



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

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DE SANTA MARIA.**

A partir do dia onze do mês de novembro do ano de dois mil e nove, a **Desembargadora Federal do Trabalho BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos do Gabinete da Corregedoria Regional Flora Maria Silva de Azevedo, Luis Fernando Dias Vanzeto e Rita de Cássia Gerlach Rodrigues, compareceu ao Serviço de Distribuição dos Feitos de Santa Maria, a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos de Santa Maria, Ana Maria Cervi Soares (Analista Judiciário) e pelo Juiz do Trabalho Gustavo Fontoura Vieira, Diretor do Foro. Completam a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os Técnicos Judiciários Amandio Ferreira Vieira, Elis Regina Marques Flores (Assistente de Diretor de SDF), Jaderson Denardin Visentini, Jorge Alberto Rodrigues Jovasque (Agente Administrativo), bem assim os Técnicos Judiciários – Agentes de Segurança José Joaquim Boeno Ferreira, José Tarcízio Lautenschlager, Mauro César Rodrigues da Silva, Valdmir Belchior Ferreira Molina e Vitor Antonio Pigatto, e a Técnico Judiciário Liciane Andréia Klusener. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, deu-se início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Unidade Judiciária estão informatizados, razão pela qual o Serviço de Distribuição dos Feitos de Santa Maria mantém registros eletrônicos de **Distribuição e Protocolo-Geral de Petições**, na forma das alíneas “a” e “b” e parágrafos 2º e 3º do artigo 19 do Provimento nº 213/01, bem como as respectivas listagens de **Processos Distribuídos por Vara do Trabalho**, como determina o artigo 32 do Provimento nº 213/01, e de **Protocolo de Petições e Devolução de Autos**. Observou-se o uso regular do sistema informatizado ‘inFOR’, pertinentes ao período de **16.5.2008 a 10.11.2009**, especialmente no que se refere aos dados obrigatórios (parágrafos 2º e 3º do artigo 19 do Provimento nº 213/01). **Continue a Diretora do Serviço de**



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

***Distribuição dos Feitos a observar o teor dos artigos 32 e 40, parágrafo único, do Provimento nº 213/01.*** Ainda são mantidos os livros para registro de carga de advogados, remessa de processos desarquivados às Varas do Trabalho e ponto dos servidores, exigidos pelo artigo 19 do Provimento nº 213/2001, cuja análise resultou nos seguintes despachos: **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.** “***Visto em correição.*** Realizada análise do livro manual de carga de advogados, compreendendo os registros posteriores ao de número 059 do exercício de 2008, folha 16 (último considerado na inspeção correcional anterior) até o de número 229 do exercício de 2009, folha 29, foi verificado estar ele em ótimo estado de conservação e perfeitamente identificado, não sendo constatadas quaisquer irregularidades em afronta ao Provimento nº 213/2001. ***Continuem a Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos, e sua substituta legal observando o disposto no 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 **17.5.2008 a 10.11.2009** (fls. 75 a 81), não tendo sido constatadas quaisquer irregularidades em afronta ao Provimento nº 231/01. ***Continuem a Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos e sua substituta legal observando o disposto no Provimento nº 213/01.***” **LIVRO-PONTO.** “***Visto em Correição.*** Foram examinados **(02) dois** livros destinados ao controle de horário e freqüência, envolvendo o período de **16.5.2008 a 10.11.2009**. A sistemática utilizada consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética, cujas folhas estão rubricadas pela Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos. Os **02 (dois)** livros contêm termos de abertura, e de encerramento aquele pertinente ao ano de **2008**. No que respeita a sua conservação encontram-se em excelente estado e devidamente identificados, não sendo observada qualquer irregularidade em desacordo com o Provimento nº 213/01. ***Continuem a Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos e sua substituta legal, observando os artigos 44, 45 e 48 do Provimento nº 213/01.***” **2. ROTINAS DE**



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

**TRABALHO.** Vistos e analisados os registros lançados no sistema “inFOR” quanto à distribuição, classificação e autuação dos feitos, não se constatou comprometimento à integridade do banco de dados. O exame do **Boletim Estatístico** demonstra que, no período de **1º a 31.10.2009** (20 dias úteis), foram distribuídas à 1ª Vara do Trabalho **103** (cento e três) **ações** – média diária de **5,15** processos e, à 2ª Vara do Trabalho, **104** (cento e quatro) **ações** – média diária de **5,20** processos. Pela natureza das ações observou-se, no referido período, a distribuição de **07** (sete) Ações de Consignação, **01** (uma) Ação de Cumprimento, **03** (três) Ações de Indenização, **01** (uma) Carta de Ordem, **01** (uma) Carta de Sentença, **30** (trinta) Cartas Precatórias, **01** (um) Protesto, **03** (três) Embargos de Terceiro, **107** (cento e sete) Reclamatórias Trabalhistas pelo rito ordinário, **50** (cinquenta) Reclamatórias Trabalhistas pelo rito sumaríssimo e **02** (dois) TEE multa da DRT. Constata-se que no período analisado a Unidade inspecionada arrecadou a importância de **R\$ 392,90** (trezentos e noventa e dois reais e noventa centavos) a título de **emolumentos**. Conforme salientado na Ata da Correição anterior, o Serviço de Distribuição dos Feitos realizou a **unificação dos dados cadastrais** de **100%** (cem por cento) das reclamadas, advogados e órgãos públicos, em atenção ao disposto no artigo 34, parágrafo 1º, do Provimento nº 213/2001. A alteração dos dados cadastrais unificados permanece sendo processada quando da comunicação feita pelo Juiz Diretor do Foro, nos moldes do artigo 35 do Provimento nº 213/2001. Quando da **alteração da autuação**, as Varas do Trabalho remetem os autos ao Serviço de Distribuição dos Feitos, juntamente com memorando das retificações realizadas, em atenção ao disposto no artigo 66 do mesmo Provimento. No que respeita à **devolução dos autos e entrega de petições**, é fornecido recibo aos advogados, gerado através do protocolizador automático registrando a Região, Unidade Judiciária, data e horário. Quando os autos são devolvidos sem manifestação, o registro do protocolizador automático é efetuado na última folha dos autos (margem direita) para assegurar o registro da devolução, inclusive com dia e hora, e, para maior controle, há lançamento manual do número de volumes dos autos que estão sendo devolvidos. Analisado por amostragem o **controle**



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

**estatístico de protocolo**, observou-se em relação às duas Varas do Trabalho, no dia 10.11.2009, o registro de devolução de 172 (cento e setenta e duas) petições e 55 (cinquenta e cinco) processos. Os autos devolvidos e petições protocolizadas, dependendo do volume, são encaminhados em uma ou mais oportunidades ao dia, normalmente à tarde. No que tange aos prazos, não foram observados excessos. Entretanto, quando da análise dos registros eletrônicos referentes ao Livro-Carga de Advogados da 2ª Vara do Trabalho de Santa Maria, constatou-se, em relação a alguns processos, a ausência de lançamento da devolução dos autos no sistema “inFOR”, atribuição que, a teor do artigo 39 do Provimento n. 213/2001, incumbe expressamente ao Serviço de Distribuição dos Feitos. Diante do verificado e acima relatado, ***DETERMINA-SE à Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos tome providências efetivas no sentido de evitar a reiteração da irregularidade apurada.*** As **certidões** solicitadas, aproximadamente 20 (vinte) por mês, são disponibilizadas aos requerentes, via de regra, no dia subsequente ao do requerimento. Finalmente, as atribuições da Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos estão de acordo com o disposto no artigo 43 do Provimento nº 213/2001. **3. PRECAD.** Na medida do possível, a Secretaria do Serviço de Distribuição dos Feitos orienta os advogados a trazer “chave do documento” impressa em folha apartada. Quando isso não ocorre, ou seja, quando a chave vem apenas mencionada na petição inicial, a Secretaria do SDF pede que o profissional aguarde a conferência. Sendo constatada a existência de alguma falha no cadastramento dos assuntos, o advogado é orientado a se dirigir ao quiosque para a devida complementação. Conferida a petição, segue-se a rotina normal de distribuição, sendo as petições iniciais encaminhadas no final do dia, salvo as urgentes. **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações ocupadas pelo Serviço de Distribuição dos Feitos de Santa Maria são **compatíveis** com suas necessidades, estando os servidores devidamente orientados quanto à execução de suas atividades. **5. ARQUIVO.** Tal como relatado na Ata de Correição anterior, o Arquivo do Foro de Santa Maria encontra-se rigorosamente organizado, abrigando processos findos e sem débito, das duas Varas desde 1941 - originários da Justiça



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

Estadual, porquanto na época inexistia Unidade Judiciária da Justiça do Trabalho em Santa Maria, alguns já entregues, por solicitação, ao Memorial deste Tribunal. De acordo com o informado pela Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos, encontra-se em fase final de elaboração o convênio entre o Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região e a Universidade Federal de Santa Maria com o objetivo de resgatar, preservar e manter a história do município através do acervo da Justiça do Trabalho. Na sala destinada ao arquivo, os processos arquivados há mais de cinco anos encontram-se organizados em estantes de aço, sendo clara a visualização e a identificação da Vara, ano de arquivamento, processos relacionados na guia de arquivamento devidamente numerada. A triagem dos processos vem sendo continuamente realizada desde a instalação da 1ª Vara do Trabalho, em 1945, e da 2ª Vara do Trabalho, em 1993. Na sala destinada ao arquivo dentro do SDF, encontram-se aproximadamente 10.000 (dez mil) processos das duas Varas do Trabalho, arquivados nos últimos nove anos, ou seja, a partir de 2000. No particular, afirmou a Diretora do SDF que os processos arquivados entre 2001 e 2004 deverão ser transferidos para a sala do arquivo geral até junho de 2010.

**6. RECOMENDAÇÕES GERAIS.** Diante do verificado, 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, especialmente no que respeita ao lançamento da devolução de processos no sistema “inFOR”, 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. Finalmente, cumpra as determinações e recomendações, 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.

**7. RECOMENDAÇÕES FINAIS.** A Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade dos provimentos e determinações expedidos por esta Corregedora Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o **prazo de 60 (sessenta) dias** para informar sobre



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

a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento das determinações ora exaradas. Merece registro a atenção e cordialidade dispensadas à equipe responsável pela inspeção correcional pela Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos, Ana Maria Cervi Soares, que mantém com destacado zelo e organização o material sob sua responsabilidade, e demais servidores presentes. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, Assistente Administrativo, , subscrevo, sendo assinada pela Excelentíssima Desembargadora-Corregedora Regional.

**BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE**  
**Desembargadora-Corregedora Regional**