

**ATA DE AUDIÊNCIA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DO FÓRUM TRABALHISTA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS/SP**

Aos vinte e três dias do mês de maio do ano de dois mil e sete (23/05/2007), às 09h00min, o Exmo. Sr. Juiz **JOSÉ ANTONIO PANCOTTI**, Corregedor Auxiliar da Justiça do Trabalho da 15ª Região, em cumprimento a disposições legais e regimentais, instalou a Correição Ordinária na sede do Serviço de Distribuição dos Feitos de São José dos Campos, situada na Rua Juiz David Barrilli, nº 85 - Jardim Aquários. Presente a MM. Juíza Diretora do Fórum, Dra. Maria da Graça Bonança Barbosa. Presente, também, a Diretora, Sra. Maria Lúcia Sanchez Souza. O Exmo. Sr. Juiz Corregedor Regional Auxiliar, secretariado por Luiz Ferro Júnior e auxiliado por Ayrton Rocha, Neyvan Peçanhuk, Romeu Maçola Ferreira Mendes e Artaxerxes Ribeiro Fernandes, deu início aos trabalhos correicionais, passando ao exame do que segue:

**1. LIVROS:**

**1.1. LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO:** Verificação da regularidade formal. Vistados 05 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. 163, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 25/05/2007, fl. 102, do Livro do corrente ano;

**1.2 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES DA 1ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 09 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. s/n, do 2º Volume do Livro do respectivo ano, até o último registro em 29/05/2007, fl. 244, do Livro do corrente ano;

**1.3 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES DA 2ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 09 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. 290, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 29/05/2007, fl. 284, do Livro do corrente ano;

**1.4 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES DA 3ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 09 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. 371, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 29/05/2007, fl. 290, do Livro do corrente ano;

**1.5 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES DA 4ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 09 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. s/n, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 29/05/2007, fl. 253, do Livro do corrente ano;

**1.6 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES DA 5ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 06 volumes, a partir de 08/04/2005, fl. 2, do 1º Volume do Livro do respectivo ano, até o último registro em 29/05/2007, fl. 258, do Livro do corrente ano;

**1.7 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA 1ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 04 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. 154, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 28/05/2007, fl. 96, do Livro do corrente ano;

**1.8 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA 2ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 04 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. 154, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 28/05/2007, fl. 98, do Livro do corrente ano;

**1.9 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA 3ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 04 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. 154, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 28/05/2007, fl. 100, do Livro do corrente ano;

**1.10 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA 4ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 04 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. 156, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 28/05/2007, fl. 93, do Livro do corrente ano;

**1.11 LIVRO DE PROTOCOLO DE PETIÇÕES INICIAIS DA 5ª VARA:** Verificação da regularidade formal. Vistados 05 volumes, a partir de 08/04/2005, fl. 2, do Volume I do Livro do respectivo ano, até o último registro em 28/05/2007, fl. 91, do Livro do corrente ano;

**1.12 LIVRO DE REGISTRO DE PETIÇÕES INICIAIS DISTRIBUÍDAS:** Verificação da regularidade formal. Vistados 09 volumes, a partir de 02/09/2004, fl. 363, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 25/05/2007, fl. 258, do Livro do corrente ano;

**1.13 LIVRO DE PROTOCOLO INTEGRADO:** Verificação da regularidade formal. Vistados 02 volumes, a partir de 09/01/2006, fl. 2, do Livro do respectivo ano, até o último registro em 30/05/2007, fl. 98, do Livro do corrente ano;

**1.14 LIVRO DE REGISTRO DE PONTO DOS SERVIDORES:** Verificação do cumprimento do art. 2º da Resolução Administrativa 4/98;

**1.15 LIVRO DE REGISTRO DE ATAS, POSSE E EXERCÍCIO:** Verificação da regularidade formal. Vistado 01 volume; a partir de 01/10/2004, à fl. 25-verso, até o último registro em 21/05/2007, à fl. 31.

## **2. LOTACÃO:**

DIRETOR	DEMAIS SERVIDORES DO QUADRO	CEDIDOS POR OUTROS ÓRGÃOS AO SDF	ESTAGIÁRIO	TOTAL
01	03	02, pelo Município de São José dos Campos	01	07

### **3. QUANTIDADE DE PETIÇÕES E EXPEDIENTES RECEBIDOS:**

<b>VARA</b>	<b>2006</b>	<b>2007 (até 22/05/2007)</b>
1ª	10.302	4.667
2ª	11.893	5.551
3ª	12.318	5.767
4ª	11.470	4.810
5ª	10.739	4.972
Protocolo Integrado	3.147	1.305
Serviço de Distribuição dos Feitos	2.538	1.404
<b>TOTAL</b>	<b>62.407</b>	<b>28.476</b>

### **4. QUANTIDADE DE PROCESSOS AUTUADOS A SEREM REMETIDOS ÀS VARAS ATÉ 22/05/2007:**

<b>VARA</b>	<b>2007</b>
1ª	3
2ª	2
3ª	2
4ª	3
5ª	2
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>

**Obs.:** Restam 177 (cento e setenta e sete) iniciais recebidas para cadastrar, autuar e enviar para as Varas, sendo o protocolo mais antigo do dia 17/05/2007.

### **5. QUANTIDADE DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS ÀS VARAS:**

<b>VARA</b>	<b>2006</b>	<b>2007 (até 22/05/2007)</b>
1ª	1.591	699
2ª	1.570	701
3ª	1.566	697
4ª	1.570	701
5ª	1.850	693
<b>TOTAL</b>	<b>8.147</b>	<b>3.491</b>

### **6. CONSTATAÇÃO:**

**6.1** constatou-se que, a partir do **Comunicado nº 01/2007**, datado de 19/04/2007, expedido pelo MM. Juiz Diretor do Fórum, Dr. Dagoberto Nishina de Azevedo, o Sistema de Distribuição dos Feitos foi autorizado a entregar as iniciais às Varas do Trabalho sem o

cumprimento integral da **CNC, Capítulo “AUT”, artigo 1º**; dessa forma, as Secretarias das Varas vêm complementando a certidão a que alude aquela **Consolidação, no artigo 3º, §2º**, bem como fixando as folhas e documentos nos colchetes e numerando as folhas; além disso, fixou em 3 (três) dias o prazo para as alterações cadastrais solicitadas pelas Varas e em 10 (dez) dias para expedição de certidões requeridas pelos jurisdicionados; tal providência foi adotada, segundo o Comunicado, em razão da defasagem da lotação de servidores e dos longos afastamentos (licenças-médicas).

**“CONTEÚDO CUJA PUBLICAÇÃO NÃO É AUTORIZADA,  
POR DETERMINAÇÃO SUPERIOR”**

## **8. REIVINDICAÇÕES DA DIRETORA DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS:**

**8.1 Lotação de Pessoal.** O Serviço de Distribuição encontra-se com defasagem de 01 (um) servidor em sua lotação desde junho/2006, sendo infrutíferas todas as tentativas de reposição de funcionário. Desde o início de 2007, conta-se, na prática, com 04 ou 03 servidores, pois, além do delta negativo em 01, houve licenças médicas de períodos prolongados. Para amenizar um pouco a situação o Juiz Diretor do Fórum determinou que as iniciais autuadas e distribuídas fossem enviadas para montagem nas Secretarias das Varas.

Aproveita a presença da Corregedoria no Fórum para reivindicar a reposição do servidor. Encarece sejam tomadas providências junto à administração de pessoal do Tribunal para que interceda junto às demais unidades do Fórum, quando houver problemas de remoção de pessoal, por motivo de delta positivo em outras Secretarias do Fórum, em detrimento da lotação negativa deste Serviço.

**8.2 Livros do Distribuidor.** Na oportunidade da correição de 2004, foi sugerido e sugere-se, novamente, que os Livros de Protocolo de Petições sejam automatizados. No sistema informatizado são mantidos todos os relatórios diários de petições, para consultas. Hoje os relatórios, que servem como recibo de entrega às Varas, são impressos e arquivados em pastas, que são armazenadas tão somente para Vistos em Correição, *data maxima venia*. Tais relatórios poderiam contar com um campo para recebimento de petições, pelo servidor da Vara, eletronicamente. Os relatórios ficariam arquivados no sistema, como já são atualmente, dispensando a impressão em papéis, gerando economia tanto de material (papel, toner, pastas de arquivo), quanto de pessoal no atos de numeração de folhas, arquivamento, fiscalização da ordem, etc. *No mundo atual, no qual se impera a ordem da sobrevivência dos recursos naturais, preservando-os, não cabe mais desperdícios de materiais.*

**8.3 Atendimento.** As instalações do Fórum de São José dos Campos são consideradas modernas, voltadas para o conforto do jurisdicionado. Nesse contexto, reivindica-se equipamento para distribuição de senha no balcão do Distribuidor, cujas filas são constantes no dia a dia. As senhas permitirão melhor ordenamento no atendimento e recepção de documentos.

**8.4 Equipamento.** Solicito urgência da Secretaria de Informática em devolver, repor ou fornecer CPU nova, em substituição a uma enviada para reparos, por problemas técnicos, em 05/02/07, através do memo. 07/07. É necessária para composição das estações de trabalho do Distribuidor.

**8.5 E-Doc.** Solicito disponibilizar equipamentos compatíveis com o sistema integrado de peticionamento eletrônico, haja vista a lentidão do serviço de impressão, de abertura de arquivos e seus anexos. Necessário impressora multifuncional ou similar, programa atualizado para abrir os arquivos, papel de boa qualidade, etc.

