

ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DO TRABALHO DE CURVELO – MG.

Às 10:00 horas do dia 27 de outubro 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 Vara do Trabalho de Curvelo-MG, situada na Rua Desembargador Elias Pinto, nº 310, Centro, 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 Lúcia Moreira Horta**, pela Diretora de Secretaria, Sra. Elimary Borba Nascimento de Oliveira, pelos servidores Márcio Ribeiro de Souza, Suely de Campos, Alessandra Ribeiro de Freitas, Norton Gomes, Charlene da Silveira Moreira, Wanderlene de Carvalho Barbosa, Mércia Dayrell, Leivi Apolinário da Silva, Marcílio de Oliveira Lopes, Karine Queiroz e Dawson Marcos de Souza. Presente as estagiárias Camila Moreira Diniz, Liosmire Gomes da Silva e Gilson Adão de Oliveira (FENEIS). Ausentes os servidores Vânia Vaz Pereira, Leandro Soares Rocha, em férias regulamentares.

Iniciados os trabalhos, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, ressaltando que a correição ordinária realizada no ano de 2008 ocorreu no dia 04 de novembro, examinou:

I) REGISTROS INFORMATIVOS DA SECRETARIA:

a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS - com registro de 1.470 processos até a presente data, média de 7,42 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 24,90% no número de reclamações distribuídas em comparação com o mesmo período de 2008.

b) PAUTA - processos de **rito sumaríssimo** e de **procedimento comum** com audiências designadas até 06.11.2009 e de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 30.11.2009.

c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS – com 288 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 219 foram cumpridas e devolvidas.

d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS – com 189 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 156 foram cumpridas e devolvidas.

e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT – com 147 registros de processos em instância superior.

f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO – com 11 registros de carga, **no prazo**.

g) CARGA PARA ADVOGADOS – com 20 registros de carga, **no prazo**.

h) CARGA PARA PERITOS – com 15 registros de carga, das quais 05 vencidas e cobradas.

i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA – com 30 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS – com 03 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO – com 1.075 processos em execução, dos quais 871 do Quadro I (em andamento) e 204 do Quadro XII (execução previdenciária), ambos do Boletim Estatístico da Vara.

OBSERVAÇÃO: Quanto ao número de processos em execução, a MM. Juíza informou e demonstrou ao Exmo. Desembargador Auxiliar da Corregedoria que foi celebrado acordo no importe de R\$ 1.225.000,00 (Hum milhão duzentos e vinte e cinco mil reais), para quitação total do acordo celebrado entre cerca de 600 reclamantes e as reclamadas Industrial LaborTextil Ltda e Montline Indústria e Comércio Ltda.

O pagamento da parcela final no importe de R\$ 612.500,00 ocorrerá em 10/12/2009.

Em face dessa circunstância, a MMA. Juíza Titular postulou ao Exmo. Desembargador Auxiliar da Corregedoria, autorização para o remanejamento da pauta deste Juízo, no que toca à última semana imediatamente antecedente ao recesso a se iniciar no dia 19/12/2009, de modo a viabilizar o pagamento dos respectivos acordos, haja vista o elevado número de reclamantes e seus procuradores, nas dependências desta Vara, o que restou deferido, em face de todas as circunstâncias relatadas.

Outrossim, informou a MM. Juíza que a Santa Casa de Misericórdia de

Corinto, MG., está depositando a quantia de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), mensalmente, para quitação dos créditos dos reclamantes, tendo em vista a necessidade de reabertura daquela Unidade Hospitalar.

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 Vara do Trabalho de Curvelo, no decorrer do exercício de 2008, recebeu 09 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 06 processos, sendo: 06 de **procedimento ordinário**.

Examinados os processos de nºs 01330-2009-056-03-00-7, 01331-2009-056-03-00-1, 01332-2009-056-03-00-6, 01333-2009-056-03-00-0, 01334-2009-056-03-00-5 e 01335-2009-056-03-00-0, **em ordem**.

2) 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 90160-2009-056-03-00-7, 90082-2009-056-03-00-0, 90152-2009-056-03-00-0, 90174-2009-056-03-00-0, 90151-2009-056-03-

00-6, 90176-2009-056-03-00-0, 90177-2009-056-03-00-4, 90179-2009-056-03-00-3, 90173-2009-056-03-00-6 e 90178-2009-056-03-00-9, **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 00854-2009-056-03-00-0, 00182-2009-056-03-00-3, 01062-2009-056-03-00-3, 01303-2009-056-03-00-4, 01234-2009-056-03-00-9, 01116-2009-056-03-00-0, 00533-2009-056-03-00-6, 00965-2009-056-03-00-7, 00503-2009-056-03-00-0 e 01235-2009-056-03-00-3 **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 01502-2007-056-03-00-0, 01416-2008-056-03-00-9, 01224-2007-056-03-00-1, 00360-2008-056-03-00-5; 00143-2009-056-03-00-6, 00674-2009-056-03-00-9, 01181-2008-056-03-00-5, 01383-2008-056-03-00-7 e 1999-1999-056, **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 01364-2009-056-03-00-1; 01365-2009-056-03-00-6 e 01366-2009-056-03-00-0, **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.

6º) 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 01370-2009-056-03-00 -9, 00797-2008-056-03-00-9, 00850-2009-056-03-00-2, 00495-2009-056-03-00-1; 00889-2009-056-03-00-0, 00032-2009-056-03-00-0, 0056-2007-056-03-00-7, 00603-2009-056-03-00-6, 00612-2009-056-03-00-7 e 00683-2009-056-03-00-0, **em ordem.**

7º) INQUÉRITO – Informou a Sra. Diretora de Secretaria que não há inquérito em tramitação na Vara do Trabalho de Curvelo.

