



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 SAPUCAIA DO  
SUL**

No dia vinte e nove de abril de dois mil e oito, compareceu no Serviço de Distribuição dos Feitos de Sapucaia do Sul o Excelentíssimo Juiz 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 Lisiane Moura dos Reis, Rejane Linck Pinto, Suzete de Oliveira Deutschmann e Viviane Gafrée Dias, sendo recebidos pela Juíza Diretora do Foro, Eny Ondina Costa da Silva, e pelo Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, Aurení José de Souza (Técnico Judiciário). Integram, ainda, a unidade inspecionada: os Técnicos Judiciários Juarez Valdir Godoi Dias (Assistente de Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos), Luciana Vasconcelos da Silva e, ainda, os Agentes de Segurança Ademar de Oliveira, Daniel dos Santos Peixoto e Luis Roque de Oliveira Moraes. 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



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

apenas os livros para Registro e Carga de Advogados, Ponto de Servidores, que recebeu análise conjunta com o correspondente à Central de Mandados, e de Remessa dos Processos às Varas. Foram vistos e examinados estes livros e lavrados os seguintes despachos: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Foi analisado um volume do livro-carga de advogados relativo ao período de **28.9.2006 a 28.4.2008**, tendo sido encontradas algumas irregularidades: **rasuras sem certidão** (fl. 03 – registro 16); **equivoco nas cargas de nºs 03 e 04 (fl. 05)**, constando número de processo em duplicidade, com reclamantes diversos. ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades, mediante certidão, observando o Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos o disposto no art. 44, parágrafos 1º, 2º e 3º, do Provimento nº 213/2001.*** **2. LIVRO-PONTO. Visto em correição.** Foram examinados **06 (seis)** livros destinados ao controle de horário e frequência, correspondentes ao período de **25.9.2006 a 28.4.2008**, contendo lavratura de termos de abertura em todos os livros e encerramento apenas naqueles relativos aos anos de 2006 e 2007. A sistemática utilizada pela Central de Mandados e Serviço de Distribuição dos Feitos consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. Os livros estão em bom estado no que respeita à sua conservação, todavia foram detectadas as irregularidades a seguir descritas: **livros iniciam pela fl. 02**



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

(todos); **ausência de certidão**, Livro 2006 - SDF, fls. 50, 55 e 56; Livro 2007 - SDF, fls. 03, 44, 51, 58, 65 e 72; **certidão incorreta** (certidão diz que o servidor participou de curso, na parte da tarde, do dia 19.7.07, porém, há registro de horário naquele turno, verificando-se a ausência de registro na tarde do dia 20.07), Livro 2007 - SDF, fl. 30; **rasura sem certidão**, Livro 2007 - SDF, fls. 35 (dias 01 e 04) e 36, e Livro 2008 - SDF, fls. 03, 10, 19, 23 e 24; **ausência de registro de frequência**, Livro 2006 - CM, fl. 26, Livro 2007 - CM, fl. 11, e Livro 2008 - CM, fl. 06; **registro de intervalo inferior a uma hora**, Livro 2006 - SDF, fls. 54, 59, 60 e 64, Livro 2007 - SDF, fls. 03, 08, 12, 13, 17, 18, 22, 23, 25, 28, 32, 36, 37, 39, 43, 46, 50, 53, 57, 60, 64, 66, 67, 71, 72, 74 e 78, Livro 2008 - SDF, fls. 03, 05, 09, 10, 12, 14, 16, 17, 19, 23, 24, 26, 27 e 30. ***Determina-se que o Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos atente para que os livros sempre iniciem pela fl. 01. Determina-se que as circunstâncias justificadoras da ausência de registro de horário dos servidores sejam sempre ressaltadas por meio de certidão, evitando-se o equívoco verificado na fl. 30 do Livro 2007 - SDF. Determina-se, ainda, que as rasuras sejam ressaltadas mediante certidão, observando-se o disposto no art. 44, § 2º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, assim como sejam adotadas as providências necessárias para o correto procedimento quanto ao registro de horários, inclusive os intervalos.*** **3. LIVRO DE**



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

**REMESSA DOS PROCESSOS ÀS VARAS. Visto em correição.**

Foram examinados 02 (dois) livros destinados à remessa de processos desarquivados, referentes ao período de 28 de setembro de 2006 a 28 de abril de 2008, sendo um para cada Vara do Trabalho da Comarca, com identificação na capa, termo de abertura e período a que se referem, formados em pastas tipo 'classificador flexível', que, de acordo com orientação recebida a partir de contato telefônico mantido com a servidora Flora da equipe de correição da Juíza Corregedora, preenchem as exigências do Provimento nº 213/01. A sistemática utilizada pelo Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos consiste no agrupamento das mensagens eletrônicas recebidas das varas solicitando o desarquivamento do processo. As mensagens recebidas da Secretaria da 1ª Vara do Trabalho contêm o número do processo, o nome das partes, o número da guia de arquivamento, a data do arquivamento e a data de entrega do processo, prática que, recomenda-se, seja também adotada nas mensagens eletrônicas enviadas pela Secretaria da 2ª Vara do Trabalho. As folhas agrupadas encontram-se numeradas corretamente. Os termos de abertura especificam que os livros são compostos de folhas soltas. ***Determina-se ao Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos que oriente a Diretora de Secretaria da 2ª Vara do Trabalho a adotar a formatação das mensagens eletrônicas enviadas pela Secretaria da 1ª Vara do Trabalho, quando da solicitação***



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

**do desarquivamento dos autos. SISTEMA INFORMATIZADO.**

Verificou-se que os registros de Distribuição e Protocolo-Geral de Petições são realizados em meio eletrônico, conforme previsto no artigo 19, letras “a” e “b”, parágrafos 2º e 3º, do Provimento nº 213/01. A utilização de carimbo somente é feita em casos de urgência. No **Protocolo de Petições e Devolução de Autos** são emitidas duas vias da listagem de entrega, das quais uma é retida pela Secretaria da Vara do Trabalho responsável pelos autos ou petições e outra, após conferida, retorna assinada ao Serviço de Distribuição de Feitos para guarda e manutenção pelo prazo de 120 dias, nos moldes do disposto no art. 40, parágrafo único, *in fine*, do Provimento nº 213. Após esse período, o papel é reaproveitado e por fim, reciclado. A sistemática utilizada pelo Coordenador da Unidade consiste em fazer conferências diárias e, após, distribuição dos autos ou petições às Varas do Trabalho. O Serviço distribuiu, no mês de março, 7,32 petições iniciais por dia e o protocolo registrou para a 1ª Vara do Trabalho 1.253 (mil duzentos e cinqüenta e três) registros, entre petições e devoluções de autos e, para a 2ª Vara do Trabalho, 1.143 (mil cento e quarenta e três) registros, entre petições e devoluções de autos, totalizando 2.396 (duas mil trezentos e noventa e seis) registros de devolução de autos e petições no mês de março, em seu sistema informatizado. **ROTINAS DE TRABALHO.** A unidade judiciária registrou decréscimo no percentual da unificação dos dados



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

cadastrais relativamente ao período examinado na última inspeção correcional. Verificou-se que a unidade judiciária realizou a **unificação dos dados cadastrais** de 10,55% (dez vírgula cinqüenta e cinco por cento) das reclamadas, de 40,80% (quarenta vírgula oitenta por cento) dos advogados e 91,15% (noventa e um vírgula quinze por cento) dos órgãos públicos, em atenção ao disposto no artigo 34, parágrafo 1º, do Provimento nº 213/01. Mantém-se a recomendação constante da ata da inspeção correcional anterior, no sentido de que a alteração dos dados cadastrais unificados é tarefa que deve ser realizada apenas por determinação do Juiz Diretor do Foro, nos termos do artigo 35 do Provimento nº 213/01. No ato da devolução dos autos e entrega de petições é fornecido recibo aos advogados, gerado através de “protocolador automático” registrando a Região, a Unidade Judiciária, data e horário, em funcionamento externo das 10h às 18h. As petições iniciais têm preferência no protocolo, podendo o advogado ficar ciente da audiência inicial marcada, pelo seu cliente - Portaria (nº 01/2005) da Direção do Foro. O advogado também poderá ficar ciente pela internet. As certidões solicitadas são fornecidas na hora, exceto em casos excepcionais, quando não há certidão negativa, a certidão é fornecida em um dia. Ao final do dia, são encaminhados às Varas devoluções de autos e petições para juntada, à exceção dos urgentes, como no caso de cancelamento de leilão, retirada de alvará, cancelamento de



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

audiência, Embargos de Terceiros, Ação Cautelar e pedido de distribuição por dependência. As atribuições do Diretor do Serviço de Distribuição de Feitos estão de acordo com o artigo 43 do Provimento nº 213/01. O exame do **Boletim Estatístico** demonstra que no período de **01.3.2008 a 31.3.2008** (18 dias úteis) foram distribuídas à 1ª Vara do Trabalho **67** (sessenta e sete) **ações** – média diária de **3,72** processos e à 2ª Vara do Trabalho, **66** (sessenta e seis) **ações, incluídas as ações cautelares** – média diária de **3,67** processos. Pela natureza das ações, observou-se a distribuição no referido período de **02** (duas) Ações de Consignação; **07** (sete) Ações de Indenização; **01** (uma) Carta de Ordem; **31** (trinta e uma) Cartas Precatórias; **01** (um) Embargos de Terceiro; **78** (setenta e oito) Reclamatórias Trabalhistas pelo rito ordinário, **12** (doze) Reclamatórias Trabalhistas pelo rito sumaríssimo e **01** (um) TEE multa da DRT. Constata-se que a Unidade inspecionada arrecadou, em março de 2008, a título de emolumentos, a importância de **R\$ 94,01** (noventa e quatro reais e um centavo). **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** O Serviço de Distribuição dos Feitos de Sapucaia do Sul possui instalações e equipamentos compatíveis com suas necessidades. A solicitação constante da ata da última inspeção correcional de sala para instalação de uma copa já foi atendida. Na oportunidade, foi contatado o serviço competente deste Tribunal, a fim de que fosse remetida àquela unidade uma



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

mesa para utilização dos servidores no recinto da copa. Por outro lado, também foi autorizada pelo Juiz Vice-Corregedor a solicitação de uma mesa a ser destinada ao segurança judiciário em suas funções no átrio do prédio das Varas.

**ARQUIVO**. O arquivo do Foro Trabalhista de Sapucaia do Sul possui processos organizados ainda em caixas que estão sendo paulatinamente organizadas conforme determinado no Provimento, com as guias correspondentes. Já foram triados processos da 1ª Vara, até abril de 2005. Quanto à 2ª Vara, devido a sua criação ter sido no ano de 2005, os arquivamentos ocorrem normalmente, desde a sua criação. O arquivo dos processos está dividido em duas salas, amplas, com boa iluminação e ventiladas, destinadas as duas Varas, com estantes de aço em condições suficientes para atender os arquivamentos futuros. Segundo informação do Diretor do Serviço, a triagem dos processos encontra-se em dia.

**ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS**. Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correcional Ordinária, o Juiz Vice-Corregedor Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, no dia 29 de abril de 2008, das 11 às 12 horas, tendo recebido a visita dos advogados Jairo Fernandez Ramos, Presidente da Seccional da OAB de Sapucaia do Sul, Leda Chesini Araldi, Jurandir José Mendel e Márcia Bresolin Borçato, e atendido o servidor Adelmar de Oliveira, Segurança da Direção do Foro.





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

**RECOMENDAÇÕES GERAIS.** Diante do verificado, recomenda-se ao Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos 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 Unidade Judiciária, também incluídos aqueles determinados pela Direção do Foro. Deve, ainda, o Diretor do Serviço orientar para que a 2ª Vara do Trabalho adote a formatação do e-mail da 1ª Vara do Trabalho para solicitar o desarquivamento dos autos, contendo no pedido o número do processo, nome das partes, número da guia de arquivamento e data do arquivamento. Por fim, cumpra o Diretor do Serviço 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.** Destaca-se, ainda, 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, 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 este Serviço. O Diretor do Serviço de



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

Distribuição dos Feitos deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos pela Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o **prazo de 60 (sessenta) dias** para que a Vice-Corregedoria Regional seja informada sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento das determinações, sob pena de responsabilização da chefia da Unidade inspecionada, nos termos da Lei nº 8.112/90. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pela Juíza Diretora do Foro, Eny Ondina Costa da Silva, e pelo Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos, Aurení José de Souza, 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 Juiz Vice-Corregedor, \_\_\_\_\_, subscrevo, sendo assinada pelo Exmo. Vice-Corregedor Regional.

**JURACI GALVÃO JÚNIOR**  
JUIZ VICE-CORREGEDOR REGIONAL