

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 4ª VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO – MG.

Às 08:00 horas do dia 17 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 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 MMa. Juíza do Trabalho Substituta, **Dra. Luciana Espírito Santo Silveira**, pela Diretora de Secretaria, Sra. Zulma de Assis Ataíde Oliveira, pelos servidores Alexandre dos Reis Alvarenga, Carla Rogéria de Aguiar, Claudiomiro de Pinho, Dorotéia Reiter de Araújo, Marco Túlio Araújo Drumond e Paulo de Oliveira Reis. Ausentes os servidores Ângela Maria de Assis Castro, em virtude de férias, e João Batista Gomes, em face de licença médica.

Iniciados os trabalhos o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, ressaltando que a correição ordinária realizada no ano de 2008 ocorreu no dia 10 de abril, examinou:

I) REGISTROS INFORMATIVOS DA SECRETARIA:

a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS - com registro de 442 processos até a presente data, média de 6,70 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 17,24% 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 24.06.2009, **procedimento ordinário** até 16.06.2009 e audiência de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 20.07.2009.

c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS - com 23 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 10 foram cumpridas e devolvidas.

d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS - com 57 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 14 foram cumpridas e devolvidas.

e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT - com 244 registros de processos em instância superior.

f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO – com 27 registros de carga, **no prazo**.

g) CARGA PARA ADVOGADOS - com 37 registros de carga, das quais 5 vencidas e cobradas.

h) CARGA PARA PERITOS – com 5 registros de carga, das quais 1 vencida e cobrada.

i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA - com 28 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS – com 18 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO - com 333 processos em execução, dos quais 307 do Quadro I (em andamento) e 26 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 4ª 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 somente havia processos para prolação de decisão.

Por tal razão, foram examinados os processos da pauta do dia anterior, sendo 9 de **rito sumaríssimo** e nenhum de **procedimento ordinário, instrução ou tentativa de conciliação**.

Examinados os processos de nºs 00334/09, 00338/09, 00339/09, 00340/09 e 00367/09, **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, 90019/09, 90014/09, 90013/09, 90009/09, 90007/09, 90004/09, 90003/09, 90016/09 e 90018/09, **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 00383/08, 00065/08, 00148/08, 00337/08, 00702/08, 00999/08, 01188/08, 00051/09, 00215/09 e 00124/09, **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 00964/07, 01082/07, 00315/08, 00944/08, 00146/08, 00233/08, 00321/08, 00243/08, 01095/08 e 00788/08, **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 00156/09, 00249/09, 00853/08, 01290/08, **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 01129/07, 01096/08, 01189/08, 00202/09, 00172/09, 00152/09, 00143/09, 00060/09, 00043/09 e 00003/09, **em ordem**.

7) INQUÉRITO – Foi informado pela Sra. Diretora de Secretaria não haver processo de inquérito em tramitação na 4ª 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 01064/08, 01071/08, 00920/08, 00894/08, 00064/09 e 00226/09, **em ordem**.

Com observação os processos nºs 00226/09, 00208/09, 00184/09 e 00232/09, 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 01342/08, 01355/08, 01356/08, 01280/08, 01339/08, 01312/08, 00151/09, 00050/09, 00191/09 e 00065/09, **em ordem**.

10) PRECATÓRIOS – Foram apresentados pelo Sra. Diretora de Secretaria 7 processos com precatórios expedidos em andamento na 4ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano.

Examinados os processos de nºs 01337/93, 00946/93, 01664/95, 00793/99, 01142/03, 00123/05, 00201/06 e 01143/06, **em ordem**.

III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 20 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo** apurados a partir dos processos constantes da pauta do dia anterior ao da correição (observar item II – Pauta).

De acordo com informações extraídas do último Boletim Estatístico da Vara, o prazo médio para proferir sentenças do rito sumaríssimo é de 1 dia e para as do procedimento ordinário é de 4 dias. Há 15 processos aguardando sentença na fase de conhecimento e 2 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 25 dias para o **rito sumaríssimo** (12.05.2009), 60 dias para as audiências de **procedimento ordinário** (16.06.2009) e 94 dias para as **instruções** (20.07.2009).

Recomenda-se que em relação aos processos de Rito Sumaríssimo seja observado o prazo definido no Artigo 852, alínea "B", da CLT; (15DIAS) tudo com o objetivo de reduzir os prazos para que os mesmos fiquem em conformidade com os apurados na correição do ano de 2008.

Observação: Na correição de 10 de abril de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 13 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo**, 38 dias para o **procedimento ordinário** e de 55 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 13 dias para **rito sumaríssimo**, 68 dias para o **procedimento comum** e de 77 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 449 sentenças de conhecimento, média de 1,90 por dia, 153 decisões de embargos de declaração, média de 0,65 por dia, e 29 embargos à execução, média de 0,12 por dia, totalizando 631 processos conclusos para decisão no período, média total de 2,67 por dia de expediente forense.

No mês de março de 2009, foram proferidas 11 sentenças de conhecimento, 14 decisões de embargos de declaração e 4 decisões de embargos à execução.

IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS – O MM. Juízo da 4ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano, no decorrer do mês de março de 2009, realizou 82 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 3,73 por dia; 78 de **procedimento comum**, média de 3,55 por dia; 9 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 0,41 por dia; 53 audiências de **instrução**, média de 2,41 por dia, totalizando 222 audiências, média de 10,10 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 22 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na 4ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano, as audiências são realizadas de

segunda a quarta-feira. As audiências são realizadas a partir de 14:00 horas, na segunda-feira, a partir de 09:00 e 14:00 horas, na terça-feira (pauta dupla), e a partir das 09:00 horas, na quarta-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. São realizadas, em média, 15,86 audiências por dia, considerando-se apenas os dias em que efetivamente são realizadas audiências.

De acordo com a Sra. Diretora de Secretaria, na Vara do Trabalho são exarados, em média, 550 despachos por semana.

V) MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUÇÃO

V.1) MOVIMENTAÇÃO ANUAL DE PROCESSOS

Do total de 1.351 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 5,72 por dia útil, 223 pendentes de 2007, 7 com sentença anulada, o MM. Juízo solucionou 1.275 processos, registrando uma produção de 80,65%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.165 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 15,97% no número de processos recebidos e uma redução de 3,25% na produtividade.

V.2) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS

Foram ajuizados 112,58 processos por mês, em média, sendo que o mês de maior movimento foi novembro, com 150 processos, demonstrando, assim, equilíbrio no recebimento mensal de processos.

VI) PORTARIAS – De acordo com a Sra. Diretora de Secretaria, encontra-se em vigor na 4ª Vara do Trabalho de Coronel Fabriciano a portaria de nº 01/2005, que regulamenta 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 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 4ª 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 no sentido de que as Cartas Precatórias juntadas aos autos do processo que a originou seja feita de forma a preservar a contracapa, em conformidade com o art. 20 do Provimento 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\$ 212,20, 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 1ª 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 MMa. Juíza do Trabalho Substituta e pela Diretora de Secretaria.

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

LUCIANA ESPÍRITO SANTO SILVEIRA
Juíza do Trabalho Substituta

ZULMA DE ASSIS ATAÍDE OLIVEIRA
Diretora de Secretaria