

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

Às 8:30 horas do dia 29 de junho 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 Matozinhos-MG, situada na Av. Bento Gonçalves, nº 260, 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. Jane Dias do Amaral**, pelo Diretor de Secretaria, Sr. Fernando Antônio Roque de Chalup, pelos servidores Emanuel Ney Almeida Bandeira, Júlio César Alves de Campos Martins, Letícia Fraga Ferreira, Marcus Vinicius Félix da Silva, Marina Yara Mendonça de Faria e Remison Cleber Moreira Maia. Presente Nadir Rosa de Jesus (PH Service). Ausentes as servidoras Cássia Pinto Valadares, em licença médica e Magaly Gonçalves da Paz Silva, em virtude de férias.

Iniciados os trabalhos o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria, ressaltando que a correição ordinária realizada no ano de 2008 ocorreu no dia 05 de maio, examinou:

I) REGISTROS INFORMATIVOS DA SECRETARIA:

a) PROTOCOLO DE RECLAMATÓRIAS - com registro de 608 processos até a presente data, média de 5,33 processos por dia útil, tendo sido observado um aumento da ordem de 39,47% no número de reclamações distribuídas em comparação com o mesmo período de 2008.

b) PAUTA - processos de **rito sumaríssimo** com audiência designada até 14.07.2009 de **procedimento comum** com audiências designadas até 28.07.2009 e de **prosseguimento** com audiências designadas até o dia 12.08.2009.

c) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS – com 94 precatórias recebidas no presente exercício, das quais 60 foram cumpridas e devolvidas.

d) CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS – com 78 precatórias expedidas no presente exercício, das quais 41 foram cumpridas e devolvidas.

e) REMESSA DE PROCESSOS AO TRT – com 70 registros de processos em instância superior.

f) CARGA PARA O MERITÍSSIMO JUIZ DO TRABALHO – com 08 registros de carga, **no prazo**.

g) CARGA PARA ADVOGADOS – com 32 registros de carga, das quais 03 vencidas e cobradas.

h) CARGA PARA PERITOS – com 18 registros de carga, das quais 01 vencida e cobrada.

i) CARGA PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA – com 26 mandados aguardando cumprimento, **no prazo**.

j) REMESSA AO SERVIÇO DE CÁLCULOS JUDICIAIS – com 02 registros de processos com carga para o setor de cálculos, **no prazo**.

k) PROCESSOS EM EXECUÇÃO – com 247 processos em execução, dos quais 247 do Quadro I (em andamento) e nenhum 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 Matozinhos-MG, no decorrer do exercício de 2008, recebeu 02 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 23 processos, sendo: 12 de **rito sumaríssimo**, 05 de **procedimento ordinário**, 04 **instruções** e 02 **tentativas de conciliação**.

Examinados os processos de nºs 00575-2009-144-03-00-5, 00397-2009-144-03-00-2, 00543-2009-144-03-00-0, 00583-2009-144-03-00-1, 00582-2009-144-03-00-7, 00576-2009-144-03-00-0, 00530-2009-144-03-00-0, 00542-2009-144-03-00-5, 00565-2009-144-03-00-0 e 00567-2009-144-03-00-9, **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 90138-2008-144-03-00-4, 90074-2006-144-03-00-0, 90101-2008-144-03-00-6, 90086-2009-144-03-00-7, 90072-2009-144-03-00-3, 90056-2009-144-03-00-0, 90037-2009-144-03-00-4, 90035-2009-144-03-00-5, 90033-2009-144-03-00-6 e 90008-2006-144-03-00-0, **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 00093-2009-144-03-00-5, 00155-2009-144-03-00-9, 00256-2009-144-03-00-0, 00478-2008-144-03-00-1, 00410-2009-144-03-00-3, 00476-2008-144-03-00-2, 00461-2008-144-03-00-4, 00540-2008-144-03-00-5 e 00049-2009-144-03-00-5, **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 00285-2008-144-03-00-0, 00109-2007-144-03-00-8, 00213-2009-144-03-00-4, 00131-2007-144-03-00-8; 00347-2006-144-03-00-2, 00421-20078-144-03-00-1, 00345-2008-144-03-00-5, 00236-2007-144-03-00-7, 00241-2007-144-03-00-0 e 00721-2006-144-03-00-0, **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 00084-2009-144-03-00-4; 00525-2008-144-03-00-7, 00612-2008-144-03-00-4, 00210-2009-144-03-00-0; 00024-2009-144-03-00-1, 00038-2009-144-03-00-1, 00236-2008-144-03-00-8, 00651-2008-144-03-00-1, 00596-2008-144-03-00-0 e 00602-2008-144-03-00-9, **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 00443-2009-144-03-00-3, 00373-2009-144-03-00-3, 00375-2009-144-03-00-2, 00376-2009-144-03-00-7; 00378-2009-144-03-00-6, 00400-2009-144-03-00-8, 00411-2009-144-03-00-8, 00421-2009-144-03-00-3, 00431-2009-144-03-00-9 e 00442-2009-144-03-00-9, **em ordem**.

7) INQUÉRITO – Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há inquérito em tramitação na Vara do Trabalho de Matozinhos.

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 00412-2009-144-03-00 -2, 00125-2009-144-03-00-2, 00488-2009-144-03-00-8, 00449-2009-144-03-00-0, 00312-2009-144-03-00-6, 00626-2009-144-03-00-8 e 00286-2009-144-03-00-6, **em ordem**.

Recomenda-se ao MM. Juiz que passe a proferir sentenças líquidas, nas causas submetidas ao rito sumaríssimo, conforme recomendado pelo Ministro Corregedor-Geral, nos itens 2.8 e 4.3 da ata de Correição Ordinária realizada no TRT/3ª Região, no período de 16 a 20 de junho de 2008 e em conformidade com o disposto na letra “a” do item 1 do Ofício Circular TRT-SCR-3/09/2008-A.

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 00473-2008-144-03-00 -7, 00171-2009-144-03-00-1, 00348-2009-144-03-00-0, 00338-2009-144-03-00-4, 00224-2009-144-03-00-4, 00399-2009-144-03-00-1, 00168-2009-144-03-00-8, 00169-2009-144-03-00-2, 00371-2009-144-03-00-4 e 00248-2009-144-03-00-3, **em ordem**.

10) PRECATÓRIOS – Informou o Sr. Diretor de Secretaria que não há processos com precatório expedido em tramitação na Vara do Trabalho de Matozinhos.

III) PRAZOS MÉDIOS E DISPONIBILIDADE DE PAUTA - Constatou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria ser de 13 dias o prazo médio para realização de audiências de **rito sumaríssimo** e 25 dias para as de **procedimento ordinário**, 40 dias para as audiências de **instrução** apurados a partir dos processos constantes da pauta do dia da correição.

Para audiências futuras, apuradas através do quadro respectivo do sistema informatizado, no dia da correição, o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria constatou disponibilidade de 15 dias para o **rito sumaríssimo** (14.07.2009), de 29 dias para as audiências de **procedimento ordinário**

(28.07.2009) e 44 dias para as **instruções** (12.08.2009).

Observação: Na correção de 05 de maio de 2008, em relação à pauta do dia 07/05/2008, os prazos médios foram de 08 dias para realização de audiências de **rito sumaríssimo** de 14 dias para o **procedimento ordinário** e de 49 dias para as **instruções**. A disponibilidade de pauta foi de 13 dias para **rito sumaríssimo** de 14 dias para o **procedimento comum** e de 13 dias para as **instruções**.

No exercício de 2008, apurou-se que, em 238 dias de expediente forense (segunda a sexta-feira, excluídos, portanto, sábados, domingos e feriados), foram proferidas 319 sentenças de conhecimento, média de 1,36 por dia, 169 decisões de embargos de declaração, média de 0,72 por dia, e 203 embargos à execução, média de 0,86 por dia, totalizando 691 processos conclusos para decisão no período, média total de 2,95 por dia de expediente forense.

No mês de maio de 2009, foram proferidas 10 sentenças de conhecimento, 06 decisões de embargos de declaração e 02 decisões de embargos à execução.

IV) AUDIÊNCIAS E DESPACHOS – O MM. Juízo da Vara do Trabalho de Matozinhos-MG, no decorrer do mês de maio de 2009, realizou 58 audiências de **rito sumaríssimo**, média de 2,9 por dia; 26 de **procedimento comum**, média de 1,3 por dia; 17 audiências de **tentativa de conciliação**, com média de 0,85 por dia; 19 audiências de **instrução**, média de 0,95 por dia, totalizando 120 audiências, média de 6 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 Matozinhos, as audiências são realizadas às terças-feiras e às quintas-feiras a partir de 8,45 horas. Sendo que às terças-feiras em regime de pauta dupla. 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, 13 audiências por dia em regime de pauta simples.

Recomendou o Excelentíssimo Desembargador Auxiliar da Corregedoria que na hipótese, 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 o Sr. Diretor de Secretaria, na Vara do Trabalho são exarados, em média, 500 despachos por semana.

V) PRODUÇÃO - Do total de 652 processos recebidos no exercício de 2008, com média de 2,74 por dia útil, 85 pendentes de 2007, o MM. Juízo solucionou 631 processos, registrando uma produção de 85,16%, conforme dados extraídos dos Boletins Estatísticos.

Em relação aos índices apurados na correição anterior, relativos ao total de processos recebidos em 2007 (592 processos), verificou-se ter havido um aumento da ordem de 9,20% no número de processos recebidos e uma diminuição de 1,62% na produtividade.

V.1) MOVIMENTAÇÃO MENSAL DE PROCESSOS

Nos últimos doze meses foram ajuizados 76 processos por mês, em média, sendo que o mês de maior movimento foi março, com 112 processos, demonstrando, assim, equilíbrio no recebimento mensal de processos.

VI) PORTARIAS – De acordo com o Sr. Diretor de Secretaria não há portarias em vigor na Vara do Trabalho de Matozinhos.

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 pelo Sr. Diretor de Secretaria. Constatou, mais, que não havia ordens de bloqueio do Bacen Jud pendentes na Vara do Trabalho de Matozinhos.

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. Recomenda-se, ainda, que a Vara do Trabalho não proceda a anotação ou termo, em especial através de carimbo, em verso ou averso de documento juntado pelas partes, para caso de oportuna devolução.

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\$ 362,41 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,

Demósthene **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 pelo Diretor de Secretaria.

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

JANE DIAS DO AMARAL
Juíza do Trabalho Substituta

FERNANDO ANTÔNIO ROQUE DE CHALUP
Diretor de Secretaria