

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA DÉCIMA QUARTA VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE.**

No dia vinte e um do mês de julho do ano de dois mil e oito, a **Excelentíssima Desembargadora BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da Quarta Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Luis Fernando Dias Vanzeto e Vania da Rocha Silva, bem como do Secretário Especializado Flávio Ruschel compareceu à Décima Quarta Vara do Trabalho de Porto Alegre para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Juíza do Trabalho Substituta Sônia Maria Pozzer e pela Diretora de Secretaria Clarissa Martins Soares, Analista Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Ceci Franzen Matte, Denise Canto de Carvalho (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Roberto Malater Guimarães (Secretário Especializado de Vara), e os Técnicos Judiciários Alcione Ottonelli Pithan (Agente Administrativo), Alexandre Maciel Freitas (Assistente de Execução), Ana Maria Mendicelli Rosati, Barbara Kern Wilbert, Caroline Grohs, Erica Kittler Boese (Assistente de Diretor de Secretaria), Lisete May Allgayer, Mario Carbonell Neto (Secretário de Audiência), Paulo Eduardo Paim Varoni. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição.

1. EXAME DE PROCESSOS. O Boletim Estatístico revela que em **junho de 2008** a Unidade inspecionada possuía **698** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **192** pendentes de liquidação de sentença, **1081** pendentes de execução, **1397** no arquivo provisório, **16** processos aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **195** arquivados definitivamente. Foram analisados **21 (vinte e um)** processos aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais e partir da listagem de processos sem registro de movimentação recente. Em todos a Desembargadora-Corregedora após seu “visto, apurando irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo 00121-2006-014-04-00-6**. DESPACHO: “*Vistos etc. A notificação correspondente ao despacho datado de 25.6.2008 (fl. 1048), que determina retorno dos autos ao perito contador para manifestação, em dez dias, sobre as impugnações das partes, foi expedida em 01.7.2008. Já expirado o prazo, sem manifestação do perito contador, deve a Secretaria certificar o decurso do prazo e encaminhar os autos ao Juiz para providências visando o cumprimento do despacho*”. **Processo 00159.014/89-1**. DESPACHO: “*Vistos etc. Em 14.5.2008 (fl. 642) é expedido novo*



Ofício à 13ª Vara de Manaus com cópia da petição do autor (fl. 640), onde mencionado o redirecionamento da execução contra dois sócios, sendo que o nominado à fl. 315 não foi localizado, mas o outro (fl. 330), José Arlindo Ferreira sim, sendo indicado o local onde poderia ser encontrado (empresa Pontual Factoring Fomento Comercial Ltda) e onde haveria bens, já que sócio majoritário daquela empresa”. Deve a Secretaria primeiramente encaminhar os autos ao Juiz para determinar o redirecionamento da execução ao sócio. Após deve retificar a autuação e os dados no inFOR a respeito. Por outro lado, o sócio José Arlindo Ferreira em nenhum momento foi citado, o que deverá ocorrer sob pena de nulidade, prosseguindo-se posteriormente no regular andamento da execução.”. **Processo 00733-2003-014-04-00-6**. DESPACHO: “Vistos etc. Insuficiente o valor obtido na nova ordem de bloqueio determinada à fl. 202 pelo Juízo, em 09.6.2008 foi determinada expedição de mandado de penhora (fl. 209), com observância do nome e endereço dos sócios da reclamada, citados às fls. 187/188. Porém, consoante certidão datada de 03.7.2008 (fl. 213, verso), a Oficial de Justiça não localizou o número indicado, esclarecendo que o número 10 é o primeiro da rua, seguindo-se a este os tapumes de um edifício em construção identificado pelo número 80, onde presume-se tenha existido o nº 66. Deve a Secretaria notificar a exeqüente a respeito, com novo prazo para informar o endereço da executada. Não logrando êxito por este meio, deverá a Secretaria valer-se dos convênios do TRT com o DETRAN e a Receita Federal para verificar a correção do endereço, bem como a existência de outros bens, se for o caso.”. Foi constatado, também, que os autos se apresentam em mau estado de conservação, com anotações a lápis na capa, impróprias à autuação, bem como volumes com mais de 200 folhas. Termos e certidões sem identificação do subscritor, fls. 48, 56 e 67; assinados “p/” sem se identificar, fls. 22, 55, 58, 59v, 60 e verso, 66, 85, 105, 106, 126, 130, 140, 143, 146, 151, 174 a 176 e verso desta; com lacunas e espaços em branco, fls. 59v, 60v e 185; com rasura sem a correspondente certidão de ressalva, fl. 144v. **Processo 00790.014/96-3**. DESPACHO: “Vistos etc. O Juízo atendendo ao requerimento do exeqüente (fl. 614), oficiou o Registro de Imóveis de Barra Mansa – RJ para obtenção de informações sobre o imóvel matrícula 14.148, em 13.5.2008. Em 10.7.2008 o 4º Ofício de Notas e Registro de Imóveis – Barra Mansa/RJ enviou certidão sobre o imóvel e desta informação não houve ciência às partes. A Secretaria deve notificá-los e encaminhar os autos ao juízo para prosseguimento da execução, quiçá adotando os convênios estabelecidos pelo TRT para agilizar o andamento do processo, onde forem cabíveis.”. **Processo 00036-2008-014-04-00-0**. Autos em mau estado de conservação e com anotações a lápis na capa