8º) 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 01138-2009-056-03-00 -0, 00793-2009-056-03-00-1, 01264-2009-056-03-00-5, 01013-2009-056-03-00-0, 01255-2009-056-03-00-4, 01237-2009-056-03-00-2, 01059-2009-056-03-00-0, 01259-2009-056-03-00-2, 00593-2009-056-03-00-9 e 00502-2009-056-03-00-5, **em ordem.**

9º) 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 01214-2008-056-03-00 -7, 00224-2009-056-03-00-6, 00302-2009-056-03-00-2, 01224-2009-056-03-00-3, 01225-2009-056-03-00-8, 01123-2008-056-03-00-1, 00948-2009-056-03-00-0, 00835-2009-056-03-00-4, 01294-2009-056-03-00-1 e 00966-2008-056-03-00-0, **em ordem.**

10º) PRECATÓRIOS – Informou a Sra. Diretora de Secretaria que não há

processos com precatório expedido em tramitação na Vara do Trabalho de Curvelo.

11º) CADASTRAMENTO DE ASSUNTOS PROCESSUAIS: Verificação do cadastramento dos assuntos processuais no sistema informatizado, de acordo com o que dispõe a RA nº 71/2009, do TRT-3ª Região.

Examinados os processos de nºs 01437-2009-056-03-00-5, 01414-2009-056-03-00-0, 01435-2009-056-03-00-6, 01416-2009-056-03-00-0, 01105-2009-056-03-00-0, 01251-2009-056-03-00-6, 01220-2009-056-03-00-5, 01217-2009-056-03-00-1, 01031-2009-056-03-00-2 e 01211-2009-056-03-00-4, **em ordem**.

III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA - Constatou Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 15 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo**, apurados a partir dos processos constantes da pauta do dia da correição, na pauta do dia **28/10/2009** e 22 dias para as de **procedimento ordinário**, 62 dias para as audiências de **instrução** apurados a partir dos processos constantes da pauta do dia **28/10/2009**.

Para audiências futuras, apuradas através do quadro respectivo do sistema informatizado, no dia da correição, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria constatou disponibilidade de 10 dias para o **rito sumaríssimo** (06.11.2009), de 10 dias para as audiências de **procedimento ordinário** (06.11.2009) e 34 dias para as **instruções** (30.11.2009).

Observação: Na correição de 04 de novembro de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 18 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo** e para o **procedimento ordinário** e de 39 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 07 dias para **rito sumaríssimo** de 14 dias para o **procedimento comum** e de 36 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 565 sentenças de conhecimento, média de 2,40 por dia, 94 decisões de embargos de declaração, média de 0,40 por dia, e 148 embargos à execução, média de 0,62 por dia, totalizando 807 processos conclusos para decisão no período, média total de 3,41 por dia de expediente forense.

No mês de setembro de 2009, foram proferidas 36 sentenças de conhecimento, 11 decisões de embargos de declaração e 04 decisões de embargos à execução.

IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS – O MM. Juízo da Vara do Trabalho de

Curvelo, no decorrer do mês de setembro de 2009, realizou 74 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 3,7 por dia; 34 de **procedimento comum**, média de 1,7 por dia; 17 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 0,85 por dia; 40 audiências de **instrução**, média de 2,00 por dia, totalizando 165 audiências, média de 8,25 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 20 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na Vara do Trabalho de Curvelo, as audiências são realizadas de segunda a sexta-feira a partir de 10:30 horas. O intervalo entre as audiências é de 15 minutos para as de procedimento ordinário, de 10 minutos para as de rito sumaríssimo e 15 minutos para as instruções. São realizadas, em média, 20 audiências por dia.

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 a Sra. Diretora de Secretaria, na Vara do Trabalho são exarados, em média, 400 despachos por semana.

V) PRODUÇÃO - Do total de 1.482 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 6,25 por dia útil, 139 pendentes de 2007, o MM. Juízo solucionou 1.485 processos, registrando uma produção de 90,16%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.522 processos), verificou-se ter havido uma diminuição da ordem de 2,70% no número de processos recebidos e uma diminuição de 1,79% na produtividade.

V.1) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS

Foram ajuizados 147 processos por mês, em média, sendo que o mês de maior movimento foi março, com 246 processos, demonstrando, assim, equilíbrio no recebimento mensal de processos.

VI) PORTARIAS – De acordo com a Sra. Diretora de Secretaria, encontram-se em vigor na Vara do Trabalho de Curvelo a Portaria de nº 01/1997, que regulamenta a prática de atos ordinatórios e a Portaria de nº 01/2009 disciplina a contagem de prazo nos processos da União Federal e a de nº 02/2009 que regulamenta a quitação dos processos que envolvem o grupo econômico Industrial LaborTextil.

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 reforçado pela Sra. Diretora de Secretaria. Constatou, mais, que não havia ordens de bloqueio do Bacen Jud pendentes na Vara do Trabalho de Curvelo.

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. Destaca-se o razoável custo das ligações telefônicas efetuadas no ano de 2008 pelo MM. Juízo, registrando-se um valor médio mensal de R\$ 297,72 o que se revela satisfatório, considerada a média da região, segundo informações da Sra. Diretora de Secretaria.

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 pela Diretora de Secretaria.

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

VANDA LÚCIA HORTA MOREIRA
Juíza do Trabalho Titular

ELIMARY BORBA NASCIMENTO DE OLIVEIRA
Diretora de Secretaria