



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

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NA VARA  
DO TRABALHO DE VACARIA.**

No dia vinte e quatro do mês de maio do ano de dois mil e onze, compareceu na Vara do Trabalho de Vacaria o Excelentíssimo Desembargador 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 Chefe de Gabinete Jaqueline Hahn e das Assistentes Administrativas Ana Lúcia Diogo Vargas, Dânia Carbonera Soares e Milena Cardoso Costa, sendo recebidos pelo Juiz do Trabalho Marcelo Papaléo de Souza e pela Diretora de Secretaria Maximilia Paim de Andrade Anzolin (Técnico Judiciário). Integram a lotação da unidade inspecionada, ainda, os servidores Cristine Thomé Soares – Secretário Especializado de Vara (Técnico Judiciário), Delamar Pereira Nogueira Neto (Analista Judiciário – Executante de Mandados), Fabiano Lira Ferre (Analista Judiciário – Executante de Mandados), Gabriel Lusiano Chedid – Assistente de Diretor de Secretaria (Analista Judiciário), João Carlos Lopes – Secretário de Audiência (Técnico Judiciário), Lindonez Antônio Brochetto (Técnico Judiciário – Segurança), Nelton Joarez Fernandes Nery – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Roselene de Oliveira Tessaro – Assistente de Execução (Técnico Judiciário), Valter Amadeu – Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Vítor



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

Edson Paim Marques – Executante (Analista Judiciário) e a estagiária Marciele Ferreira Boeira. 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 exigidos pelo art. 51 da CPCr. Observou o Desembargador Corregedor Regional: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Verificados os lançamentos no sistema informatizado – inFOR, relativamente ao período de **29.9.2009 a 23.5.2011**, constatou-se a existência de **01 (um)** processo em carga com advogado, com registro de prazo excedido. No processo nº 0028200-54.2003.5.04.0461 (prazo vencido em 28.01.11), foi expedida notificação para devolução dos autos em 23.3.11, e proferido despacho em 19.4.11, determinando a expedição de mandado de busca e apreensão dos autos, cumprido em 26.4.11. ***Determina-se à Diretora de Secretaria que diligencie 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 CPCr.*** **2. LIVRO-CARGA DE PERITOS. Visto em correição.** Conforme os lançamentos no sistema informatizado – inFOR, envolvendo o período de **29.9.2009 a 23.5.2011**, verificou-se que não existem processos em carga



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

com perito com prazo de retorno vencido. **Continue a Diretora de Secretaria a observar 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 **29.9.2009 a 23.5.2011**, constatou-se que não existem mandados com prazo de cumprimento vencido. **Continue a Diretora de Secretaria a observar o disposto no artigo 51, parágrafo 1º, da CPR.** **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 **40 (quarenta)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Fernanda Probst** – 06 (seis) processos de cognição de rito ordinário, 01 (um) processo de cognição de rito sumaríssimo e 05 (cinco) processos de execução de rito ordinário; **Juiz Maurício de Moura Peçanha** – 03 (três) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juiz Marcelo Papaléo de Souza** – 11 (onze) processos de cognição de rito ordinário e 06 (seis) processos de execução de rito ordinário; **Juíza Maria Cristina Santos Perez** – 01 (um) processo de cognição de rito ordinário, 03 (três) processos de execução de rito ordinário e 01 (um) processo pendente de julgamento de embargos de declaração; **Juiz Sérgio Giacomini** – 02 (dois) processos de execução de rito ordinário e 01 (um)



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

processo pendente de julgamento de embargos de declaração.

**5. LIVRO-PONTO. Visto em correção.** Foi examinado 01 (um) livro destinado ao controle de horário e frequência dos servidores, relativamente ao período de **29.9.2009 a 17.11.2009**, com lavratura de termos de abertura e encerramento. A sistemática utilizada na unidade até **17.11.2009** consistia em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. A partir de **18.11.2009**, foi adotado o sistema de controle de frequência e horário dos servidores por meio eletrônico. O livro está em bom estado no que respeita à sua conservação, todavia foram detectadas as irregularidades a seguir descritas: **ausência de assinatura do Juiz do Trabalho no ponto da Diretora de Secretaria – fls. 131 e 144; ausência de registro de horário e rubrica do servidor Erion Prando da Silva – fls. 125 e 138. Observe-se que as irregularidades verificadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. 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 Audiência (volume



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

único de 2009), relativamente ao período de **29.9.2009 a 17.11.2009**, observando-se a manutenção de registros de audiência em meio papel até o corrente ano, não obstante o disposto no artigo 55 da CPCr. Foram constatadas as seguintes irregularidades: **não correspondência entre os horários de abertura da pauta no cabeçalho do registro e os horários reais em que iniciada a sessão** – fls. 178, 180, 181, 183 e 188; **horários de abertura e encerramento informados como sessão única** – fls. 193, 194, 198 e 199. Foram examinados, por amostragem, os registros eletrônicos de audiência a partir de 18.11.09, sendo constatadas irregularidades tais como: **não correspondência entre os horários de abertura e encerramento da pauta no cabeçalho do registro e os horários reais em que iniciada e encerrada a sessão** – dias 14.01.10, 24.3.10, 17.6.10, 22.7.10, 05.8.10, 14.9.10 e 06.4.11; **pautas abertas sem inclusão de processos** – dias 07.12.09 e 17.3.11; **horários de abertura e encerramento informados como sessão única** – dias 02.12.09, 13.01.10, 10.02.10, 14.4.10, 12.5.10 e 04.8.10. **Atente a Diretora de Secretaria para que seja lançado o horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros, bem como para que seja registrado o turno em que ocorrem as audiências, conforme disposto no art. 92 da CPCr. Atente, ainda, para que somente sejam abertas pautas quando da necessidade de inclusão de processos.**



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

***Abstenha-se de utilizar os registros em meio papel, em cumprimento ao disposto no art. 55 da CPCr. Observe-se que as irregularidades verificadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades constatadas no livro do ano de 2009, porque findo. 7. LIVRO-PAUTA. Visto em correição.*** A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões nas quartas e quintas-feiras, nos turnos da manhã e da tarde, em semanas alternadas. São pautadas, em média, 12 (doze) audiências de **rito ordinário**, sendo 10 (dez) iniciais nas quartas pela manhã e nas quintas pela tarde, e 02 (dois) prosseguimentos nas quartas à tarde e nas quintas-feiras pela manhã. Quanto aos processos submetidos ao **rito sumaríssimo**, são pautados conforme a necessidade, nos horários vagos nos dias de pauta. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **22.6.2011**, implicando lapso de aproximadamente **29 (vinte e nove)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **13.7.2011**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **10.6.2011**, sendo o lapso entre o ajuizamento da ação e a audiência de **17 (dezesete)** 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





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

de **57,5 (cinquenta e sete vírgula cinco)** dias. ***Determina-se que a Diretora 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 **40 (quarenta)**

processos, sendo **15 (quinze)** a partir da listagem sem movimentação (processos nº 0013700-41.2007.5.04.0461, 0174500-43.2007.5.04.0461, 0000119-51.2010.5.04.0461, 0000142-94.2010.5.04.0461, 0000355-03.2010.5.04.0461, 0049400-49.2005.5.04.0461, 0000288-38.2010.5.04.0461, 0000183-61.2010.5.04.0461, 0000247-71.2010.5.04.0461, 0000133-35.2010.5.04.0461, 0000480-68.2010.5.04.0461, 0000479-83.2010.5.04.0461, 0000543-93.2010.5.04.0461, 0000665-09.2010.5.04.0461 e 0000030-91.2011.5.04.0461) e

**25 (vinte e cinco)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos nº 0000251-11.2010.5.04.0461, 0000062-96.2011.5.04.0461, 0000435-64.2010.5.04.0461, 0000006-97.2010.5.04.0461, 0000014-40.2011.5.04.0461, 0008800-38.1987.5.04.0001, 00808-2008-461-04-00-3, 00538-2004-461-04-00-7, 00472-2004-461-04-00-5, 50052.461/97-1, 0080200-07.1998.5.04.0461, 00789.461/97-8, 00224-2007-461-04-00-7, 00162-2008-461-04-00-4, 0005600-97.2007.5.04.0461, 0055200-24.2006.5.04.0461, 00216-2008-461-04-00-1, 0150300-



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

55.1996.5.04.0461, 00916-2008-461-04-00-6, 00604-2006-461-04-00-0, 0087700-75.2008.5.04.0461, 00716-2008-461-04-00-3, 0005700-86.2006.5.04.0461, 00587-2006-461-04-00-1 e 01552-2007-461-04-00-0), 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 0000247-71.2010.5.04.0461** – Despacho: **“Visto em correição.** *Em 19.10.10, foi determinada a intimação das partes para apresentarem cálculos de liquidação a iniciar pelo autor no prazo de dez dias. Os autos foram devolvidos pelo procurador do autor em 29.11.10, sobrevindo certidão informando o decurso do prazo sem apresentação dos cálculos (fl. 131 v.). O ato cartorial seguinte é a certidão da Diretora de Secretaria informando que os autos foram localizados no arquivo destinado aos primeiros volumes, a certificação quanto ao prazo da reclamada e a intimação do perito para elaboração dos cálculos. Observe a Diretora de Secretaria para que fatos desta natureza não mais se repitam, orientando os servidores quanto a guarda adequada dos autos dos processos, evitando, desta maneira, evidente prejuízo às partes.”* Nos processos nº 0000133-35.2010.5.04.0461, 0000480-68.2010.5.04.0461, 0000479-83.2010.5.04.0461, 0000543-93.2010.5.04.0461 e 0000030-91.2011.5.04.0461, foi determinada a atualização do sistema inFOR. Nos processos nº 0000119-51.2010.5.04.0461,





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

0000142-94.2010.5.04.0461, 0000355-03.2010.5.04.0461, 0000288-38.2010.5.04.0461, 0000183-61.2010.5.04.0461 e 0000665-09.2010.5.04.0461, foi recomendado à Diretora de Secretaria que indique o prazo final do acordo no sistema informatizado. A Diretora de Secretaria informou que os autos do processo nº 0049400-49.2005.5.04.0461, foram guardados no armário destinado à guarda dos primeiros volumes, equivocadamente, sendo recomendada maior atenção no momento da guarda dos processos, evitando-se, assim, atrasos como o ocorrido no presente processo. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas as seguintes irregularidades: **Processo nº 0000251-11.2010.5.04.0461** – numeração incorreta a partir da fl. 08 (ata da fl. 20 refere o desentranhamento do documento da fl. 08 e determina a renumeração, o que não é cumprido); certidão sem rubrica do servidor que a subscreve (fl. 09); documento de tamanho reduzido sem quantificação e numeração (fl. 18); sentença assinada digitalmente pela Juíza e ainda assinada manualmente pela Diretora de Secretaria, o que é desnecessário (fl. 41); carimbo “sem efeito” em termo de juntada, sem rubrica e identificação da Diretora de Secretaria (fl. 69 v.). **Processo nº 00587-2006-461-04-00-1** – ausência de sequência cronológica – determinada a emissão de certidão de créditos em 15.12.09 (fl. 294), seguindo-se certidão datada de 29.10.09 (fl. 295); termo de carga sem referência à data de



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

devolução dos autos (fl. 359). **Processo nº 0000062-96.2011.5.04.0461** – ausência de carimbo "em branco" no verso das fls. 275/276; ata de audiência sem assinatura do Secretário de Audiência (fl. 268). **Processo nº 0000435-64.2010.5.04.0461** – ausência de carimbo "em branco" no verso da fl. 92. **Processo nº 0000006-97.2010.5.04.0461** – ausência de carimbo "em branco" no verso das fls. 306 e 375; certidão da fl. 76 v. diz, erroneamente, estar em branco o verso da fl. 17; juntada de documentos de tamanho reduzido sem quantificação (fls. 252 v., 283 v., 289 v., 305 v., 341 v., 352 v. e 361 v.); termo sem indicação do cargo do servidor que o subscreve (fl. 329); numeração de folha rasurada (fl. 351). **Processo nº 0000014-40.2011.5.04.0461** – juntada de autos provisórios sem capa (fl. 154). **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 0080200-07.1998.5.04.0461** – despacho em 18.11.09, para que se manifeste a parte ré sobre o cálculo do credor (fl. 1130), com andamento subsequente em 04.12.09 – certidão (fl. 1130 v.) e notificações às reclamadas (fls. 1131/1135); despacho em 1º.9.10, ordenando o retorno dos autos ao contador (fls. 1251/1252), com próximo andamento em 17.9.10 – notificação expedida ao perito (fl. 1252 v.); em 07.01.11, é certificado o



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

decurso do prazo legal sem manifestação da quarta reclamada sobre os cálculos de liquidação (fl. 1289 v.), seguindo-se conclusão e despacho em 03.02.11 (fl. 1290); despacho em 18.02.11, determinando a reautuação do feito para indicar tramitação preferencial e, após, vista dos cálculos à União (fl. 1293), cumprido em 15.3.11 (certidões na capa dos autos e na fl. 1293 v.). **Processo nº 00224-2007-461-04-00-7** – após consulta pelo sistema INFOJUD em 20.8.10, o feito tem andamento em 18.11.10, quando são conclusos os autos, sendo exarado despacho em 1º.5.11 (fl. 72). **Processo nº 0005600-97.2007.5.04.0461** – despacho em 15.9.10 (fl. 131), para que se solicite informação ao Juízo deprecado, entre outras determinações (fl. 131), com andamento seguinte em 1º.10.10, quando é expedido ofício (fl. 132); ofício protocolizado em 19.01.11 (fl. 136) e juntado aos autos em 21.01.11 (fl. 135), seguindo-se conclusão e despacho em 10.02.11 (fl. 137). **PRAZOS CARTORIAIS.** Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 00587-2006-461-04-00-1** – em 12.01.10, é intimado o autor para retirar a certidão de habilitação de créditos no prazo de dez dias (fl. 295 v.), sendo certificado o decurso do prazo em 18.02.10 (fl. 295 v.); em 14.12.10, é determinada a liberação da penhora e restrição junto ao RENAJUD, bem como a intimação das partes (fl. 353), com cumprimento em 27.01.11 (fls. 355/358). **DADOS**



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

**ESTATÍSTICOS.** Os dados estatísticos da unidade inspecionada, referentes ao mês de março do corrente ano, indicam: **34** (trinta e quatro) ações ajuizadas; **58** (cinquenta e oito) ações solucionadas; **150** (cento e cinquenta) ações pendentes na fase de cognição; **88** (oitenta e oito) ações pendentes na fase de liquidação; **657** (seiscentas e cinquenta e sete) ações na fase de execução. **ATOS CARTORIAIS.** Informou a Diretora de Secretaria que são recebidas, em média, 30 (trinta) petições diariamente, incluídas aquelas encaminhadas por e-Doc, as quais são juntadas, examinadas e elaboradas as minutas dos despachos em até 24 (vinte e quatro) horas, priorizando-se os casos urgentes; a retirada de processos do prazo, certificação e elaboração das minutas de despachos são realizadas diariamente, cuidando-se o prazo do protocolo postal, informando a Diretora que, quando da inspeção correcional, estavam sendo trabalhados os processos com prazo até 17.5.11; as impugnações aos cálculos de liquidação são de responsabilidade da Secretaria, e as impugnações à sentença de liquidação e embargos à execução são encaminhados ao Juiz para análise; a Unidade adota a prática de enviar, após a homologação dos cálculos de liquidação, notificação à executada nos termos do art. 475 do CPC, antes de utilizar-se do sistema BACENJUD; os mandados de citação e penhora, quando necessários, são expedidos diariamente; os alvarás são expedidos diariamente, com posterior expedição de notificação



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

à parte interessada e seu procurador; há execução conjunta em relação às demandadas Cooperativa Mista dos Trabalhadores Autônomos do Alto Uruguai Ltda., Gala Frigoríficos Ltda., João Tedesco, Camila Tedesco e Heloísa Tedesco e, ainda, Irmãos Barbosa dos Santos Ltda.; as notificações são expedidas em até 48 (quarenta e oito) horas depois da determinação, em torno de 35 (trinta e cinco) por dia; os ofícios são expedidos diariamente, somando em torno de 100 (cem) mensais, por correspondência eletrônica, excetuando-se os endereçados às unidades bancárias; a remessa de processos a este Tribunal é realizada semanalmente; os andamentos dos processos que retornam do Tribunal são realizados em até 24 (vinte e quatro) horas; o arquivamento de processos é realizado quinzenalmente; a consulta ao BACENJUD é realizada semanalmente, sendo o resultado positivo integral em torno de 10% (dez por cento) e parcial em torno de 30% (trinta por cento) dos procedimentos, renovando-se a consulta por duas vezes; são utilizados também os demais convênios oferecidos pelo Tribunal, sempre que há necessidade, informando a Diretora de Secretaria que solicitará acesso ao sistema JUCERGS; os acordos cumpridos integralmente perfazem 80% (oitenta por cento) do total; os peritos médico e técnico trabalham com sistema de planilhas, disponibilizando horários para a marcação de perícias em audiência; os contadores são cientificados das nomeações através da expedição de notificações e no balcão da secretaria;



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

há um leiloeiro credenciado, que toma ciência diretamente no balcão ou por telefone, em casos de urgência; os processos em que há atuação da Procuradoria Federal (INSS) são retirados diretamente no balcão da Secretaria quinzenalmente; informou a Diretora de Secretaria que os despachos são assinados digitalmente; as atas de audiência são firmadas pelo Secretário de Audiência; procura-se atender, sempre que possível, à recomendação do CNJ de redução do consumo de energia, água e papel; segundo a Diretora, o quadro de servidores está completo, sendo que dois servidores gozavam de licença-saúde na data da inspeção correcional. **ARQUIVO.** Os processos arquivados estão armazenados no segundo piso da Secretaria da Vara, contando com espaço suficiente, com iluminação natural, bem arejado e limpo. Há processos arquivados desde o ano de 1996, depositados em estantes de aço e organizados por número de lote e ano, em caixas de papelão que, segundo a Diretora, ainda estão sendo utilizadas devido à quantidade existente. Os processos arquivados provisoriamente são guardados em sala contígua à Secretaria, juntamente com os primeiros volumes. **Determina-se à Diretora de Secretaria que observe o disposto no art. 131, parágrafos 3º e 4º, da CPCR, procedendo à revisão dos processos aptos a serem enviados ao Depósito Centralizado.** Solicitou a Diretora orientação quanto ao procedimento de eliminação de cópias de documentos





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

expedidos pela Vara e documentos das partes. ***Recomenda-se que seja enviada a esta Corregedoria solicitação para eliminação de documentos e portaria expedida pelo Juiz Titular da unidade, especificando quais documentos estariam aptos à eliminação.*** **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. A Diretora de Secretaria informou que já foi solicitado ao Setor de Arquitetura e Engenharia um estudo para reforma do *layout* do prédio, com objetivo de maior racionalização do espaço, utilizando-se o andar superior, que hoje abriga apenas o arquivo. A Diretora informou, ainda, que solicitou ao Setor de Arquitetura e Engenharia medidas a fim de instalar o equipamento chamado “servidor” no andar superior do prédio, para melhor ventilação e, assim, garantir maior segurança.

***Solicitem-se informações à Direção Geral de Coordenação Administrativa – DGCA acerca do andamento das solicitações.*** **REIVINDICAÇÃO DA DIRETORA DE**

**SECRETARIA.** Foi solicitado pela Diretora o retorno da jornada de 08 (oito) horas diárias da funcionária da empresa terceirizada responsável pela limpeza, tendo em vista que a jornada atual de 06 (seis) horas não é suficiente para a manutenção adequada dos dois pisos existentes no prédio.

***Encaminhe-se o assunto à DGCA para análise e parecer.***



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

**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 24 de maio de 2011, das 14 às 15 horas, recebendo a visita de cortesia do Dr. Otto Júnior Barreto, Presidente da Subseção da OAB local, e do Sr. José Valdir Bosque, radialista. **RECOMENDAÇÕES.** Diante das irregularidades verificadas, recomenda-se que a Diretora de Secretaria observe o fiel atendimento ao disposto no art. 51, § 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)** 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); **(2)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 71 da CPCR; **(3)** quando da juntada de documentos reduzidos, seja rigorosamente observado o art. 68 e parágrafos da CPCR; **(4)** objetivando a certeza dos atos



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

processuais, observe a correta elaboração de termos e certidões, fazendo constar a data (art. 148 da CPCR), certificando-se, ainda, de que estejam devidamente assinados, identificando o signatário (art. 150 da CPCR); **(5)** seja aposta a assinatura do Secretário de Audiência no encerramento das atas de audiência, consoante o art. 93 da CPCR; **(6)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 94 da CPCR); **(7)** atente para que seja indicado, no sistema informatizado, o prazo final do acordo; **(8)** 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; **(9)** diligencie a Diretora 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)** proceda a Diretora de Secretaria ao controle da regularidade dos lançamentos nos registros eletrônicos de manutenção obrigatória, consoante determina o parágrafo 1º do artigo 51 da CPCR; **(11)** esclareça a Diretora 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



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

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 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 a Diretora de Secretaria utilizar todas as ferramentas disponíveis no sistema inFOR



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

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 CPCR, 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. A Diretora 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 do Trabalho Marcelo Papaléo de Souza, pela Diretora de Secretaria Maximilia Paim de Andrade Anzolin 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,



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

Jaqueline Hahn, Chefe de Gabinete, subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Desembargador Corregedor Regional.

**JURACI GALVÃO JÚNIOR**

Corregedor Regional