impróprias à autuação. Termos e certidões subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar, fls. 49, 56, 115, 118 e 120; e com lacunas e espaços em branco, fl. 56.

Processo 00486.2008-014-04-00-2. Rasura na numeração da fl. 90 sem certidão de ressalva. Termos e certidões subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar, fls. 51 e 52. **Processo 00604-2004-014-04-00-9.** Autos em mau estado de conservação, com anotações a lápis na capa impróprias à autuação e primeiro volume com mais de 200 folhas. Termos e certidões sem identificação do signatário, fls. 69, 115, 127 e 165; subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar, fls. 69, 90, 91, 93, 95, 107 a 109, 114, 120, 121, 124, 137 a 139, 161, 162, 165v, 179, 196, 204, 205 e 210; com rasura sem certidão de ressalva, fl. 97. **Processos 01217-2006-014-04-00-1, 01011.014/89, 00120-2008-014-04-00-3, 00084-2006-014-04-00-6, 00729-2008-014-04-00-2, 00239-2008-014-04-00-6, 00739-2008-014-04-00-8, 00715-2008-014-04-00-9, 00724-2008-014-04-00-0, 00720-2008-014-04-00-1, 00723-2008-014-04-00-5, 00743-2008-014-04-00-6, 00759-2008-014-04-00-9 e 00765-2008-014-04-00-6.**

Em tramitação regular. **2. VERIFICAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO.** Informa a Diretora de Secretaria que os processos são organizados por ordem numérica e certificação do prazo, ficando separados aqueles com precatórios, Agravos de Instrumento, Cartas de Sentenças, Cartas Precatórias e Autos Suplementares. Na data da inspeção estava sendo lançado o protocolo do dia 17.7.2008 e certificados os prazos vencidos em 11.7.2008. No tocante aos despachos, não há um critério de classificação e todos são encaminhados ao Juiz no prazo de quarenta e oito horas para despacho. Em relação à execução, aguardavam expedição de mandados de citação, penhora e avaliação e alvarás processos despachados no dia 17.7.2008, sendo ressaltado que os ofícios, memorandos, autorizações judiciais e e-mails são expedidos em 03 (três) dias. Em relação às notificações, as mais antigas estavam com data de 17.7.2008. Quanto a convênios, há informação de utilização do BACEN-Jud e, uma vez citado o devedor e não paga a dívida nem garantida a execução no prazo legal, passa a ser o primeiro procedimento adotado pela Vara, via de regra renovada no caso de insucesso. Por outro lado há a liberação do saldo excedente na medida em que ultrapassado o valor requerido. A liberação do depósito recursal ocorre ao final do processo e de acordo com informações da Diretora de Secretaria as sentenças em processos de rito sumaríssimo não são líquidas. A remessa de processos ao Tribunal é feita três vezes por semana, enquanto os de lá recebidos são encaminhados semanalmente. O arquivamento dos processos findos é realizado mensalmente. **3. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, existindo atualmente livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências e Pauta.



Foram vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/01, tendo a Desembargadora-Corregedora Regional observado, relativamente a cada livro, o que segue: **LIVRO-PAUTA**. A Unidade inspecionada realiza sessões de segundas às sextas-feiras, sendo que, nas segundas-feiras as audiências ocorrem no turno da tarde, com início às 13h30min até às 15h10min, sendo realizadas normalmente 06 (seis) ou 07 (sete) audiências de prosseguimento. Nas terças e quintas-feiras, há audiências pela manhã, das 08h50min até às 10h40min, sendo em média 06 (seis) ou 07 (sete) de prosseguimento e eventualmente 02 (duas) ou 03 (três) iniciais adiadas. Nas quartas-feiras são realizadas audiências iniciais pela manhã e à tarde, sendo que, no período matinal são incluídos em pauta em média 05 (cinco) processos de rito sumaríssimo, das 08h40min até às 10h40min e no turno vespertino, em média, de 15 (quinze) a 18 (dezoito) audiências iniciais em processos de rito ordinário no horário das 13h30min até às 15h15min. De acordo com informações prestadas pelo Secretário de Audiências, a Unidade realiza, quando em regime de Juízo Auxiliar, pautas extras às terças ou quintas-feiras à tarde, com a inclusão de 05 (cinco) ou 06 (seis) prosseguimentos, conforme a necessidade, no horário das 13h30min até às 15h15min. Informou-se, ainda, que as sextas-feiras são reservadas para publicação de sentenças e preparação das audiências da semana seguinte. Na data da inspeção, a **pauta inicial** dos processos de **rito ordinário** estava sendo marcada para 06.8.2008, implicando no intervalo de **16 (dezesesseis) dias** contados da data do ajuizamento da demanda e significando **diminuição de 25 (vinte e cinco) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário** estavam sendo designados entre 09.9.2008 e 02.12.2008, com intervalo médio de **91 (noventa e um) dias** entre a inauguração da audiência e seu prosseguimento, o que importa **diminuição de 43 (quarenta e três) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos de **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para 20.8.2008, com intervalo de **30 (trinta) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, revelando aumento de **08 (oito) dias** em relação ao intervalo apurado na correição anterior, na qual fora determinada a redução do referido intervalo quanto aos processos de rito sumaríssimo, com o objetivo de observar o disposto no art. 852-B, inciso III da CLT. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES**. Examinados os registros constantes do sistema informatizado – “inFOR” apurou-se existir 24 (vinte e quatro) processos retirados em carga por Juízes e com prazo de retorno vencido, sendo 02 (dois) com a Juíza Janaína Saraiva da Silva, 04 (quatro) com o Juiz Denílson da Silva Mroginski e 18 (dezoito) com a Juíza Rafaela



Duarte Costa. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme dados colhidos no Boletim de Produção Mensal dos Juízes do mês de junho de 2008, há 76 (setenta e seis) processos de **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo 01 (um) com a Juíza Laura Balbuena Valente Gabriel, 04 (quatro) com o Juiz Denílson da Silva Mroginski, 02 (dois) com a Juíza Janaína Saraiva da Silva, 20 (vinte) com a Juíza Maria Cristina Santos Perez, 25 (vinte e quatro) com a Juíza Sônia Maria Pozzer, 24 (vinte e quatro) com a Juíza Rafaela Duarte Costa. Ainda, de mesmo rito há 13 (treze) processos pendentes de **sentença na execução** sendo 06 (seis) com a Juíza Maria Cristina Santos Perez e 07 (sete) com a Juíza Sônia Maria Pozzer. Em relação aos processos de **Rito Sumaríssimo** há apenas 02 (dois) processos pendentes de **sentença de cognição**, sendo 01 (um) com a Juíza Maria Cristina Santos Perez e 01 (um) com a Juíza Rafaela Duarte Costa. Por fim, há 16 (dezesesseis) **embargos declaratórios pendentes de decisão**, sendo 01 (um) com a Juíza Fabiane Martins, 06 (seis) com a Juíza Maria Cristina Santos Perez, 08 (oito) com a Juíza Sônia Maria Pozzer e 01 (um) com a Juíza Priscila Duque Madeira. **Continuem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, observando a determinação no sentido de efetuar o registro da carga sempre que o processo for retirado da Secretaria pelo Juiz.** **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referentes ao período de **11.7.2007 a 18.7.2008** constatou-se haver **19 (dezenove)** processos com registro de prazo excedido. Nos processos **00449-2003-014-04-00-0** (carga em 17.4.2008 e vencimento em 28.4.2008), **01005-2005-014-04-00-3** (carga em 29.4.2008 e vencimento em 05.5.2008), **00110-2006-014-04-00-6** (carga em 30.4.2008 e vencimento em 09.5.2008), **00011.014/95-4** (carga em 29.4.2008 e vencimento em 28.5.2008), **01228-2007-014-04-00-2** (carga em 02.6.2008 e vencimento em 02.6.2008), **00623-2005-014-04-00-6** (carga em 28.5.2008 e vencimento em 05.6.2008), **01319.014/02-0** (carga em 05.5.2008 e vencimento em 05.6.2008), **00648-2006-014-04-00-0** (carga em 26.5.2008 e vencimento em 16.6.2008), **00191-2008-014-04-00-6** (carga em 05.6.2008 e vencimento em 16.6.2008), **00755-2004-014-04-00-7** (carga em 29.5.2008 e vencimento em 18.6.2008), foram expedidas notificações para devolução dos autos em 20.6.2008, com prazo até 27.6.2008, sem que tenham sido restituídos. Em relação aos mesmos processos, foram expedidas novas notificações em 17.7.2008 com prazo até 25.7.2008, quando o correto seria a expedição de mandados de busca e apreensão de autos. Em relação aos processos **00007.014/95-3** (carga em 05.5.2008 e vencimento em 15.5.2008) e **00487.014/99-5** (carga em 20.5.2008 e vencimento em 30.5.2008), foram expedidas notificações em



17.7.2008 com prazo para devolução até 25.7.2008 e 21.7.2008 com prazo para devolução até 28.7.2008. Porém nos processos **00115.014/98-5** (carga em 14.5.2008 e vencimento em 23.5.2008), **00353-2004-014-04-00-2** (carga em 16.5.2008 e vencimento em 26.5.2008), **00136-2003-014-04-00-1** (carga em 21.5.2008 e vencimento em 30.5.2008), **00136-2005-014-04-00-3** (carga em 02.6.2008 e vencimento em 12.6.2008) e **01095-2005-014-04-00-2** (carga em 09.6.2008 e vencimento em 18.6.2008) foram deferidos os pedidos de dilação de prazo. No que respeita aos processos **00027.014/00-2** (carga em 22.4.2008 e vencimento em 16.5.2008) e **00950-2003-014-04-00-6** (carga em 22.4.2008 e vencimento em 16.5.2008) a cobrança para devolução foi efetuada em lote nos autos do processo nº **01263.014/02-0**, no dia 09.6.2008, através de notificação cumprida por Executante de Mandados. Em consulta ao sistema "inFOR", observou-se ter sido o respectivo mandado devolvido com cumprimento em 20.6.2008, nos autos do processo **01263.014/02-0**, sem qualquer referência aos demais processos constantes na notificação. **Determina-se sejam expedidos mandados para busca e apreensão de autos nos processos a seguir relacionados: 00449-2003-014-04-00-0, 01005-2005-014-04-00-3, 00110-2006-014-04-00-6, 00011.014/95-4, 01228-2007-014-04-00-2, 00623-2005-014-04-00-6, 01319.014/02-0, 00648-2006-014-04-00-0, 00191-2008-014-04-00-6 e 00755-2004-014-04-00-7. Determina-se, ainda, sejam expedidas notificações para devolução dos autos nos processos 00027.014/02-2 e 00950-2003-014-04-00-6, em que houve a cobrança em lote, de forma individualizada, devendo a Secretaria abster-se a partir desta data de realizar tal procedimento. Por fim, observem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE PERITOS. Visto em correição.** Os lançamentos no Sistema Informatizado - 'inFOR' relativos ao período de 11.7.2007 a 18.7.2008, indicam a existência de **06 (seis)** processos com prazo de carga excedido: **00495.014/95-8** (carga em 07.5.2008 e prazo vencido desde 27.5.2008), **00523.014/01-5** (carga em 12.5.2008 e prazo vencido desde 02.6.2008), **01343-2007-014-04-00-7** (carga em 02.5.2008 e prazo vencido desde 03.6.2008), **01132-2007-014-04-00-4** (carga em 02.5.2008 e prazo vencido desde 03.6.2008), **00920-2005-014-04-00-1** (carga em 30.5.2008 e prazo vencido desde 11.6.2008) e **00151-2005-014-04-00-1** (carga em 30.5.2008 e prazo vencido desde 11.6.2008). Em todos, a Secretaria efetuou a cobrança da devolução, porém em relação aos processos **00495.014/95-8, 00523.014/01-5, 01132-2007-014-04-00-4, 00920-2005-014-04-00-1 e 00151-2005-014-04-00-1**, foram expedidas notificações em 20-6-2008, com prazo até 02.7.2008, sendo proferido despacho no dia 16.7.2008



determinando nova intimação aos peritos, sob pena de destituição do cargo, ordem esta cumprida no mesmo dia, com prazo para restituição dos autos até 01.8.2008. Em relação ao processo **01343-2007-014-04-00-7**, a cobrança foi efetuada por telefone, com o devido registro no sistema “inFOR”, comprometendo-se o perito a devolver os autos até o dia 22.7.2008. ***Continuem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01”.***

LIVRO-CARGA DE MANDADOS. Visto em correição. Conforme registros no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ relativos ao período de **11.7.2007 a 18.7.2008**, há **03 (três)** mandados com o prazo de cumprimento excedido, datando o mais antigo de 27.5.2008. Em relação ao mandado com carga OJ **014-00247/08 (Processo 02592.014/89-6)**, verifica-se ter sido distribuído em 07.4.2008 ao Executante Paulo Sereno e redistribuído em 12.5.2008 à Executante Magali Elisa, por mudança de endereço, com solicitação de devolução com cumprimento pela Secretaria em 03.7.2008. No que respeita aos mandados com carga OJ **014-00456/08 (Processo 00391-2004-014-04-00-5)** e **014-00462/08 (Processo 01094-2002-014-04-00-5)**, houve cobrança para devolução com cumprimento em 11.7.2008. Em que pese efetuada forma correta e tempestiva pela Secretaria da Vara do Trabalho, observou-se que a cobrança da devolução de tais mandados à Central de Mandados não foi lançada no sistema “inFOR”. ***Determina-se à Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, seja efetuado o lançamento, por ocasião da cobrança à Central de Mandados, de todos os andamentos no Sistema “inFOR”, de modo a demonstrar a realidade dos atos praticados nos autos. Por fim, observem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.***

LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA. “***Visto em correição.*** Foram examinados **03 (três)** livros de Registros de Audiência, abrangendo o período de **10.7.2007 a 17.7.2008**, assim distribuído: do ano de 2007 o volume II referente ao período de 02.7 a 18.12.2007; do ano de 2008 o volume I do período de 08.01 a 30.6.2008 e o volume II, cujo período examinado inicia em 01.7 e se estende até 17.7.2008. Os livros se encontram em bom estado no que respeita à sua conservação, porém foram encontradas algumas irregularidades, ora apontadas por amostragem: 1) Os livros volume II/2007 e volume I/2008 possuem 233 e 221 folhas, respectivamente, em desacordo com o disposto no art. 63 do Provimento nº 213/01; 2) Ausência do número da última folha (termo de encerramento) do volume I do livro de 2008, descumprindo determinação do despacho da última inspeção (fl. 14); 3) Tanto no termo de encerramento do volume I do ano de 2008, como no termo de abertura do segundo volume do ano de 2008 a palavra “termo” está escrita em



duplicidade; 4) Ausência de assinatura da Diretora de Secretaria no 2º volume do ano de 2007 (fls. 44, 72 e 147), 1º volume do ano de 2008 (fl. 145) e 2º volume do ano de 2008 (fls. 228, 236 e 241). ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal providências efetivas a fim de evitá-las. De resto, continuem observando o disposto nos artigos 47, 48 “c” e 63 do Provimento nº 213/01.”.*** **4.**

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS. As instalações ocupadas pela Décima Quarta Vara do Trabalho de Porto Alegre são amplas e compatíveis com as necessidades do trabalho. Há 02 (dois) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular, 01 (um) no gabinete do Juiz Substituto e 01 (um) na sala de audiências. A Unidade dispõe de 17 (dezesete) microcomputadores, sendo 12 (doze) na Secretaria, 02 (dois) no gabinete do Juiz titular, 02 (dois) no gabinete do Juiz substituto e 01 (um) na sala de audiências, onde há, também, 03 (três) monitores. As impressoras são em número de 05 (cinco), sendo 02 (duas) multifuncionais – uma na Secretaria e outra no gabinete do Juiz Titular, e 03 (três) comuns, distribuídas uma no gabinete do Juiz Substituto, uma na Secretaria e uma na sala de audiências. Há três sanitários, sendo um deles de uso exclusivo dos Juízes e dois para os servidores, um masculino e um feminino, todos em bom estado de conservação. A Secretaria possui uma estante de aço para armazenar os primeiros volumes, onde também são guardados documentos em caixas. Na vistoria do local, não foram constatados problemas ou irregularidades aparentes, observando-se que a Unidade está bem organizada, no que respeita à disposição dos processos. **5. RECOMENDAÇÕES**

GERAIS. Em virtude das irregularidades apuradas e salientando-se que a preocupação com a correção dos procedimentos deve ser uma constante em todos os processos em tramitação, sem se restringir àqueles examinados nesta inspeção correcional, atente a Unidade Judiciária às recomendações que a seguir são lançadas de forma geral: **(1)** observe a Diretora de Secretaria a frequência mensal para revisão dos livros de manutenção obrigatória, a teor do artigo 44, parágrafo 3º, do Provimento nº 213/2001; **(2)** seja evitada a alteração das características originais das capas plásticas, atentando para o inteiro teor do Ato GDGCJ.GP nº 33/05, de 21.02.2005, da Presidência do Tribunal Superior do Trabalho, bem como seja proscrita a prática de efetuar anotações na capa dos autos, impróprias à autuação, consoante os artigos 66 e 44, parágrafo primeiro, do Provimento nº 213/2001; **(3)** seja observado o disposto no artigo 89 do Provimento nº 213/2001 no que respeita ao lançamento de termos e certidões fazendo constar a data, incluído o dia da semana (artigo 85 do Provimento nº 213/01), bem assim devidamente assinados e com a indicação do nome e cargo do



signatário; **(4)** objetivando a certeza dos atos processuais, evitem-se rasuras em termos e certidões, observando-se estritamente, na hipótese de retificação, o artigo 88 do Provimento nº 213/01; **(5)** para garantir a veracidade dos atos processuais, inutilizem-se espaços e lacunas em branco nos termos e certidões (artigos 169, parágrafo único, e 171 do CPC); **(6)** seja observado o artigo 90 do Provimento nº 213/2001, no sentido de que os atos privativos do Diretor de Secretaria somente sejam por ele firmados ou por seu substituto legal, ressalvada a hipótese de delegação de poderes a ser autorizada por ato normativo previamente submetido à apreciação do Corregedor Regional pelo Juiz que o editou; **(7)** sejam mantidos atualizados os registros no sistema inFOR, efetuando-se lançamentos específicos e em estrita correspondência com a efetiva movimentação processual; **(8)** proferida a sentença de liquidação nos processos onde há depósito recursal, seja esse de pronto liberado ao exeqüente até o limite do valor incontroverso da dívida, procedendo-se à execução apenas quanto a eventual débito remanescente; **(9)** certificado que o devedor não pagou a dívida nem garantiu a execução no prazo legal, seja, como primeira providência, em até 24 (vinte e quatro) horas, emitida ordem de bloqueio de valores via BACEN-Jud; **(10)** constatada a existência de valores passíveis de bloqueio via BACEN-Jud, seja imediatamente determinada sua transferência para conta judicial no montante necessário à cobertura da dívida exeqüenda, comunicando-se às instituições financeiras o levantamento do bloqueio sobre eventual excedente. **6.**

RECOMENDAÇÕES FINAIS. A Diretora de Secretaria deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos pela Corregedoria Regional, com ênfase ao contido nesta ata de inspeção, fixando-se **prazo de 60 (sessenta) dias** para informar as medidas adotadas com vista ao integral cumprimento das suas determinações. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Luis Fenando Dias Vanzeto, Assistente Administrativo, subscrevo e é assinada pela Excelentíssima Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional