



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. **LOCAL – SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DO FÓRUM TRABALHISTA DE ARAÇATUBA – SP**
2. **Endereço:** Duque de Caxias nº 2.130, Bairro Saudade.
3. **Data da instalação:** 08/09/1990.
4. **DATA E HORÁRIO:**
10/05/2012 – quinta-feira - início: 10h, encerramento: 15h.
5. **PRESENTES:**
 - 5.1. **VICE-CORREGEDOR REGIONAL:**
Desembargador Gerson Lacerda Pistori.
 - 5.2. **JUIZ DIRETOR DO FÓRUM:**
Dr. Mauricio Takao Fuzita.
 - 5.3. **SERVIDORES DA CORREGEDORIA:**
Ayrton Rocha, Cláudia Elis Pereira de Araújo, Jenner Eduardo dos Santos, João Henrique de Sá Santana e Luís Cláudio da Silva.
 - 5.4. **SERVIDORA DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO QUE AUXILIOU NOS SERVIÇOS DE CORREIÇÃO:** Rita de Cássia Leite Motooka Kozima.
6. **COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS:**
 - 6.1. **JUIZ DIRETOR DO FÓRUM:** Dr. Mauricio Takao Fuzita, desde 08/06/2010.
 - 6.2. **DIRETORA DO SERVIÇO:** Rita de Cassia Leite Motooka Kozima, desde 25/05/2010.
 - 6.3. **SERVIDORES – LOTAÇÃO:**



NOME	FUNÇÃO COMISSIONADA	EXERCÍCIO LOTAÇÃO	HORÁRIO ⁽¹⁾
1. João Evaristo Rodrigues (TJ-Seg)		14/02/2011	12h às 19h
2. Jose Luiz Avanco	Fc-05 assist. dir.distribuição	22/08/2005	10h às 19h
3. Jose Marcos Assis Lemos (REM)		27/07/2010	13h às 19h(2)
4. Maria Gorete Barizon Martins	Fc-02 assistente	07/01/2005	12h às 19h
5. Rita de Cassia Leite Motooka Kozima	Cj-02 diretora	25/05/2010	10h às 19h
6. Simone Mayumi Minaki		19/10/2010	12h às 19h

(1) Horários informados pela Diretora do Serviço de Distribuição dos Feitos.

(2) Horário especial concedido pelo Tribunal.

6.4. SERVIDORES – AFASTAMENTOS:

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2011	2012
José Marcos Assis Lemos	Tratamento da própria saúde	28	-
Maria Gorete Barizon Martins	Idem	04	-

7. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE FORMAL – LIVROS:

7.1. DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA PRIMEIRA VARA:

Não se verificou irregularidade.

7.2. DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA SEGUNDA VARA:

Não se verificou irregularidade.



7.3. DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA TERCEIRA VARA:

Não se verificou irregularidade.

7.4. PROTOCOLO DE PETIÇÕES DA TERCEIRA VARA:

Não se verificou irregularidade.

7.5. DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES PELO PROTOCOLO INTEGRADO:

Não se verificou irregularidade.

7.6. DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO:

Não se verificou irregularidade.

7.7. DE PONTO DOS SERVIDORES:

Não se verificou irregularidade.

7.8. DE ATAS E TERMOS DE POSSE E EXERCÍCIO:

Não se verificou irregularidade.

8. QUANTIDADE DE PETIÇÕES E EXPEDIENTES RECEBIDOS:

VARA	2011	2012 (até 02/05/2012)*
1ª	7.501	3.857
2ª	8.231	3.267
3ª	8.076	2.835
Protocolo Integrado	3.644	1.037
Serviço de Distribuição dos Feitos	2.001	583
Central de Mandados	3	0
TOTAL	29.456	11.579

9. QUANTIDADE DE PROCESSOS AUTUADOS A SEREM REMETIDOS ÀS UNIDADES JUDICIÁRIAS ATÉ 02/05/12:

VARA	Quantidade
1ª	1
2ª	0
3ª	0
TOTAL	1



10. QUANTIDADE DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS ÀS UNIDADES JUDICIÁRIAS:

UNIDADES JUDICIÁRIAS	QUANTIDADE 2011	QUANTIDADE (ATÉ 02/05/12)
1ª VT	1.248	339
2ª VT	1.263	339
3ª VT	1.260	349
TOTAL	3.771	1.027

11. QUANTIDADE DE CERTIDÕES EXPEDIDAS:

QUANTIDADE EM 2011	QUANTIDADE EM 2012 (ATÉ 02/05/12)
4.066	1.214

12. OBSERVAÇÕES

12.1. O edital de correição encontra-se afixado no átrio do Fórum Trabalhista;

12.2. Foi apresentado exemplar do seguinte jornal local: “O Liberal”.

Também foram expedidos Ofícios à OAB local, Ministério Público do Trabalho local, Subsecção local da OAB e Subsecções das cidades de Guararapes e Valparaíso;

12.3. Certidões: Os pedidos de certidão são atendidos no prazo de 24 horas dias, quando a finalidade é escritura de lavratura pública. Para as demais finalidades, ou seja, aquelas que dependam da apreciação do Juiz Diretor do Fórum, o prazo de entrega é de dois dias.

Os pedidos de urgência, sempre que possível, são atendidos conforme a necessidade do requerente. A confecção leva cerca de 5 minutos, em média, entre protocolo da petição, feitura da certidão e conferência, dependendo da



regularidade do cadastro;

- 12.4. Até 02/05/12, havia saldo de 984 (novecentos e oitenta e quatro) processos, sem cadastramento de CPF/CNPJ, no polo passivo;

13. REIVINDICAÇÕES:

13.1. Alterar o PRECAD para que os Assuntos do Processo sejam preenchidos pelo próprio Advogado.

Em muitos casos, a redação da petição inicial enseja dúvidas ou mesmo não permite que o servidor cadastre com segurança o pedido do autor.

Caso seja inviável a alteração do PRECAD, sugere-se que conste na CNC que o Advogado deve trazer os códigos dos assuntos CNJ no corpo da inicial ou em folha anexada;

13.2. Alterar o sistema para que os valores de emolumentos comprovados no dia sejam lançados em campo próprio, no momento do cadastramento das petições.

A medida traria o valor arrecadado a título de emolumentos sempre atualizados e ainda, dispensaria a apresentação do relatório mensal para efeito de estatística;

13.3. Implementação do recebimento eletrônico de petições pelas Varas com a extinção dos livros.

Considerando-se que todas as informações dos relatórios constam no sistema informatizado, a supressão da impressão de relatórios geraria economia de recursos materiais e humanos;

13.4. Atualização do CEP (código de endereçamento postal) disponível no sistema de 1º grau para cadastro de partes e advogados.

Os códigos postais disponibilizados deverão abranger todo o território nacional;

13.5. Estudos para melhoramento na forma de elaboração das escalas de plantão judiciário trimestral.

Sugere-se que a escala seja feita por meio da página eletrônica do Tribunal para inscrições voluntárias dos Magistrados e Servidores.

No caso de plantões sem voluntários, que seja realizado sorteio pela sede da circunscrição;

13.6. Com relação ao prédio sugere-se a alteração do contrato firmado com a empresa terceirizada responsável pela limpeza, a fim de incluir serviços de copeira;

13.7. Troca dos aparelhos de ar condicionado tipo janela deste Fórum por aparelhos tipo *Split*.



Além do alto ruído produzido – o que interfere diretamente na saúde e na produtividade dos servidores, esses aparelhos tem gerado um consumo exagerado de energia elétrica;

- 13.8. Contratação de empresa terceirizada para manutenção de elétrica e hidráulica, haja vista, a necessidade constante de serviços de caráter não emergenciais e as escassas visitas do setor de manutenção do TRT a este Fórum;
- 13.9. Disponibilizar o suprimento de fundos (cartão corporativo) a todos os diretores de Varas, a fim de que cada um tenha autonomia para resolver os problemas de manutenção interna de suas unidades;
- 13.10. Em razão de problemas existentes no telhado deste Fórum Trabalhista, desde sua instalação no ano de 2005, os quais geram transtornos em épocas chuvosas do ano, com histórico de diversas alagações, solicita-se a realização de vistoria pelo Setor de Engenharia do Tribunal, a fim de identificar os problemas e propor soluções, assim como eliminar as divergências entre a Administração do TRT e o proprietário do imóvel quanto à responsabilidade pelas avarias do imóvel.

14. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:

Observar o disposto no item “13”, na íntegra, com expedição de Ofícios ao Setor de Informática e ciência ao Senhor Secretário da Corregedoria com relação aos itens “13.1” a “13.4”.

Com relação às demais solicitações, expeça-se Ofício à Presidência deste Tribunal.

15. ENCERRAMENTO:

Às 15h, após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos, e nada mais havendo a tratar, procedeu-se ao encerramento dos trabalhos de correição e da presente ata, a qual será assinada eletronicamente pelo Desembargador Vice-Corregedor.