



ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1. **LOCAL – SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS, DO FÓRUM TRABALHISTA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SP (206)**
2. **Endereço:** Av. José Munia, 5.500 – Chácara Municipal.
3. **Data da instalação:** 16/07/1987.
4. **DATA E HORÁRIO:**

24/07/2012 – terça-feira - início: 10h, encerramento: 15h.
5. **PRESENTES:**
 - 5.1. **VICE-CORREGEDOR REGIONAL DO TRABALHO:**
Desembargador Gerson Lacerda Pistori.
 - 5.2. **JUÍZA DIRETORA DO FÓRUM SUBSTITUTA:**
Dra. Adriana Fonseca Perin.
 - 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. **SERVIDOR DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO QUE AUXILIOU NOS SERVIÇOS DE CORREIÇÃO:** Wellington Fernando Schiavinato.
6. **COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS:**
 - 6.1. **JUIZ DO TRABALHO DIRETOR DO FÓRUM:** Dr. Hélio Grasseli, desde 26/01/2012 (atualmente convocado para atuar no E. TRT).
 - 6.2. **DIRETOR DO SERVIÇO:** Wellington Fernando Schiavinato, desde 01/11/2006.
 - 6.3. **SERVIDORES – LOTAÇÃO:**



NOME	FUNÇÃO COMMISSIONADA	EXERCÍCIO LOTAÇÃO	HORÁRIO ⁽¹⁾
1. Edmar Laurencio Carareto	Fc-02 assistente	19/04/2005	12h00 às 19h00
2. Ilsa Domingos Ribeiro	Fc-05 as. diretor de distribuição	06/06/1997	09h00 às 19h00
3. Jose Roberto Romero (Téc.Seg)	Fc-02 assistente	26/02/2007	10h00 às 18h00
4. Juscelino da Silva Gama	Fc-02 assistente	11/04/2005	10h00 às 18h00
5. Maria Julia Marassi Cunali		10/10/2005	12h00 às 19h00
6. Ryordan Costa Salles (REM)		01/12/2009	10h00 às 17h00
7. Wellington Fernando	Cj-02 diretor	01/11/2006	09h00 às 19h00

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

⁽²⁾ O servidor Ryordan Costa Salles não é contado (técnico judiciário- segurança - REM).

6.4. SERVIDORES – AFASTAMENTOS:

NOME	MOTIVO	TOTAL DE DIAS	
		2011	2012
José Roberto Romero	Tratamento da própria saúde	02	-
Ryordan Costa Salles	Idem	-	06

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 QUARTA 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 DD/MM/AAAA)*
1 ^a	15.524	9.822
2 ^a	18.059	10.657
3 ^a	15.937	8.892
4 ^a	15.412	8.410
Central de Mandados	5	6
Protocolo Integrado	7.953	3.860
Serviço de Distribuição dos Feitos	5.690	2.547
TOTAL	78.580	44.195

9. QUANTIDADE DE PROCESSOS AUTUADOS A SEREM REMETIDOS ÀS UNIDADES JUDICIÁRIAS ATÉ 18/07/2012:

Não há.

10. QUANTIDADE DE PROCESSOS DISTRIBUÍDOS ÀS UNIDADES JUDICIÁRIAS:

VARA	2011	2012 (18/07/2012)*
1 ^a	2.166	1.247
2 ^a	2.164	1.230



VARA	2011	2012 (18/07/2012)*
3ª	2.170	1.233
4ª	2.174	1.245
TOTAL	8.674	4.955

11. QUANTIDADE DE CERTIDÕES EXPEDIDAS:

2011	2012 (até 18/07/2012)*
11.527	5.740

12. OBSERVAÇÕES

- 12.1. O edital de correição encontra-se afixado no átrio do Fórum Trabalhista;
- 12.2. Foi apresentado exemplar do jornal local: “Diário da Região”. Também foram expedidos Ofícios para as Subseções da OAB local e dos Municípios de Mirassol e Paulo de Faria;
- 12.3. **Certidões:** Os pedidos de certidão são atendidos no prazo de 02 a 05 dias. Excepcionalmente é feita na hora.
- 12.4. Até 18/07/2012 havia saldo de 1.634 (mil e seiscentos e trinta e quatro) processos, sem cadastramento de CPF/CNPJ, no polo passivo;

13. REIVINDICAÇÕES:

- 13.1. Criar tipos de ações para qualificar as iniciais, tais como: Ação de Cobrança de Contribuição Sindical, Ação Declaratória, Ação de Nulidade de Ato Jurídico;
- 13.2. Criar, no Sistema de Busca, campo para constar pessoas que não têm processos, mas que neles constam como administrador judicial, perito e outros, independente da existência de ID;
- 13.3. Criar Lista Geral de partes na forma de listagem, constando reclamantes e reclamados, lista esta passível de seleção e comparação para fins de emissão de



certidões e alteração de cadastro;

- 13.4.** Mostrar de forma evidente, nas telas de consulta, se uma parte já está validada, assim como a respectiva data de validação;

14. DETERMINAÇÕES À SECRETARIA DA CORREGEDORIA:

Observar o disposto no item “13”, na íntegra, com ciência ao Secretário da Corregedoria e posterior expedição de Ofício à Secretaria de Informática, se for o caso.

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.