



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

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DE BAGÉ.**

A partir do dia cinco do mês de agosto do ano de dois mil e oito, a **Desembargadora BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo e Luis Fernando Dias Vanzeto, e do Secretário Especializado Flavio Ruschel, compareceu ao Serviço de Distribuição dos Feitos de Bagé, a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelo Juiz do Trabalho Cleiner Luiz Cardoso Palezi, Diretor do Foro, e pela Assistente de Diretor Laura Beatriz Buroni Viglione, Técnico Judiciário. Completam a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os Analistas Judiciários Ana Lúcia Saliba (Diretora Substituta) e Nilson Carvalho Dias (Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, em férias) e os Técnicos Judiciários Eduardo Rodrigues Barbosa e Mário de Mello Dias (Segurança). Verificado o cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Unidade Judiciária estão informatizados, existindo livros em meio-papel apenas para os registros de carga de processos a advogados, frequência e horário de servidores e remessa de processos desarquivados às Varas do Trabalho. Vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 19 do Provimento nº 213/2001, observou a Desembargadora-Corregedora Regional em relação a cada Livro, o quanto segue: **LIVRO-PONTO.** “**Visto em correição.** Foram examinados **03 (três)** livros destinados ao **controle de horário e de frequência** dos servidores, abrangendo o período de **24.10.2006 a 05.8.2008**. A sistemática utilizada pelo Serviço de Distribuição dos Feitos consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética, rubricadas pelo Diretor da unidade ou por sua substituta legal. Os livros contêm termos de abertura, e de encerramento aqueles dos anos de 2006 e 2007, encontrando-se, todos, em bom estado no que respeita à sua conservação. Contudo, foram verificadas algumas irregularidades, aqui citadas por amostragem: **1. folhas de frequência do**



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

**Diretor rubricadas pelo próprio e não pelo Juiz Diretor do Foro)** em desacordo com o entendimento atual da Corregedoria-Regional – todas as folhas-ponto do Diretor, nos três livros, encontram-se por ele firmadas ao final; **2. anotações referentes às licenças ou férias feitas a carmim:** fls. 34, 36, 37, 38 e do livro de 2006; fls. 04 e 06 do livro do ano de 2007; fls. 04, 05, 08, 09, 10 e 31 do livro do ano de 2008, em desacordo com o disposto no art. 44, § 2º, c/c o art. 57, § 1º do Provimento 213/01; **3. rasuras sem certidão de ressalva:** fl. 21 do livro do ano de 2008, em desconformidade com o art. 44, § 2º do Provimento 213/01; **4. licença para tratamento de saúde do servidor sem certidão correspondente:** fl. 12 do livro do ano de 2007 e fl. 18 do livro do ano de 2008. ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem o Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, ou sua substituta legal, providências efetivas a fim de evitá-las. De modo particular, conforme entendimento desta atual Corregedora, determina-se que os registros de frequência do Diretor (ou de sua substituta legal, quando do afastamento do titular) sejam rubricados pelo Juiz no exercício da Direção do Foro.*** **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.** ***“Visto em correção.*** Realizada análise do livro manual de carga de advogados, compreendendo os registros posteriores ao de número 218 do exercício de 2006, folha 08 (último considerado na inspeção correcional anterior - **23.10.2006**) até o de número 31 do exercício de 2008, folha 11 (**05.8.2008**), foi verificado estar ele em ótimo estado de conservação e perfeitamente identificado. Todavia, foram constatadas algumas irregularidades: **a) utilização do uso de aspas** nos registros nº 53 a 58, fl. 10 (campo endereço) do ano de 2007; **b) campo endereço em branco** no registro nº 44, fl. 10 do ano de 2007; **c) rasuras sem certidão de ressalva:** cargas nºs 224/2006, 33, 39, 45 e 51, todos relativos ao ano de 2007 e carga 11/2008. ***Determina-se ao Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, ou sua substituta legal, sejam sanadas as irregularidades apontadas, mediante certidão. Observem, ainda, o disposto nos artigos 45, caput e § único e 48 do Provimento nº 213/01.*** **LIVRO DE REMESSA DE PROCESSOS ÀS VARAS DO TRABALHO.** ***“Visto em correção.*** Foi examinado o Livro de Remessa de Processos Desarquivados às Varas do



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

Trabalho, em meio papel, relativamente ao período de **24.10.2006 a 06.8.2008** (fls. 12 a 26), tendo sido constatadas várias irregularidades: **a)** falta a identificação do ano 2008 na fl. 21; **b)** lançamento dos registros não indica, de maneira específica e em coluna própria, a quantidade de volumes do processo remetidos às Varas do Trabalho, até a carga nº 198 do ano de 2007; **c)** Campo “volumes” da carga nº 211 do ano de 2007 em branco; e **d)** rasuras nas cargas 267 do ano de 2006, 122 e 256 do ano de 2007 e 27 e 110 do ano de 2008. **Determina-se ao Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, ou seu substituto legal, diligenciem no sentido de doravante evitar a ocorrência das irregularidades acima apontadas.”** **2.**

**VERIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E ROTINAS DE TRABALHO.** Vistos e analisados os registros lançados no sistema ‘inFOR’ quanto à distribuição, classificação e autuação dos feitos, não se constatou comprometimento à integridade do banco de dados, esclarecendo-se que os registros de distribuição, protocolo-geral e 2ª via das listagens de remessa às Varas são efetuadas de forma eletrônica. Atualmente, encontram-se unificados os dados cadastrais de 51,76% das reclamadas, 48,39% dos advogados e 100% dos órgãos públicos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 34 do Provimento nº 213/01. A alteração dos dados cadastrais unificados somente é processada por determinação do Juiz Diretor do Foro, em observância ao artigo 35 do Provimento nº 213/2001. Com relação à alteração de dados da autuação, o procedimento inicia mediante solicitação da Vara, que envia uma cópia da ata onde é determinada a retificação da autuação. Posteriormente, o SDF procede à alteração dos dados, arquivando uma cópia da solicitação de alteração e da ata enviada pela Vara. No que respeita à devolução dos autos e entrega de petições, quando solicitado é fornecido recibo de entrega aos advogados, gerado através de “protocolador automático”. Quanto ao protocolo-geral, os lançamentos são efetuados no sistema informatizado e as listagens são arquivadas por cento e vinte dias, conforme previsto no artigo 32 do Provimento nº 213/01. Em relação aos processos distribuídos, é emitida uma listagem diária para controle interno, na qual constam os números dos processos em ordem numérica, cronológica e seqüencial, e as Varas a que se destinam. Tal listagem é enviada a cada uma das Varas, que a conferem e apõem visto de recebimento.



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

A Estatística do Serviço de Distribuição dos Feitos de Bagé demonstra terem sido distribuídas, no período de 01.7.2008 a 31.7.2008 (23 dias úteis), 89 (oitenta e nove) ações trabalhistas à 1ª Vara do Trabalho, média diária de 3,87 processos, e 84 (oitenta e quatro) à 2ª Vara do Trabalho, média diária de 3,65 processos. Pela natureza das ações, observou-se a distribuição às duas Varas do Trabalho de Bagé de 03 Ações Cautelares (01 para o Posto de Dom Pedrito), 01 Ação Civil Pública, 02 Ações de Consignação (01 para o Posto de Dom Pedrito), 01 Ação de Cumprimento, 16 Ações de Indenização, 01 Ação Declaratória (ao Posto de Dom Pedrito), 13 Cartas Precatórias, 02 embargos de Terceiro (01 ao Posto de Dom Pedrito), 130 Reclamatórias Trabalhistas, sendo 97 de Rito Ordinário (14 ao Posto de Dom Pedrito) e 33 de Rito Sumaríssimo (02 ao Posto de Dom Pedrito), 02 TEE Outros, 01 TEE Ajuste de Conduta MPT, 01 TEE multa da DRT (ao Posto de Dom Pedrito). Observou-se, ainda, no período de 01.01.2008 até a data da inspeção, que a 2ª Vara do Trabalho de Bagé recebeu uma quantidade maior de processos (642 ações trabalhistas) em relação à 1ª Vara (624), ponderando a Assistente do Diretor que tal diferença, correspondente a 18 processos, provavelmente seja para compensar a diferença verificada na redistribuição de processos quando da criação da 2ª Vara do Trabalho de Bagé. A Assistente do Diretor da Unidade inspecionada refere persistir problema noticiado quando da Correição anterior, no sentido de que o Posto de Dom Pedrito não está interligado com as Varas de Bagé, ocasionando várias dificuldades, na medida em que não é possível informar em Bagé os andamentos efetuados nos processos que vem do Posto de Dom Pedrito. Em função disso também ocorrem problemas quando da expedição de certidões, nas quais somente podem ser consignados os dados existentes em Bagé. No particular, foi informado que por Orientação desta Corregedoria Regional, as certidões são fornecidas com a seguinte observação: "Jurisdição de Bagé, com exceção do município de Dom Pedrito". Outra situação noticiada quando da Correição anterior e que persiste até o momento diz respeito ao desarquivamento das reclamações trabalhistas, pois os processos são desarquivados no Serviço de Distribuição dos Feitos, mas o andamento no sistema informatizado é dado nas Varas. Neste caso, na Unidade inspecionada é feita



