

## ATA DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 5ª VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA – MG.

Às 08:00 horas do dia 25 de setembro de 2009, o Excelentíssimo Senhor **Dr. Eduardo Augusto Lobato**, Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, deu início à Correição Ordinária na 5ª Vara do Trabalho de Juiz de Fora, situada na Av. Rio Branco, 1.880 – 5º andar, na forma do disposto nos artigos 682, XI, da CLT e 30, I, do Regimento Interno, sendo recebido pela MMA. Juíza do Trabalho Titular, **Dra. Maria Raquel Ferraz Zagari Valentim**, pela Diretora de Secretaria, Sra. Daniela Ferreira Fracetti de Oliveira, pelos servidores, Aloísio Grizendi Junior, Andresa Cordovil de Souza, Gabriel Elias Campos, Geraldo Celestino de Souza, Grisélide Leandra Lins Peixoto Werneck Silva, Isabela Salimena de Carvalho, Maria Marlene Soares, Paulo Halfeld Furtado de Mendonça, Sandra Regina Lawall Barreiros e Suely Cristina de Castro Procópio, pelas estagiárias, Kátia Pedrosa Vieira e Janaína Silva de Oliveira e por Frederico Pires Affonso da FENEIS. Ausente a servidora, Maria da Glória de Oliveira, em virtude de férias.

Total de 12 servidores, 2 estagiários e 1 terceirizado.

Iniciados os trabalhos o Excelentíssimo Desembargador Corregedor, ressaltando que a correição ordinária realizada no ano de 2008 ocorreu no dia 23 de outubro, examinou:

### **I) REGISTROS INFORMATIVOS DA SECRETARIA:**

**a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS** - com registro de 1.429 processos até a presente data, média de 6,02 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 26,01% 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 25.11.2009, **procedimento ordinário** até 03.11.2009 e audiência de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia

11.03.2009.

**c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS** - com 185 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 146 foram cumpridas e devolvidas.

**d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS** - com 198 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 108 foram cumpridas e devolvidas.

**e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT** - com 321 registros de processos em instância superior.

**f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO** – com 16 registros de carga, **no prazo**.

**g) CARGA PARA ADVOGADOS** - com 36 registros de carga, das quais 1 vencida e cobrada.

**h) CARGA PARA PERITOS** – com 46 registros de carga, **no prazo**.

**i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA** - com 100 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

**j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS** – com 101 registros de processos com carga para o setor de cálculos, dos quais 24 com prazo superior a 30 dias, devidamente cobrados.

**k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO** - com 775 processos em execução, dos quais 758 do Quadro I (em andamento) e 17 do Quadro XII (execução previdenciária), ambos do Boletim Estatístico da Vara.

De acordo com a Ata de Correição do ano de 2008, havia 800 processos em execução, dos quais 770 do Quadro I (em andamento) e 30 do Quadro XII (execução previdenciária), ambos do Boletim Estatístico da Vara.

**l) 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 MMA. Vara do Trabalho de Juiz de Fora, no decorrer do exercício de 2008, recebeu 8 processos advindos em razão da Emenda Constitucional n. 45/2004.

Da inspeção dos itens anteriores, constatou o Excelentíssimo Desembargador Corregedor 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 11 processos, sendo: 5 de **rito sumaríssimo**, 4 de **procedimento ordinário** e 2 **tentativas de conciliação**.

Examinados os processos de nºs 01326/09, 01262/09, 01333/09, 01334/09, 01335/09, 01263/09, 01252/09, 01253/09, 01314/09, 02171/06 e 00209/05, **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 90181/09, 90172/09, 90111/09, 90177/09, 90176/09, 90171/09, 90179/09, 90180/09, 90170/09 e 90088/08, **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 00165/09, 00112/09, 00764/08, 01043/09, 00618/08, 00339/09, 00526/09, 01417/08, 01161/09 e 00308/08, **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 00338/08, 00090/08, 00383/08, 01012/08, 00324/08, 00645/08, 00655/08, 01418/08, 00555/08 e 00094/08, **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.

Examinado o processo de nº 00519/09, **em ordem**.

**Com observação os processos nºs 00519/09, 01035/09, 00092/09, 01130/09, 00824/09, 01225/09, 00741/09, 00738/09 e 00761/09,**

aguardando realização de perícia.

**Recomendou o Excelentíssimo Desembargador Corregedor que o Juízo mantenha os processos em pauta, evitando-se as audiências “sine die”, em conformidade com o art. 54 do Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Geral da Justiça do Trabalho.**

**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 01311/09, 00840/09, 00845/09, 01184/09, 01084/09, 00131/09, 01291/0901298/09, 00169/09 e 01249/09, **em ordem.**

**7) INQUÉRITO** – Foi informado pela Sra. Diretora de Secretaria inexistir processo de inquérito em tramitação na 5ª Vara do Trabalho de Juiz de Fora.

**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 00586/09, 00417/09, 00421/09, 00409/09, 01400/09, 01211/09, 01131/09,. 01140/09, 01136/09 e 00982/09, **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 00893/09, 00705/09, 01021/09, 01042/09, 01144/09, 00770/09, 00155/09, 00351/098, 00074/08 e 00203/09, **em ordem**.

**10º) PRECATÓRIOS** – Foram apresentados pela Sra. Diretora de Secretaria 2 processos com precatórios expedidos em andamento na MMA. 5ª Vara do Trabalho de Juiz de Fora.

Examinados os processos de nºs 01665/06 e 00206/08, **em ordem**.

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

Examinados os processos de nºs, 01368/09, 01369/09, 01371/09, 01332/09, 01378/09, 01395/09, 01381/09, 01372/09, 01374/09 e 01405/09, **em ordem**.

**III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA** - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Corregedor ser de 14 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo** e para as de **procedimento ordinário**, apurados a partir dos processos constantes da pauta do dia da correição. Constatou mais ser de 92 dias para as audiências de **instrução**, apurados a partir dos processos constantes da pauta do dia 24/09/2009, tendo em vista que não havia audiências de instrução na 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 10 dias e para as do procedimento ordinário é de 9 dias. Há 17 processos aguardando sentença na fase de conhecimento e 0 processo aguardando decisão na fase de execução.

Para audiências futuras, apuradas através do quadro respectivo do sistema informatizado, no dia da correição, o Excelentíssimo Desembargador Corregedor constatou disponibilidade de 13 dias para o **rito sumaríssimo** (08.10.2009), 25 dias para as audiências de **procedimento ordinário** (20.10.2009) e 71 dias para as **instruções** (04.12.2009).

**Observação:** Na correição de 23 de outubro de 2008, em relação à pauta do dia, os prazos médios foram de 14 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo**, 25 dias para o **procedimento ordinário** e de 43 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 13 dias para **rito sumaríssimo**, 27 dias para o **procedimento comum** e de 41 dias para as **instruções**.

No exercício de 2008, apurou-se que, em 237 dias de expediente forense (segunda a sexta-feira, excluídos, portanto, sábados, domingos e feriados), foram proferidas 529 sentenças de conhecimento, média de 2,23 por dia, 104 decisões de embargos de declaração, média de 0,43 por dia, e 60 embargos à execução, média de 0,25 por dia, totalizando 693 processos conclusos para decisão no período, média total de 2,92 por dia de expediente forense.

No mês de agosto de 2009, foram proferidas 57 sentenças de conhecimento, 11 decisões de embargos de declaração e 6 decisões de embargos à execução.

**IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS** – O MM. Juízo da Vara do Trabalho de Juiz de Fora, no decorrer do mês de agosto de 2009, realizou 61 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 3,05 por dia; 75 de **procedimento comum**, média de 3,75 por dia; 11 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 0,55 por dia; 63 audiências de **instrução**, média de 3,15 por dia, totalizando 210 audiências, média de 10,5 por dia, considerando-se que o mês em apuração teve 20 dias úteis.

Constatou o Excelentíssimo Desembargador Corregedor que, na MMA. Vara do Trabalho de Juiz de Fora, as audiências são realizadas de segunda a sexta-feira. As audiências são realizadas a partir de 13:10 horas, de segunda a quinta-feira, e a partir de 09:10 horas, na sexta-feira. O intervalo entre as audiências é de 15 minutos para as de rito sumaríssimo, 5 minutos para as de procedimento ordinário e de 30 minutos para as instruções. São realizadas, em média, 11,66 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, 700 despachos por semana.

## **V) MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL E PRODUÇÃO**

### **V.1) MOVIMENTAÇÃO ANUAL DE PROCESSOS**

Do total de 1.475 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 6,46 por dia útil, 201 pendentes de 2007, 9 com sentença anulada, o MM. Juízo solucionou 1.384 processos, registrando uma produção de 82,14%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (1.344 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 9,74% no número de processos recebidos e uma redução de 6,21% na produtividade.

### **V.2) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS**

Foram ajuizados 147 processos por mês, em média, sendo que o mês de maior movimento foi fevereiro, com 200 processos, demonstrando, assim, equilíbrio no recebimento mensal de processos.

**VI) PORTARIAS** – De acordo com a Sra. Diretora de Secretaria, encontra-se em vigor na MMA. 5ª Vara do Trabalho de Juiz de Fora a Portaria de nº 01/2006, que regulamenta a prática de atos ordinatórios; 01/2009, que trata das intimações através do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

**VII) BACEN-JUD, INFOJUD e RENAJUD** - Durante os trabalhos correicionais, o Excelentíssimo Desembargador Corregedor 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 MMA. Vara do Trabalho de Juiz de Fora.

**VIII) RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS À SECRETARIA** - Terminados os trabalhos de Correição, baseados em amostragem e tomados como roteiros itens de pesquisa prefixados, o Excelentíssimo Desembargador Corregedor entendeu ser necessário recomendar à Secretaria da Vara do Trabalho que proceda ao cadastramento no sistema informatizado de todos os pedidos formulados na inicial.



**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 Corregedor, 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. Registra-se que em razão da inexistência de tarifador no Foro de Juiz de Fora, não foi possível apurar individualmente o custo das ligações telefônicas de todos os órgãos. Contudo, o valor total, no ano de 2008, foi de R\$17.358,98, apontando para média mensal de R\$242,54 por unidade, o que se revela satisfatório, considerando 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 Corregedor 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 Corregedor 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 Corregedor não recebeu qualquer reclamação de advogados ou partes quanto aos serviços prestados pela Vara do Trabalho.

Recomenda o Excelentíssimo Desembargador Corregedor, considerando a existência na MMA. 5ª Vara do Trabalho de Juiz de Fora de monitores sem utilização, que sejam tomadas as providências necessárias junto ao Foro local para sua doação.

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 Corregedor, pela MM. Juíza do Trabalho Titular e pela Diretora de Secretaria.

**EDUARDO AUGUSTO LOBATO**  
Desembargador Corregedor do TRT/3ª Região

**MARIA RAQUEL FERRAZ ZAGARI VALENTIM**  
Juíza do Trabalho Titular

**DANIELA FERREIRA FRACETTI DE OLIVEIRA**  
Diretora de Secretaria