



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

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DE CANOAS

No dia vinte e oito do mês de outubro do ano de dois mil e oito, compareceu no Serviço de Distribuição dos Feitos de Canoas 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 das Assistentes Administrativos Liane Bianchin Bragança, Lisiane Moura dos Reis e Milena Cardoso Costa, sendo recebidos pela Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos Substituta Maria Tereza Paredes. Integram, ainda, a unidade inspecionada: Sandro da Silva Lima – Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos (Técnico Judiciário); Douglas Hartmann – Assistente de Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos (Técnico Judiciário); os Técnicos Judiciários, Ana Carolina Batista Alfonsín, Paulo Roberto Pedroso Danzmann, Rosaura Pereira Gonçalves, Valdomiro Noga Junior e William Wagner de Melo e os Agentes de Segurança, Barlese Santo Freitas de Oliveira, Jackson Batista Silva de Albuquerque e Vanderlei dos Santos Lima. Após verificação do cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Unidade Judicial estão informatizados, existindo em meio papel o livro-carga de advogados e o de remessa de



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

processos às Varas. Vistos e examinados os livros, foram constatadas irregularidades e lavrados os seguintes despachos do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Foi examinado um livro referente ao período de **17.11.2006 a 24.10.2008**, tendo sido constatadas as irregularidades que seguem: **ausência de rubrica na data de devolução** – Livro de 2007, número de ordem 269; **rasura sem certidão** – Livro de 2007: número de ordem 328, na data de devolução e no nome da reclamada; número de ordem 351, no nome da reclamada e no número da OAB; números de ordem 370 e 394, no número do processo; Livro de 2008: números de ordem 051, 069 e 187, no número do processo; números de ordem 079, no número do telefone; números de ordem 087 e 103, no nome da reclamada; números de ordem 091, 110, 202 e 203, no nome do reclamante; número de ordem 131, no nome do advogado; número de ordem 189, no número da folha; número de ordem 254, no próprio número de ordem. **Deixa-se de determinar a correção das irregularidades apontadas no Livro de 2007, porque findo. Observe a Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos Substituta o disposto no art. 44, parágrafos 1º, 2º e 3º, do Provimento nº 213/2001.** **2. LIVRO-PONTO. Visto em correição.** Foi examinado um livro destinado ao controle de horário e frequência, envolvendo o período de **17.11.2006 a 31.12.2006**, contendo lavratura de termos de abertura e encerramento. A



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

sistemática utilizada pela Unidade até **31.12.2006** consistia em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. A partir de **01.12.2006**, foi implantado o sistema de controle de horário eletrônico, o qual só foi efetivamente adotado pela Unidade Judiciária a partir de **1º.01.2007**. O livro examinado está em bom estado no que respeita à sua conservação, porém foi detectada irregularidade no registro de intervalos inferiores a uma hora (fls. 92 e 94).

Determina-se que sejam tomadas as providências necessárias para o correto procedimento quanto ao registro de horários, inclusive os intervalos, de modo que reflitam, com fidelidade, a jornada efetivamente cumprida, em observância ao item III da Resolução Administrativa nº 13/2002, pelos servidores que estão obrigados a tanto. Cumpra a Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos Substituta o disposto nos arts. 44 e parágrafos, 48 e alíneas, e 152 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. Observe-se que as irregularidades verificadas não se restringem àquela apontada por amostragem. Deixa-se de determinar a correção da irregularidade apontada no Livro examinado, porque findo. **3. LIVRO DE REMESSA DOS**

PROCESSOS ÀS VARAS. Visto em correição. Foram examinados **09 (nove)** livros referentes ao período de **17.11.2006 a 24.10.2008**, tendo sido constatadas as seguintes irregularidades: **ausência de numeração:** Livro de 2007 – 1ª Vara do Trabalho de



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

Canoas, a partir da fl. 124, 2ª Vara do Trabalho de Canoas, a partir da fl. 58, 3ª Vara do Trabalho de Canoas, a partir da fl. 135; **equivoco na numeração: Livro de 2008** – 1ª Vara do Trabalho de Canoas, a partir da fl. 81, 3ª Vara do Trabalho de Canoas, a partir da folha 164, bem como renumeração em azul sem certidão (fl. 146); **todos os livros iniciam pela folha número 02. Determina-se sejam sanadas as irregularidades, mediante certidão, observando a Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos Substituta o disposto no art. 44, parágrafos 1º, 2º e 3º, do Provimento nº 213/2001. Proceda, ainda, na correta numeração das folhas-ponto, iniciando pela de número 01, lavrando-se a correspondente certidão, nos termos do art. 48, alínea “d”, do Provimento nº 213/2001. Observe-se que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades apontadas nos Livros de 2006 e 2007, porque findos. ROTINAS DE TRABALHO.** Foram examinados os registros eletrônicos lançados no sistema inFOR, quanto à distribuição, classificação e autuação dos feitos, não havendo nenhum registro que comprometesse a integridade do banco de dados. A unidade judiciária manteve a **unificação dos dados cadastrais** de 100 % (cem por cento) de advogados e dos órgãos públicos, em atenção ao disposto no artigo 34, parágrafo 1º, do Provimento nº 213/01. Registrou a Diretora Substituta que as alterações dos dados cadastrais



