

## **ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 2ª VARA DO TRABALHO DE BETIM – MG.**

Às 8:30 horas do dia 28 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 2ª Vara do Trabalho de Betim-MG, situada na Av. Governador Valadares, nº 376, 3º andar, na forma do disposto nos artigos 682, XI, da CLT e 30, I, do Regimento Interno, sendo recebido pela MMa. Juíza do Trabalho Titular, **Dra. Rita de Cássia de Castro Oliveira**, pelo Diretor de Secretaria, Sr. Agnaldo Pereira de Assis Costa, pelos servidores Matheus Martins de Mattos, Elzeli de Souza Santos Lucas, José Perpétuo Leal, Antonia Augusta Diniz Costa, Jeferson Siqueira, Kelly Cristina Verlim Ferreira, Angela Maria Pinheiro Duarte e Andréa Barbosa Martins. Presente a estagiária Daniela Villani Alves Costa e Davidson Lucas Moreira Reis (FENEIS). Ausentes os servidores Silvana Pereira e Silva, Lindolfo Alves de Souza e Angela Maria da Silva Souza, em virtude de férias.

Iniciados os trabalhos o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, ressaltando que a correição ordinária realizada no ano de 2008 ocorreu no dia 27 de maio, examinou:

### **I) REGISTROS INFORMATIVOS DA SECRETARIA:**

**a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS** - com registro de 1.135 processos até a presente data, média de 8,34 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 7,13% no número de reclamações distribuídas em comparação com o mesmo período de 2008.

**b) PAUTA** - processos de **rito sumaríssimo** e de **procedimento comum** com audiências designadas até 07.08.2009 e de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 09.09.2009.

**c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS** – com 175 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 145 foram cumpridas e devolvidas.

**d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS** – com 252 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 145 foram cumpridas e devolvidas.

**e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT** – com 186 registros de processos em instância superior.

**f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO** – com 28 registros de carga, **no prazo**.

**g) CARGA PARA ADVOGADOS** – com 121 registros de carga, das quais 09 vencidas e cobradas.

**h) CARGA PARA PERITOS** – com 41 registros de carga, das quais 08 vencidas e cobradas.

**i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA** – com 111 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

**j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS** – com 29 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

**k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO** – com 934 processos em execução, dos quais 813 do Quadro I (em andamento) e 121 do Quadro XII (execução previdenciária), ambos do Boletim Estatístico da Vara.

**l) 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 2ª Vara do Trabalho de Betim, no decorrer do exercício de 2008, recebeu 14 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 20 processos, sendo: 03 de **rito sumaríssimo**, 09 de **procedimento ordinário**, 06 **instruções** e 02 **tentativas de conciliação**.

Examinados os processos de nºs 01093-2009-027-03-00-9, 01092-2009-027-03-00-4, 00821-2009-027-03-00-5, 01098-2009-027-03-00-6, 01094-2009-027-03-00-3, 01095-2009-027-03-00-8, 01089-2009-027-03-00-0, 01096-2009-027-03-00-2, 01088-2009-027-03-00-6 e 01085-2009-027-03-00-2, **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 90161-2009-027-03-00-6, 90159-2009-027-03-00-7, 90112-2009-027-03-00-3, 90136-2009-027-03-00-2, 90152-2009-027-03-00-5, 90153-2009-027-03-00-0, 90158-2009-027-03-00-8, 90157-2009-027-03-00-8, 90167-2009-027-03-00-3 e 90168-2009-027-03-00-8, **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 00705-2008-027-03-00-8, 01300-2008-027-03-00-4, 01641-2008-027-03-00-0, 00458-2006-027-03-00-5, 01675-2008-027-03-00-4, 00886-2009-027-03-00-0, 00933-2009-027-03-00-6, 00393-2009-027-03-00-0, 00489-2008-027-03-00-8 e 00151-2009-027-03-00-7 **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 00798-2007-027-03-00 -7, 00461-2008-027-03-00-0, 01513-2008-027-03-00-6, 01151-2005-027-03-00-0; 00591-2007-027-03-00-2, 01226-2008-027-03-00-6, 00297-2009-027-03-00-2, 00536-2006-027-03-00-1, 00518-2009-027-03-00-2 e 00402-2009-027-03-00-3, **em ordem**.

**5º) 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 01353-2008-027-03-00 -5; 00722-2009-027-03-00-3, 00697-2009-027-03-00-8, 00619-2009-027-03-00-3; 00494-2009-027-03-00-1, 0079-2009-027-03-00-8, 01702-2008-027-03-00-9, 00820-2009-027-03-00-0 e 00505-2009-027-03-00-3, **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.**

**6º) 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 00977-2009-027-03-00 -6, 00876-2009-027-03-00-5, 00790-2009-027-03-00-2, 00657-2009-027-03-00-6; 00900-2009-027-03-00-6, 00922-2009-027-03-00-6, 00733-2009-027-03-00-3, 00795-2009-027-03-00-5, 00858-2009-027-03-00-3 e 00474-2009-027-03-00-0, **em ordem**.

**7º) INQUÉRITO** – Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há inquérito em tramitação na 2ª Vara do Trabalho de Betim.

**8º) 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 00479-2009-027-03-00 -3, 00193-2009-027-03-00-8, 00737-2009-027-03-00-1, 00551-2009-027-03-00-2, 00841-2009-027-03-00-6, 00791-2009-027-03-00-7, 00383-2009-027-03-00-5, 00815-2009-027-03-00-8, 00488-2009-027-03-00-4 e 00517-2009-027-03-00-8, **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.**

**9) 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 00203-2009-027-03-00 -5, 00855-2009-027-03-00-0, 00945-2009-027-03-00-0, 00512-2009-027-03-00-5, 00785-2009-027-03-00-0, 00700-2008-027-03-00-2, 00996-2008-027-03-00-1, 01242-2008-027-03-00-9, 00939-2009-027-03-00-3 e 00280-2009-027-03-00-5, **em ordem.**

**10) PRECATÓRIOS** –Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há processos com precatório expedido em tramitação na 2ª Vara do Trabalho de Betim.

**11) 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 objetiva. Por esta razão, recomendou que a Secretaria da Vara do Trabalho mantenha e aprimore cada vez o contido na Resolução Administrativa nº 71/2009.**

**III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA** - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 10 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo** e para as de **procedimento ordinário**, 63 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 11 dias para o **rito sumaríssimo** e para as audiências de **procedimento ordinário** (07.08.2009) e 42 dias para as **instruções** (09.09.2009).

**Observação:** Na correição de 27 de maio de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 13 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo** de 14 dias para o **procedimento ordinário** e de 62 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 10 dias para **rito sumaríssimo** e para o **procedimento comum** e de 38 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 601 sentenças de conhecimento, média de 2,55 por dia, 237 decisões de embargos de declaração, média de 1,00 por dia, e 142 embargos à execução, média de 0,60 por dia, totalizando 980 processos conclusos para decisão no período, média total de 4,17 por dia de expediente forense.

No mês de junho de 2009, foram proferidas 75 sentenças de conhecimento, 29 decisões de embargos de declaração e 11 decisões de embargos à execução.

**IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS** – O MM. Juízo da 2ª Vara do Trabalho de Betim, no decorrer do mês de junho de 2009, realizou 73 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 3,47 por dia; 117 de **procedimento comum**, média de 5,57 por dia; 20 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 0,95 por dia; 98 audiências de **instrução**, média de 4,66 por dia, totalizando 308 audiências, média de 14,66 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 21 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na 2ª Vara do Trabalho de Betim, as audiências são realizadas de segunda a sexta-feira a partir de 8:30 horas. O intervalo entre as audiências é de 05 minutos para as de procedimento ordinário, de 10 minutos para as de rito sumaríssimo e 15 minutos para as instruções. São realizadas, em média, 14 audiências por dia.

**Segundo informações do Sr. Diretor de Secretaria, as MMas. Juízas Titular e Auxiliar realizam audiências de forma alternada, de segunda à sexta-feira. Informou, ainda, que a MM. Juíza Auxiliar foi designada para atuar na 2ª Vara do Trabalho de Betim a partir do dia 06/07/2009, sendo que a MM. Juíza do Trabalho Titular estará em gozo de férias a contar do dia 29/07/2009.**

**Recomendou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, quando dois Juízes 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 Provedimento 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 1.716 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 7,30 por dia útil, 234 pendentes de 2007, o MM. Juízo solucionou 1.726 processos, registrando uma produção de 87,44%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.525 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 11,13% no número de processos recebidos e uma diminuição de 0,81% 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 203 processos, demonstrando, assim, equilíbrio no recebimento mensal de processos.

**VI) PORTARIAS** – De acordo com o Sr. Diretor de Secretaria encontram-se em vigor na 2ª Vara do Trabalho de Betim as portarias de nºs 01/2002, que regulamenta a prática de atos ordinatórios e 02/2002, que trata do desarquivamento de processos.

**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 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 2ª Vara do Trabalho de Betim. **Quanto ao INFOJUD informou o Sr. Diretor de Secretaria que não utiliza a citada ferramenta**

**devido a problemas técnicos. Porém, tais problemas estão sendo sanados através de Ofício à CEF para regularização de cartão e senha.**

**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. Quanto ao INFOJUD, tanto da parte da MM. Juíza do Trabalho Titular quanto do Sr. Diretor de Secretaria, encontra-se em desuso em face dos problemas técnicos que estão sendo sanados através de Ofício à CEF para regularização de cartão e senha.

**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 correção, 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 Titular e pelo Diretor de Secretaria.

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

**RITA DE CÁSSIA DE CASTRO OLIVEIRA**  
Juíza do Trabalho Titular

**AGNALDO PEREIRA DE ASSIS COSTA**  
Diretor de Secretaria