



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA VIGÉSIMA SEGUNDA VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE.

No dia treze do mês de agosto do ano de dois mil e oito, a **Desembargadora BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo e Luis Fernando Dias Vanzeto, e do Secretário Especializado Flavio Ruschel, compareceu à Vigésima Segunda Vara do Trabalho de Porto Alegre para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelas Juízas do Trabalho Maria Madalena Telesca, Titular, e Cíntia Edler Bitencourt, Substituta. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários André Ricardo Guimarães Reckziegel (Secretário Especializado de Juiz Substituto), Carmem Lagreca Dias da Costa (Assistente de Execução), Isabel Bandeira Recuero, Lúcia Helena Beirão Friedrich, Márcia Moraes Lindemayer (Secretário Especializado de Vara) e os Técnicos Judiciários Cristiane Ferreira Souto, Daltro Jesus Paz de Oliveira, Gisele Machado Costa, Guilherme Colossi Frey, Luciana Motter Comaru (Secretário de Audiência), Luis Fernando Dall Agnol (Agente Administrativo), Maria Lúcia Santos Mariante (Assistente de Diretor de Secretaria), Rosanne Conde Diehl (Diretora de Secretaria de Vara), Timothy Halem Nery. Verificado o cumprimento das disposições regimentais, deu-se início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.** A análise do Boletim Estatístico revela que no mês de **julho de 2008** a Unidade inspecionada possuía **829** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **303** em liquidação de sentença, **1268** na execução, **949** no arquivo provisório, **14** aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **191** arquivados definitivamente. Examinados **11 (onze)** processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais (01379.022/94-0, 01110.022/01-8, 00822-2003-022-04-01-0, 01024-2005-022-04-00-4, 01170-2005-022-04-00-0, 00925-2006-022-04-00-0, 01108-2006-022-04-00-9, 01109-2006-022-04-00-3, 00578-2007-022-04-00-6, 00696-2007-022-04-00-4 e 01007-2007-022-04-00-9), a



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

Desembargadora-Corregedora após o seu “visto”, apurando irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo 01379.022/94-0.** DESPACHO: “*Vistos etc. Há nos autos certidão de 03.7.2007, fl. 1001, informando o encerramento da Liquidação da Rede Ferroviária Federal S. A. pela Lei n. 11.483/07, com a conseqüente extinção e sucessão pela União Federal. Em vista desta certidão, foi determinada por despacho (fl. 1002) a retificação do pólo passivo da presente ação, ordem não cumprida até a presente data. De outra parte, observa-se que a União Federal não foi intimada da decisão da fl. 1018, que afastou a exceção de pré-executividade por ela oposta. Diante desse quadro DETERMINA-SE à Secretaria proceda à retificação do pólo passivo para fazer constar, como reclamada, a União Federal. Após, notifique-a da decisão da fl. 1018.*” **Processo 01110.022/01-8.** DESPACHO: “*Vistos etc. No despacho da fl. 501, foi determinada a intimação da executada para tomar ciência da prestação de contas do leiloeiro, efetuar o pagamento das referidas despesas e retirar o bem depositado no prazo de dez dias. Determinou-se, mais, no silêncio ou na inércia, o bloqueio das contas da executada via Bacen-JUD, para o pagamento das despesas informadas pelo leiloeiro à fl. 487. Em que pese exarado em 10.6.2008, referido despacho somente foi cumprido em 03.7.2008, quando expedida a notificação da fl. 502, cujo prazo, contado da respectiva publicação no DOE de 08.7.2008, já se encontra findo. Nesse contexto, inicialmente CERTIFIQUE a Secretaria o decurso do prazo de que trata a notificação da fl. 502. Após, CUMPRA as demais determinações contidas no despacho da fl. 501.*” Constatou-se, ainda, que os autos encontram-se em mau estado de conservação. **Processo 00822-2003-022-04-01-0.** Em tramitação regular. **Processo 01024-2005-022-04-00-4.** DESPACHO: “*Vistos etc. Julgados improcedentes os Embargos à Execução, denominação equivocadamente atribuída pela executada à proposta de acordo apresentada por seu representante legal às fls.148/149 e esgotado o prazo de que tratam as notificações expedidas em 21.7.2008, FAÇAM-SE os autos conclusos à Juíza no exercício da titularidade para que dê regular seguimento à execução.*” Constatou-se, ainda, que os autos encontram-se em mau estado de conservação, com



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

anotações a lápis e caneta na capa impróprias à autuação. **Processo 01170-2005-022-04-00-0.** DESPACHO: “*Vistos etc. No despacho da fl. 166, exarado em 26.6.2008, foi determinada a expedição do Ofício requerido pela União Federal à fl. 165, o que foi feito em 16.7.2008. Determina-se à Secretaria a reiteração do Ofício da fl. 167.*” Constatou-se, ainda, que os autos encontram-se em mau estado de conservação, com anotações a lápis e caneta na capa impróprias à autuação.

