



ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL ORDINÁRIA REALIZADA NA SEGUNDA VARA DO TRABALHO DE PELOTAS.

A partir do dia primeiro do mês de junho do ano de dois mil e nove, a **Desembargadora Federal do Trabalho BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE, Excelentíssima Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região**, acompanhada da Chefe do Gabinete da Corregedoria Regional Teresinha Valci Machado Moreira e dos Assistentes Administrativos do Gabinete da Corregedoria Regional Flora Maria Silva de Azevedo e Luis Fernando Dias Vanzeto, compareceu à Segunda Vara do Trabalho de Pelotas a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, sendo recebida pela Juíza do Trabalho Ângela Rosi Almeida Chapper e pela Diretora de Secretaria Fátima Idalina Martins Farias, Analista Judiciário. Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os Analistas Judiciários Adriana Gomes Larrondo, Maria Antonieta Cavada Martins (Assistente de Diretor de Secretaria), Maria do Carmo de Oliveira Laroque (Assistente de Execução) e Simone Bauer (Secretário Especializado de Vara) e os Técnicos Judiciários Catarina Sorondo Sallis, Cintia Nunes Garcia, Marcia Petrucci Ferreira, Maria Erli Ribeiro Braga, Mireza Faria Marti (Secretário de Audiência), Neusa Regina Schmidt Garcez, Rogerio Moraes Isidoro (Agente Administrativo), Rosane de Abreu Gonçalves Lopes e Thiago Boldt de Souza (Secretário Especializado de Juiz Substituto). Verificado o cumprimento das disposições regimentais, deu-se início aos trabalhos da Correição. **1. EXAME DE PROCESSOS.** O Boletim Estatístico revela que no mês de **abril de 2009** a Unidade inspecionada possuía **426** processos pendentes de julgamento na fase de conhecimento, **221** em liquidação de sentença, **1628** em execução, **1736** no arquivo provisório, **35** aguardando pagamento de precatório de atualização monetária e **109** arquivados definitivamente. Examinados **09 (nove)** processos, sendo 06 (seis) selecionados aleatoriamente entre as diferentes fases e ritos processuais (00353-2004-102-04-00-0, 00048-2006-102-04-00-0, 00741-2006-102-04-00-3, 01127-2007-102-04-00-0, 01164-2007-102-04-00-8 e 01291-2008-102-04-0-8) e 03 (três) solicitados a partir de listagem de feitos sem movimentação recente (00519-1994-102-04-00-6, 00374-2004-102-04-00-6 e 00376-2008-102-04-00-9), em todos a



Desembargadora-Corregedora após o visto, apurando as seguintes situações:

Processo 00353-2004-102-04-00-0. Autos sem capa plástica, em mau estado de conservação, com anotações impróprias à autuação. Há, na fl. 444, despacho de 20.5.2009, redirecionando a execução na pessoa dos sócios elencados no contrato social acostado às fls. 29/33, determinando a intimação do réu para pagamento sob pena de, em não o fazendo, ser lançada nova conta e efetuada penhora. Aguarda expedição de notificações. Feito em tramitação regular e sem outras irregularidades quanto ao aspecto formal.

Processo 00048-2006-102-04-00-0. Autos sem capa plástica, em mau estado de conservação, com anotações impróprias à autuação. Em 27.5.2009 é determinada, por despacho à fl. 163, a intimação das sócias da executada por edital, na forma do art. 475-J do CPC, tendo em vista que todas as tentativas de localização restaram inexitas. Aguarda expedição de notificações. Feito em tramitação regular, não se observando outras irregularidades quanto ao aspecto formal.

Processo 00741-2006-102-04-00-3. Autos sem capa plástica, em mau estado de conservação, com anotações impróprias à autuação. Determinada por despacho da fl. 168, em 01.6.90, a citação do réu por edital. Aguarda expedição de notificações. Feito em tramitação regular, não se observando outras irregularidades quanto ao aspecto formal.

