

## **ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 35ª VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE – MG.**

Às 8:30 horas do dia 26 de março 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 35ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte, situada na Av. Augusto de Lima, nº 1.234, 5º andar, na forma do disposto nos artigos 682, XI, da CLT e 30, I, do Regimento Interno, sendo recebido pelo MM. Juiz do Trabalho Substituto, **Dr. Ronaldo Antônio Messeder Filho**, pela Diretora de Secretaria, Sra. Adriana Silva Rosado de Oliveira André, pelos servidores Sônia Sueli Costa Pinheiro, Mauro Lúcio Antunes Rodrigues, Júlio César de Oliveira Brito, Arlete Maria da Silva, Claudemir da Cruz Borges, Jacimar Gaudereto Vidal, Sirlene Coelho Jotta, Lídia Angélica Almeida Lapa, André Luiz Delfino e Jacqueline Conceição da Silva. Presente, também, os estagiários Wander Rosa Roberto, Matheus Menezes Rocha e Bruno Eufrásio Guedes (FENEIS), Ausente a servidora Ludmila Ruas Dória Rosa, em licença maternidade.

Iniciados os trabalhos o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria examinou:

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

**a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS** - com registro de 361 processos até a presente data, média de 11 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 3,14 % no número de reclamações distribuídas em comparação com o mesmo período de 2008.

**b) PAUTA** - processos de **rito sumaríssimo** com audiências designadas até o dia 13.04.2009, **procedimento ordinário** até 22.04.2009 e audiência de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 29.04.2009.

**c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS** – com 62 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 23 foram cumpridas e devolvidas.

**d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS** – com 59 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 19 foram cumpridas e devolvidas.

**e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT** – com 72 registros de processos em instância superior.

**f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO** – com 26 registros de carga, **no prazo**.

**g) CARGA PARA ADVOGADOS** – com 64 registros de carga, das quais 07 vencidas e cobradas.

**h) CARGA PARA PERITOS** – com 26 registros de carga, das quais 03 vencidas e cobradas.

**i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA** – com 74 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

**j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS** – com 25 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

**k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO** – com 473 processos em execução, dos quais 468 do Quadro I (em andamento) e 05 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 35ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte, no decorrer do exercício de 2008, recebeu 04 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 13 processos, sendo: 06 de **rito sumaríssimo**, 03 de **procedimento ordinário**, 03 **instruções** e 01 **tentativas de conciliação**.

Examinados os processos de nºs 00235-2009-114-03-00 -2, 00230-2009-114-03-00-0, 00232-2009-114-03-00-9, 00281-2009-114-03-00-1, 00276-2009-114-03-00-9, 00954-2008-114-03-00-2 e 00270-2009-114-03-00-1, **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 90054-2009-114-03-00 -0, 90053-2009-114-03-00-5, 90052-2009-114-03-00-0, 90045-2009-114-03-00-9, 90039-2009-114-03-00-1 e 90036-2009-114-03-00-8, **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 01610-2007-114-03-00 -0, 01027-2008-114-03-00-0, 0120-2008-114-03-00-4, 01155-2008-114-03-00-3, 00867-2008-114-03-00-5 e 01220-2008-114-03-00-0, **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 00581-2008-114-03-00 -0, 00297-2008-114-03-00-3, 00814-2008-114-03-00-4, 01418-2007-114-03-00-3, 00234-2009-114-03-00-8 e 01514-2008-114-03-00-2, **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 00821-2008-114-03-00-6, 00966-2004-114-03-00-0, 01636-2008-114-03-00-9, 00899-2008-114-03-00-0, 00883-2007-114-03-00-7 e 00547-2007-114-03-00-4, **em ordem**.

**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 01618-2008-114-03-00 -7, 01619-2008-114-03-00-1, 00012-2009-114-03-00-5, 00086-2009-114-03-00-1, 00114-2009-114-03-00-0, 00078-2009-114-03-00-5 e 01641-2008-114-03-00-1, **em ordem.**

**7) INQUÉRITO** – Informou a Sra. Diretora de Secretaria que não existe inquérito em tramitação na 35ª 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 00171-2009-114-03-00 -0, 00166-2009-114-03-00-7, 01429-2008-114-03-00-4, 00209-2009-114-03-00-4, 00103-2009-114-03-00-0 e 00946-2008-114-03-00-6, **em ordem.**

**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 00444-2008-114-03-00 -5, 00232-2008-114-03-00-8, 00641-2008-114-03-00-4, 00184-2009-114-03-00-9, 00571-2008-114-03-00-4 e 00154-2009-114-03-00-2, **em ordem.**

**10) PRECATÓRIOS** – informou a Sra. Diretora de Secretaria que não existem processos com precatórios expedidos em andamento na 35ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte.

**III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA** - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 15 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo** e 21 dias para as de **procedimento ordinário**, 54 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 15 dias para o **rito sumaríssimo** (13.04.2009), 23 dias para as audiências de **procedimento ordinário** (22.04.2009) e 40 dias para as **instruções** (06.05.2009).

**Observação:** Na correição de 10 de abril de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 12 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo**, 27 dias para o **procedimento ordinário** e de 44 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 13 dias para **rito sumaríssimo** e para o **procedimento comum** e de 34 dias para as **instruções**.

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 479 sentenças de conhecimento, média de 2,02 por dia, 242 decisões de embargos de declaração, média de 1,02 por dia, e 72 embargos à execução, média de 0,30 por dia, totalizando 795 processos conclusos para decisão no período, média total de 3,34 por dia de expediente forense.

No mês de fevereiro de 2009, foram proferidas 21 sentenças de conhecimento e 05 decisões de embargos de declaração .

**IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS** – O MM. Juízo da 35ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte, no decorrer do mês de fevereiro de 2009, realizou 105 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 8,00 por dia; 67 de **procedimento comum**, média de 5,00 por dia; 29 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 2 por dia; 32 audiências de **instrução**, média de 2,03 por dia, totalizando 233 audiências, média de 16 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 14 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na 35ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte, as audiências são realizadas de segunda a sexta-feira. As audiências são realizadas a partir de 13:40 horas, de segunda-feira à quinta-feira, e a partir das 8:30 horas, na sexta-feira. O intervalo entre as

audiências é de 10 minutos para as de procedimento ordinário e para as de rito sumaríssimo e 15 minutos para as instruções.

Recomendou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ao MM. Juiz a estrita observância ao que dispõe o art. 118-B da Consolidação Geral dos Provimentos do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, introduzido pelo Provimento 01/2008.

De acordo com a Sra. Diretora de Secretaria, na Vara do Trabalho são exarados, em média, 930 despachos por semana.

**V) PRODUÇÃO** - Do total de 1.632 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 6,70 por dia útil, 191 pendentes de 2008, o MM. Juízo solucionou 1.624 processos, registrando uma produção de 88,50%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.610 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 1,37% no número de processos recebidos e uma redução de 0,70% na produtividade.

**VI) PORTARIAS** – De acordo com a Sra. Diretora de Secretaria não há portaria em vigor na MMA. 35ª 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. Constatou, mais, que não havia ordens de bloqueio do Bacen Jud pendentes na 35ª 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.

**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 Corregedor 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, pelo MM. Juiz do Trabalho Substituto e pela Diretora de Secretaria.

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

**RONALDO ANTÔNIO MESSEDER FILHO**  
Juiz do Trabalho Substituto

**ADRIANA SILVA ROSADO DE OLIVEIRA ANDRÉ**  
Diretora de Secretaria