

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 2ª VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO – MG.

Às 08:15 horas do dia 15 de abril 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 Coronel Fabriciano, situada na Av. Pedro Nolasco, 22, na forma do disposto nos artigos 682, XI, da CLT e 30, I, do Regimento Interno, sendo recebido pelo MM. Juiz do Trabalho Titular, **Dr. Edson Ferreira de Souza Júnior**, pela Diretora de Secretaria, Sra. Luciene Nogueira Gonçalves Valente, e pelos servidores Adézio Salvador dos Santos, Dinorá Reis da Cunha Sousa, Emilce Reggiani Martins, Fernando Corrêa Maduro, Jany Gomes Figueiredo, José Afonso Martins de Assis, Julimar César Carrano e Sarah Cáffaro Carvalhaes. Ausente, em virtude de férias, a servidora Adriane Cristina Ferraz dos Santos Eller.

Iniciados os trabalhos o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, ressaltando que a correição ordinária realizada no ano de 2008 ocorreu no dia 09 de abril, examinou:

I) REGISTROS INFORMATIVOS DA SECRETARIA:

a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS - com registro de 415 processos até a presente data, média de 6,48 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 13,70% 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 25.05.2009, **procedimento ordinário** até 06.05.2009 e audiência de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 24.06.2009.

c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS - com 22 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 18 foram cumpridas e devolvidas.

d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS - com 65 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 18 foram cumpridas e devolvidas.

e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT - com 235 registros de processos em instância superior.

f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO – com 10 registros de carga, **no prazo**.

g) CARGA PARA ADVOGADOS - com 31 registros de carga, **no prazo**.

h) CARGA PARA PERITOS – com 4 registros de carga, **no prazo**.

i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA - com 35 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS – com 15 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO - com 432 processos em execução, dos quais 361 do Quadro I (em andamento) e 71 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 2ª do Trabalho de Coronel Fabriciano, no decorrer do exercício de 2008, recebeu 12 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 18 processos, sendo: 4 de **rito sumaríssimo**, 6 de **procedimento ordinário**, 7 **instruções** e 1 **tentativa de conciliação**.

Examinados os processos de nºs 01208/08, 01106/07, 00191/09, 00190/09, 00035/09, 00250/09, 00300/09, 00298/09, 00299/09 e 00184/09, **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. 01/2008 do TRT.

Examinados os processos de nºs 90090/08, 90003/09, 90019/09, 90021/09 e 90022/09, **em ordem**.

Com observação o processo nº 90066/07, cuja numeração de fls. 64/108 está em desacordo com o art. 15, §1º, do Provimento Geral Consolidado do TRT da 3ª Região.

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 00150/06, 01209/06, 00719/07, 00726/07, 00028/07, 00198/08, 00068/08, 00825/08, 00149/08 e 00310/08, **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 00629/06, 00750/07, 00735/07, 00789/07, 00620/08, 00629/08, 00646/08, 00691/08, 00796/08 e 00344/08, **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 00726/08, 00668/08 e 00256/07, **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 00060/09, 00058/09, 00019/09, 00088/09, 00082/09, 00105/09, 00106/09, 00117/09, 00120/09 e 00163/09, **em ordem**.

7) INQUÉRITO – Foi informado pela Sra. Diretora de Secretaria não haver processo de inquérito em tramitação na 2ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano.

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 00931/08, 01128/08, 01169/08, 00009/09 e 00085/09, **em ordem**.

Com observação os processos nºs 00224/09, 00243/09, 00013/09, 00245/09 e 00264/09, com sentença ilíquida (rito sumaríssimo).

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 01281/08, 01287/08, 00503/08, 01033/08, 00157/08, 00075/09, 00121/09, 00122/09, 00124/09 e 00214/09, **em ordem**.

10) PRECATÓRIOS – Foram apresentados pelo Sr. Diretor de Secretaria 5 processos com precatórios expedidos em andamento na 2ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano.

Examinados os processos de nºs 00012/05, 00164/08, 00163/08, 00147/08 e 00131/08, **em ordem**.

III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 42 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo**, 54 dias para as de **procedimento ordinário** e 36 dias para as audiências de **instrução** apurados a partir dos processos constantes da pauta do dia da correição.

De acordo com informações extraídas do último Boletim Estatístico da Vara, o prazo médio para proferir sentenças do rito sumaríssimo é de 9 dias e para as do procedimento ordinário é de 8 dias. Havia 15 processos aguardando sentença na fase de conhecimento e 16 processos aguardando decisão na fase de execução.

Para audiências futuras, apuradas através do quadro respectivo do sistema informatizado, no dia da correição, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria constatou disponibilidade de 14 dias para o **rito sumaríssimo** (29.04.2009), 20 dias para as audiências de **procedimento ordinário** (05.05.2009) e 47 dias para as **instruções** (01.06.2009).

Observação: Na correição de 09 de abril de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 15 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo** e de **procedimento ordinário** e de 51 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 14 dias para **rito sumaríssimo** e para o **procedimento comum** e de 49 dias para as **instruções**.

No exercício de 2008, apurou-se que, em 236 dias de expediente forense (segunda a sexta-feira, excluídos, portanto, sábados, domingos e feriados), foram proferidas 386 sentenças de conhecimento, média de 1,63 por dia, 89 decisões de embargos de declaração, média de 0,37 por dia, e 22 embargos à execução, média de 0,09 por dia, totalizando 497 processos conclusos para decisão no período, média total de 2,10 por dia de expediente forense.

No mês de março de 2009, foram proferidas 20 sentenças de conhecimento, 10 decisões de embargos de declaração e 3 decisões de embargos à execução.

IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS – O MM. Juízo da 2ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano, no decorrer do mês de março de 2009, realizou 102 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 4,63 por dia; 73 de **procedimento comum**, média de 3,32 por dia; 8 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 0,36 por dia; 61 audiências de **instrução**, média de 2,77 por dia, totalizando 244 audiências, média de 11,09 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 22 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na 2ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano, as audiências são realizadas de segunda a quarta-feira. As audiências são realizadas a partir de 13:00 horas, na segunda-feira, a partir de 08:00 horas, nas terça e quarta-feira. O intervalo entre as audiências é de 15 minutos para as de procedimento ordinário, rito sumaríssimo e para as instruções. São realizadas, em média, 17,42 audiências por dia, considerando-se apenas os dias em que efetivamente são realizadas audiências.

Recomendou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, quando o MM. Juiz Titular estiver atuando junto com Juiz Auxiliar, observem ambos o disposto no art. 118-B do Provimento Geral Consolidado do TRT da 3ª Região, com a redação dada pelo Provimento nº 01/2009.

De acordo com Sr. Diretor de Secretaria, na Vara do Trabalho são exarados, em média, 450 despachos por semana.

V) MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUÇÃO

V.1) MOVIMENTAÇÃO ANUAL DE PROCESSOS

Do total de 1.354 processos recebidos no exercício de 2008, com média de **5,73** por dia útil, 120 pendentes de 2007, 12 com sentença anulada, o MM. Juízo solucionou 1.280 processos, registrando uma produção de 86,14%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.163 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 16,42% no número de processos recebidos e uma redução de 5,30% na produtividade.

V.2) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS

Foram ajuizados 112,67 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 a Sra. Diretora de Secretaria, encontram-se em vigor na 2ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano a portaria de nº 01/2005, que regulamentam a prática de atos ordinatórios.

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 2ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano.

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 necessária recomendação específica à Secretaria quanto à utilização de etiquetas adesivas para certificação de atos processuais, em desconformidade com o art. 21, §2º, do Provimento Geral Consolidado do TRT da 3ª Região.

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\$229,33, o que se revela satisfatório, considerada a média da região.

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, pelo MM. Juiz do Trabalho Titular e pela Diretora de Secretaria.

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

EDSON FERREIRA DE SOUZA JÚNIOR
Juiz do Trabalho Titular

LUCIENE NOGUEIRA GONÇALVES VALENTE
Diretora de Secretaria