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

unificados são realizadas somente após autorização do Exmo. Juiz Diretor do Foro, em observância ao artigo 35 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. De acordo com a Portaria nº 1/04, no recebimento da inicial, o advogado fica ciente pelo reclamante da data da audiência. Os processos que são autuados através do rito ordinário ficam disponibilizados para consultas no sistema informatizado, no dia seguinte, através do número da OAB. No rito sumaríssimo, esse prazo aumenta para 05 (cinco) dias. A ciência da Portaria nº 1/04 é feita verbalmente, quando do momento do atendimento, existindo cópia à disposição, no mural, sendo certificado nos autos. Atualmente, a distribuição de novas ações é em torno de 1700 (mil e setecentas) para cada Vara do Trabalho. No ato de recebimento dos autos em carga é registrada a Região, a Unidade Judiciária, data e horário em que foram recebidos. Normalmente, é feito apenas registro no andamento do sistema, com observação, quando necessário. Se solicitado, é registrada a entrega dos autos com carimbo protocolador com registro na cópia de autuação feita pelos advogados, ou é assinado em livro-protocolo. Habitualmente, o registro da devolução é feito na contrafé. O armazenamento das listagens de remessa de processos às Varas do Trabalho é feito por tempo indeterminado, prazo que não observa os moldes do disposto no art. 40, parágrafo único, *in fine*, do Provimento nº 213. O protocolo é encaminhado às diferentes unidades uma vez ao dia, sempre ao final da tarde. Os casos urgentes são definidos pelo



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

Juiz de cada unidade judiciária, ressalvadas e observadas sempre as situações especiais como leilão, juntada de substabelecimento e pauta. Também é assegurada a prevalência dos processos de tramitação preferencial, envolvendo idosos e demais casos previstos em Lei. Após preenchimento de requerimento específico e pagamento dos emolumentos, é fornecida a certidão solicitada, na hora, em torno de 15 (quinze) a 20 (vinte) minutos. O horário de funcionamento externo do Serviço de Distribuição dos Feitos de Canoas é das 10h às 18h. As atribuições da Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos Substituta estão de acordo com o artigo 43 do Provimento nº 213/01. O exame do **Boletim Estatístico** demonstra que no período de **01.01.2008 a 24.10.2008** – (201 dias úteis) foram distribuídas, **incluídas as ações cautelares**, à 1ª Vara do Trabalho **748** (setecentos e quarenta e oito) **ações** – média diária de **8,70** processos; à 2ª Vara do Trabalho, **1.742** (mil setecentos e quarenta e duas) **ações** - média diária de **8,67** processos e à 3ª Vara do Trabalho, **1.762** (mil setecentos e sessenta e duas) **ações** - média diária de **8,77** processos. Pela natureza das ações, observou-se a distribuição no referido período, para as três Varas do Trabalho de Canoas, de **03** (três) Ações Anulatórias; **24** (vinte e quatro) Ações Cautelares; **02** (duas) Ações Civis Pública; **04** (quatro) Ações de Cobrança de Contribuição Sindical; **02** (duas) Ações de Cobrança de Honorários; **126** (cento e vinte e seis) Ações de Consignação; **75** (setenta e cinco) Ações de Cumprimento; **67** (sessenta e sete)



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

Ações de Indenização; **09** (nove) Ações Declaratórias; **16** (dezesesseis) Ações Monitórias; **12** (doze) Cartas de Ordem; **1.014** (mil e catorze) Cartas Precatórias; **46** (quarenta e seis) Embargos de Terceiro; **01** (um) Inquérito; **15** (quinze) Outros; **3.073** (três mil e setenta e três) Reclamatórias Trabalhistas pelo rito ordinário; **746** (setecentos e quarenta e seis) Reclamatórias Trabalhistas pelo rito sumaríssimo; **03** (três) Termos Executivos Extrajudiciais outros; **14** (catorze) Termos Executivos Extrajudiciais multa da Delegacia Regional do Trabalho. Constata-se que a Unidade inspecionada arrecadou, desde janeiro/2008 até o momento, a título de emolumentos, a importância de **R\$ 4.542,01** (quatro mil, quinhentos e quarenta e dois reais e um centavo). **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** No Foro Trabalhista de Canoas, estão armazenados processos arquivados há mais de 40 (quarenta) anos. Houve a necessidade de alugar um espaço que se destinasse ao armazenamento de processos. Verifica-se, porém, que existe área disponível no pátio do Foro Trabalhista, que poderia permitir a construção de espaço a ser destinado ao arquivo. Há necessidade premente de remanejamento desse espaço físico. As instalações destinadas ao arquivamento dos processos são precárias, necessitando de um estudo urgente do Serviço de Engenharia e Arquitetura do Regional. É visível a presença de umidade nas salas onde se encontram as estantes contendo os processos remetidos das unidades judiciárias do foro de Canoas, enquanto a ventilação e



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

iluminação do ambiente mostram-se pouco adequadas, dentre outros problemas detectados. Há também deficiência de instalações sanitárias, tendo os servidores que utilizar o banheiro público. No prédio locado para o arquivo, há ausência de janelas e ventilação. Apesar de existir uma janela tipo basculante, ela é insuficiente para possibilitar uma adequada ventilação dos autos, como, também, para permitir a presença de servidores trabalhando nesse ambiente. Especificamente em relação aos processos do ano de 1997, eles estão armazenados em uma sala onde se verifica a existência de umidade. Nesse local, os processos estão depositados em estantes de aço, separados em lotes, com as guias correspondentes, separados por ano e Vara do Trabalho. No prédio locado, há uma porta interna que está sempre fechada, sem acesso pelos servidores, sendo que somente o proprietário do imóvel pode ingressar, o que não é recomendável, pois se trata de terceiro estranho ao serviço. Determina-se que o Serviço de Engenharia e Arquitetura deste Tribunal realize estudo visando solucionar de forma mais efetiva as necessidades de espaço físico crescente deste serviço e da utilização de suas dependências, em especial em relação à falta de banheiro privativo para os servidores. Determina-se, também, que seja realizado um estudo de ergonomia, por parte do Serviço Médico, a fim de propiciar melhores condições a esses servidores em seu ambiente de trabalho, a fim de lhes possibilitar condições físicas ambientais adequadas, proporcionar a prevenção de



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

acidentes e aparecimento de patologias específicas para o tipo de trabalho que é ali desenvolvido. **ARQUIVO**. Desde o ano de instalação da 2ª Vara do Trabalho de Canoas, existem autos findos depositados no arquivo, faltando serem cadastrados no sistema informatizado e esperando o prazo de 05 (cinco) anos para serem enviados ao Depósito Centralizado. A partir de 1995, os autos findos triados já estão todos cadastrados. Porém, há mais de 33.000 (trinta e três mil) processos que não estão incluídos no sistema informatizado. Foi feita uma projeção pelos próprios servidores para realização da tarefa de cadastrar estes processos, chegando-se à conclusão de que se um servidor extra realizasse somente esse trabalho de incluir processos no sistema - digitar os dados -, seria necessário, aproximadamente, 05 (cinco) anos para finalizar o trabalho. **ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS**. Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correccional Ordinária, o Desembargador Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 28 de outubro de 2008, das 11 às 12 horas. **RECOMENDAÇÕES GERAIS**. Diante do verificado, recomenda-se à Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos Substituta que, sob a supervisão da Direção do Foro, continue diligenciando na manutenção atualizada dos registros eletrônicos, de modo que se possa ter conhecimento inequívoco do andamento processual. Continue a observar os prazos legalmente previstos para a prática dos atos gerais afetos à



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

Unidade Judiciária, também incluída aqueles determinados pela Direção do Foro. Por fim, cumpra a Diretora Substituta as determinações e recomendações constantes desta ata, salientando-se que a correção dos procedimentos não está adstrita ao examinado e indicado na inspeção correcional, mas a todos aqueles relativos à Unidade Judiciária. **RECOMENDAÇÕES FINAIS.** A Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos Substituta deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária do contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o prazo de **60 (sessenta)** dias para que a Corregedoria Regional 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 pela Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos Substituta Maria Tereza Paredes e pelos demais servidores presentes, prestando importante colaboração para a plena realização da inspeção correcional. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Denise Helena Carvalho Pastori, Assessora do Desembargador Vice-Corregedor, , subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Desembargador Vice-Corregedor Regional.

JURACI GALVÃO JÚNIOR

Desembargador Vice-Corregedor Regional