de maneira legível, inutilizando os espaços em branco, certificando-se, ainda, de que estejam devidamente assinados e identificado o signatário (art. 150 da CPCr); **(6)** evite o lançamento de termos ou certidões no verso de documentos, em atenção ao disposto no art. 69 da CPCr; **(7)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado – inFOR (art. 94 da CPCr); **(8)** observem-



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

se os prazos previstos para a prática dos atos processuais e cumpram-se, de imediato, as determinações contidas nos despachos, conforme a previsão do art. 190 do CPC; **(9)** 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, tendo em vista o disposto no art. 852-B, inciso III, da CLT; **(10)** diligencie o Diretor de Secretaria na localização dos autos do processo nº 0035100-13.2004.5.04.0851 ou, não havendo êxito na diligência, a reconstituição; **(11)** esclareça o Diretor de Secretaria que nenhum dos demais servidores da unidade inspecionada poderá proceder em desacordo com estas diretrizes, sob pena de responsabilização da chefia da unidade, com fundamento na Lei nº 8.112/90. **RECOMENDAÇÕES 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 expreso 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 artigos 79 e 80 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho; **(3)**



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

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 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 BACENJUD, 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 dos andamentos processuais, visando, com tal providência, assegurar a fidelidade das informações postas à disposição das partes e procuradores no que diz respeito ao andamento dos feitos. 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 CPC/2015, ressaltando-se que o programa de informatização dinamiza a tramitação dos feitos,



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

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 Rubens Fernando Clamer dos Santos Júnior, pelo Diretor de Secretaria Laércio Rodrigues Bandeira 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, Liane Bianchin Bragança, Chefe de Gabinete, subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Desembargador Corregedor Regional.

JURACI GALVÃO JÚNIOR
Corregedor Regional