Processo 00925-2006-022-04-00-0. Em tramitação regular. **Processo 01108-2006-022-04-00-9.** No verso da fl. 171 há documentos reduzidos quantificados mas não numerados. Termos e certidões subscritos por servidor que assina “p/” sem se identificar, fl. 93; sem referência ao dia da semana, fls. 96, 102 e 136. Há cotas a lápis no substabelecimento da fl. 95. **Processo 01109-2006-022-04-00-3.** Autos em mau estado de conservação, com anotações a lápis e riscos com tinta na capa, impróprios à autuação, e sem capa plástica. Termos com abreviaturas, fls. 108 e 146; com rasura sem a correspondente certidão de ressalva, fls. 108 e 109v. Cota marginal a lápis na fl. 137. Folha 30 anexada de forma invertida, com rodapé para cima. **Processo 00578-2007-022-04-00-6.** Autos em mau estado de conservação e sem capa plástica. Documentos reduzidos, quantificados mas não numerados (verso das fls. 23 e 40). Termos sem referência ao dia da semana (fl. 64) e com abreviaturas (fl. 74). **Processo 00696-2007-022-04-00-4.** Autos em mau estado de conservação. **Processo 01007-2007-022-04-00-9.** Em tramitação regular. **2.**

ROTINAS DA SECRETARIA. Os processos são organizados nas gavetas pelo dia da pauta, antes de ser proferida a decisão. Após a sentença, os processos são separados em Cartas Precatórias, Embargos à Execução, aguardando baixa de agravo de instrumento, Bacen-Jud, sumaríssimos, e guardados pela ordem numérica. As petições protocoladas são juntadas no mesmo dia que recebidas do SDF e despachadas no mesmo dia ou, no máximo, no dia seguinte, motivo pelo qual não há distinção no encaminhamento do protocolo. Na data da inspeção, encontravam-se em certificação os prazos vencidos até o dia 30.7.2008, o que supera os 10 dias habituais, justificando a Diretora de Secretaria que tal atraso se deve a férias de dois servidores. Quanto ao cumprimento dos despachos, foi



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

informado que os alvarás são expedidos em 24 horas e os mandados de citação, penhora e autos de arrematação são confeccionados no máximo em uma semana. As notificações são realizadas diariamente. Os ofícios, memorandos, autorizações judiciais e e-mails são encaminhados semanalmente. Os depósitos recursais são liberados antes da citação, quando a reclamada apresenta cálculos, e logo após a citação no caso de a conta ser apresentada pelo autor ou por perito designado. No que respeita às solicitações de bloqueio de valores via BACEN-Jud, a unidade utiliza tal convênio de forma constante, sempre às segundas-feiras. Recebidas as respostas, e caso positivas, é procedida à ordem para a transferência eletrônica dos valores para conta judicial, com liberação de eventual excedente. Os convênios com a CEEE, DETRAN e Receita Federal são igualmente utilizados pela Unidade. A remessa de processos ao Tribunal é feita semanalmente e aqueles de lá recebidos são despachados em até 07 (sete) dias. Por fim, o arquivamento dos processos 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. Vistos e examinados os livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/01, a Desembargadora-Corregedora Regional observou, relativamente a cada um, o que segue: **LIVRO-PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões de segunda a sexta-feira pela manhã. Nas segundas e terças-feiras são realizadas 08 (oito) ou 09 (nove) audiências iniciais e 04 (quatro) de prosseguimentos em processos de rito ordinário. Nas quartas-feiras são incluídas na pauta, em média, 03 (três) audiências iniciais, 03 (três) de sumaríssimos e 04 (quatro) de prosseguimentos. Às quintas-feiras, em regra, são realizadas apenas audiências do rito sumaríssimo, ficando a sexta-feira reservada exclusivamente para a publicação de sentenças. Segundo informado pela Secretária de Audiências, todas as iniciais são incluídas em pauta. Na data da inspeção, a **pauta inicial** dos processos de **rito ordinário** estava sendo marcada para 23.9.2008, implicando intervalo de **40 (quarenta) dias** contados da data do ajuizamento da demanda, e representando **aumento de 05 (cinco) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos de **rito ordinário**



