

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 3ª VARA DO TRABALHO DE BETIM – MG.

Às 8:30 horas do dia 29 de julho de 2009, o Excelentíssimo Senhor **Dr. Irapuan de Oliveira Teixeira Lyra**, Desembargador Auxiliar da Corregedoria do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, deu início à Correição Ordinária na 3ª Vara do Trabalho de Betim-MG, situada na Av. Governador Valadares, nº 376, 4º andar, na forma do disposto nos artigos 682, XI, da CLT e 30, I, do Regimento Interno, sendo recebido pela MM. Juíza do Trabalho Substituta, **Dra. Flávia Cristina Souza dos Santos**, pelo Diretor de Secretaria, Sr. Geraldo Vieira Rosa, pelos servidores Doralice da Silva, Elisanir de Almeida Guimarães, Janusa Batista Maia, Jorge Mariano Corrêa de Oliveira, Maria Aparecida Ferreira, Maria Inês de Almeida Silva, Maria Letícia Peixoto Bax, Mariara da Conceição Assis de C. Resende, Patrícia Akemi Komatsuzaki, Rosaly Lage Nascimento e Rosemayre Eudes do Carmo. Presente a estagiária Lidiane Aparecida de Souza e Tiago Helbert Gomes (FENEIS). A MM. Juíza Titular Dra. Denízia Vieira Braga encontra-se em férias regulamentares.

Iniciados os trabalhos o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, ressaltando que a correição ordinária realizada no ano de 2008 ocorreu no dia 28 de maio, examinou:

I) REGISTROS INFORMATIVOS DA SECRETARIA:

a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS - com registro de 1.132 processos até a presente data, média de 8,26 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 6,80% no número de reclamações distribuídas em comparação com o mesmo período de 2008.

b) PAUTA - processos de **rito sumaríssimo** com audiência designada até 10.08.2009 de **procedimento comum** com audiências designadas até 12.08.2009 e de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 26.11.2009.

c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS – com 176 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 130 foram cumpridas e devolvidas.

d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS – com 242 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 128 foram cumpridas e devolvidas.

e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT – com 110 registros de processos em instância superior.

f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO – com 40 registros de carga, **no prazo**.

g) CARGA PARA ADVOGADOS – com 105 registros de carga, das quais 10 vencidas e cobradas.

h) CARGA PARA PERITOS – com 47 registros de carga, das quais 07 vencidas e cobradas.

i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA – com 70 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS – com 41 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO – com 821 processos em execução, dos quais 751 do Quadro I (em andamento) e 70 do Quadro XII (execução previdenciária), ambos do Boletim Estatístico da Vara.

I) PROCESSOS RECEBIDOS NOS TERMOS DA EMENDA n. 45 DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA – de acordo com levantamento realizado junto ao Quadro II-C, do Boletim Estatístico da Vara, constatou-se que a 3ª Vara do Trabalho de Betim, no decorrer do exercício de 2008, recebeu 11 processos advindos em razão da Emenda Constitucional n. 45/2004.

Da inspeção dos itens anteriores, constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que se encontravam em ordem.

II) PROCESSOS - foram examinados processos em tramitação e arquivados na Vara do Trabalho, por amostragem, conforme discriminação a seguir:

1) PAUTA - Verificados itens relativos à regularidade: 1) da petição inicial; 2) da autuação: cronologia dos atos; numeração das folhas; autuação de documentos grampeados em folhas; certificação da quantidade de documentos colados em folhas; inutilização do verso em branco das folhas e encerramento e abertura de volumes; 3) dos atos: termos de juntada e certidões (Artigos 161, 168, 169,

parágrafo único, e 171 do CPC); 4) prazos: de designação das audiências do rito sumaríssimo; de atos da secretaria; de atos do Meritíssimo Juiz (sentenças e despachos).

Na pauta do dia da correição havia 15 processos, sendo: 04 de **rito sumaríssimo**, 06 de **procedimento ordinário**, 03 **instruções** e 02 **tentativas de conciliação**.

