



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DO TRABALHO DE ROSÁRIO DO SUL.

No dia dezessete do mês de novembro do ano de dois mil e oito, a **Desembargadora Federal do Trabalho BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada dos Assistentes Administrativos Flora Maria Silva de Azevedo, Luis Fernando Dias Vanzeto e Flávio Ruschel, compareceu à Vara do Trabalho de Rosário do Sul, para realizar inspeção correcional ordinária nos termos legais e regimentais, sendo recebida pelo Juiz Titular Jorge Alberto Araujo e pelo Diretor de Secretaria Luiz Gustavo Rodrigues Mattos, Analista Judiciário. Completam a lotação da Unidade os Analistas Judiciários Andréa Edilene de Jesus Maciel (Secretário Especializado de Vara), Fabiana Pandolfo Cherubini (Executante de Mandados), Rosane Maria Nunes de Almeida (Assistente de Diretor de Secretaria) e os Técnicos Judiciários Ary Cláudio Lima da Silva, Gilberto Milfon Izaguirry Rocha, Márcio Rodrigues Roos (Agente Administrativo), Marilene Vargas Cassol (Secretário de Audiência) e Paulo Gomes Bornhorst (Assistente de Execução). Verificado o cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.**

O Boletim Estatístico revela que no mês de **outubro de 2008** a Unidade inspecionada possuía **155** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **87** em liquidação de sentença, **853** em execução, **401** no arquivo provisório, **87** aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **100** arquivados definitivamente. Examinados **11 (onze)** processos selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais (00067-2006-841-04-00-7, 00107-2006-841-04-01-3, 00045-2007-841-04-00-8, 00193-2007-841-04-00-2, 00253-2007-841-04-00-7, 00423-2007-841-04-00-3, 00201-2008-841-04-00-1, 00252-2008-841-04-00-3, 00379-2008-841-04-00-2, 00397-2008-841-04-00-4 e 00423-2008-841-04-00-4), em todos a Desembargadora-Corregedora apôs o visto, apurando irregularidades que ensejaram despachos, observações e recomendações a seguir: **Processo nº 00067-2006-841-04-00-7.** Termos com lacunas e espaços em branco à fl. 88. Em tramitação regular.



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

Processo nº 00107-2006-841-04-01-3. Em tramitação regular. **Processo nº 00045-2007-841-04-00-8.** Autos em mau estado de conservação e sem capa plástica. Termos com lacunas e espaços em branco à fl. 30v e com abreviatura quanto ao dia da semana à fl. 16v. Carimbos ilegíveis às fls. 24v (nome e cargo do servidor) e 30v (termo de juntada). Em tramitação regular. **Processo nº 00193-2007-841-04-00-2.** DESPACHO: “Vistos etc. Solicite a Secretaria, ao Juízo Deprecado, informações acerca da Carta Precatória Citatória Executória expedida em 23.10.2008, tendo em vista não haver nos autos notícia sequer de seu efetivo recebimento pela Vara do Trabalho de Osório.” **Processo nº 00253-2007-841-04-00-7.** DESPACHO: “Vistos etc. Solicite a Secretaria, ao Juízo Deprecado, informações acerca do andamento da Carta Precatória expedida em 11.9.2008 e distribuída à 2ª Vara do Trabalho de Santa Maria em 19.9.2008.” **Processo nº 00423-2007-841-04-00-3.** DESPACHO: “Vistos etc. Deve o Juiz Titular firmar o despacho da fl. 45.”. Autos em mau estado de conservação e sem capa plástica. **Processo nº 00201-2008-841-04-00-1.** DESPACHO: “Vistos etc. Renove a Secretaria o Ofício expedido à Junta Comercial do Rio Grande do Sul em 31.10.2008, tendo em vista a ausência de resposta até a presente data.”. **Processo nº 00252-2008-841-04-00-3.** DESPACHO: “Vistos etc. Consoante se lê da certidão da fl. 26, a reclamada não comprovou, no prazo que lhe foi concedido (até 12.7.2008), os recolhimentos previdenciários devidos em razão de acordo celebrado pelas partes e homologado pelo Juízo, nos termos da ata da fl. 23. Diante dessa situação, foi determinada a notificação da ré para que o fizesse sendo, no entanto, em 13.11.2008, novamente certificado o decurso do prazo sem comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária (fl. 28, verso).” **Processos nºs 00379-2008-841-04-00-2 e 00397-2008-841-04-00-4.** Em tramitação regular. **Processo nº 00423-2008-841-04-00-4.** DESPACHO: “Vistos etc. Deve o Diretor de Secretaria firmar os termos de encerramento do primeiro volume (fl.200) e de abertura do segundo, apondo o numeral “201” no canto superior direito da respectiva folha em que lavrado, em atenção ao disposto no parágrafo segundo do artigo 63 do Provimento 213/2001, atualizado até o Provimento 228/2007, da Corregedoria Regional.”. **2. ROTINAS DE SECRETARIA.** Os processos são organizados por ordem do dia de vencimento do



