

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

Às 8:30 horas do dia 26 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 Diamantina-MG, situada na Rua Caminho do Carro, nº 237, na forma do disposto nos artigos 682, XI, da CLT e 30, I, do Regimento Interno, sendo recebido pela MM. Juíza do Trabalho Substituta, **Dra. Célia das Graças Campos**, pela Diretora de Secretaria, Sra. Betânia Andrade da Cunha Pereira, pelos servidores Armando Lopes Pinto, Geraldo Martins Gonçalves Filho, Maria da Piedade Silveira Nascimento, Tânia Tem Boom Oliveira e Valéria de Figueiredo Vieira Nascimento. Presente o estagiário Guilherme Dias Bruce e Rysia Delly Costa Figueiredo (PH Service). Ausente as servidoras Egléia Santos Neves em licença gestante e Renata Leão de Carvalho 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 03 de novembro, examinou:

I) REGISTROS INFORMATIVOS DA SECRETARIA:

a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS - com registro de 551 processos até a presente data, média de 2,80 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 30,87% no número de reclamações distribuídas em comparação com o mesmo período de 2008.

b) PAUTA - processos de **rito sumaríssimo** com audiência designada até 06.11.2009 de **procedimento comum** com audiências designadas até 12.11.2009 e de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 26.11.2009.

c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS – com 44 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 36 foram cumpridas e devolvidas.

d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS – com 297 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 187 foram cumpridas e devolvidas.

e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT – com 51 registros de processos em instância superior.

f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO – com 04 registros de carga, **no prazo**.

g) CARGA PARA ADVOGADOS – com 04 registros de carga, **no prazo**.

h) CARGA PARA PERITOS – com 11 registros de carga, das quais 07 vencidas e cobradas.

i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA – com 24 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS – com 68 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO – com 509 processos em execução, dos quais 496 do Quadro I (em andamento) e 13 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 Vara do Trabalho de Diamantina, no decorrer do exercício de 2008, recebeu 11 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:

1º 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 04 processos, sendo: 04 de **rito sumaríssimo**.

Examinados os processos de nºs 00543-2009-085-03-00 -7, 00544-2009-085-03-00-1, 00545-2009-085-03-00-6 e 00546-2009-085-03-00-0, **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 90007-2009-085-03-00 -5, 90029-2009-085-03-00-5, 90032-2009-085-03-00-9, 90036-2009-085-03-00-7, 90037-2009-085-03-00-1, 90040-2009-085-03-00-5, 90043-2009-085-03-00-9 e 90044-2009-085-03-00-3, **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 00151-2008-085-03-00 -7, 00296-2008-085-03-00-8, 00298-2008-085-03-00-7, 00221-2009-085-03-00-8, 00263-2009-085-03-00-9, 00264-2009-085-03-00-3, 00303-2009-085-03-00-2, 00318-2009-085-03-00-0, 00369-2009-085-03-00-2 e 00453-2009-085-03-00-6 **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 00407-2007-085-03-00 -5, 00328-2007-085-03-00-4, 00232-2005-085-03-00-4, 00227-2005-085-03-00-1; 00062-2008-085-03-00-0, 00061-2008-085-03-00-6, 00343-2008-085-03-00-3, 00168-2006-085-03-00-2, 00101-2008-085-03-00-0 e 00100-2008-085-03-00-5, **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 0083-2007-085-03-00-5; 00467-2008-085-03-00-9, 00498-2008-085-03-00-0, 00269-2007-085-03-00-4; 00497-2009-085-03-00-6, 00496-2009-085-03-00-1, 00516-2009-085-03-00-4, 005222-2009-085-03-00-1, 00488-2009-085-03-00-5 e 00452-2009-085-03-00-1, **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 00356-2009-085-03-00-3, 00457-2009-085-03-00-4, 00469-2009-085-03-00-9, 00504-2009-085-03-00-0; 00541-2009-085-03-00-8, 00471-2009-085-03-00-8, 00494-2009-085-03-00-2, 00500-2009-085-03-00-1 e 00512-2009-085-03-00-6, **em ordem**.

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

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 00484-2009-085-03-00-7, 00483-2008-085-03-00-2, 00482-2009-085-03-00-8, 00389-2009-085-03-00-3, 00388-2009-085-03-00-9, 00480-2009-085-03-00-9, 00478-2009-085-03-00-0, 00473-2009-085-03-00-7, 00376-2009-085-03-00-4 e 00115-2008-085-03-00-4, **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 00082-2007-085-03-00 -0, 00455-2009-085-03-00-5, 00369-2008-085-03-00-1, 00158-2009-085-03-00-0, 00414-2009-085-03-00-9, 00018-2004-085-03-00-7, 0091-2007-085-03-00-1, 00218-2007-085-03-00-2, 0094-2008-085-03-00-6 e 00178-2008-085-03-00-0, **em ordem**.

10) PRECATÓRIOS –Informou a Sra. Diretora de Secretaria que não há processos com precatório expedido em tramitação na Vara do Trabalho de Diamantina.

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 00537-2009-085-03-00 -0, 00538-2009-085-03-00-4, 00540-2009-085-03-00-3, 00539-2009-085-03-00-9, 00548-2009-085-03-00-9, 00549-2009-085-03-00-4, 00550-2009-085-03-00-9 e 00551-2009-085-03-00-3, **em ordem**.

III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de **12** dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo** do dia da correição de **08** dias para as de **procedimento ordinário** no processo da pauta do dia **28/10/2009**, **22** dias para as audiências de **instrução** apurados a partir dos processos constantes da pauta do dia **05/11/2009**.

Para audiências futuras, apuradas através do quadro respectivo do sistema informatizado, no dia da correição, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria constatou disponibilidade de 11 dias para o **rito sumaríssimo** (06.11.2009), de 17 dias para as audiências de **procedimento ordinário** (12.11.2009) e 30 dias para as **instruções** (26.11.2009).

Observação: Na correição de 03 de novembro de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 12 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo** de 21 dias para o **procedimento ordinário** e de 06 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 07 dias para **rito sumaríssimo** e de **procedimento comum** e de 08 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 154 sentenças de conhecimento, média de 0,66 por dia, 32 decisões de embargos de declaração, média de 0,14 por dia, e 67 embargos à execução, média de 0,29 por dia, totalizando 253 processos conclusos para decisão no período, média total de 1,08 por dia de expediente forense.

No mês de setembro de 2009, foram proferidas 13 sentenças de conhecimento, 11 decisões de embargos de declaração e 11 decisões de embargos à execução.

IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS – O MM. Juízo da Vara do Trabalho de Diamantina, no decorrer do mês de setembro de 2009, realizou 30 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 1,43 por dia; 26 de **procedimento comum**, média de 1,24 por dia; 20 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 1,00 por dia; 19 audiências de **instrução**, média de 1,00 por dia, totalizando 95 audiências, média de 4,53 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 21 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que, na Vara do Trabalho de Diamantina, as audiências são realizadas de terça a sexta-feira . Sendo a partir de 13:30 horas apenas na terça-feira e os demais dias a partir de 08:30 horas. O intervalo entre as audiências é de 15 minutos para as de procedimento ordinário, de rito sumaríssimo e de instruções. São realizadas, em média, 05 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 Provedimentos 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 498 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 2,10 por dia útil, 79 pendentes de 2007, o MM. Juízo solucionou 494 processos, registrando uma produção de 84,73%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correção anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (472 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 4,66% no número de processos recebidos e uma diminuição de 0,70% na produtividade.

V.1) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS

Foram ajuizados 51 processos por mês, em média, sendo que o mês de maior movimento foi maio, com 87 processos, demonstrando, assim, equilíbrio no recebimento mensal de processos.

VI) PORTARIAS – De acordo com a Sra. Diretora de Secretaria, encontra-se em vigor na Vara do Trabalho de Diamantina as Portarias nºs 01/2002, 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 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 Diamantina.

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\$ 200,88 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 Substituta e pela Diretora de Secretaria.

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

CÉLIA DAS GRAÇAS CAMPOS
Juíza do Trabalho Substituta

BETÂNIA ANDRADE DA CUNHA PEREIRA
Diretora de Secretaria