Examinados os processos de nºs 01070-2009-028-03-00-0, 01071-2009-028-03-00-5, 01073-2009-028-03-00-4, 01074-2009-028-03-00-9, 01075-2009-028-03-00-3, 00992-2009-028-03-00-0, 01092-2009-028-03-00-0, 01009-2009-028-03-00-3, 00070-2009-028-03-00-3 e 01720-2008-028-03-00-7, **em ordem**.

2) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS - Verificados itens relativos ao registro da tramitação na capa do processo; regularidade do despacho “cumprase” e da expedição dos mandados (**Provimento 03/2001/TRT**); prazos de expedição, cumprimento e devolução de mandados; regularidade do cumprimento das cartas; regularidade na numeração, conforme art. 15, § 1º, do Prov. 01/2009 do TRT.

Examinados os processos de nºs 90116-2009-028-03-00-8, 90145-2009-028-03-00-0, 90149-2009-028-03-00-8, 90115-2009-028-03-00-3, 90079-2009-028-03-00-8, 90135-2009-028-03-00-4, 90159-2009-028-03-00-3, 90156-2009-028-03-00-0, 90154-2009-028-03-00-0 e 90155-2009-028-03-00-5, **em ordem**.

3) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS - Verificados itens relativos ao acompanhamento do cumprimento das cartas; depoimento das partes antes da expedição da carta precatória inquiritória; remessa de ofício à Corregedoria quando não prestadas informações pela Vara deprecada, baixa da devolução no sistema e autuação.

Examinados os processos de nºs 00875-2006-028-03-00-4, 0113-2009-028-03-00-8, 00971-2009-028-03-00-5, 00392-2009-028-03-00-2, 00616-2009-028-03-00-6, 00996-2009-028-03-00-9, 01034-2008-028-03-00-6, 00925-2008-028-03-00-6, 00894-2008-028-03-00-3 e 00523-2009-028-03-00-1 **em ordem**.

4) EM FASE DE EXECUÇÃO - Verificados itens relativos ao registro, no sistema informatizado, de atos processuais relevantes (ex: liquidação de sentença, oposição de embargos e data de conclusão ao Juiz para sentença de embargos), ao cumprimento da sentença ou acordo; à imediata liberação do depósito recursal em favor do credor, após a liquidação de sentença; à regularidade dos atos e prazos processuais na execução; exaurimento das iniciativas do Juízo

objetivando tornar frutífera a execução, mediante o manejo de todas as ferramentas e convênios disponíveis (BACEN JUD, INFOJUD e RENAJUD) na busca de bens passíveis de penhora; se foi ordenada pelo Juiz a citação do sócio em caso de desconsideração da personalidade jurídica da empresa executada; regularidade da expedição, cumprimento e devolução dos mandados; regularidade dos atos de penhora e praça; manifestação da Procuradoria-Geral Federal (INSS) quanto às contribuições previdenciárias (art. 879, § 3º, da CLT) e o seu respectivo recolhimento; cumprimento do Provimento nº 04/2001/TRT.

Examinados os processos de nºs 01716-2008-028-03-00-9, 00286-2009-028-03-00-9, 00592-2008-028-03-00-4, 00905-2005-028-03-00-1; 00177-2009-028-03-00-1, 00416-2008-028-03-00-2, 01327-2004-028-03-00-0, 00936-2004-028-03-00-1, 00245-2009-028-03-00-2 e 00234-2009-028-03-00-2, **em ordem**.

5) ADIADOS “SINE DIE” - Verificados itens relativos ao motivo do adiamento e ao cumprimento do disposto no artigo 265, IV, a, e § 5º, do CPC, e § 7º, do artigo 852-H, da CLT.

Examinados os processos de nºs 00850-2009-028-03-00-3; 00664-2008-028-03-00-3, 01254-2008-028-03-00-0, 01630-2008-028-03-00-6; 00853-2009-028-03-00-7, 00500-2009-028-03-00-7, 00557-2009-028-03-00-6 e 00381-2009-028-03-00-2, **em ordem**.

Recomenda-se à Secretaria um controle rigoroso no que diz respeito aos processos adiados “sine die”, mantendo-os sob constante vigilância, a fim de que não fiquem paralisados indevidamente.

6) CONCLUÍDOS MEDIANTE ACORDO - Verificados itens relativos às condições do acordo e sua adimplência; cumprimento do disposto no art. 832, §§ 3º e 4º da CLT; anexação de documentos por grampo na contracapa do processo (ctps, trct, sd/cd, etc).

Examinados os processos de nºs 00982-2008-028-03-00-4, 00862-2009-028-03-00-8, 01036-2009-028-03-00-6, 00985-2009-028-03-00-9; 00138-2009-028-03-00-4, 00346-2009-028-03-00-3, 00729-2009-028-03-00-1, 00714-2009-028-03-00-3, 00814-2009-028-03-00-0 e 01052-2009-028-03-00-9, **em ordem**.

7) INQUÉRITO – Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há inquérito em tramitação na 3ª Vara do Trabalho de Betim.

8) JULGADOS - Verificados os itens relativos à regularidade da autuação, dos termos, certidões e demais atos da Secretaria; cumprimento dos prazos para

atos do MM. Juiz (despachos e decisões) e da Secretaria (termos de juntada, certidões, conclusão e registro de carga para o MM. Juiz, correta numeração de folhas, intimação para contra-razões); sentença líquida nos processos de rito sumaríssimo; prévio exame do juízo de admissibilidade dos recursos interpostos.

Examinados os processos de nºs 00982-2009-028-03-00 -5, 00965-2009-028-03-00-8, 00404-2009-028-03-00-9, 00282-2009-028-03-00-0, 01689-2008-028-03-00-4, 01459-2008-028-03-00-5, 01514-2008-028-03-00-7, 01687-2008-028-03-00-5 e 0072-2009-028-03-00-2, **em ordem**.

Recomenda-se ao MM. Juiz que passe a proferir sentenças líquidas, nas causas submetidas ao rito sumaríssimo, conforme recomendado pelo Ministro Corregedor-Geral, nos itens 2.8 e 4.3 da ata de Correição Ordinária realizada no TRT/3ª Região, no período de 16 a 20 de junho de 2008 e em conformidade com o disposto na letra “a” do item 1 do Ofício Circular TRT-SCR-3/09/2008-A.

9º) ARQUIVADOS – Verificados itens relativos ao regular cumprimento dos acordos e das sentenças; do recolhimento de todos os encargos devidos; da regularidade do despacho de arquivamento; de documentos grampeados na contracapa (ctps, trct, etc) e, no caso de arquivamento provisório, se o ato é precedido de certidão do Diretor de secretaria atestando que não há depósito judicial ou recursal e que foram esgotados e infrutíferos os meios de coerção do devedor.

Examinados os processos de nºs 00733-2009-028-03-00 -0, 00541-2009-028-03-00-3, 00801-2009-028-03-00-0, 00693-2009-028-03-00-6, 00957-2009-028-03-00-1, 00941-2009-028-03-00-9, 00204-2009-028-03-00-6, 01499-2008-028-03-00-7, 00391-2009-028-03-00-8 e 01500-2008-028-03-00-3, **em ordem**.

10º) PRECATÓRIOS –Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há processos com precatório expedido em tramitação na 3ª Vara do Trabalho de Betim.

11º) CADASTRAMENTO DE ASSUNTOS PROCESSUAIS - Verificação do cadastramento dos assuntos processuais no sistema informatizado, de acordo com o que dispõe a **Resolução Administrativa nº 71/2009 do TRT 3ª Região**.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, do exame dos processos, que o cadastramento dos pedidos, de acordo com a Tabela de Assuntos, foi realizado de forma sucinta. Por esta razão, recomendou que a Secretaria da Vara do Trabalho proceda ao

cadastramento completo dos assuntos, considerando todos os pedidos formulados na inicial.