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

prazo, separados aqueles com diligências para Executantes de Mandados, Cartas Precatórias e os de prazo, sendo única exceção os da pauta, guardados pelo dia da audiência. As petições protocoladas são juntadas normalmente no prazo de 03 (três) dias e despachadas, em média, em 05 (cinco) a 07 (sete) dias, salvo na hipótese daquelas referentes a processos com pauta próxima, leilão e liberação de valores, as quais recebem atenção especial, sendo despachadas antes das demais. No dia da inspeção encontravam-se em certificação os prazos vencidos em 12.11.2008, ressaltando o Diretor que a Unidade observa a orientação da Corregedoria Regional no sentido de aguardar 05 (cinco) dias para tanto, em virtude do protocolo postal. Os mandados de citação e penhora são expedidos normalmente no prazo de uma semana contado da assinatura do despacho pelo Juiz. Os ofícios e as autorizações judiciais são confeccionados normalmente em 05 (cinco) dias e os e-mails, respondidos em 02 (dois) dias. As notificações são elaboradas em 03 (três) a 05 (cinco) dias e os alvarás e autos de arrematação, no mesmo dia em que assinado o despacho. O depósito recursal é liberado normalmente após a citação. A remessa de processos ao Tribunal é feita uma vez por semana, sempre as quintas-feiras, dia reservado ao malote, sendo os processos que dele retornam despachados no mesmo prazo dos demais, ou seja, entre 05 (cinco) e 07 (sete) dias. O arquivamento de processos é feito mensalmente. O convênio BacenJud é utilizado, sendo imediatamente liberados os valores excedentes e renovada a solicitação de bloqueio por uma vez, na hipótese de insucesso da primeira tentativa. O convênio com a Receita Federal não é utilizado. As sentenças em processos de rito sumaríssimo são proferidas de forma líquida. **3. EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara são 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 livro, o que segue: **LIVRO-PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões segundas, terças e quartas-feiras obedecendo à seguinte disposição: nas segundas e terças-feiras à tarde, das 14h às 14h36min, são incluídas em pauta 03 (três) audiências iniciais; das 16h às 17h, 02 (duas) a 03 (três) de prosseguimentos,



