



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 CAXIAS DO SUL.

A partir do dia treze do mês de outubro do ano de dois mil e oito compareceu ao Serviço de Distribuição dos Feitos do Foro Trabalhista de Caxias do Sul 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, para realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Juíza do Trabalho Marilene Sobrosa Friedl, Diretora do Foro, e pela Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos Raquel Giacomett, Técnico Judiciário. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os Técnicos Judiciários Adelir Jorge Nunes dos Santos, Alexandre Caetano Nodari, Celso Luiz Meneguzzi, Cláudio Zambenedetti, Cristiane Laís Bohm, Cristiano da Silva Hull, Mateus Crocoli Lionzo, Ronnie Kotler e Zita Grison. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, deu-se início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Unidade Judiciária estão informatizados existindo livros em meio papel apenas para o registro de carga a advogados, ponto de servidores e remessa de processos desarquivados às Varas do Trabalho. Vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 19 do Provimento nº213/2001, a Excelentíssima Desembargadora Corregedora Regional observou, em relação a cada um, 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 **18.11.2006 a 16.10.2008**. A sistemática utilizada pelo Serviço de Distribuição dos Feitos consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica, rubricadas pela Diretora da unidade ou por seu substituto legal. Até o final do ano de 2006 havia a unificação dos livros para controle de horário concernentes ao Serviço de Distribuição dos Feitos e da Central de Mandados. Os livros contêm termos de abertura, e de encerramento aqueles dos anos de 2006 e 2007, encontrando-se, todos, em bom estado no



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

que respeita à sua conservação. Contudo, foram verificadas irregularidades, a seguir citadas por amostragem: **1. Folhas de frequência da Diretora rubricadas pela própria e não pela Juíza Diretora do Foro** em desacordo com o entendimento atual da Corregedoria-Regional – todas as folhas-ponto da Diretora, nos livros de 2007 e 2008, encontram-se por ela firmadas ao final; **2. Anotações referentes às licenças para tratamento de saúde e férias feitas a carmim** (fl. 80 do Livro de 2006 e fls. 12 e 19 do livro de 2007), em desacordo com o disposto no art. 44, § 2º, c/c o art. 57, § 1º do Provimento 213/01. **3. Ausência de numeração:** O livro do ano de 2008 não observa a correta numeração a partir do mês de setembro, em desconformidade com o disposto no artigo 48, alínea “d”, do Provimento 213/2001. **4. Ausência de certidão em relação à licença do servidor,** à fl. 19 do Livro de 2007. **5. Ausência de identificação da Unidade Judiciária na capa** (infração ao art. 48, a, do Provimento 213/01): Livros-ponto 2006, 2007 e 2008. ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem a Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos e seu substituto legal, providências efetivas a fim de evitá-las. De modo particular, conforme entendimento desta atual Corregedora, determina-se que os registros de frequência da Diretora (ou do seu substituto legal, quando do afastamento da titular) sejam rubricados pela Juíza no exercício da Direção do Foro.***

LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. “Visto em correição. Realizada análise dos livros manuais de carga de advogados, compreendendo os registros posteriores ao de número 294 do exercício de 2006, folha 84 (último considerado na inspeção correcional anterior) até o de número 238 do exercício de 2008, folha 09 do Livro iniciado no dia 18.12.2007, foi verificado estarem eles em ótimo estado de conservação e perfeitamente identificados. Todavia, foram constatadas algumas irregularidades: **a)** Ausência da data de encerramento do livro iniciado em 08.9.1998; **b)** Ausência da data de abertura do livro iniciado em 18.12.2007; **c)** Ausência de identificação da Unidade Judiciária na capa (infração ao art. 48, a, do Provimento 213/01) em ambos os livros. ***Determina-se à Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos, ou seu substituto legal, sejam sanadas as irregularidades apontadas, mediante certidão.***



