

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 18ª VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE – MG.

Às 8:30 horas do dia 12 de maio 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 19ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte-MG, situada na Av. Augusto de Lima, nº 1.234, 14º andar, na forma do disposto nos artigos 682, XI, da CLT e 30, I, do Regimento Interno, sendo recebido pela MM. Juíza do Trabalho Titular **Dra. Vanda de Fátima Quintão Jacob**, pelo Diretor de Secretaria, Sr. Cláudio Scoralick Silva, pelos servidores Dayse do Nascimento Silva, Flávio Almeida de Menezes, Geraldo Magela Cunha, Gleice Campolina de Oliveira, Liliane Peixoto da Silva, Luiz Felipe Lino de Souza, Márcia Fernandes de Lima, Roberto Corrêa Novaes, Sinara Matoso Monteiro e Teresinha Aparecida Henriques e Silva. Presente as estagiárias Angélica Sales Moreira, Thais Anderson Narciso e Isabelle Cristina Ribeiro César (FENEIS). Ausente o servidor Eduardo Crispim Costa, em gozo de férias.

Iniciados os trabalhos o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, ressaltando que a correição ordinária realizada no ano de 2008 ocorreu no dia 26 de junho, examinou:

I) REGISTROS INFORMATIVOS DA SECRETARIA:

a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS - com registro de 597 processos até a presente data, média de 7,28 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 4,00% no número de reclamações distribuídas em comparação com o mesmo período de 2008.

b) PAUTA - processos de **rito sumaríssimo** com audiência designada até 10.06.2009 de **procedimento comum** com audiências designadas até 30.06.2009 e de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 22.09.2009.

c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS – com 98 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 60 foram cumpridas e devolvidas.

d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS – com 79 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 01 foi cumprida e devolvida.

e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT – com 131 registros de processos em instância superior.

f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO – com 47 registros de carga, **no prazo**.

g) CARGA PARA ADVOGADOS – com 89 registros de carga, das quais 11 vencidas e cobradas.

h) CARGA PARA PERITOS – com 19 registros de carga, das quais 05 vencidas e cobradas.

i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA – com 71 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS – com 62 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO – com 816 processos em execução, dos quais 814 do Quadro I (em andamento) e 02 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 18ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte, 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:

1ª) 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: 07 de **rito sumaríssimo**, 03 de **procedimento ordinário**, 03 **instruções** e 02 **tentativas de conciliação**.

Examinados os processos de nºs 00404-2009-018-03-00 -1, 00220-2009-018-03-00-1, 00406-2009-018-03-00-0, 00407-2009-018-03-00-5, 00408-2009-018-03-00-0, 00410-2009-018-03-00-9, 01260-2005-018-03-00-7, 00355-2006-018-03-00-4, 00082-2009-018-03-00-0 e 00348-2009-018-03-00-5, **em ordem**.

2ª) 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 90027-2009-018-03-00 -4, 90090-2009-018-03-00-0, 90091-2009-018-03-00-5, 90093-2009-018-03-00-4, 90087-2009-018-03-00-7, 90086-2009-018-03-00-2, 90209-2009-018-03-00-4, 90083-2009-018-03-00-9, 90056-2009-018-03-00-6 e 90069-2009-018-03-00-5, **em ordem**.

3ª) 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 00887-2008-018-03-00 -3, 01599-2005-018-03-00-3, 01451-2008-018-03-00-1, 01625-2008-018-03-00-6, 01572-2008-018-03-

00-3, 01294-2005-018-03-00-1, 01177-2008-018-03-00-0, 01641-2008-018-03-00-9, 00944-2008-018-03-00-4 e 00028-2007-018-03-00-3 **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 01114-2008-018-03-00-4, 01549-2005-018-03-00-6, 01514-2008-018-03-00-0, 00883-2008-018-03-00-5; 00265-2008-018-03-00-5, 00865-2008-018-03-00-3, 00675-2008-018-03-00-6, 00783-2007-018-03-00-8, 01136-2007-018-03-00-3 e 01450-2008-018-03-00-7, **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.

Examinado o processo de nº01108-2007-018-03-00-6, **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 01558-2007-018-03-00-9, 00178-2009-018-03-00-9, 00133-2009-018-03-00-4, 00038-2009-018-03-00-4; 00042-2009-018-03-00-9, 00266-2009-018-03-00-0, 00238-2009-018-03-00-3, 00109-2009-018-03-00-5, 00168-2009-018-03-00-3 e 00115-2009-018-03-00-2, **em ordem**.

7) INQUÉRITO – Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há inquérito em tramitação na 18ª Vara do Trabalho de Belo horizonte.

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 00975-2008-018-03-00-5, 00323-2009-018-03-00-1, 01396-2008-018-03-00-0, 01221-2008-018-03-00-2, 00229-2009-018-03-00-0, 00043-2009-018-03-00-3, 01366-2008-018-03-00-9, 01273-2009-018-03-00-9 e 00240-2009-018-03-00-2, **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.

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 01415-2008-018-03-00-8, 00045-2009-018-03-00-2, 01435-2008-018-03-00-9, 00195-2009-018-03-00-6, 01434-2008-018-03-00-4, 01264-2008-018-03-00-7, 00908-2008-018-03-00-0, 0007-2009-018-03-00-0, 00068-2009-018-03-00-7 e 01318-2008-018-03-00-0, **em ordem.**

10) PRECATÓRIOS – Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há processos com precatório expedido em tramitação na 18ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte.

III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 41 dias o prazo

médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo** e 49 dias para as de **procedimento ordinário**, 159 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 29 dias para o **rito sumaríssimo** (10.06.2009), de 49 dias para as audiências de **procedimento ordinário** (30.06.2009) e 132 dias para as **instruções** (22.09.2009).

Observação: Na correição de 26 de junho de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 13 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo** de 15 dias para o **procedimento ordinário** e de 42 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 12 dias para **rito sumaríssimo** de 14 dias para o **procedimento comum** e de 61 dias para as **instruções**.

Constados os prazos apurados nas correições dos anos de 2007, 2008 e 2009 e os verificados em outras unidades deste regional, recomendou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que o Juízo se empenhe na busca de meios satisfatórios para ajuste dos prazos com a finalidade de uma melhor prestação jurisdicional. Assim, é recomendado ao Juízo, que no prazo de 60 dias regularize a pauta do sumaríssimo, comunicando à Corregedoria assim que o objetivo for alcançado.

No exercício de 2008, apurou-se que, em 237 dias de expediente forense (segunda a sexta-feira, excluídos, portanto, sábados, domingos e feriados), foram proferidas 531 sentenças de conhecimento, média de 2,23 por dia, 297 decisões de embargos de declaração, média de 1,25 por dia, e 92 embargos à execução, média de 0,38 por dia, totalizando 920 processos conclusos para decisão no período, média total de 3,88 por dia de expediente forense.

No mês de abril de 2009, foram proferidas 55 sentenças de conhecimento, 27 decisões de embargos de declaração e 12 decisões de embargos à execução.

IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS – O MM. Juízo da 18ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte, no decorrer do mês de abril de 2009, realizou 101 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 5,61 por dia; 57 de **procedimento comum**, média de 3,16 por dia; 15 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 0,83 por dia; 67 audiências de **instrução**, média de 3,72 por dia, totalizando 240 audiências, média de 13 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 18 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na 18ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte, as audiências são realizadas de segunda a quinta-feira a partir de 8:30 horas. O intervalo entre as audiências é de 10 minutos para as de procedimento ordinário e para as de rito sumaríssimo e 30 minutos para as instruções. São realizadas, em média, 15 audiências por dia. Constatou-se que os MM. Juízes Titular e Auxiliar realizam de forma alternada as segundas e quartas-feiras a Titular e as terças e quintas-feiras o Auxiliar.

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 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, 1.000 despachos por semana.

V) PRODUÇÃO - Do total de 1.635 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 6,89 por dia útil, 296 pendentes de 2007, o MM. Juízo solucionou 1.585 processos, registrando uma produção de 81,53%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.606 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 1,77% no número de processos recebidos e uma diminuição de 2,42% na produtividade.

V.1) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS

Foram ajuizados 135 processos por mês, em média, sendo que o mês de maior movimento foi novembro, com 152 processos, demonstrando, assim, equilíbrio no recebimento mensal de processos.

VI) PORTARIAS – De acordo com o Sr. Diretor de Secretaria não há portarias em vigor na 18ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte.

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 informado pelo Sr. Diretor de Secretaria. Constatou, mais, que não havia ordens de bloqueio do Bacen Jud pendentes na 18ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte.

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 apesar de constatado a existência de certidão noticiando o atraso no cumprimento dos despacho, recomenda-se que a Secretaria do Juízo dispenda esforços no sentido de 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.

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 Titular e pelo Diretor de Secretaria.

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

VANDA DE FÁTIMA QUINTÃO JACOB
Juíza do Trabalho Titular

CLÁUDIO SCORALIK SILVA
Diretor de Secretaria