



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Justiça do Trabalho - 2ª Região
Corregedoria Regional

ÓRGÃO CORREICIONADO:

Serviço de Distribuição dos Feitos de Santos

Data: 23/10/2008

Endereço: R. Brás Cubas, 158/162.

Edital SCR-12/2008 de 23/09/08, publicado no D.O.E. de 26/09/2008, Edição 1519 (Jud.).

DESEMBARGADORA CORREGEDORA AUXILIAR: TÂNIA BIZARRO QUIRINO DE MORAES

Equipe da Corregedoria:

Rosângela Márcia Furlani de Oliveira - Técnico Judiciário (Secretaria)

COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO:

Vide o Anexo da Ata.

- I - LIVROS UTILIZADOS PELO SERVIÇO: Foram examinados os livros a seguir relacionados:
Livro de Registro de Protocolo de Petições:
TA. 13.09.05, reg. até 23.10.08, fl. 122.
- II - LOTAÇÃO DO SERVIÇO:
Vide o Anexo da Ata.
- III - PROCESSOS DISTRIBUÍDOS:
Vide o Anexo da Ata.
- IV - PETIÇÕES PROTOCOLADAS:
Vide o Anexo da Ata.
- V - INFORMAÇÕES:

Ficam fazendo parte integrante da presente ata as informações constantes do Anexo, sendo que as necessidades ali apresentadas serão encaminhadas, para estudo, aos Setores competentes.

Aos vinte e quatro dias do mês de outubro do ano de 2008, eu, _____ ROSÂNGELA MÁRCIA FURLANI DE OLIVEIRA, redigi a presente ata, baseada nos relatórios apresentados pela Diretoria do Serviço e pela equipe que realizou a Correição Ordinária.

TÂNIA BIZARRO QUIRINO DE MORAES
Desembargadora Corregedora Auxiliar

Rosângela Márcia Furlani de Oliveira
Técnico Judiciário

RMFO\F:\Secretaria\Atas de Correição Ordinária\Atas Distribuição\ATAS DISTRIBUIÇÕES 2008\Santos.doc



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

Justiça do Trabalho - 2ª Região

Corregedoria Regional

ANEXO DA ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA

SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO DOS FEITOS / UNIDADE DE ATENDIMENTO DE	DATA DA CORREIÇÃO: 23/10/2008 DATA PREENCHIMENTO: 13/10/2008
---	---

1. COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO (na data da Correição):

JUIZ RESPONSÁVEL	Dra. Fernanda Oliva Cobra Valdivia	DESDE	24/06/2004	
DIRETOR DO SERVIÇO	Cynthia Evangelista de Almeida Casal	DESDE	30/06/2003	
CARGO*	Técnico Judiciário	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Superior – Comunicação Social e Direito	
Está afastado?	Não	Se sim, por qual período?	-----	
DIRETOR DO SERVIÇO SUBST.	Ana Paula Nunes Tarpani	DESDE	Observação	
CARGO*	Técnico Judiciário	FORMAÇÃO ACADÊMICA	Superior - Direito	
Nome dos demais Servidores (Quadro e extra-quadro)	Cargo*	Função	Data da lotação	Motivo e período da ausência**
Ana Pereira de Souza	Técnico		14/06/2007	Férias – 15/10/08 a 29/10/08
Claudete Prieto Douradinho	Técnico		19/11/2001	
Eunice Bischaro	Técnico		25/06/2007	
Gisela dos Santos Costa	Técnico		03/04/2006	
Inez Angélica Santos Veronese	Técnico		16/02/2007	
Maria Cristina Medeiros Brandão	Técnico		09/01/2006	
Maria Regina Taira Ushirobira	Técnico		22/01/2008	
Sandra de Oliveira Kroehn	Técnico		31/10/2006	
TOTAL DE SERVIDORES DO QUADRO (incluir Diretor e Dir.Subst.): 10 (dez)				
TOTAL DE SERVIDORES EXTRA-QUADRO (Estagiário, Funcionário da Prefeitura ou outro órgão): nenhum				

* Analista Judiciário, Analista Judiciário (Especialidade Execução de Mandados), Técnico Judiciário, Estagiário, Funcionário cedido pela Prefeitura ou por outro órgão. ** férias, licença médica, licença gestante/paternidade etc.

2. AÇÕES DISTRIBUÍDAS (São Paulo: informar somente o total)

Ano	Tipo	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	TOTAL
2007	CP	277	276	269	273	273	273	269	-	-	1910
	ESCRITA	1870	1782	1877	1985	1922	1812	1821	-	-	13069
	VERBAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	2147	2058	2146	2258	2195	2085	2090	-	-	14979
2008	CP	244	244	244	244	242	244	245	-	-	1707
	ESCRITA	1306	1260	1352	1308	1367	1285	1333	-	-	9211
	VERBAL	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
	TOTAL	1550	1505	1596	1552	1609	1529	1578	--	-	10919

3. PETIÇÕES PROTOCOLADAS (São Paulo: informar somente o total)

Ano	Distrib.	Prot. Integrado	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	TOTAL
2007	206	17807	8044	8286	9143	9004	9133	9534	4552	-	-	57696
2008	152	17325	6151	7076	8237	7646	7828	6850	3753	-	-	65018

4. CERTIDÕES EXPEDIDAS

2007	15370
------	-------



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Justiça do Trabalho - 2ª Região
Corregedoria Regional

2008	13617
Prazo para a entrega de certidão: É entregue no mesmo dia.	

5. SERVIÇOS AGUARDANDO PROVIDÊNCIA

Descrição do serviço	Qtde.	Ref. período
nenhum	-	-

6. PADRONIZAÇÃO DO REGISTRO DO NOME DAS PARTES NO SISTEMA SAP-1

	O Serviço observa os termos do Ofício Circular CR-108/2006 ? (adotar procedimento padronizado quando do registro do nome das partes no Sistema de Acompanhamento Processual em 1ª Instância - SAP-1: o registro do nome das partes deve observar as regras elencadas no art. 6º da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho; é vedado utilizar o campo "réu" para o registro de nome de terceiros, como representante, administrador judicial, testemunha etc. Este campo somente deverá ser utilizado quando os juízes da execução aplicarem a teoria da desconsideração da personalidade jurídica, chamando os sócios a responder pela execução trabalhista; os juízes devem exigir identificação precisa das partes no processo, conforme dispõe os arts. 12 e ss. da citada Consolidação, bem como o Provimento GP/CR nº 13/2006, Capítulo XIX, Seção II, e providenciar o devido registro no SAP-1).
R.	Sim.

7. SUGESTÕES QUE VISEM SIMPLIFICAR / DINAMIZAR OS ATOS DA DISTRIBUIÇÃO / UNIDADE DE ATENDIMENTO:

R: Várias medidas já foram tomadas que dinamizaram e simplificaram bastante o nosso serviço.

8. NECESSIDADES PRIMORDIAIS DA DISTRIBUIÇÃO / UNIDADE DE ATENDIMENTO:

R: 1. Muitos servidores foram removidos dessa Unidade para assumirem Funções Comissionadas de Auxiliar de Expediente de Vara do Trabalho FC 1, Assistente de Juiz. Foi com muito esforço que conseguimos formar uma equipe que desempenhe todas as atividades da Unidade de Atendimento. Entretanto, é comum que o pessoal da equipe receba convites. Por essa razão é que sugerimos Funções Comissionadas para Assistente de Diretor e mais 03 (três) de Auxiliar de Expediente, nos moldes da Unidade de Atendimento do Fórum Ruy Barbosa. Quem sabe, assim, poderemos manter a atual equipe que é ótima.

2. Todos os servidores da Unidade chegam para trabalhar às 11:00 horas, porque trabalhamos em função do público. Preocupa-nos o fato de que o Fórum é aberto às 09:00 horas e o fluxo de pessoas é grande e nossa Unidade de Atendimento está muito exposta, fechada, apenas, por uma pequena porta. Tememos por nossos equipamentos e em razão disso, todos os dias retiramos o toner das impressoras, o que não é aconselhado pelos técnicos de informática. Nos armários, além de serem fechados, são colocados correntes com cadeados que adaptamos a fim de evitar possível sumiço de material. Seria mais tranquilo se um segurança pudesse ficar de prontidão, no período das 09:00 às 11:00 horas, aguardando até a chegada dos servidores da Unidade em torno das 11:00 horas, quando iniciamos o trabalho.

Observação 1 : A Diretora Substituta só responde pela Unidade em caso de férias, licença da titular. Entendemos não haver prejuízo, pois não existe função comissionada para a mesma. **Observação 2** : Os dados estão atualizados até 10/10/08.

Fernanda Oliva Cobra Valdivia
Nome e assinatura do(a) Juiz(a) Responsável

Cynthia Evangelista de Almeida Casal
Nome e assinatura do(a) Diretor(a) do Serviço