



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. LOCAL – SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DO FÓRUM TRABALHISTA DE PRESIDENTE PRUDENTE

2. Endereço:

Rua Tenente Nicolau Maffei, nº 307, 7º andar.

3. DATA E HORÁRIO:

31/01/2012 - início: 10h, encerramento: 14h.

4. PRESENTES:

4.1. VICE-CORREGEDOR REGIONAL NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA:

Desembargador Gerson Lacerda Pistori.

4.2. JUIZ DIRETOR DO FÓRUM:

Dr. José Roberto Dantas Oliva.

4.3. SERVIDORES DA CORREGEDORIA:

Ayrton Rocha, Cláudia Elis Pereira de Araújo, Jenner Eduardo dos Santos, João Henrique de Sá Santana, Luís Cláudio da Silva.

4.4. SERVIDORES DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO QUE AUXILIARAM NOS SERVIÇOS DE CORREIÇÃO:

Adailton Alves da Silva e Gustavo Camargo Kaloglia.

5. COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS:

5.1. JUIZ DIRETOR DO FÓRUM:

Dr. José Roberto Dantas Oliva.

5.2. JUÍZA AUXILIAR DO FÓRUM:

Dr^a Eucymara Maciel Oliveto Ruiz.

5.3. DIRETOR DO SERVIÇO:

Adailton Alves da Silva.

5.4. SERVIDORES – LOTAÇÃO:



NOME	FUNÇÃO COMISSIONADA	EXERCÍCIO NA LOTAÇÃO	HORÁRIO ⁽¹⁾
1. Adailton Alves da Silva	CJ-02	25/08/05	09h00-20h00
2. Gustavo Camargo Kaloglian (REM)	FC-05	12/11/09	13h00-20h00
3. Leonardo Haroldo de Lima	FC-01	01/03/06	12h00-19h00
4. Marcelo Bravin Carmello		01/02/10	11h00-18h00
5. Maria Lúcia Ribeiro	FC-02	23/10/98	11h00-18h00
6. Ricardo Diamante de Castro (REM)		06/10/11	12h00-19h00

(1) Horários informados pelo Diretor do Serviço de Distribuição dos Feitos.

5.5. SERVIDORES – AFASTAMENTOS:

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2010	2011
Gustavo Camargo Kaloglian	Licença para tratamento da própria saúde	--	3
Leonardo Haroldo de Lima	Idem	--	11

6. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE FORMAL – LIVROS:

6.1. PROTOCOLO DE PETIÇÕES DA PRIMEIRA VARA:

Não foram verificadas irregularidades.

6.2. PROTOCOLO DE PETIÇÕES DA SEGUNDA VARA:

Não foram verificadas irregularidades.

6.3. PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA PRIMEIRA VARA:

Não foram verificadas irregularidades.

6.4. PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA SEGUNDA VARA:

Não foram verificadas irregularidades.

6.5. PROTOCOLO DE PETIÇÕES PELO PROTOCOLO INTEGRADO:

Não foram verificadas irregularidades.



6.6. PROTOCOLO DE PETIÇÕES DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO:

Não foram verificadas irregularidades.

6.7. PONTO DOS SERVIDORES:

Não foram verificadas irregularidades.

6.8. ATAS E TERMOS DE POSSE E EXERCÍCIO:

Não foram verificadas irregularidades.

7. QUANTIDADES DE PETIÇÕES E EXPEDIENTES RECEBIDOS:

UNIDADES JUDICIÁRIAS E DE SERVIÇOS	EM 2010	EM 2011 (ATÉ 26/01/2012)
1ª VT	16.706	1.007
2ª VT	15.080	1.053
Protocolo Integrado	3.915	216
Serviço de Distribuição dos Feitos	2.324	181
TOTAL	38.025	2.457

8. QUANTIDADES DE PROCESSOS AUTUADOS A SEREM REMETIDOS ÀS UNIDADES JUDICIÁRIAS ATÉ 26/01/12:

UNIDADES JUDICIÁRIAS	QUANTIDADE
1ª VT	0
2ª VT	0
TOTAL	0

9. QUANTIDADES DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS ÀS UNIDADES JUDICIÁRIAS:

UNIDADES JUDICIÁRIAS	QUANTIDADE EM 2011	QUANTIDADE EM 2012 (ATÉ 26/01/2012)
1ª VT	2.294	129
2ª VT	2.287	132
TOTAL	4.581	261



10. QUANTIDADES DE CERTIDÕES EXPEDIDAS:

EM 2011	EM 2012 (ATÉ 26/01/12)
5.066	373

11. OBSERVAÇÕES:

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

11.2. O edital de correição ordinária encontra-se afixado no átrio da Vara Trabalhista e foi publicado nos jornais locais “O Imparcial” e “Oeste Notícias”. Também foram expedidos ofícios à OAB local e a OAB da cidade de Presidente Bernardes, que faz parte da Jurisdição;

11.3. Certidões:

Até 26/01/2012, havia saldo de 339 (trezentos e trinta e nove) processos, sem cadastramento de CPF/CNPJ, no polo passivo, sendo 191 da 1ª Vara e 148 da 2ª Vara;

12. REIVINDICAÇÕES:

12.1. Sugere-se que, SAP, ao se cadastrar a data de nascimento da parte, o programa lance automaticamente as situações “MOR” (maior de 60 anos) ou “MEN” (menor púbere ou impúbere). Paralelamente a isso, o sistema já poderia sugerir o cadastro do representante ou assistente. (ex.: “*deseja cadastrar representante agora? SIM - NÃO*”);

12.2. Outra melhoria a ser sugerida no sistema SAP refere-se ao campo de pedido de alteração cadastral. Entende-se completamente dispendiosa e desnecessária a exigência para inserção da ‘DATA’ e ‘NOME’ em cada solicitação, vez que tais informações correspondem, por óbvio, àquele servidor que está “logado” no PC. Como exemplo, cita-se o pedido de alteração cadastral que está sendo atendido na data em que a alteração é realizada. (obs.: chamado aberto junto ao setor de informática);

12.3. Insistência na melhoria do PRECAD;

12.4. Contratação de telefonista ou, na impossibilidade, de atendimento eletrônico das



chamadas recebidas, posto que as ligações prejudicam consideravelmente a produtividade dos servidores;

- 12.5.** Considerando-se que as unidades do Fórum Trabalhista de Presidente Prudente estão instaladas do 7º ao 11º andares, solicita-se que, por meio do setor competente, sejam promovidos treinamentos com o fim de capacitar servidores e Juízes para situações de emergência em que haja necessidade de desocupação do prédio, isso em função do recente episódio relacionado com suspeita de incêndio num dos elevadores do prédio.

13. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:

Expedir Ofícios ao Setor de Informática quanto às sugestões apontadas nos itens '12.1', '12.2' e '12.3', e à Presidência do Tribunal com relação ao treinamento solicitado e ao eventual encaminhamento de uma telefonista para o Fórum.

14. ENCERRAMENTO:

Às 14h, após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos, assim como pela amável acolhida da equipe correicional, e nada mais havendo a tratar, procedeu-se ao encerramento dos trabalhos de correição e da presente ata, a qual será assinada de forma eletrônica pelo Desembargador Vice-Corregedor.