Processo 01127-2007-102-04-00-0. Autos sem capa plástica e com anotações impróprias à autuação. Determinada em 27.5.2009, por despacho à fl.30, a intimação da ré na forma do art. 475-J do CPC, para pagamento, sob pena de incidência da multa de 10% sobre o montante da condenação. Aguarda expedição de notificações. Feito em regular tramitação, não se observando quaisquer outras irregularidades formais.

Processo 01164-2007-102-04-00-8. Autos sem capa plástica e com anotações impróprias à autuação. Declarada em 28.5.2009, por despacho à fl. 91, a sucessão de empresas, sendo determinada a intimação dos réus para pagamento do débito no prazo de 15 dias, após o qual e não efetuado o adimplemento, deverá ser lançada nova conta e efetuada penhora de valores através do sistema Bacen-JUD, sob pena de, restando inexistente, conversão em mandado de penhora e avaliação, independentemente de nova ordem. Aguarda expedição de notificações. Feito em regular tramitação.

Processo 01291-2008-102-04-0-8. Autos com capa plástica, em bom estado de conservação. Petição do autor, protocolada em 21.5.2009, informando o



descumprimento do acordo celebrado com a reclamada, não apreciada até o momento da inspeção. Não observadas outras irregularidades formais. **Processo 00519-1994-102-04-00-6.** Consta no “infor”, como último andamento para este processo o seguinte lançamento em 07.5.2008: Pet.Prot. – OFÍCIO – pedido de expedição/manifestação sobre, tratando-se de Ofício informando atualização de valores referentes ao precatório expedido em 11.02.2008. Aguarda pagamento. **Processo 00374-2004-102-04-00-6.** Apensado aos autos do Inquérito Judicial para apuração de falta grave n. 01374-2003-102-04-00-2, conforme determinado em audiência realizada em 17.6.2004 (ata fl. 129 do IJ), a indicar que o lançamento efetuado em 18.8.2004, no inFOR, para o processo apensado, na verdade se refere ao Inquérito Judicial, que se encontra suspenso desde 17.01.2005, aguardando decisão no Juízo Criminal (ata fl. 153). Atualizar o infor para constar o lançamento de suspensão do processo. **Processo 00376-2008-102-04-00-9.** Apensado em 26.3.2008 ao processo 00242-2008-102-04-00-8, remetido ao TRT em 11.3.2009.

2. EXAME DOS LIVROS. Os serviços da Vara estão informatizados, existindo atualmente livros em meio papel apenas para o Registro de Audiências, Frequência e horário de Servidores 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-CARGA DE ADVOGADOS.** Visto em correição. Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – ‘inFOR’ – referentes ao período de 17.6.2008 a 1º.6.2009 constatou-se haver 10 (dez) processos com os registros de prazo excedidos. Nos processos nºs 00424-2006-102-04-00-7 (carga em 09.02.2009 e vencimento em 10.02.2009) e 00847-2005-102-04-00-6 (carga em 06.2.2009 e vencimento em 13.02.2009) foram expedidos mandados de busca e apreensão em 1º.6.2009 com prazo para cumprimento até 16.6.2009. No processo 00764-2005-102-04-00-7 (carga em 13.3.2009 e vencimento em 20.3.2009), em 20.5.2009 foi solicitada dilação do prazo, pedido deferido em 27.5.2009, porém sem constar a nova data estabelecida. Nos processos 00091.902/01-0 (carga em 27.3.2009 e vencimento em 13.4.2009) e 00356-2005-102-04-00-5 (carga em 24.4.2009 e vencimento em 27.4.2009) foram expedidas notificações em 29.5.2009 para devolução dos autos até 08.6.2009. Em relação ao processo nº 01595.902/92-9 (carga em 25.3.2009 e



vencimento em 24.4.2009) foi deferido prazo de 15 dias em 07.5.2009 para devolução em 22.5.2009, porém sem a restituição dos autos até a presente data. Nos processos 01010-2008-102-04-00-7 (carga em 24.4.2009 e vencimento em 04.5.2009); 00533.902/01-0 (carga em 24.4.2009 e vencimento em 04.5.2009) e 01270-2007-102-04-00-1 (carga em 30.4.2009 e vencimento em 08.5.2009), as notificações para devolução dos autos foram expedidas em 1º.6.2009, com prazo para devolução em 24 horas. ***Determina-se sejam expedidos mandados para busca e apreensão de autos nos processos a seguir relacionados: 01595.902/92-9 e 00356-2005-102-04-00-5. Em relação a estes processos também deverá ser registrado no sistema "inFOR" a existência de autos provisórios para fins de evitar o esquecimento da respectiva juntada, por ocasião da restituição dos autos à Vara. Determina-se, ainda, que a partir desta data, haja redução no prazo de cobrança para restituição dos autos em carga, bem como seja expedida apenas uma notificação para devolução dos autos, e no caso de descumprimento expeça-se mandado de busca e apreensão. Por outro lado, orienta-se que por ocasião do deferimento dos pedidos de dilação de prazo, seja registrado no sistema "inFOR" o novo prazo, de modo que os lançamentos reflitam a integralidade dos atos praticados nos autos. Por fim, observem a Diretora de Secretaria, e sua substituta 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 17.6.2008 a 1º.6.2009 indicam a existência de 08 (oito) processos com prazo de carga excedido. No processo 00790-2006-102-04-00-6 (carga em 09.01.2009 e vencimento em 26.01.2009), o perito protocolou petição em 15.5.2009, cujo teor não consta no InFor, porém em 23.5.2009 há deferimento de prazo de 30 (trinta) dias. No processo 00289-2005-102-04-00-9 (carga em 25.3.2009 e vencimento em 13.4.2009) em 13.5.2009 foi deferido novo prazo, já expirado desde 24.5.2009, sem que outras providências tenham sido tomadas visando a restituição. No processo 00721-2006-102-04-00-2 (carga em 23.3.2009 e vencimento em 07.5.2009) não há notícia tenha sido cobrada a devolução, porém foi protocolada petição do perito em 13.5.2009, encontrando-se os autos conclusos desde 19.5.2009. No processo



00018-2009-102-04-00-7 (carga em 20.4.2009 e vencimento em 11.5.2009) foi expedida notificação para devolução em 13.5.2009, com prazo até 20.5.2009, contudo não se constata tenham sido tomadas novas medidas para reavê-los, embora não restituídos até a presente data. Nos processos 01322-2004-102-04-00-7 (carga em 23.4.2009 e vencimento em 13.5) e 01354.902/97-1 (carga em 30.4.2009 e prazo em 13.5.2009) foram expedidas notificações em 21.5.2009 e 22.5.2009, respectivamente, com prazo vencido desde 27.5.2009. No processo 00862-2008-102-04-00-7 (carga em 03.4.2009 e vencimento em 20.5.2009) foi expedida notificação em 26.5.2009 com prazo até 01.6.2009. ***Determina-se seja cobrada a devolução dos autos a seguir relacionados: 00289-2005-102-04-00-9, 00018-2009-102-04-00-7, 01322-2004-102-04-00-7 e 01354-902/97-1, mediante expedição de mandado de busca e apreensão. No tocante ao processo 00721-2006-102-04-00-2, cuja petição protocolada em 13.5.2009 ainda não foi apreciada, determina-se tomem-se providências neste sentido. Determina-se, ainda, seja reduzido o prazo de cobrança dos processos em carga com peritos, bem como seja expedida apenas uma notificação para devolução dos autos, e no caso de descumprimento expeça-se mandado de busca e apreensão. Por fim, observem a Diretora de Secretaria, e sua substituta 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 17.6.2008 a 01.6.2009, existem 03 (três) mandados com o prazo de cumprimento vencido, com o vencimento mais antigo ocorrido em 03.2.2009, a seguir arrolados: mandados carga OJ 102-00034/09 (processo 00737-2007-102-04-00-6); OJ 102-00110/09 (processo 00787-2007-102-04-00-3) e 102-00166/09 (00140-2008-102-04-00-2) não foram tomadas quaisquer providências por parte da Unidade solicitado as respectivas devoluções. ***Determina-se à Diretora de Secretaria, ou sua substituta legal, solicite à Central de Mandados informações acerca da devolução com cumprimento dos mandados acima citados. Observem a Diretora de Secretaria, ou sua substituta legal, o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01. LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES.*** Visto em correição. Examinados os registros eletrônicos no Sistema Informatizado - inFOR relativos ao