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

somente a anotação no livro manual, o que dificulta a localização do processo desarquivado no momento em que é necessária consulta. A Assistente do Diretor do SDF reitera sugestão anterior no sentido de que seja possibilitada a anotação do desarquivamento do processo no próprio sistema informatizado do setor, a fim de eliminar o Livro em meio papel mantido para essa finalidade. Refere, ainda, a Assistente do Diretor do SDF que a Unidade não está interligada ao Depósito Centralizado, dificultando a localização de processos quando solicitados pelas partes. Reiterou a Assistente do Diretor do SDF que a Unidade não mantém convênio com a ECT, obrigando a remessa da correspondência à 1ª ou 2ª Varas para postagem. Por fim, no que respeita ao sistema “inFOR”, sugere a Assistente do Diretor do SDF seja disponibilizado à Unidade inspecionada: 1) o andamento “carga” para processos arquivados, pois atualmente o sistema disponibiliza apenas os andamentos “pet.prot.”, “proc.dev. a VT” e “rem. Dep.Centralizado”, o que obriga a manutenção desses registros em meio papel; 2) o andamento “processo desarquivado”, na medida em que o desarquivamento do feito é realizado pelo SDF, com o objetivo de eliminar o correspondente livro em meio-papel.

***À Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional para manifestação acerca das questões suscitadas pela Assistente do Diretor do Serviço de Distribuições dos Feitos de Bagé, no que concerne à (1) interligação do Posto de Dom Pedrito ao Foro de Bagé, (2) registro de andamentos no “inFOR” pelas Varas do Trabalho em processos desarquivados no SDF, (3) interligação do SDF ao Depósito Centralizado, (4) possibilidade de registrar o desarquivamento de processos no “inFOR” como forma de eliminar o Livro em meio papel mantido para tal finalidade, (5) convênio com a ECT e (6) inclusão dos andamentos “carga” para processos arquivados e “processo desarquivado”.*** A Assistente do Diretor do SDF relatou, ainda, dificuldades enfrentadas no envio/recebimento de processos, malotes e protocolo entre o Posto de Dom Pedrito e o Foro Trabalhista de Bagé, o qual, segundo afirma, ocorre de modo desorganizado, na medida em que não há orientação alguma neste sentido. Afirmou a Assistente que tudo o que chega de ou para o Posto de Dom Pedrito é recebido na 2ª Vara do Trabalho de Bagé, em função da



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

permanência do Diretor daquela Unidade sempre após o expediente, sendo posteriormente encaminhado ao Posto de Dom Pedrito através de seu Assistente-Chefe, que se encarrega de entregar ou receber tudo o que se relaciona à Unidade pela qual é responsável. Diante de tal situação, a Assistente do Diretor do SDF questiona a possibilidade de ser estabelecido um meio formal para as remessas de protocolo, malote e processos entre o Foro de Bagé e o Posto de Dom Pedrito. Todavia, enquanto não há meio oficial e seguro para o controle das referidas remessas, a Assistente do Diretor do SDF mencionou estar pensando em criar um “Livro para o Registro do Protocolo do Posto de Dom Pedrito”, incluindo processos, petições, ofícios e malotes. No particular, a questão suscitada pela Assistente-Chefe, em que pese dotada de pertinência absoluta em face do risco de extravio de documentos e processos, é matéria típica a ser tratada e solucionada pela Direção do Foro de Bagé, que deverá tomar as providências cabíveis e necessárias junto ao setor competente do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. No que diz respeito às demais atribuições do Diretor da Unidade, verifica-se estarem em consonância com o disposto no artigo 43 do Provimento nº 213/01, com a redação alterada pelo Provimento nº 216/03. **3. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações ocupadas pelo Serviço de Distribuição dos Feitos são compatíveis com suas necessidades, observando-se, entretanto, que o prédio-sede do Foro Trabalhista de Bagé não conta com acesso adequado aos portadores de necessidades especiais – PPD, o que dificulta seu deslocamento aos andares superiores, onde situadas a 1ª e 2ª Varas do Trabalho. Registra-se que eventual carência de móveis, materiais e equipamentos não é exclusiva da Unidade. **4. ARQUIVO.** O Arquivo do Foro Trabalhista de Bagé encontra-se distribuído em quatro locais diferentes dentro das dependências ocupadas pelo Serviço de Distribuição dos Feitos, contando, na data da inspeção, com o total de 8.736 processos arquivados, sendo 454 do Posto de Dom Pedrito, 5.642 da 1ª Vara do Trabalho e 2.640 da 2ª Vara. Na sala 1 há processos do Posto de Dom Pedrito, arquivados nos anos de 2004, 2005, 2006 e 2008, da 1ª Vara do Trabalho de Bagé, arquivados em 2004 e 2005 e 10 (dez) processos da 2ª Vara do Trabalho, arquivados em 2006. Nesta sala, os processos arquivados foram recebidos sem as



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

respectivas guias de arquivamento, razão pela qual o Serviço de Distribuição dos Feitos os relacionou e lançou no sistema “inFOR”, para cada processo, um andamento interno para indicar a guia na qual arquivado. Citou-se, exemplificativamente, o processo 678/03, arquivado na guia 10050/2008. Os processos que não possuem guia de arquivamento ou que não estão relacionados em guias encontram-se rigorosamente organizados por ordem numérica e por ano, indicados a tinta em uma folha de papel-ofício afixada à capa do primeiro processo de cada pacote. Na sala 2 há processos da 1ª Vara do Trabalho (05 guias de 2005; 210 guias de 2006 e 107 guias de 2007) e da 2ª Vara do Trabalho de Bagé (94 guias de 2006 e 147 guias de 2007). Na sala 3 há 89 guias onde relacionados processos da 2ª Vara do Trabalho de Bagé, arquivados em 2008. No corredor de acesso às três salas anteriores, encontram-se os processos da 1ª Vara do Trabalho de Bagé, arquivados em guias (65), a partir de 2008. De acordo com o informado, há previsão de remessa de mais 1.115 processos ao Depósito Centralizado no próximo ano de 2009. Em que pese distribuídos em quatro locais diferentes, todos os processos arquivados, incluídos aqueles sem guia de arquivamento, encontram-se muito bem organizados em estantes de aço, sendo clara a visualização e a identificação da Vara, ano de arquivamento. Observou-se o bom estado de limpeza e conservação dos quatro locais acima referidos, bem assim o esforço da equipe de servidores lotados na Secretaria do Serviço de Distribuição dos Feitos, através de trabalho permanente e contínuo, o que ora se louva, voltado à conservação e manutenção do acervo processual. Todavia, a fim de auxiliar e agilizar a organização do arquivo do Foro de Bagé, ***RECOMENDA-SE ao Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos solicitar à Secretaria de Recursos Humanos deste Tribunal a atuação do SAT – Serviço de Apoio Temporário, a fim de relacionar em guias de arquivamento os processos que assim não se encontram, bem como para modificar o lay-out atual dos locais onde arquivados os processos, separando-os de modo que cada sala do arquivo seja destinada a processos oriundos de apenas uma Unidade Judiciária.***

**5. RECOMENDAÇÕES FINAIS.** O Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e



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

determinações expedidos por esta Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que sejam prestadas informações acerca da adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. Merece registro destacado a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pela Assistente do Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, Laura Beatriz Buroni Viglione e pelos servidores Mário de Mello Dias e Eduardo Rodrigues Barbosa, presentes à inspeção. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, Assistente Administrativo do Gabinete da Corregedoria Regional, , subscrevo, e é assinada pela Desembargadora-Corregedora Regional.

**BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE**  
**DESEMBARGADORA-CORREGEDORA REGIONAL**