III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 12 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo** e 15 dias para as de **procedimento ordinário**, 153 dias para as audiências de **instrução** apurados a partir dos processos constantes da pauta do dia da correição.

Para audiências futuras, apuradas através do quadro respectivo do sistema informatizado, no dia da correição, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria constatou disponibilidade de 12 dias para o **rito sumaríssimo** (10.08.2009), de 13 dias para as audiências de **procedimento ordinário** (12.08.2009) e 118 dias para as **instruções** (26.11.2009).

Observação: Na correição de 28 de maio de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 15 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo** de 21 dias para o **procedimento ordinário** e de 83 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 12 dias para **rito sumaríssimo** e para o **procedimento comum** e de 114 dias para as **instruções**.

No exercício de 2008, apurou-se que, em 235 dias de expediente forense (segunda a sexta-feira, excluídos, portanto, sábados, domingos e feriados), foram proferidas 447 sentenças de conhecimento, média de 1,90 por dia, 202 decisões de embargos de declaração, média de 0,85 por dia, e 82 embargos à execução, média de 0,34 por dia, totalizando 731 processos conclusos para decisão no período, média total de 3,11 por dia de expediente forense.

No mês de junho de 2009, foram proferidas 69 sentenças de conhecimento, 18 decisões de embargos de declaração e 09 decisões de embargos à execução.

IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS – O MM. Juízo da 3ª Vara do Trabalho de Betim, no decorrer do mês de junho de 2009, realizou 79 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 3,76 por dia; 144 de **procedimento comum**, média de 6,85 por dia; 55 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 2,61 por dia; 134 audiências de **instrução**, média de 6,38 por dia, totalizando 412 audiências, média de 19,61 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 21 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na 3ª Vara do Trabalho de Betim, as audiências são realizadas de segunda a sexta-feira a partir de 8:20 horas. O intervalo entre as audiências é de 10 minutos para

as de procedimento ordinário, de 15 minutos para as de rito sumaríssimo e 20 minutos para as instruções. São realizadas, em média, 19 audiências por dia. Em regra, as MMas. Juízas Titular realizam audiências de segunda a quinta-feira em regime de pauta dupla, exceto às sextas-feiras quando somente uma das Juízas atua.

Recomendou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, quando dois Juizes estiverem atuando na vara, seja observado o que dispõe o art. 118-B da Consolidação Geral dos Provedimentos do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, introduzido pelo Provimento 01/2009.

De acordo com o Sr. Diretor de Secretaria, na Vara do Trabalho são exarados, em média, 700 despachos por semana.

V) PRODUÇÃO - Do total de 1.718 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 7,31 por dia útil, 277 pendentes de 2007, o MM. Juízo solucionou 1.598 processos, registrando uma produção de 79,98%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.528 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 11,05% no número de processos recebidos e uma diminuição de 4,25% na produtividade.

V.1) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS

Nos últimos doze meses foram ajuizados 148 processos por mês, em média, sendo que o mês de maior movimento foi março, com 204 processos, demonstrando, assim, equilíbrio no recebimento mensal de processos.

VI) PORTARIAS – De acordo com o Sr. Diretor de Secretaria não há Portaria em vigor na 3ª Vara do Trabalho de Betim.

VII) BACEN-JUD, INFOJUD e RENAJUD - Durante os trabalhos correicionais, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria constatou que o MM. Juízo emprega todas as ferramentas e convênios disponíveis (BACEN JUD, INFOJUD e RENAJUD) na busca de bens passíveis de penhora inclusive reforçado pelo Sr. Diretor de Secretaria. Constatou, mais, que não havia ordens de bloqueio do Bacen Jud pendentes na 3ª Vara do Trabalho de Betim. **Quanto ao INFOJUD informou o Sr. Diretor de Secretaria que devidos a problemas técnicos estava sendo utilizado de forma precária mas que tais questões já foram solucionadas.**

VIII) RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS À SECRETARIA - Terminados os trabalhos de Correição, baseados em amostragem e tomados como roteiros itens de pesquisa prefixados, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria entendeu ser necessário recomendar à Secretaria que continue observando os termos do art. 23 do Prov. 01/2008 do TRT, **bem como atentar para o uso do carimbo de remessa nos autos das cartas precatórias expedidas e a utilização do Ofício de Conversão para quitação de débitos para com a Fazenda Pública, a teor da Ordem de Serviço Conjunta 01/2008. Considerou, ainda, ser necessária recomendação à Secretaria do Juízo para que aprimore cada vez mais o cumprimento dos atos processuais, principalmente em relação aos prazos, visando uma melhor prestação jurisdicional.**

IX) RECOMENDAÇÕES GERAIS – Todas as recomendações em questão serão objeto de efetiva fiscalização por parte da Corregedoria.

X) CONTROLE DE GASTOS E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Atendendo determinação do Excelentíssimo Desembargador Presidente do TRT da Terceira Região, o Desembargador Auxiliar da Corregedoria, diante da necessidade de economia inserida nos objetivos da Administração, recomendou que a Vara do Trabalho continue empenhada em manter o controle de suas despesas. **Destaca-se o razoável custo das ligações telefônicas efetuadas no ano de 2008 pelo MM. Juízo, registrando-se um valor médio mensal de R\$ 118,20, o que se revela satisfatório, considerada a média da região. O valor foi apurado a partir do total apresentado pelo PABX instalado no Foro Trabalhista de Betim, dividido por 12 meses e pelas 06 unidades; considerando as 05 Varas do Trabalho mais o Foro.**

O TRT 3ª Região, em atendimento a Recomendação nº 11 do Conselho Nacional de Justiça, de 22 de maio de 2007, instituiu a Comissão Permanente de Gestão Ambiental do TRT 3ª Região para planejamento e adoção de medidas públicas voltadas para a formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, bem como a conscientização dos servidores e jurisdicionados sobre a necessidade de efetiva proteção do meio ambiente.

Tendo em vista as medidas adotadas por este Tribunal visando à correta preservação e recuperação do meio ambiente, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria recomenda: a) utilizar o papel reciclado e não clorado nos impressos de natureza administrativa ou processual; b) separar os resíduos destinados à reciclagem para serem encaminhados a entidades assistenciais que se responsabilizem pela correta utilização do material para a devida reciclagem;

c) sempre que possível, utilizar impressão em frente e verso utilizando as impressoras da marca Samsung, modelo SCX-6320F, que possuem esta possibilidade; d) utilizar as canecas de porcelana ou outros copos de materiais reutilizáveis, em substituição aos descartáveis; e) para receber “fax”, utilizar as impressoras da marca Samsung, modelo SCX-6320F, evitando o uso do papel térmico que não é capaz de reter as informações com o tempo.

XI) OBSERVAÇÕES FINAIS – Recomendou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que a Secretaria da Vara mantenha e aprimore cada vez mais a boa qualidade dos seus serviços, para alcançar o padrão objetivado pelo Tribunal para todos os seus Órgãos de primeira Instância.

Registra-se que o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria não recebeu qualquer reclamação de advogados ou partes quanto aos serviços prestados pela Vara do Trabalho.

A seguir, encerraram-se os trabalhos de correição, do que, para constar, eu, **Demóstenes Silva** _____, Diretor da Secretaria da Corregedoria Regional, lavrei a presente ata, a qual, depois de lida e achada conforme, vai assinada pelo Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, pela MM. Juíza do Trabalho Substituta e pelo Diretor de Secretaria.

IRAPUAN DE OLIVEIRA TEIXEIRA LYRA
Desembargador Auxiliar da Corregedoria do TRT/3ª Região

FLÁVIA CRISTINA SOUZA DOS SANTOS
Juíza do Trabalho Substituta

GERALDO VIEIRA ROSA
Diretor de Secretaria