



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

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DE SANTA CRUZ DO SUL.

A partir do dia catorze do mês de abril do ano de dois mil e oito a **Exma. Juíza BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada da Chefe de Gabinete Teresinha Valci Machado Moreira, dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo e Ridan Dias Cardoso e Silva, bem como do Secretário Especializado Luis Fernando Dias Vanzeto, compareceu ao Foro Trabalhista de Santa Cruz do Sul para realizar inspeção correcional ordinária no Serviço de Distribuição dos Feitos, nos termos legais e regimentais, tendo sido recebida pela Juíza do Trabalho Laura Antunes de Souza, Diretora do Foro, e pela Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos, Lucídia Maria Bergel, Analista Judiciário. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, o Auxiliar Judiciário Isidoro Aloísio Kessler, os Técnicos Judiciários Luciano Job, Luiz Fernando Sangoi Filho, Maria Alice Mathias Bay (Assistente de Diretor de SDF) e Rosimeri da Silva Goulart e a Analista Judiciário Cirlei Teresinha Bagatini. 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 em meio papel apenas o livro para Registro de Freqüência e Horário de Servidores e Remessa de Processos Desarquivados às Varas do Trabalho. Foram vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 19 do Provimento nº 213/2001. **LIVRO-PONTO.** “Visto em correição. Foram examinados **03 (três)** livros destinados ao **controle de horário e de freqüência** dos servidores, abrangendo o período de **27.4.2006 a 16.4.2008**. 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 pela Diretora da unidade ou por seu substituto



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

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 da Diretora rubricadas pela própria e não pelo Juiz Diretor do Foro)** em desacordo com o entendimento atual da Corregedoria-Regional – todas as folhas-ponto da Diretora, nos três livros, encontram-se por ela firmadas ao final; **2. anotações referentes a greve e licença para tratamento de saúde**, feitas a carmim (fls. 26, 28, 29, 31, 34 e 55 do livro de 2006), 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** nos registros de horário referentes aos horários de saídas nos turnos da manhã e da tarde no dia 21.3.2007 (fl. 17 do livro de 2007) e horário de saída no turno da tarde do dia 26.3.2008 (fl. 20 do livro de 2008), em desconformidade com o art. 44, § 2º do Provimento 213/01. ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem a Diretora 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 da Diretora (ou do seu substituto legal, quando do afastamento da titular) sejam rubricados pelo Juiz no exercício da Direção do Foro”.*** **LIVRO DE REMESSA DE PROCESSOS DESARQUIVADOS ÀS VARAS DO TRABALHO.** “Visto em correição. Examinados 03 (três) Livros de Remessa de Processos Desarquivados às Varas do Trabalho, abrangendo o período de 09.01.2006 a 16.4.2008, foram constatadas algumas irregularidades, **aqui apontadas por amostragem:** **a)** livro de 2007 contendo mais de duzentas folhas (306 folhas), em desacordo com o artigo 63, *caput*, do Provimento nº 213/01; **b)** termos de encerramento dos livros de 2006 e 2007 não foram lavrados no final do exercício respectivo, mas no início do seguinte (livro de 2006: em 08.01.2007;



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

livro de 2007: em 07.01.2008); **c)** no livro de 2006, não foram computadas na numeração as folhas referentes à capa e aos termos de abertura e de encerramento; **d)** nos livros de 2007 e 2008, não foram computadas na numeração as folhas referentes à capa; **e)** termos subscritos por servidor que assina “p/” sem indicar seu nome e cargo (livro de 2006: fls. 12 a 16, 58 a 67 e 132 a 142), em infração ao artigo 89 do Provimento nº 213/01; **f)** termos sem assinatura do servidor (livro de 2007: fls. 86 e 186 a 188); e **g)** termos com rasura sem certidão de ressalva (livro de 2007: fls. 203 a 214), com infração ao artigo 88 do Provimento nº 213/01. **Em face disso, determina-se à Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos, ou seu substituto legal, sanem mediante certidão as irregularidades acima apontadas, bem como doravante evitem sua repetição, zelando pela observância do disposto nos artigos 63, caput, 88 e 89, todos do Provimento nº 213/01”.**

2. SISTEMA INFORMATIZADO. A Unidade inspecionada usa regularmente o sistema “inFOR” quanto aos dados obrigatórios (artigo 19, parágrafos 2º e 3º, do Provimento n. 213/01) e às listagens apresentadas (processos distribuídos por Vara do Trabalho e protocolo de petições e devolução de autos) no período de 13.4.06 a 20.4.06.

3. VERIFICAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO. Atualmente, encontra-se unificado o cadastro de 90,78% das reclamadas e 100% dos advogados e órgãos públicos. A Portaria n. 02/2006 determina a alteração no sistema informatizado de dados cadastrais unificados de reclamadas vinculadas a mais de um feito, o que atende em parte o comando do artigo 34, parágrafo 1º, do Provimento n. 213/01. A alteração dos dados cadastrais unificados é realizada através de memorando, por determinação do Juiz Diretor do Foro, nos moldes do artigo 35 do Provimento n. 213/01. O protocolo é feito na cópia da petição e na falta desta, em etiqueta a ser fornecida no momento do protocolo, quando solicitada pelo interessado. Funciona até às 18h e é lançado até às 19h. Um servidor de Vara busca o protocolo normalmente



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

até às 10h do dia seguinte e o confere na Secretaria da Unidade. Os processos autuados e as petições protocoladas são encaminhadas uma vez por dia às respectivas Varas. As ações cautelares e pedidos de antecipação de tutela são encaminhados logo após o protocolo. As certidões são disponibilizadas imediatamente após o requerimento, mediante a apresentação da guia DARF já paga. Os requerentes são orientados sobre o preenchimento e pagamento na sala da OAB, onde há um modelo de requerimento de certidão e a guia DARF impressa para facilitar o preenchimento. A Diretora da Unidade inspecionada também orienta os interessados no sentido da obtenção de certidões via internet, ficando a efetiva utilização desse meio a critério exclusivo da parte. 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. O exame do **Boletim Estatístico** das Varas do Trabalho da Comarca de Santa Cruz do Sul demonstra que no período de 01.3.2008 a 31.3.2008 foram distribuídas 200 ações, sendo 68 1ª Vara do Trabalho – média de 3,78 processos diários; 67 à 2ª Vara do Trabalho – média de 3,72 processos por dia e 65 à 3ª Vara do Trabalho – média de 3,61 processos diários. Pela natureza das ações, foram distribuídas, no mesmo período, 06 Ações de Consignação em Pagamento, 03 Ações Cautelares, 09 Ações de Indenização, 08 Ações de Cumprimento, 01 Ação Declaratória, 01 Ação de Cobrança de Contribuição Sindical, 20 Cartas Precatórias, 01 de Embargos de Terceiro, 151 Reclamatórias, sendo 111 pelo Rito Ordinário e 40 pelo Rito Sumaríssimo. **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** O Serviço de Distribuição dos Feitos de Santa Cruz do Sul ocupa as novas instalações que lhe foram destinadas no prédio do Foro Trabalhista. Conta com seis microcomputadores, mais um em desuso (destinado à Central de Mandados e aguardando a instalação de ponto lógico), uma impressora multifuncional e um aparelho de fax, sendo ele o único no Foro. No particular, a Diretora referiu que o



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

problema relatado quando da Correição anterior, no tocante à utilização do mencionado aparelho pelas três Varas do Trabalho permanece, ocasionando sobrecarga na demanda, o que não se justifica na medida em que cada uma das Unidades Judiciárias com uma impressora multifuncional com recurso de recebimento e transmissão de dados via fac-símile. Diante disso, **RECOMENDA-SE à Juíza do Trabalho Diretora do Foro proibir às Secretarias das três Varas do Trabalho a utilização do aparelho de fax existente no Serviço de Distribuição dos Feitos determinando às Unidades que passem a utilizar o recurso específico para tanto disponibilizado pela impressora multifuncional.** De outra parte, a Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos reportou-se ao problema referente à ausência de “barreira física” apta a impedir o acesso de pessoas estranhas no interior da Unidade, em razão das exíguas dimensões do balcão existente na entrada, o que dificulta, inclusive, o atendimento às partes e advogados. Segundo informado pela Diretora, a solução do problema pende de resposta do Arquiteto Denis, a quem foi encaminhado esse pedido, além de outros visando melhorar a funcionalidade da sala destinada ao Serviço de Distribuição dos Feitos. **Ao Setor de Obras do Tribunal, para manifestar-se acerca da solicitação da Diretora quanto à solução para o problema referente ao balcão localizado na entrada daquela Unidade. 5. ARQUIVO.** O arquivo do Foro Trabalhista de Santa Cruz do Sul está bem organizado, além de contar com iluminação adequada. O espaço destinado ao arquivo fica em local fechado, situado dentro da área reservada ao estacionamento, sem janelas externas e, por conseqüência, sem ventilação e iluminação naturais. Na Ata da Correição anterior o problema referente às severas condições de insalubridade existentes dentro da sala do arquivo já haviam sido identificadas, bem assim sugerida a solução do problema através de “sistema de ventilação forçada ou de exaustão, devendo a Diretora da unidade solicitar à Seção de Obras do Tribunal estudo sobre a viabilidade do uso deste sistema”. O problema,



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

todavia, permanece o mesmo. Diante desse quadro *RECOMENDA-SE à Direção do Foro envidar esforços no sentido de sua efetiva solução, na medida em que o ingresso e a permanência no local poderão a médio e longo prazo colocar em risco a saúde dos servidores que trabalham dentro da sala do arquivo.* As instalações elétricas apresentam bom estado de conservação, não havendo fios desencapados ou ligações irregulares e interruptores capazes de gerar risco de faísca e incêndio. As luminárias existentes são em número suficiente havendo iluminação adequada para a busca e localização de processos, os quais são guardados em fardos, identificados por guias de remessa com identificação de número, ano e unidade judiciária claramente visível. As estantes de aço apresentam-se em bom estado, porém de acordo com informações do funcionário responsável pelo arquivo, Luiz Fernando Sangui, Técnico Judiciário, não há mais espaço para arquivamento, sendo que a próxima remessa de processos ao Depósito Centralizado ocorrerá em julho *p.v.* Ao lado da sala destinada ao arquivo há um espaço utilizado como cozinha pelos funcionários da empresa prestadora de serviços de limpeza, onde preparam suas refeições em um mini fogão de duas bocas, que funciona com um botijão de gás de 13 quilogramas de GLP (gás liquefeito de petróleo), o que pode representar risco considerável, mormente se considerada a circunstância de que ao lado, em espaço contíguo, são estacionados os veículos dos magistrados. A Diretora da Unidade foi orientada verbalmente pela equipe de correição a substituir o botijão de 13 kg por um de 2kg, a fim de minimizar o risco verificado. Em uma outra sala, no mesmo local, encontram-se materiais das Varas do Trabalho, como estantes, mesas, cadeiras, ar condicionados, teclados e máquinas de escrever, todos em desuso. Há ainda, uma sala utilizada pelas unidades como depósito de documentos, livros, caixas de arquivos e pastas “A-Z”, todos empilhados e desorganizados. A higiene nestas duas salas é bastante precária. *RECOMENDA-SE à Direção do Foro determine às Varas do Trabalho realizem uma triagem do material de*



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

sua propriedade existente nestas duas salas, providenciando o descarte daquele que não está sendo utilizado, bem como providenciem a limpeza e a organização de todo o material, de sua responsabilidade, armazenado no local. Ainda, DETERMINA-SE à Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos SOLICITE às três Varas do Trabalho a retirada do material de sua propriedade no prazo de 60 (sessenta) dias, com comunicação à Direção do Foro, a quem incumbirá tomar as providências cabíveis caso não atendida a solicitação da Diretora. **6. ATENDIMENTO ÀS PARTES, ADVOGADOS E DEMAIS INTERESSADOS.** Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correcional Ordinária nº 016/2008, a Exma. Juíza-Corregedora Regional colocou-se à disposição para atendimento às partes, procuradores e demais interessados, não se registrando comparecimentos. **7. RECOMENDAÇÕES GERAIS.** Diante do verificado e salientando-se que a observância da correção dos procedimentos não está adstrita ao examinado e indicado por amostragem na presente inspeção correcional, mas a todos aqueles atinentes à Unidade Judiciária, recomenda-se sejam mantidos atualizados os registros eletrônicos, a fim de que se possa ter conhecimento inequívoco do andamento processual, bem como a regular prática das distribuições das iniciais afetas à cada unidade judiciária como determina o Provimento 213/01 em seus artigos 26 e 27. **8. 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 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, Lucília Maria Bergel, e demais servidores presentes. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo,



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

Assistente Administrativo, _____, subscrevo, sendo assinada pela Exma. Juíza-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
JUÍZA-CORREGEDORA REGIONAL