

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 3ª VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO – MG.

Às 08:00 horas do dia 16 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 3ª 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 pela MMA. Juíza do Trabalho Substituta, **Dra. Luciana de Carvalho Rodrigues**, pela Diretora de Secretaria, Sra. Maria das Dores Lopes de Carvalho, pelos servidores, Albertino de Almeida Junior, Dirce de Assis Pinto Almeida, Marco Antônio de Menezes, Marina Rafael de Souza, Marise Assis Brandão Duarte, Marluce L. Rodrigues Martins Barros e Vânia Maria Fraga. Ausente, em virtude de licença maternidade, a servidora Urich Gláucia Drumond Americano.

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 431 processos até a presente data, média de 6,63 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 17,44% 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 07.05.2009, **procedimento ordinário** até 02.06.2009 e audiência de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 14.07.2009.

c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS - com 24 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 14 foram cumpridas e devolvidas.

d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS - com 69 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 8 foram cumpridas e devolvidas.

e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT - com 182 registros de processos

em instância superior.

f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO – com 12 registros de carga, **no prazo**.

g) CARGA PARA ADVOGADOS - com 41 registros de carga, das quais 6 vencidas e cobradas.

h) CARGA PARA PERITOS – com 12 registros de carga, das quais 3 vencidas e cobradas.

i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA - com 41 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS – com 21 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO - com 492 processos em execução, dos quais 436 do Quadro I (em andamento) e 56 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 3ª Vara 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 12 processos, sendo: 4 de **rito sumaríssimo**, 4 de **procedimento ordinário**, 1 **instrução** e 3 **tentativas de conciliação**.

Examinados os processos de nºs 00386/09, 00314/09, 0316/09, 00317/09, 00288/09, 00486/09, 01161/08, 00291/09, 00382/09 e 00378/09 **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 90093/08, 90081/08, 90022/09, 90019/09, 90020/09, 90018/09, 90016/09, 90013/09, 90009/09 e 90006/09, **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 00172/07, 00557/08, 00378/07, 01077/08, 00228/08, 01183/07, 01180/07, 00360/08, 00451/08 e 00258/09, **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 00457/06, 00645/08, 01037/03, 00090/08, 00405/08, 00786/08, 00504/08, 00248/08, 01072/08 e 01107/07, **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.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria inexistir processos “sine die” atualmente em tramitação na 3ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano.

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 01066/08, 00736/08, 00588/08, 01333/08, 00807/08, 01170/08, 00916/08, 00042/09, 00020/09 e 00145/09, **em ordem**.

7) INQUÉRITO – Foi informado pela Sra. Diretora de Secretaria não haver processo de inquérito em tramitação na 3ª 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 01301/08, 00243/08, 00209/09, 00245/09,

00187/09 e 00323/09, **em ordem**.

Com observação os processos nºs 00150/09, 00266/09, 00300/09 e 00289/09, 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 00688/08, 00597/08, 00979/08, 01107/08, 01022/08, 01158/08, 00083/09, 00212/09, 00211/09 e 00159/09, **em ordem**.

10) PRECATÓRIOS – Foi apresentado pela Sra. Diretora de Secretaria 1 processo com precatório expedido em andamento na 3ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano.

Examinado o processo de nº00647/93, **em ordem**.

III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 18 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo** e 25 dias para as de **procedimento ordinário**, **143** 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 11 dias e para as do procedimento ordinário é de 9 dias. Havia 10 processos aguardando sentença na fase de conhecimento e 5 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 13 dias para o **rito sumaríssimo** (29.04.2009), 21 dias para as audiências de **procedimento**

ordinário (07.05.2009) e 89 dias para as **instruções** (14.07.2009).

Observação: Na correição de 09 de abril de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 13 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo**, 43 dias para o **procedimento ordinário** e de 85 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 13 dias para **rito sumaríssimo**, 29 dias para o **procedimento comum** e de 68 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 474 sentenças de conhecimento, média de 2,01 por dia, 133 decisões de embargos de declaração, média de 0,56 por dia, e 36 embargos à execução, média de 0,15 por dia, totalizando 643 processos conclusos para decisão no período, média total de 2,72 por dia de expediente forense.

No mês de março de 2009, foram proferidas 36 sentenças de conhecimento, 8 decisões de embargos de declaração e 2 decisões de embargos à execução.

IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS – O MM. Juízo da 3ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano, no decorrer do mês de março de 2009, realizou 114 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 5,18 por dia; 90 de **procedimento comum**, média de 4,09 por dia; 7 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 0,32 por dia; 57 audiências de **instrução**, média de 2,59 por dia, totalizando 268 audiências, média de 12,18 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 22 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na 3ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano, as audiências são realizadas de segunda a quinta-feira. As audiências são realizadas a partir de 13:00 horas, nas segundas e terças-feiras, a partir de 08:00 horas, nas quartas e quintas-feiras. O intervalo entre as audiências é de 15 minutos para as de procedimento ordinário e 10 minutos para as de rito sumaríssimo e 15 minutos para as instruções. São realizadas, em média, 17,87 audiências por dia, considerando-se apenas os dias em que efetivamente são realizadas audiências.

De acordo com Sr. Diretor de Secretaria, na Vara do Trabalho são exarados, em média, 660 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, 209 pendentes de 2007, 8 com sentença anulada, o MM. Juízo solucionou 1.341 processos, registrando uma produção de 85,36%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.161 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 16,62% no número de processos recebidos e um aumento de 0,83% na produtividade.

V.2) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS

Foram ajuizados 112,83 processos por mês, em média, sendo que o mês de maior movimento foi novembro, com 156 processos, demonstrando, assim, equilíbrio no recebimento mensal de processos.

VI) PORTARIAS – De acordo com a Sra. Diretora de Secretaria, encontram-se em vigor na 3ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano as portarias de nº 01/2001, que regulamenta os prazos de atos processuais; 01/2000, que trata de remessa de autos ao SLJ para elaboração de cálculos de entes públicos; 05/99, que regulamenta a prática de atos ordinatórios; 04/98, que trata da presunção de chegada do Diário Oficial.

VII) BACEN-JUD, INFOJUD e RENAJUD - Durante os trabalhos correicionais, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria constatou que o MM. Juízo emprega as ferramentas e convênios BACEN JUD e RENAJUD na busca de bens passíveis de penhora. Constatou, mais, que não havia ordens de bloqueio do Bacen Jud pendentes na 3ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano. Em relação à ferramenta INFOJUD, a Sra. Diretora de Secretaria esclareceu que já apresentou junto à CEF toda a documentação necessária a sua certificação. Recomendou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que seja utilizado o INFOJUD através do cartão de assinatura digital da MM. Juíza do Trabalho Substituta, para realização de pesquisa, uma vez que se trata de importante ferramenta para solução dos processos de execução.

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, bem como a colagem da papeleta de distribuição na contracapa dos autos, conforme Ofício Circular nº 09/2008-A da Corregedoria Regional. Demais aspectos de pouca relevância foram objeto de observação oral.

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\$ 265,00, 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

LUCIANA DE CARVALHO RODRIGUES
Juiz do Trabalho Titular

MARIA DAS DORES LOPES DE CARVALHO
Diretora de Secretaria