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

Observem, ainda, o disposto nos artigos 85 e 88 do Provimento nº 213/01. **LIVRO DE REMESSA DE PROCESSOS ÀS VARAS DO TRABALHO.** “Visto em correição. A sistemática utilizada pelo Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos consiste em lavrar anotações em pasta “A-Z”, conforme autorização da Corregedoria em 17 de setembro de 2003, com listagem dispostas em ordem cronológica contendo número do processo, nomes das partes, rubrica do servidor, identificação da Vara e campo para observações. É bom o estado geral dos registros, no que respeita a sua conservação, sem qualquer irregularidade, tendo a Juíza-Corregedora Regional apostado seu visto.”. **2. SISTEMA INFORMATIZADO E ROTINAS DE TRABALHO.** Constatou-se a **unificação dos dados cadastrais** de aproximadamente 94,96% das reclamadas, 97,90% dos advogados e 99,83% de órgãos públicos, em atenção ao disposto no artigo 34, parágrafo 1º, do Provimento n. 213/01. A alteração dos dados cadastrais unificados é processada quando da comunicação feita pelos Diretores de Secretaria das Varas do Trabalho, tarefa realizada apenas por determinação do Juiz Diretor do Foro, nos moldes do artigo 35 do Provimento n. 213/01. Os registros de **Distribuição e Protocolo-Geral** de Petições são feitos em meio eletrônico, conforme previsto no artigo 19, letras “a” e “b”, parágrafos 2º e 3º, do Provimento n. 213/01, com as alterações do Provimento n. 216/03. No protocolo de petições e devolução de autos é emitida uma via da listagem de entrega, que retorna assinada ao Serviço de Distribuição de Feitos para guarda e manutenção pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, como dispõe o artigo 40, parágrafo único, *in fine*, do Provimento n. 213, com a alteração do Provimento n. 216/03. Observou-se, no entanto, que a Unidade, embora dispondo de uma listagem de protocolo diário, não mantém controle estatístico de protocolo de petições e devolução de autos, cuja adoção e manutenção, considerada necessária, se **RECOMENDA** a partir da presente inspeção. No ato da **devolução dos autos** e entrega de petições é fornecido recibo aos advogados, gerado através de “protocolador automático”, registrando a Região, Unidade Judiciária, data e horário, em funcionamento das 10h às 18h. Nos recibos dos processos que chegam por protocolo postal é apostado carimbo informando a quantidade de volumes entregues. As petições **iniciais distribuídas e**



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

cadastradas ao longo do dia, após a conferência, assim como os processos devolvidos com ou sem petição, são entregues nas Varas do Trabalho ao final da tarde, salvo na hipótese de ações cautelares ou medidas urgentes, cuja entrega é imediata. Em geral, as certidões são disponibilizadas em 24 horas, ou de imediato quando o requerente reside fora da comarca. **3.**

BOLETIM ESTATÍSTICO DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS. O exame do Boletim Estatístico revela que no período de 01 a 30.9.2008 a 1ª e a 2ª Varas do Trabalho receberam, cada uma, 164 ações – média de 7,45 processos diários; a 3ª Vara do Trabalho recebeu 166 ações – média de 7,55 processos diários e a 4ª Vara do Trabalho, 163 – média de 7,41 processos diários. Pela natureza, observou-se a distribuição às 4 Varas do Trabalho, no referido período, de 02 Ações Anulatórias, 01 Ação cautelar, 30 Ações de Consignação, 01 Ação de Cumprimento, 28 Ações de Indenização, 02 Ações Declaratórias, 01 Carta de Ordem, 73 Cartas Precatórias, 06 Embargos de Terceiro, 01 Homologação, 02 “Outros”, 367 Reclamatórias pelo rito ordinário, 142 Reclamatórias pelo rito sumaríssimo e 01 TEE ajuste de conduta MPT. A Unidade inspecionada, no mês de setembro de 2008, arrecadou a título de emolumentos a importância de R\$ 485,98 (quatrocentos e oitenta e cinco reais e noventa e oito centavos). Finalmente, verificou-se que as atribuições da Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos estão de acordo com o disposto no artigo 43 do Provimento n. 213/01, com a redação alterada pelo Provimento n. 216/01. **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** O Serviço de Distribuição dos Feitos de Caxias do Sul ocupa as instalações que lhe foram destinadas no prédio do Foro Trabalhista, compatíveis com suas necessidades e em boas condições gerais. Registra-se que eventual carência de material, móveis, equipamentos e serviços não é exclusiva da Unidade Judiciária. **5. ARQUIVO.** O arquivo de Caxias do Sul está distribuído em quatro locais distintos a saber: em sala alugada em prédio localizado no centro da Cidade; em sala no prédio do Foro Trabalhista, anteriormente ocupada pela Secretaria da 4ª Vara do Trabalho; no Auditório e em sala dentro do Serviço de Distribuição dos Feitos. A primeira sala do arquivo, situada no Centro do município de Caxias do Sul, na rua Pinheiro Machado, guarda processos de 2003, 2004 e 2005. Dentre os problemas verificados no



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

referido local, podem ser destacados os seguintes: entre o prédio do Sindicato e a sede do Foro Trabalhista há uma distância em torno de 4 quadras; o acesso e a movimentação de processos é feito por escada (02 níveis); há fios elétricos soltos entre os processos e que estão ligados às luminárias; o interruptor de luz está instalado ao lado da luminária, junto ao teto da sala, sendo acionado com o auxílio de um cabo de vassoura; o piso de “paviflex” e carpete encontra-se em mau estado (rasgado); há fios de telefone expostos pelo chão; as estantes são de madeira; a higienização da sala e do acervo é precária; o local é utilizado pelas Varas do Trabalho como depósito de documentos. Segundo informado pelo Assistente da Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos, o contrato de locação da referida sala atingirá seu termo no final do ano de 2008, quando será estudada a transferência e a remoção do acervo de processos arquivados para outro local. A segunda sala do arquivo, anteriormente ocupada pela Secretaria da 4ª Vara do Trabalho de Caxias do Sul, guarda processos de 2007 e 2008. Em virtude da ampliação do espaço destinado aos gabinetes dos Juízes Substitutos Zoneados, esta sala perderá aproximadamente 11m². A reforma acontecerá em breve, mas já foram retirados do local as estantes de aço e os processos, os quais, por absoluta falta de espaço, foram empilhados no chão. Observou-se que o manuseio dos pacotes, ainda que de forma organizada e com o máximo cuidado, prejudica a conservação e danifica o acervo. A situação é crítica tendendo a piorar a partir de dezembro de 2008, quando o contrato de aluguel da primeira sala, situada no centro da cidade, vencerá, sendo necessária a remoção de todos os processos lá armazenados. A terceira sala do arquivo ocupa as dependências do Auditório. Nela há aproximadamente 2.800 processos, antigos (de 1985), prontos para serem cadastrados no “inFOR” e remetidos ao Depósito Centralizado, para onde já foram enviados cerca de 600 pacotes contendo 8.000 processos. A quarta e última sala do arquivo situa-se dentro da Secretaria do Serviço de Distribuição dos Feitos e guarda processos de 2006. O local é limpo, organizado, bem iluminado e arejado. No entanto, o espaço para circulação entre as estantes é exíguo, dificultando sobremodo a movimentação dos processos, na medida em que impossíveis o acesso e a circulação de carrinhos para essa finalidade. Diante da situação



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

apurada, **DETERMINA-SE à Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos seja efetuado estudo com o objetivo de rever a organização e distribuição de todos os processos que compõem o acervo nas salas disponíveis no prédio-sede do Foro Trabalhista de Caxias do Sul, de modo a solucionar os problemas detectados por ocasião da inspeção.** **6.**

RECOMENDAÇÕES GERAIS. Salientando-se que a correção dos procedimentos não está adstrita ao examinado e indicado por amostragem na presente inspeção correcional, mas a todos aqueles relativos à Unidade Judiciária, recomenda-se à Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos, sob a supervisão da Direção do Foro, continue diligenciando na manutenção atualizada dos registros eletrônicos, de modo a possibilitar o conhecimento inequívoco do andamento processual. Ainda, siga observando os prazos legalmente previstos para a prática dos atos gerais afetos à Unidade Judiciária, incluídos aqueles determinados pela Direção do Foro, bem como siga cumprindo o disposto no artigo 43 do Provimento nº 213/01, com a redação alterada pelo Provimento nº 216/03. **7. RECOMENDAÇÕES FINAIS.** A Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos por essa Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o prazo de 60 (sessenta) dias para informar 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, Raquel Giacomett, e demais servidores presentes. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, Assistente Administrativo, _____, subscrevo, e é assinada pela Excelentíssima Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional