

## **ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 5ª VARA DO TRABALHO DE BETIM – MG.**

Às 8:30 horas do dia 30 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 5ª Vara do Trabalho de Betim-MG, situada na Av. Governador Valadares, nº 376, 5º andar, na forma do disposto nos artigos 682, XI, da CLT e 30, I, do Regimento Interno, sendo recebido pelos MM. Juízes do Trabalho Titular e Auxiliar, **Dr. Maurílio Brasil e Dr. Felipe Clímaco Heineck**, pelo Diretor de Secretaria, Sr. José Antônio da Paixão, pelos servidores Abanir Aparecido Denardi Júnior, José Eduardo Fonseca de Melo Guimarães, Luciano Bernardes da Silva, Luciene Gonçalves da Silva, Vera Lúcia da Silva, Lea Maria do Nascimento Lage, Vanderlândia de Oliveira, Márcia Andréa Rocha M. Franco, Geissler Sena Barreira, Vani Gomes Rinaldi e Matusalém Duque Rodrigues. Presente os estagiários Taciane Maraise da Silva e Flávio Jardim Dias e Gustavo Crelier Rail (FENEIS).

Iniciados os trabalhos o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, ressaltando que a correição ordinária realizada no ano de 2008 ocorreu no dia 29 de maio, examinou:

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

**a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS** - com registro de 1.140 processos até a presente data, média de 8,32 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 6,92% no número de reclamações distribuídas em comparação com o mesmo período de 2008.

**b) PAUTA** - processos de **rito sumaríssimo** com audiência designada até 12.08.2009 de **procedimento comum** com audiências designadas até 18.08.2009 e de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 14.10.2009.

**c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS** – com 177 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 141 foram cumpridas e devolvidas.

**d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS** – com 247 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 173 foram cumpridas e devolvidas.

**e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT** – com 185 registros de processos em instância superior.

**f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO** – com 51 registros de carga, no prazo os processos com carga para o MM. Juiz Titular. Quanto aos processos de nºs 905/2009, 348/2009, 362/09 e 784/09 encontram-se com carga para o MM. Juiz do Trabalho Auxiliar desde os dias 08 e 09 de julho do corrente, conforme extraído do sistema informatizado da Vara, relação abaixo.

00905/09-00	08/07/2009	Dr. Felipe Climaco Heineck
00348/09-00	09/07/2009	Dr. Felipe Climaco Heineck
00362/09-00	09/07/2009	Dr. Felipe Climaco Heineck
00784/09-00	09/07/2009	Dr. Felipe Climaco Heineck

**g) CARGA PARA ADVOGADOS** – com 87 registros de carga, das quais 13 vencidas e cobradas.

**h) CARGA PARA PERITOS** – com 34 registros de carga, no prazo.

**i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA** – com 55 mandados aguardando cumprimento, no prazo.

**j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS** – com 46 registros de processos com carga para o setor de cálculos, no prazo.

**k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO** – com 457 processos em execução, dos quais 450 do Quadro I (em andamento) e 07 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 5ª Vara do Trabalho de Betim, no decorrer do exercício de 2008, recebeu 19

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: 01 de **rito sumaríssimo**, 07 de **procedimento ordinário** e 07 **instruções**.

Examinados os processos de nºs 01029-2009-142-03-00 -9, 01028-2009-142-03-00-4, 01024-2009-142-03-00-6, 00763-2009-142-03-00-0, 00898-2009-142-03-00-6, 00930-2009-142-03-00-3, 01031-2009-142-03-00-8, 01033-2009-142-03-00-7 e 01032-2009-142-03-00-2, **em ordem**.

**2) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS** - Verificados itens relativos ao registro da tramitação na capa do processo; regularidade do despacho “cumpra-se” 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 90158-2009-142-03-00 -3, 90138-2009-142-03-00-2, 90147-2009-142-03-00-3, 90066-2009-142-03-00-3, 90150-2009-142-03-00-7, 90156-2009-142-03-00-4, 90153-2009-142-03-00-0, 90154-2009-142-03-00-5, 90168-2009-142-03-00-9 e 90163-2009-142-03-00-6, **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 00412-2009-142-03-00 -0, 01606-2008-142-03-00-1, 00128-2009-142-03-00-3, 00873-2008-142-03-00-1, 00771-2007-142-03-00-5, 00550-2008-142-03-00-8, 00909-2009-142-03-00-8, 00889-2008-142-03-00-0, 00671-2009-142-03-00-0 e 00541-2009-142-03-00-8 **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 00242-2008-142-03-00 -2, 01594-2006-142-03-00-3, 00628-2008-142-03-00-4, 00243-2008-142-03-00-7; 00270-2009-142-03-00-8, 01014-2008-142-03-00-0, 01067-2007-142-03-00-0, 01252-2008-142-03-00-5, 01033-2008-142-03-00-6 e 00320-2009-142-03-00-0, **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 00789-2009-142-03-00 -9 e 01643-2008-142-03-00-0, **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 00775-2009-142-03-00 -5, 00982-2009-142-03-00-0, 00876-2009-142-03-00-6, 00928-2009-142-03-00-4; 00924-2009-142-03-00-6, 00843-2009-142-03-00-6, 00944-2009-142-03-00-7, 00996-2009-142-03-00-3, 00994-2009-142-03-00-4 e 00839-2009-142-03-00-8, **em ordem.**

**7) INQUÉRITO** – Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há inquérito em tramitação na 5ª 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 00971-2009-142-03-00 -0, 00893-2009-142-03-00-3, 00879-2009-142-03-00-0, 00401-2009-142-03-00-0, 00331-2009-142-03-00-0, 00616-2009-142-03-00-0, 00722-2009-142-03-00-4, 00768-2009-142-03-00-3 e 00799-2009-142-03-00-4, **em ordem.**

**Com observação: processo nº** 00381-2009-142-03-00-7- Instrução encerrada em 16/06/2009, conclusão ao MM. Juiz Dr. Felipe Clímaco Heineck no mesmo dia e com decisão designada para 26/06/2009. Sendo que ocorreu a devolução dos autos em 22/07/2007 sem a publicação da sentença como determinado pelo Regional e existindo no sistema informatizado data anterior aquela da juntada da mencionada decisão.

**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 01579-2008-142-03-00 -7, 01428-2008-142-03-00-9, 01666-2008-142-03-00-4, 00263-2009-142-03-00-9, 00137-2009-142-03-00-4, 00181-2009-142-03-00-4, 01386-2008-142-03-00-6, 01018-2009-142-03-00-9, 01023-2009-142-03-00-1 e 00874-2009-142-03-00-7, **em ordem.**

**10) PRECATÓRIOS** –Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há processos com precatório expedido em tramitação na 5ª 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 a atender aquelas determinações. Por esta razão, recomendou que a Secretaria da Vara do Trabalho mantenha e aprimore cada vez o contido na Resolução Administrativa nº71/2009.**

**III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA** - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 13 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo, apurado a partir da disponibilidade de pauta futura**, de 23 dias para as de **procedimento ordinário**, 94 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 13 dias para o **rito**

**sumaríssimo** (12.08.2009), de 19 dias para as audiências de **procedimento ordinário** (18.08.2009) e 76 dias para as **instruções** (14.10.2009).

**Observação:** Na correição de 29 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 18 dias para o **procedimento ordinário** e de 80 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 12 dias para **rito sumaríssimo** de 13 dias para o **procedimento comum** e de 70 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 589 sentenças de conhecimento, média de 2,50 por dia, 257 decisões de embargos de declaração, média de 1,09 por dia, e 64 embargos à execução, média de 0,27 por dia, totalizando 910 processos conclusos para decisão no período, média total de 3,87 por dia de expediente forense.

No mês de junho de 2009, foram proferidas 68 sentenças de conhecimento, 33 decisões de embargos de declaração e 09 decisões de embargos à execução.

**IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS** – O MM. Juízo da 5ª Vara do Trabalho de Betim, no decorrer do mês de junho de 2009, realizou 99 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 4,72 por dia; 106 de **procedimento comum**, média de 5,04 por dia; 64 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 3,04 por dia; 93 audiências de **instrução**, média de 4,43 por dia, totalizando 362 audiências, média de 17,23 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 21 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na 5ª Vara do Trabalho de Betim, as audiências são realizadas de segunda a sexta-feira a partir de 9:00 horas. O intervalo entre as audiências é de 05 minutos para as de procedimento ordinário, de 10 minutos para as de rito sumaríssimo e 10 minutos para as instruções. São realizadas, em média, 18 audiências por dia. **Em regra, o MM. Juiz Titular realiza audiências as segundas, terças e quartas-feira. O MM. Juiz Auxiliar realiza audiências às quintas e sextas-feiras e, na semana seguinte a situação se inverte com o Titular trabalhando as segundas e terças-feiras e o auxiliar as quartas, quinta e sexta-feiras e assim, sucessivamente.**

**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 Provimentos 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 1.716 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 7,30 por dia útil, 214 pendentes de 2007, o MM. Juízo solucionou 1.759 processos, registrando uma produção de 90,34%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.532 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 10,72% no número de processos recebidos e uma diminuição de 2,8% na produtividade.

#### **V.1) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS**

Nos últimos doze meses foram ajuizados 147 processos por mês, em média, sendo que o mês de maior movimento foi março, com 202 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 5ª 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 5ª Vara do Trabalho de Betim.

**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.



**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, pelos MM. Juízes do Trabalho Titular e Auxiliar e pelo Diretor de Secretaria.

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

**MAURÍLIO BRASIL**  
Juiz do Trabalho Titular

**FELIPE CLÍMACO HEINECK**  
Juiz do Trabalho Auxiliar

**JOSÉ ANTÔNIO DA PAIXÃO**  
Diretor de Secretaria