## **8.6 Cadastro.**

**8.6.1** Ampliar as modalidades de cadastramento de partes, com suas especificidades como: “sucessora de X, representada por Y”; “liquidação extra-judicial”; “em recuperação judicial”; “espólio representado por menor, o qual é representado por maior”. Como sugestão, inserir um campo no sistema cadastral informatizado, intitulado “Registro/Informação complementar”, tantos quantos forem necessários, ao invés de constar como observações entre parênteses. Conseqüentemente resultará em um cadastro puro, formado somente pelas nomenclaturas designativas das partes, como as razões sociais das empresas e os nomes próprios das pessoas.

**8.6.2** Determinar às Secretarias das Varas que cumpram o Provimento CP-CR 14/2005, procedendo ao cadastramento no sistema informatizado dos dados relativos às partes, obtidos depois da autuação da inicial, de modo a imprimir maior confiabilidade ao Cadastro Geral.

**8.6.3** Rever a expedição de certidão oriunda de Alteração Cadastral realizada no Distribuidor, a pedido das Varas. Hoje, após alteração do cadastro, é emitida a certidão no Distribuidor, levada a protocolo e enviada para a Vara. A sugestão é que após alterado o cadastro, cuja informação passa a constar no sistema, a própria Vara emita a certidão e junte nos autos.

**8.6.4** CEP. Reitero a necessidade de atualização do GPBE – Guia Postal Brasileiro Eletrônico disponível no sistema informatizado, pois uma vez ultrapassado fornece informações incorretas ao cadastro. Aberto chamado junto à Secretaria de Informática em 29/01/07, sob nº 1059/07, ainda não atendido.

**8.7. Certidão de Distribuição de Ações.** Aumentou significativamente a demanda de certidões exigidas para quaisquer negócios imobiliários, concorrência, incorporação, etc., nos últimos dois anos. Assim, são emitidas em média 30 (trinta) certidões diariamente. Sugere-se o verdadeiro aprimoramento do Cadastro Geral de Partes, visando a minimizar a pesquisa realizada para se emitir cada certidão. Além disso, o próprio sistema de emissão de certidão está aquém das necessidades de eficiência e confiabilidade, haja visto que para uma simples pesquisa, como, por exemplo, da empresa “Segsystem”, cujos cadastros são muitos, há de se confirmar cada um deles. Poder-se-ia elencar, rapidamente, todos os registros cadastrais, uma vez lançada a palavra chave pesquisada. Referido aprimoramento certamente poderá, num futuro próximo, liberar as certidões via Internet.

**8.8. Plantão Judicial.** Como responsável pela elaboração da escala de plantão judicial das Varas do Vale do Paraíba, sugiro a implantação de um programa para candidatura ao plantão, que fique aberto no *site* do Tribunal, no qual os servidores e juízes se auto escalam, espontaneamente, num período fixado pela Presidência. Encerrado tal período, o sorteio, a manutenção e alterações necessárias na escala ficam a cargo da Diretora Distribuição, como atualmente.

**A Secretaria da Corregedoria deverá providenciar ciência à D. Presidência, do item 8.8; à DGCA dos itens 8.1, 8.3 e 8.5; à Diretoria de Informática, do item 8.4, 8.6.1 e 8.6.4 e à Comissão de Avaliação de Documentos, do item 8.2.** Com relação ao item 8.6.3 vide item 7.1 desta ata e o item 8.7 será objeto de estudos.

**9. ENCERRAMENTO** - Em todos os Livros, Pastas e Autos examinados, o Exmo. Sr. Juiz Corregedor Auxiliar após o seu "VISTOS EM CORREIÇÃO". Registra-se que os trabalhos foram realizados no Fórum nos seguintes dias e horários:

<b>dia</b>	<b>início</b>	<b>término</b>
<b>23/05/2007</b>	<b>09h00min</b>	<b>18h00min (suspensão)</b>
<b>24/05/2007</b>	<b>09h00min</b>	<b>18h00min (suspensão)</b>
<b>25/05/2007</b>	<b>09h00min</b>	<b>16h00min (suspensão)</b>
<b>29/05/2007</b>	<b>09h00min</b>	<b>18h00min (suspensão)</b>
<b>30/05/2007</b>	<b>09h00min</b>	<b>18h30min (suspensão)</b>
<b>31/05/2007</b>	<b>09h00min</b>	<b>13h00min</b>

Após consignar seu agradecimento pela atenção dispensada por parte de todos e, nada mais havendo a tratar, declarou o encerramento dos trabalhos desta correição e da presente ata. Assim, eu, \_\_\_\_\_(a)\_\_\_\_\_, *Luiz Ferro Júnior*, Secretário da Corregedoria, subscrevo a presente ata, que segue assinada pelo Exmo. Sr. Juiz Corregedor Auxiliar.

**(a) JOSÉ ANTONIO PANCOTTI**  
**Juiz Corregedor Auxiliar**