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

todas de rito ordinário, e das 15h às 16h, 01 (um) processo de rito sumaríssimo. Nas terças-feiras, no turno da manhã, são incluídos em pauta 01 (um) processo de rito sumaríssimo, das 9h55min às 10h15min, 03 (três) audiências iniciais das 9h30min às 9h45min e 02 (duas) de prosseguimentos, das 10h15min às 10h30min, todos de rito ordinário. Nas quartas-feiras pela manhã são incluídas em pauta 01 (uma) audiência inicial às 9h25min, 02 (duas) de rito sumaríssimo, das 9h30min às 9h50min e 02 (duas) de prosseguimento, das 10h às 11h. De acordo com informações da Secretária de Audiências, uma vez por mês, nas quartas-feiras pela manhã, há o deslocamento para Cacequi, sendo incluídos em pauta processos daquele município obedecendo à seguinte sistemática: das 9h às 9h30min, 03 (três) iniciais e das 10h30min às 11h 03 (três) prosseguimentos, todos de rito ordinário; das 9h30min às 10h20min, 02 (dois) processos de rito sumaríssimo. Por ocasião da inspeção, a **pauta inicial** dos processos do **Rito Ordinário** estava sendo designada para o dia 09.12.2008, na média de **22 (vinte e dois) dias** contados da data do ajuizamento da ação, observando-se aumento de **08 (oito) dias** em relação ao prazo apurado na correição anterior. Os **prosseguimentos** das audiências em processos do **Rito Ordinário** estavam sendo marcados para os dias 15 e 16.12.2008, o que resulta na média aproximada de **29 (vinte e nove) dias** entre o início da audiência e seu prosseguimento e representa **aumento de 02 (dois) dias** frente ao prazo verificado na correição anterior. No tocante aos processos de **Rito Sumaríssimo**, as audiências estavam sendo marcadas para o dia 09.12.2008, com média de **22 (vinte e dois) dias** entre o ajuizamento da demanda e a realização da audiência, prazo que, embora revelando **diminuição de 05 (cinco) dias** em relação àquele apurado na correição anterior, ainda excede o limite estabelecido pelo inciso III do artigo 852-B da Consolidação das Leis do Trabalho. **LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.**

Visto em correição. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ referentes ao período de **28.06.2007 a 16.11.2008**, foram encontrados **03 (três)** processos com o prazo de cumprimento excedido com o Juiz Jorge Alberto Araújo.

PENDÊNCIAS DOS JUÍZES. Conforme dados colhidos no Boletim de Produção Mensal dos Juízes do mês de outubro de 2008, há **06 (seis)** processos de **Rito**



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

Ordinário pendentes de **sentença de cognição**, sendo **02 (dois)** com a Juíza Fabiana Gallon e **04 (quatro)** com o Juiz Jorge Alberto Araújo, que possui ainda **04 (quatro)** processos de rito ordinário pendentes de sentença na execução, **01(um)** de rito sumaríssimo pendente de sentença de cognição e **04 (quatro)** embargos de declaração pendentes de decisão. ***Continuem o Diretor de Secretaria, ou sua substituta 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.** Examinado o relatório gerado pelo Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referente aos processos em carga com advogados no período de **28.6.2007 a 14.11.2008**, apurou-se não haver processos com prazo de carga excedido. ***Continuem o Diretor de Secretaria e sua substituta legal, observando 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 **28.6.2007 a 14.11.2008**, não foram apurados processos com prazo de carga excedido. ***Continuem o Diretor de Secretaria e sua substituta 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 em carga com os executantes de mandados no período de **28.06.2007 a 16.11.2008**, há **03 (três)** com o prazo de cumprimento vencido, datando o mais antigo de 12.9.2008. Em relação aos mandados com cargas OJ nºs **841-00536/08** (Processo 00286-2007-841-04-00-7) e **841-00568/08** (Processo 00214-2007-841-04-00-0), verifica-se terem sido deferidos mais 15 (quinze) dias de prazo à Executante a contar de 14.11.2008, conforme despacho constante no sistema “inFOR” estando, portanto, em situação regular. No que diz respeito ao mandado com carga OJ nº **841-00572/08** (Processo 00365.841/95-1) não foram tomadas providências visando a cobrança de cumprimento, encontrando-se o respectivo prazo vencido desde 02.10.2008. Por fim, o mandado com carga OJ nº **841-00309/07** (Processo 00249-2004-841-04-00-6) que consta como não devolvido no sistema “inFOR”, foi extraviado, segundo informado pelo Diretor de Secretaria, tendo



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

sido emitido novo mandado de reavaliação no dia 08.01.2008 (carga OJ 841-00001/08), distribuído à Executante no dia 16.01.2008 e devolvido com cumprimento em 07.02.2008. **Determina-se ao Diretor de Secretaria e sua substituta legal cobrem o cumprimento do mandado carga OJ 841-00572/08, Processo nº 00365.841/95-1 e, em relação ao mandado carga OJ 841-00309/07, Processo 00249-2004-841-04-00-6, seja efetuada no sistema “inFOR” a respectiva baixa, lançando no campo observações o seguinte esclarecimento: “outros motivos que impossibilitaram o seu cumprimento”. De resto, observem o Diretor de Secretaria e sua substituta legal o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA. “Visto em Correição. Examinados **02 (dois)** Livros de Registros de Audiência, no período de **28.6.2007 a 17.11.2008**, correspondendo um volume ao ano de **2007** (período de 28.6.2007 a 17.12.2007) e um volume ao ano de **2008** (iniciado em 15.01.2008 – em curso). Os livros encontram-se em bom estado de conservação e devidamente identificados não sendo encontradas quaisquer irregularidades em afronta ao Provimento nº 213/01. **Continuem o Diretor de Secretaria e sua substituta legal observando o disposto nos artigos 44, 47 e 48 do Provimento nº 213/01.”** LIVRO-PONTO. “Visto em correição. Foram examinados **02 (dois)** Livros destinados ao controle de horário e frequência dos servidores, correspondentes aos anos de **2007** e **2008**, abrangendo o período de **28.6.2007 a 17.11.2008**. A sistemática utilizada pela Vara do Trabalho de Rosário do Sul consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética, rubricadas pelo Diretor de Secretaria ou por sua substituta legal. Em que pese o bom estado geral de conservação em que se encontram, nos dois Livros analisados foram apuradas as seguintes irregularidades, citadas por amostragem: **a) Folhas de frequência do Diretor de Secretaria ou de sua Substituta legal rubricadas pelos próprios, e não pelo Juiz Titular**, em desacordo com o entendimento atual desta Corregedoria Regional; **b) Registros a carmim**, no Livro de 2007, às fls. 71 e 72 e no Livro de 2008, às fls. 59 e 61. **Determina-se sejam sanadas as irregularidades encontradas, mediante certidão, bem como adotem o Diretor de Secretaria ou****



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

sua substituta legal, providências efetivas a fim de evitá-las. Conforme entendimento desta Corregedora, seja o registro de frequência do Diretor de Secretaria, ou de sua substituta legal, rubricados pelo Juiz Titular da Vara. De resto, continuem observando o disposto nos arts. 44 e 48 do Provimento nº

213/01.” **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações ocupadas pela Vara

do Trabalho de Rosário do Sul são compatíveis com as necessidades do trabalho. Há 02 (dois) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) na sala de audiências, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular, 01 (um) na sala do Diretor e 01 (um) na sala onde analisados os processos na fase de execução, totalizando 06 (seis) aparelhos. A Unidade conta com 10 (dez) micro-computadores, sendo 05 (cinco) na Secretaria, 01 (um) na sala de audiências, acompanhado de três monitores, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular, 02 (dois) na sala de execução e 01 (um) na sala do Diretor. As impressoras são em número de 05 (cinco), sendo 03 (três) comuns e 02 (duas) multifuncionais, dispostas 01 (uma) multifuncional na Secretaria, 01 (uma) simples na sala de audiências, 01 (uma) multifuncional no gabinete do Juiz Titular, 01 (uma) simples na sala de execuções e 01 (uma) simples na sala do Diretor. Ao lado da Secretaria há uma sala onde guardados os primeiros volumes, além dos processos em gavetas dos prazos, materiais de expediente e gavetas com ofícios e memorandos. Há uma cozinha ampla e bem equipada. A Unidade possui dois banheiros, sendo que um é privativo do Juiz Titular e outro reservado aos servidores. **5. ARQUIVO.** O arquivo do

Foro Trabalhista de Rosário do Sul ocupa duas salas dentro das dependências da Secretaria da Vara. Na primeira sala há aproximadamente 3.000 processos com data de arquivamento definitivo a partir de 2003. Na segunda sala são guardados processos ajuizados entre 1985 e 2006, arquivados provisoriamente. De acordo com o informado pelo Diretor de Secretaria, em 16.6.2008 foram remetidos ao Depósito Centralizados 7.658 processos arquivados até 2002. Observou-se que os processos são arquivados em ordem seqüencial por ano, e não por número da guia, cuja separação somente é efetuada quando da remessa ao Tribunal. As duas salas apresentam boas condições gerais de iluminação e arejamento e, embora os processos estejam limpos e bem conservados, a higienização do chão revela-se



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

precária, merecendo atenção no particular. No momento em que chegam ao arquivo, os processos recebem o carimbo de arquivamento com data e são arquivados de acordo com o procedimento estabelecido pelo Provimento nº 213/01. **6.**

ATENDIMENTO ÀS PARTES, ADVOGADOS E INTERESSADOS. Na forma do disposto no Edital de Inspeção Correcional Ordinária nº 167/2008, a Excelentíssima Desembargadora-Corregedora Regional colocou-se à disposição para atendimento às partes, procuradores e demais interessados, tendo comparecido os advogados RICARDO FAGUNDES DE PIETRO (OAB/RS 37.186), Presidente da Subseção de Rosário do Sul, VIVIAN DESIRÉE ALLENDE VIANA (OAB/RS 51.184), CARLOS ROBERTO RIGHI BRONDANI (OAB/RS 50.585) e RUBENS CLAIR VIANA (OAB/RS 3.057). Na oportunidade, teceram considerações elogiosas a respeito do trabalho desenvolvido na Unidade e do atendimento cordial, educado e urbano prestado pelos servidores lotados na Vara de Rosário do Sul. No entanto, mencionaram alguma dificuldade em relação ao Juiz Titular da Unidade o qual, segundo relatado, tem o hábito de dirigir colocações jocosas às partes e aos advogados da região, o que, em algumas situações, gerou um clima de intimidação e desconforto, inclusive no curso das audiências. O advogado RICARDO FAGUNDES DE PIETRO, na qualidade de Presidente da Subseção da OAB de Rosário do Sul, afirmou que vem recebendo diversas reclamações dos profissionais atuantes na região a respeito do comportamento desrespeitoso do Juiz e, também, do fato de o magistrado se encontrar na comarca poucos dias no mês. O advogado RUBENS CLAIR VIANA, o mais antigo e respeitado dentre seus colegas, inclusive por ter participado efetivamente da instalação da “Junta de Conciliação e Julgamento de Rosário do Sul”, teceu muitos elogios à atuação do Diretor de Secretaria e dos Servidores da Unidade. Questionado pela Desembargadora-Corregedora quanto à dificuldade de relacionamento com o Juiz Titular da Vara, disse considerar incidente de percurso o fato ocorrido entre eles em uma audiência, o qual, por não ter interpretado como ofensa pessoal, já tem por superado, muito embora o Juiz Jorge Araujo tenha se declarado impedido para seguir na instrução do processo em questão. Em vista dos relatos acima, a Desembargadora-Corregedora assegurou aos advogados presentes



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

que o assunto seria diretamente tratado por ela com o Juiz Titular da Unidade. **7.**

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 o Diretor de Secretaria a freqüência 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, 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 lacunas e espaços 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, presente a orientação de que a assinatura ou mera rubrica de quem os expediu não supre a ausência de assinatura do Diretor da Unidade; **(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 exequente até o limite do valor incontroverso da dívida, procedendo-se à execução apenas quanto a



Poder Judiciário
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Corregedoria Regional

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 exequenda, comunicando-se às instituições financeiras o levantamento do bloqueio sobre eventual excedente. **8.**

RECOMENDAÇÕES FINAIS. O Diretor 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 vistas ao integral cumprimento das suas determinações. Merece registro a atenção e cordialidade dispensadas à Equipe responsável pela inspeção correcional pelo Juiz Titular Jorge Alberto Araujo, pelo Diretor de Secretaria Luiz Gustavo Rodrigues Mattos e demais servidores presentes. 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