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

estavam sendo designados entre 06.10.2008 e 16.02.2009, com intervalo médio de **80 (oitenta) dias** entre o início da audiência e o seu prosseguimento, o que importa **diminuição de 11 (onze) dias** em relação ao apurado na correição anterior. Quanto aos processos de **rito sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para 11.9.2008, com intervalo de **29 (vinte e nove) dias** entre o ajuizamento da ação e a realização da audiência una, prazo que, além de superar em 06 (seis) dias aquele verificado na correição anterior, extrapola o limite estabelecido no artigo 852-B, inciso III, da CLT. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.** *Visto em correição.* Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ referentes ao período de **06.6.2007 a 12.8.2008**, não foram encontrados quaisquer processos com o prazo de cumprimento excedido. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme dados colhidos no Boletim de Produção Mensal dos Juízes do mês de julho de 2008, há **169 (cento e sessenta e nove)** processos de **Rito Ordinário** pendentes de **sentença de cognição**, sendo **79 (setenta e nove)** com a Juíza Cíntia Edler Bitencourt e **90 (noventa)** com a Juíza Maria Madalena Telesca, e **19 (dezenove)** pendentes de **sentença na execução**, todos com a Juíza Cíntia Edler Bitencourt. Em relação ao **rito sumaríssimo**, há **03 (três)** processos pendentes de **sentença de cognição** com a Juíza Maria Madalena Telesca. Por fim, verifica-se a pendência de **08 (oito) embargos declaratórios** sem decisão, sendo **04 (quatro)** com a Juíza Cíntia Edler Bitencourt e **04 (quatro)** com a Juíza Maria Madalena Telesca. ***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 DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** *Visto em Correição.* Foram examinados 02 (dois) Livros de Registros de Audiência, num total de 04 (quatro) volumes, sendo 02 (dois) do ano de 2007, referentes aos períodos de 30.5 à 24.9 e 25.9 à 19.12.2007; 02 (dois) do ano de 2008, referentes aos períodos de 07.01 à 16.5 e 19.5 à 12.8.2008. Os livros encontram-se em bom estado de conservação, apresentando irregularidade relativa à identificação da Unidade Judiciária em todos os volumes, e, em relação ao volume I do ano de 2008, no termo de encerramento,



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

está indicado o ano de 2007. ***Determina-se sejam sanadas as irregularidades apontadas mediante certidão. Observem a Diretora de Secretaria ou seu substituto legal o disposto nos artigos 44, 47, 48 e 81 do Provimento nº 213/01.*** **LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS.** Visto em correição. Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **06.6.2007 à 12.8.2008** constatou-se haver **14 (catorze)** processos com os registros de prazo excedidos. Apesar de constarem como em atraso, verifica-se que nos processos **00702-2004-022-04-00-0, 00085-2006-022-04-00-5, 00755.022/95-5 e 00495.022/00-4** houve o deferimento da dilação de prazo requerida, estando eles em situação regular. Verifica-se que os deferimentos de mais prazo nestes processos foram realizados em autos provisórios através de certidão nos termos da Portaria nº 01/2001, sem o respectivo registro no sistema “inFOR”. Nos processos números **00437-2007-022-04-00-3** (carga em 09.6.2008 e vencimento em 19.6.2008), **00532.022/02-5** (carga em 17.6.2008 e vencimento em 19.6.2008) e **00286-2005-022-04-00-1** (carga em 02.7.2008 e vencimento em 03.7.2008) foram expedidas notificações cobrando a devolução dos autos, sem que fossem restituídos. Em relação aos processos **00727-2005-022-04-00-5** (carga em 02.6.2008 e vencimento em 17.6.2008), **00946-2006-022-04-00-5** (carga em 10.6.2008 e vencimento em 20.6.2008) e **00335-2008-022-04-00-9** (carga em 16.6.2008 e vencimento em 23.6.2008), houve cobrança para devolução dos autos, sem sucesso, tendo sido determinada a expedição de mandados para busca e apreensão de autos em todos eles. No que diz respeito aos processos **00264-2008-022-04-00-4** (carga em 30.6.2008 e vencimento em 10.7.2008), **00151-2004-022-04-00-5** (carga em 08.7.2008 e vencimento em 10.7.2008) e **01480.022/98-5** (carga em 01.7.2008 e vencimento em 11.7.2008), não há notícia de cobrança dos autos. Por fim, constam no relatório informações sobre carga com prazo excedido no processo 99999.022/99-5, cadastrado unicamente para teste, informação esta lançada no “inFOR” no dia 22.4.2008 para corrigir uma carga equivocada de outro processo da Vara. ***Determina-se sejam expedidos mandados para busca e apreensão de autos nos processos a***



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

*seguir relacionados: 00437-2007-022-04-00-3, 00532.022/02-5, 00286-2005-022-04-00-1 e 00755.022/95-5, bem como expedidas notificações para devolução dos autos nos processos 00264-2008-022-04-00-4, 00151-2004-022-04-00-5 e 01480.022/98-5. Ainda seja registrado no sistema “inFOR” o deferimento dos pedidos de dilação de prazo através de certidão nos termos da Portaria 01/2001, de modo que os lançamentos reflitam a integralidade dos atos praticados nos autos. Por fim, no processo cadastrado para teste nº 99999.022/99-5, seja lançado o andamento “processo devolvido à Vara”. 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. Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com peritos no período de 05.6.2007 à 12.8.2008, observa-se não haver processos com prazo de carga excedido. Continuem a Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, observando o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO-CARGA DE MANDADOS. Visto em correição. Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos mandados com prazo vencido no período de 06.6.2007 à 12.8.2008 constatou-se haver 07 (sete) mandados com o prazo de cumprimento vencido, datando o mais antigo de 27.5.2008. Nos mandados com cargas OJ 022-00591/08 (Processo 00404-2008-022-04-00-4), 022-00738/08 (Processo 00508-2006-022-04-00-7), 022-00665/08 (Processo 00073.022/97-7) e 022-00821/08 (Processo 00864-2006-022-04-00-0), foi solicitada por duas vezes a devolução dos mandados com cumprimento, sem resposta positiva. Em relação aos mandados cargas OJ 022-00940/08 e 022-00942/08 (Processo 00145-2007-022-04-00-0), foi cobrado o respectivo cumprimento no dia 23.7.2008, sendo determinado nos autos o aguardo da devolução antes do prosseguimento da execução. Por fim, em relação ao mandado carga OJ 022-00720/08 (Processo 01379.022/94-0) não há notícia de cobrança por parte da Secretaria. **Determina-se à Diretora de Secretaria, ou seu substituto legal, solicitem à Central de Mandados a devolução do mandado com carga***



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

OJ 022-00720/08. 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. 4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS. As instalações ocupadas pela 22ª Vara do Trabalho de Porto Alegre são 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 contém 17 (dezesete) computadores, 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. Há 05 (cinco) impressoras, 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. A unidade conta com dois banheiros, um masculino e um feminino, todos em bom estado de conservação. A Secretaria é dividida em duas alas, uma na qual ficam os servidores e outra onde são guardados os primeiros volumes e documentos depositados. No corredor entre a cozinha e o banheiro masculino há duas estantes com documentos de expediente (pastas A-Z com ofícios, listagem de mandados remetidos e recebidos da Central, listagens de malote e correio, cópias de atas de audiências, ofícios, listagens de peritos, cópia de sentenças, boletins estatísticos e de serviços). Na vistoria do local, não foram constatados problemas ou irregularidades aparentes. **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 abolida a prática de efetuar anotações na capa dos autos, impróprias à autuação,



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

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 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. **Recomenda-se**, ainda, à Diretora de Secretaria tome ciência do inteiro teor e do exato alcance das normas contidas no Provimento 213/01 desta Corregedoria Regional. Ainda, **dê ciência** a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária, dos termos do Provimento nº 213/01, evitando-se, desta forma, a ocorrência e a reiteração dos equívocos constatados. **6.**

RECOMENDAÇÕES FINAIS. A Diretora de Secretaria deverá dar imediata ciência



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO
CORREGEDORIA REGIONAL

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 vistas ao integral cumprimento das suas determinações. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, Assistente Administrativo, subscrevo e é assinada pela Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional