



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 URUGUAIANA.**

Do dia vinte e três ao dia vinte e sete do mês de junho do ano de dois mil e oito a **Excelentíssima Desembargadora BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo, Vania da Rocha Silva e Luis Fernando Dias Vanzeto, compareceu ao Serviço de Distribuição dos Feitos de Uruguaiana a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Diretora Carla Cimone Portes Rodrigues, Técnico Judiciário. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, o Analista Judiciário José Carlos de Moura Miguel (Assistente de Diretor de SDF) e os Técnicos Judiciários Adriana Duarte Piegas Fuhrmann, Maurício Nascimento de Abreu e Pedro Jurelmi Lemes. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, deu-se início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Unidade Judiciária estão informatizados, à exceção dos livros para o registro de carga de advogados, remessa dos processos às Varas e ponto dos servidores, mantidos em meio papel. Vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 19 do Provimento nº 213/2001, observou a Desembargadora-Corregedora, em relação a cada um, o quanto segue: **LIVRO-PONTO. “Visto em Correição.** Foram examinados **(02) dois** livros destinados ao controle de horário e frequência, envolvendo o período de **18.5.2007 a 25.6.2008**, pertinentes ao Serviço de Distribuição de Feitos e à Central de Mandados, de forma unificada. A sistemática utilizada consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética. Os **02 (dois)** livros contêm termos de abertura, e de encerramento aquele pertinente ao ano de **2007**. No que respeita à sua conservação encontram-se em bom estado e devidamente identificados. Contudo, foram verificadas as seguintes irregularidades: **1. Numeração:** foram renumeradas, sem a correspondente certidão de ressalva, as fls. 52 a 96 do Livro do ano de 2007, e as folhas 02 a 46 do Livro do ano de 2008. **2. Rasuras sem certidão de ressalva:** fls. 36 e 37 do Livro do ano de 2007 (lápiz), e fl. 36 do Livro do ano de 2008 (dia 14.4). **3. As folhas-ponto da Diretora do Serviço de Distribuição de Feitos** são assinadas pela própria. **Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem a Diretora do Serviço de Distribuição de Feitos, ou seu substituto legal, providências efetivas a fim de evitar sua repetição, em observância ao Provimento nº 213/01. As**



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

***folhas-ponto atinentes à frequência da Diretora do Serviço de Distribuição de Feitos deverão ser assinadas pelo Exmo. Juiz Diretor do Foro, de acordo com entendimento desta atual Corregedora.***. **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.** ***“Visto em correição.***

Realizada análise do livro manual de carga de advogados, compreendendo os registros posteriores ao de número 52 do exercício de 2007 (folha 08 - último considerado na inspeção correcional anterior) até o de número 179 do exercício de 2008 (folha 19), foi verificado estar ele em bom estado no que respeita sua conservação. Todavia, foram constatadas algumas irregularidades, ora apontadas por amostragem: **a)** Ausência de identificação da unidade judiciária na capa, bem como do período a que se refere; **b)** Rasura no registro número 136 do exercício de 2007, campo “data de entrega”, sem certidão de ressalva. ***Determina-se à Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos, ou seu substituto legal, sejam sanadas as irregularidades apontadas, mediante certidão. Observem, ainda, o disposto nos artigos 44, § 2º e 48, “a” e “b” do Provimento nº 213/01.***. **LIVRO DE REMESSA DE PROCESSOS DESARQUIVADOS ÀS VARAS DO TRABALHO.** ***“Visto em correição.***

Foi examinado o Livro de Remessa de Processos Desarquivados às Varas do Trabalho, em meio papel, relativamente ao período de **18.5.2007 a 25.6.2008** (fls. 13 a 20), tendo sido constatada a seguinte irregularidade: rasura à fl. 17, sem a necessária e indispensável certidão de ressalva (uso de corretivo). ***Determina-se à Diretora do Serviço, ou seu substituto legal, doravante evitem a ocorrência da irregularidade acima apontada, mantendo-se, de resto, a observar o disposto no Provimento nº 213/01 desta Corregedoria Regional.***. **2. BOLETIM**

**ESTATÍSTICO.** O exame do **Boletim Estatístico** demonstra que no período de **1º a 31.5.2008** (20 dias úteis) foram distribuídas à 1ª Vara do Trabalho **111 ações** – média diária de **5,55** processos e, à 2ª Vara do Trabalho, **112 ações** – média diária de **5,60** processos. Pela natureza das ações observou-se a distribuição no referido período de **03** Ações Cautelares, **02** Ações de Consignação, **33** Ações de Cumprimento, **01** Ação Declaratória, **02** Ações de Indenização, **01** Ação Monitória, **13** Cartas Precatórias, **02** Embargos de Terceiro, **04** Mandados de Segurança, **164** Reclamatórias Trabalhistas sendo **121** de rito ordinário e **43** de rito sumaríssimo. No mesmo interregno, foram protocoladas **2.189** **petições e correspondências** e devolvidos **743** **processos**. Constatou-se, ainda, a arrecadação de R\$ 33,73 (trinta e três reais e setenta e três centavos) a título de emolumentos. **3. VERIFICAÇÃO**

**DAS ATRIBUIÇÕES E ROTINAS DE TRABALHO.** A Unidade Judiciária realizou a unificação dos dados cadastrais de aproximadamente **44,30%** das reclamadas, **97,47%** dos advogados e



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

**100%** dos órgãos públicos, em atenção ao disposto no artigo 34, parágrafo 1º, do Provimento nº 213/01. A alteração dos dados cadastrais unificados é processada quando da comunicação feita pelo Juiz Diretor do Foro, nos moldes do artigo 35 do Provimento n. 213/01. No que respeita à devolução dos autos e entrega de petições, é fornecido, quando solicitado, recibo aos advogados, gerado através de “protocolador automático” registrando a Região, Unidade Judiciária, data e horário, em funcionamento das 10h às 18h. Há preferência no protocolo das petições iniciais, ante a cientificação pessoal da parte ou de seu advogado sobre a data da audiência, o que é certificado nos autos, nos moldes do disposto no artigo 31 do Provimento n. 213/01. Os processos e petições recebidos são encaminhados pelo Serviço de Distribuição dos Feitos às Unidades Judiciárias sempre na primeira hora da manhã seguinte ao recebimento, salvo nos casos de urgência. Como regra, a certidões são disponibilizadas de imediato aos requerentes. As atribuições da Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos estão de acordo com o disposto no artigo 43 do Provimento n. 213/01. Quanto à gestão de autos findos, a Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos informa que são as Varas do Trabalho que fazem a triagem dos processos a serem arquivados, razão pela qual não noticia a média mensal de processos triados. **4. ATENDIMENTO AOS INTERESSADOS.** Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correccional Ordinária, a Desembargadora-Corregedora Regional colocou-se à disposição para atendimento das partes, advogados e demais interessados, tendo comparecido os advogados Paulo Cesar Kleinübing, OAB/RS 24.632 e Roberto Duro Gick, OAB/RS 30429, Presidente da Subseção de Uruguaiana. Na oportunidade, deram as boas-vindas à Desembargadora-Corregedora, desejando-lhe uma ótima estada em Uruguaiana. Teceram considerações elogiosas acerca do bom atendimento por parte de Juízes e servidores, bem como da boa qualidade do trabalho prestado pelo Foro Trabalhista de Uruguaiana, ressaltando apenas que na 1ª Vara do Trabalho a tramitação processual é bem mais rápida do que na 2ª Vara, fator por eles atribuído à maior experiência dos servidores lotados na 1ª Vara. Mostraram-se, ainda, favoráveis à efetivação do Juiz Substituto Tiago Mallmann na Titularidade da 2ª Vara do Trabalho de Uruguaiana. **5. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações ocupadas pelo Serviço de Distribuição dos Feitos de Gravataí são amplas, com boa iluminação e ventilação, e compatíveis com as necessidades do trabalho. Há na Unidade 05 microcomputadores, 01 impressora multifuncional, 04 aparelhos de ar condicionado, 02 sanitários, sendo um masculino e um feminino, dentro do local reservado à copa, a qual está equipada com 01 geladeira e 01 armário aéreo com 03 portas. **6. ARQUIVO.**



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

O arquivo do Foro Trabalhista de Uruguaiana ocupa duas salas. A primeira, dentro das dependências do Serviço de Distribuição dos Feitos, guarda aproximadamente 8.000 processos da 1ª Vara do Trabalho, arquivados a partir de 2002. Informou a Diretora terem sido remetidos ao Depósito Centralizado cerca de 30.000 processos. Tal sala conta com uma pequena janela mantida sempre fechada, com iluminação artificial e sem ventilação natural. A segunda sala, localizada em frente à Secretaria do Serviço de Distribuição dos Feitos, guarda em torno de 2.200 processos da 2ª Vara do Trabalho, arquivados a partir de 2005, ressaltando a Diretora não ter havido ainda, em relação a estes, remessa ao Depósito Centralizado. Esta sala não possui janelas, não contando, portanto, com iluminação e arejamento naturais. Ambas as salas apresentam boas condições gerais de higiene e instalações elétricas em bom estado de conservação, não se observando fios desencapados ou ligações irregulares e interruptores capazes de gerar risco de faísca e incêndio. As luminárias existentes nas salas são em número suficiente, havendo iluminação adequada para a busca e localização de processos. Não se verificou haver incidência direta de luz solar sobre os processos, o que poderia ocasionar de forma cumulativa e significativa a destruição do papel, tampouco infiltração ou umidade capaz de danificar o acervo. O acesso e movimentação de processos é fácil, sendo guardados em fardos, identificados por guias de remessa com indicação de número, ano e unidade judiciária claramente visível. As estantes de aço apresentam bom estado de conservação e limpeza. No que respeita à desinsetização do local, orientou-se no sentido de que quando e se necessário o procedimento, não deverão ser utilizados produtos em forma líquida, pó ou fumegante, porque as partículas em suspensão aderem aos processos e, conseqüentemente, nas mãos do servidor que os manuseiam, implicando graves riscos à saúde humana. A listagem de guias de remessa é guardada em caráter permanente. No momento em que chegam ao arquivo, os processos são conferidos com as guias, recebem o carimbo de arquivamento com data e são arquivados de acordo com o procedimento estabelecido pelo Provimento nº 213/01. **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



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

Direção do Foro, bem como siga cumprindo o disposto no artigo 43 do Provimento nº 213/01, com a redação alterada pelo Provimento n. 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, Carla Cimone Portes Rodrigues, 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