período de 17.6.2008 a 1º.5.2009, apurou-se a existência de 13 (treze) processos com prazo de carga vencido, sendo 08 (oito) com a Juíza Rafaela Duarte Costa, 03 (três) com a Juíza Aline Veiga Borges e 02 (dois) com o Juiz Nivaldo de Souza Junior. **PENDÊNCIAS DOS JUÍZES.** Conforme o Boletim de Produção Mensal de Juízes do mês de maio de 2009, existem 28 (vinte e oito) processos do Rito Ordinário pendentes de sentença de cognição, sendo 06 (seis) com a Juíza Angela Rosi Almeida Chapper, 06 (seis) com a Juíza Aline Veiga Borges, 03 (três) com a Juíza Ana Carolina Schild Crespo, 03 (três) com o Juiz Nivaldo de Souza Junior, 02 (dois) com a Juíza Rachel de Souza Carneiro e 08 (oito) com a Juíza Rafaela Duarte Costa. Não constam processos pendentes de sentença de execução, porém no que diz respeito ao Rito Sumaríssimo são 02 (dois) pendentes de sentença de cognição com a Juíza Angela Rosi Almeida Chapper. Por fim, verifica-se a existência de 07 (sete) embargos declaratórios pendentes de decisão, sendo 01 (um) com a Juíza Angela Rosi Almeida Chapper, 01 (um) com a Juíza Aline Veiga Borges e 05 (cinco) com a Juíza Rafaela Duarte Costa. ***Continuem o Diretor de Secretaria e seu substituto legal observando a determinação no sentido de sempre fazer o registro da carga quando for retirado processo da Secretaria pelo Juiz.*** **LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA.** “Visto em Correição. Foram examinados 03 (três) volumes de Registros de Audiência, no período de 18.6.2008 a 01.6.2009, sendo 02 (dois) correspondentes ao ano de 2008 (período de 17.6 a 19.12), e 01 (um) correspondente ao ano de 2009 (período iniciado em 07.01 – em curso). Os livros encontram-se devidamente identificados e em perfeito estado de conservação, não tendo sido verificadas quaisquer irregularidades em afronta ao Provimento 213/2001. Continuem a Diretora de Secretaria ou sua substituta legal, observando o disposto nos artigos 44, 48 e 80 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 2008 e 2009, abrangendo o período de 18.6.2008 a 01.6.2009, bem como 01 (um) livro destinado à anotação do ponto de estagiário, referente ao período de 07.01 a 19.12.2008. A sistemática utilizada pela 2ª Vara do Trabalho de Pelotas consiste em emitir folhas-ponto mensais, agrupadas por exercício, dispostas em ordem cronológica e alfabética, rubricadas pela Diretora de Secretaria ou por sua



substituta legal. Os livros encontram-se devidamente identificados e em bom estado de conservação, apresentando contudo a seguinte irregularidade, nos livros dos servidores, apontada por amostragem: a) anotações feitas a carmim relativas a férias, folgas, cursos, afastamentos por motivo de greve e licenças para tratamento de saúde, em desacordo com o disposto no art. 44, § 2º, c/c art. 57, § 1º, do Provimento nº 213/01, v.g. Fls. 83, 84, 86, 87, 88, 89 e 137 do livro de 2008 e fls. 08, 09, 11, 13, 17, 19 e 36 do livro de 2009. ***Diante da irregularidade verificada, determina-se à Diretora de Secretaria ou sua Substituta legal que evitem a utilização de tinta vermelha para a indicação de férias, licenças ou afastamentos de quaisquer natureza, bem como adotem medidas efetivas a fim de evitar a reiteração das irregularidades acima apontadas.***” **LIVRO-PAUTA.** A Unidade inspecionada realiza sessões nas terças, quartas e quintas-feiras à tarde, obedecendo sempre a seguinte disposição: das 13h30min às 13h50min são realizadas em média 11 (onze) audiências iniciais, das 14h às 14h20min são realizadas 03 (três) audiências de prosseguimento, todas do rito ordinário, e das 14h30min às 15h, entre 03 (três) e 04 (quatro) audiências do rito sumaríssimo. Na data da inspeção, a pauta inicial dos processos do Rito Ordinário estava sendo designada para o dia 06.7.2009, com a média de 34 (trinta e quatro) dias contados da data do ajuizamento da ação, observando-se aumento de 21 (vinte e um) dias em relação ao prazo apurado na correição anterior. Os prosseguimentos das audiências dos processos do Rito Ordinário estavam sendo marcados para o dia 14.9.2009, resultando na média aproximada de 102 (cento e dois) dias entre o início da audiência e seu prosseguimento, o que revela aumento de 04 (quatro) dias frente ao prazo verificado na correição anterior. No tocante aos processos do Rito Sumaríssimo, as audiências estavam sendo marcadas para o dia 30.06.2009, com média de 28 (vinte e oito) dias entre o ajuizamento da demanda e a realização da audiência una, intervalo que importa aumento de 15 (quinze) dias em relação ao apurado na correição anterior, o que excede o limite estabelecido pelo inciso III do artigo 852-B da Consolidação das Leis do Trabalho. **3. VERIFICAÇÃO DAS ROTINAS DE TRABALHO.** Os processos são organizados por prazo, separados aqueles em fase de execução, com pauta designada, envolvendo INSS, remetidos à Central de Mandados, aguardando remessa ao



arquivo e Embargos de Declaração. As petições protocoladas são juntadas normalmente em até 04 (quatro) dias, informando a Diretora que o protocolo é despachado em até 03 (três) dias, contados da juntada aos autos. São considerados urgentes processos envolvendo pauta próxima, leilão, liberação de valores e tramitação preferencial. Em relação à certificação de prazos, é seguida orientação da Corregedoria Regional no sentido de aguardar o prazo de 05 (cinco) dias em razão do protocolo postal. Na data da correição, estava sendo certificado o prazo dos processos referentes ao dia 27.5.2009. Os ofícios, memorandos, mandados de citação, penhora e avaliação, alvarás e autorizações judiciais são expedidos normalmente no prazo de até 05 (cinco) dias. As autorizações judiciais, autos de arrematação e os e-mails são confeccionados no mesmo dia, sendo expedidas as notificações determinadas em 30.4.2009. O depósito recursal é liberado normalmente após o pagamento da dívida. A Vara efetua remessa de processos ao Tribunal duas vezes por semana, e os que retornam são encaminhados em até uma semana. O arquivamento de processos é semanal. O convênio BacenJud é utilizado pela Vara, que libera imediatamente os valores excedentes, condicionada a renovação da solicitação de bloqueio à situação da executada e se há bens disponíveis à penhora. Informou a Diretora que os convênios com a Receita Federal, Detran e CEEE são sistematicamente utilizados. As sentenças dos processos do rito sumaríssimo são proferidas de forma líquida. No momento da inspeção, a Diretora de Secretaria foi verbalmente orientada a enviar, por meio eletrônico, à Assessoria de Informática desta Corregedoria Regional as sugestões apresentadas no tocante à assinatura digital dos alvarás e ao RENAJUD, **providência cuja efetividade deverá ser informada no prazo para resposta à presente Ata de Inspeção.** **4. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações ocupadas pela 2ª Vara do Trabalho de Pelotas são exíguas, apresentando-se incompatíveis com as necessidades do trabalho. Há 03 (três) aparelhos de ar condicionado na Secretaria, 01 (um) no gabinete do Juiz Titular e 01 (um) na sala de audiências. O quadro funcional da Unidade conta com 14 (catorze) servidores, havendo 16 (dezesesseis) computadores – 13 (treze) na Secretaria, incluído o terminal de atendimento ao balcão, 01 (um) no gabinete do Juiz e 01 (um) na sala de audiências. As impressoras são em número de 05 (cinco),



assim distribuídas: 02 (duas) multifuncionais na Secretaria e 03 (três) comuns, sendo (01) uma na Secretaria, uma 01 (uma) no gabinete da Juíza, e 01 (uma) na sala de audiências. Os processos se encontram devidamente organizados em arquivos de aço na Secretaria. Há uma cozinha diminuta, com pia, armário e fogão, bem como dois banheiros para uso dos servidores, masculino e feminino, e um banheiro exclusivo para os juízes, o qual é compartilhado com a 1ª Vara do Trabalho, por meio de um corredor de acesso, todos em estado razoável de conservação e em espaços reduzidos. **5. RECOMENDAÇÕES GERAIS.** Diante das irregularidades verificadas e salientando-se que a observância da correção dos procedimentos não está adstrita aos processos examinados na presente inspeção correcional, mas a todos os feitos que tramitam na Unidade Judiciária, máxime porque a maioria das irregularidades ora verificadas já haviam sido apontadas na inspeção correcional anterior, atente a Secretaria da Vara para o que se recomenda de forma geral: **(1)** cumpram-se, rigorosamente, o artigo 59 e seus parágrafos, do Provimento 213/2001 quanto à juntada de documentos; **(2)** reduza-se o prazo de cobrança dos processos em carga com advogados ou peritos; **(3)** abrevie-se o lapso temporal entre a devolução de processos em carga com advogados, peritos e executantes de mandados e os lançamentos nos respectivos livros-carga, bem como mantenham-se atualizados os lançamentos no Sistema “inFOR” quanto à carga ou devolução de processos (art. 82 do Provimento 213/2001); **(4)** observe-se o lançamento de termos, certidões e despachos devidamente assinados e identificado o signatário, devendo ser abolida a prática de assinar “p/” sem declinar esta condição e sem a imprescindível identificação quanto ao nome e ao cargo do servidor que os subscreve, atentando-se, ainda, ao fato de que os atos e termos processuais atribuídos exclusivamente ao Diretor de Secretaria só poderão ser por ele firmados, na forma da lei, ou por seu substituto legal, ou, ainda, por delegação, a ser autorizada por ato normativo previamente submetido à apreciação do Corregedor Regional (artigos 89 e 90 do provimento n.213/2001; **(5)** cumpra-se o disposto no artigo 57 do Provimento n. 213/2001 quanto à numeração das folhas dos autos; **(6)** adote-se como prática o zelo pelos processos que tramitam na Unidade Judiciária, evitando-se o mau estado de conservação, vedadas as anotações na capa dos autos, em cumprimento ao artigos 66 e 44, § 1º do



Provimento 213/2001; **(7)** observe-se o disposto no art. 80 do Provimento 213/2001, inclusive no tocante à anotação do real horário das audiências, **(8)** como, também, o disposto nos artigos 85, (constar dia da semana nos termos de abertura e encerramento de livros, bem como em termos e certidões) e 94 (termo de juntada de sentença), ambos do Provimento 213/2001; **(9)** proceda-se ao registro fiel dos horários de entrada e saída dos servidores, bem como do intervalo, nos termos da Resolução Administrativa n. 13/2002; **(10)** sejam efetuados lançamentos corretos, completos e específicos no Sistema “inFOR”, mantendo-o sempre atualizado quanto ao andamento de todos os processos que tramitam na Unidade. **6.**

RECOMENDAÇÕES FINAIS. A Diretora de Secretaria deverá dar imediata ciência a todos os servidores lotados na Unidade Judiciária dos provimentos e determinações expedidos por esta Corregedoria Regional, com ênfase ao contido na ata de inspeção, estabelecendo-se o prazo de 60 (sessenta) dias para informar sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pela Juíza do Trabalho Ângela Rosi Almeida Chapper, pela Diretora de Secretaria Fátima Idalina Martins Farias e demais servidores presentes. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Flora Maria Silva de Azevedo, _____, Assistente Administrativo do Gabinete da Corregedoria-Regional, subscrevo, e é assinada pela Exma. Desembargadora-Corregedora Regional.

BEATRIZ ZORATTO SANVICENTE
Desembargadora-Corregedora Regional