



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

**ATA DE INSPEÇÃO CORRECIONAL REALIZADA NA 4ª VARA
DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE.**

No dia treze do mês de maio do ano de dois mil e nove, compareceu na 4ª Vara do Trabalho de Porto Alegre o Excelentíssimo Desembargador Vice-Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **JURACI GALVÃO JÚNIOR**, a fim de realizar inspeção correcional regular, nos termos legais e regimentais, acompanhado da Assessora Denise Helena Carvalho Pastori e dos Assistentes Administrativos Liane Bianchin Bragança, Luiz Augusto Castro Barcellos, Milena Cardoso Costa e Viviane Gafrée Dias, sendo recebidos pelo Juiz do Trabalho Luís Ernesto dos Santos Veçozzi e pelo Diretor de Secretaria José Carlos de Campos Colling (Técnico Judiciário). Integram a lotação da Unidade inspecionada, ainda, os servidores Afonso Carlos S. Ramos - Secretário Especializado de Vara (Analista Judiciário), Carlos Alberto de Ávila Andrade - Assistente Diretor Secretaria (Técnico Judiciário), Celi Candido da Silva - Agente Administrativo (Técnico Judiciário), Cristiane Scheinpflug (Técnico Judiciário), Erica Fedatto - Assistente de Execução (Técnico Judiciário), Fabio da Silva Jardim (Analista Judiciário), Fátima Isabel Machado Tlajja Ramos (Técnico



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

Judiciário), José Zitto da Costa (Técnico Judiciário), Luiz Fernando Correa Flores (Técnico Judiciário), Maria Angélica Hagen Matias (Analista Judiciário), Paulo Roberto Silva Azambuja Dias (Técnico Judiciário), Renato Filter S. da Silva - Secretário Especializado Juiz Substituto (Analista Judiciário), Roberto Luiz Zottis - Secretário de Audiência (Técnico Judiciário), Rodrigo Dutra Boeira (Técnico Judiciário) e a estagiária Rosana da Silva Basílio. Após verificação do cumprimento das disposições regimentais, foi dado início aos trabalhos da Correição. **EXAME DOS LIVROS.** Os serviços da Vara estão informatizados, sendo exigidos, apenas, livros de registros de audiência e pauta. Nada obstante, também foram vistos e examinados os registros eletrônicos quanto aos demais livros exigidos pelo artigo 44 do Provimento nº 213/2001. Observou o Desembargador Vice-Corregedor Regional: **1. LIVRO-CARGA DE ADVOGADOS. Visto em correição.** Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **28.4.2008 a 12.5.2009**, constatou-se a existência de **04 (quatro)** processos com registros de prazos excedidos. No processo nº 00998-2005-004-04-00-9 (com prazo vencido em 20.3.09), foi expedida notificação para devolução dos autos em 27.3.09, e emitida carta precatória à 1ª Vara do Trabalho de Esteio, em 23.4.09, para busca e apreensão dos autos. No processo nº 01163-2007-004-04-00-8 (com prazo vencido em 23.3.09), após notificação para devolução dos autos



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

em 27.3.09, foi expedido mandado de busca e apreensão dos autos em 23.4.09, remetido à Central de Mandados em 28.4.09. Nos processos n°s 00590-2007-004-04-00-9 e 00049-2005-004-04-00-9 (ambos com prazo vencido em 13.4.09), foram expedidas notificações para devolução dos autos em 27.4.09.

Determina-se que o Diretor de Secretaria continue efetuando as necessárias cobranças dos autos com prazo de devolução excedido, reduzindo, porém, o lapso de tempo para tanto. Observe o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.

2. LIVRO-CARGA DE PERITOS. **Visto em correição.** Conforme os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, envolvendo o período de **28.4.2008 a 12.5.2009**, verificou-se que inexistente processo em carga com perito com prazo de retorno vencido.

Continue o Diretor de Secretaria a observar o disposto no artigo 44, parágrafos 1º e 3º, do Provimento nº 213/01.

3. LIVRO DE MANDADOS. **Visto em correição.** Examinados os lançamentos no Sistema Informatizado – inFOR, referentes ao período de **28.4.2008 a 12.5.2009**, verificou-se a existência de **03 (três)** mandados com prazos de cumprimento excedidos.

Analisando os andamentos e o objeto de cada mandado, constatou-se nos processos n°s 00415-2008-004-04-00-2 (carga OJ 004-00068/09), com prazo para citação de sócia da reclamada até 1º.04.09, 00192-2008-004-04-00-3 (carga OJ 004-00158/09), com prazo para notificação de sócio da



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

reclamada até 27.3.09, e 01343-2005-004-04-00-8 (carga OJ 004-00175/09), com prazo para penhora de créditos até 06.4.09, que houve prorrogação dos prazos até 26, 20 e 28.05.09, respectivamente, sem qualquer justificativa. **Sugere-se ao Diretor de Secretaria que especifique todas as prorrogações de prazos lançadas nos andamentos dos processos, como nestes casos, concernentes a diligências junto à Central de Mandados, com fixação de novo prazo para cumprimento dos mandados, a fim de conferir maior precisão e clareza aos lançamentos do sistema inFOR. 4. LIVRO DE REGISTRO E CARGA DE JUÍZES. Visto em correição.** Pelos dados colhidos no Boletim de Produção mensal dos juízes, observou-se haver, até a data da inspeção correcional, um total de **32 (trinta e dois)** processos pendentes de decisão na Vara do Trabalho inspecionada, distribuídos do seguinte modo: **Juíza Eliane Covolo Melgarejo** – 03 (três) processos pendentes de julgamento de embargos de declaração; **Juiz Luís Ernesto dos Santos Veçozzi** – 01 (um) processo de cognição pelo rito ordinário; **Juiz Renato Barros Fagundes** – 07 (sete) processos de execução pelo rito ordinário; **Juiz José Cesário Figueiredo Teixeira** – 12 (doze) processos de cognição pelo rito ordinário, 01 (um) processo de cognição pelo rito sumaríssimo e 03 (três) processos de execução pelo rito ordinário; **Juiz Maurício de Moura Peçanha** – 04 (quatro) processos de cognição pelo rito ordinário e 01 (um) processo de



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

cognição pelo rito sumaríssimo. **5. LIVRO DE REGISTROS DE AUDIÊNCIA. Visto em correção.** Foram examinados **02 (dois)** Livros de Registros de Audiência (volumes I, II e III do ano de 2008 e volume I do corrente ano), relativamente ao período de **28.4.2008 a 12.5.2009**, constatando-se as seguintes irregularidades: **numeração do Livro de 2009 inicia pela folha número 02; não-observância dos horários de abertura e encerramento da pauta no cabeçalho do registro, com os horários reais em que iniciada e encerrada a sessão**, em todos os Livros examinados. *Observe o Diretor de Secretaria a numeração correta das folhas, iniciando-se pela de número 01. Atente para o lançamento do horário real em que iniciada e encerrada a pauta no cabeçalho dos registros. Observe-se, ainda, que as irregularidades destacadas não se restringem àquelas apontadas por amostragem. Deixa-se de determinar a correção das irregularidades constatadas no Livro do ano de 2008, porque findo.* **6. LIVRO-PAUTA. Visto em correção.** A Vara do Trabalho realiza, ordinariamente, sessões de segundas a quintas-feiras à tarde, sendo que, atualmente, a Unidade Judiciária encontra-se em regime de Juiz Auxiliar, realizando pauta, também, no horário da manhã. São pautados, normalmente, de 05 (cinco) a 07 (sete) iniciais de **rito ordinário**, sempre no turno da tarde, e 03 (três) a 04 (quatro) prosseguimentos de audiência de **rito ordinário**, por sessão,



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

sendo que os processos submetidos ao **rito sumaríssimo** são pautados, em média, de 08 (oito) a 09 (nove), nas quintas-feiras pela manhã. Quando da inspeção correcional, a pauta inicial dos processos do **rito ordinário** estava sendo designada para o dia **10.6.09**, implicando lapso de aproximadamente **28 (vinte e oito)** dias a partir do ajuizamento da ação. Os prosseguimentos estavam sendo pautados para o dia **02.9.09**. Com relação ao **rito sumaríssimo**, a pauta inicial estava sendo designada para o dia **04.6.09**, sendo o lapso do ajuizamento da ação e a audiência de **22 (vinte e dois)** dias. Com base nos registros de audiência do corrente ano, verifica-se que o prazo para a reinclusão em pauta dos processos do rito ordinário é em média de **132,5 (cento e trinta e dois vírgula cinco)** dias. ***Determina-se que o Diretor de Secretaria diligencie junto ao Juiz Titular da Vara no sentido de reduzir o lapso temporal quanto à pauta dos processos de rito sumaríssimo, em observância à regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT.*** **EXAME DE PROCESSOS**. Foram examinados **35 (trinta e cinco)** processos, sendo **08 (oito)** a partir da listagem sem movimentação (processos n°s 00996-2004-004-04-00-9, 00346.004/00-4, 01221-2006-004-04-00-2, 00619-2006-004-04-00-1, 00972-2006-004-04-00-1, 00698-2008-004-04-00-2, 00835.004/94-5 e 00741.004/00-3), **27 (vinte e sete)** aleatoriamente selecionados entre as diferentes fases e ritos processuais (processos n°s 01236-2008-004-04-



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

00-2, 00774-2005-004-04-00-7, 00892-2006-004-04-00-6, 01325-2008-004-04-00-9, 01373-2008-004-04-00-7, 00451-2007-004-04-00-5, 01183-2004-004-04-00-6, 01349-2002-004-04-00-2, 01107-2003-004-04-00-0, 00453-2004-004-04-00-1, 00855.004/94-0, 01129-2007-004-04-00-3 00021-2008-004-04-00-4, 00486-2007-004-04-00-4, 00073-2007-004-04-00-0, 01128.004/00-3, 00841-2006-004-04-00-4, 00042-2005-004-04-00-7, 00723-2003-004-04-00-3, 00995.004/00-5, 01035-2006-004-04-00-3, 00095-2007-004-04-00-0, 00988-2005-004-04-00-3, 00023-2003-004-04-00-9, 00753.004/02-0, 00164-2006-004-04-00-4 e 01349-2005-004-04-00-5), tendo sido lançado o “visto” do Exmo. Desembargador Vice-Corregedor, constatando-se irregularidades que resultaram nos despachos, observações e recomendações que seguem:

Processo nº 00996-2004-004-04-00-9 – Despacho: “**Visto em correição.** O sistema inFOR registra que no dia 04-8-2008 foi protocolizada petição, na qual o reclamante e a 4ª reclamada fazem proposta de acordo, requerendo sua homologação pelo Juízo. No entanto, os autos ainda não foram conclusos ao magistrado porque encontravam-se indevidamente arquivados junto ao arquivo destinado aos primeiros volumes. O prejuízo causado ao bom andamento processual transparece. Deve o Diretor de Secretaria atentar para que atrasos desta natureza não mais se verifiquem, orientando os servidores da unidade para a importância do correto armazenamento dos processos.”



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

Nos processos n°s 00346.004/00-4, 00698-2008-004-04-00-2, 00835.004/94-5 e 00741.004/00-3 foi determinada a atualização do sistema inFOR. Os processos n°s 01221-2006-004-04-00-2, 00619-2006-004-04-00-1 e 00972-2006-004-04-00-1, em carga com o Juiz Renato Barros Fagundes desde 22.9.08 (o primeiro) e 23.9.08 (os dois últimos), devem ter sentença proferida com a maior brevidade possível. Nos processos aleatoriamente selecionados, foram encontradas as seguintes irregularidades, que resultaram nas seguintes observações e recomendações: **Processo n° 00774-2005-004-04-00-7** – numeração incorreta a partir da fl. 81; certidão sem assinatura do servidor (fl. 204). **Processo n° 00892-2006-004-04-00-6** – retificação da autuação sem comunicação à SDF (fl. 69); ausência de carimbo “em branco” (fl. 49); documentos reduzidos identificados e quantificados, sem carimbo do servidor (fls. 55/57); folha sem numeração entre as folhas 127 e 128. **Processo n° 01325-2008-004-04-00-9** – sentença de fls. 58/61 que não contém a assinatura do Diretor de Secretaria. **Processo n° 01373-2008-004-04-00-7** – certidão de fl. 47 v. indica “em branco” o verso das fls. 37/41 sem que estejam. **Processo n° 00451-2007-004-04-00-5** – a folha após a de n° 395 está sem numeração. **Processo n° 01183-2004-004-04-00-6** – anotações impróprias na capa; volume com mais de 200 folhas; ausência de carimbo “em branco” ou certidão correspondente (fl. 225 v.); termos sem referência ao dia da



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

semana (fls. 232, 237 e 249). **PROCESSOS EM EXECUÇÃO.**

Por recomendação do Ministro Corregedor-Geral da Justiça do Trabalho, fez-se análise específica dos processos em fase de execução que estão tramitando nesta unidade judiciária. A partir desta análise, verificou-se algum atraso na prática dos atos cartoriais, tal como ocorreu na tramitação do processo que segue: **Processo nº 00073-2007-004-04-00-0** – em 11.3.08, despacho homologando acordo (fl. 132), com prazo de pagamento final em 03.6.08, sendo que somente em 28.10.08 houve certidão de decurso de prazo sem manifestação acerca do cumprimento do acordo e despacho (fl. 159). **PRAZOS**

CARTORIAIS. Constatou-se, por ocasião da inspeção correcional, que alguns dos prazos cartoriais foram excedidos, conforme segue: **Processo nº 00095-2007-004-04-00-0** – notificada a reclamante em 10.11.08 (fl. 106 v.) para retirar sua CTPS, com prazo de cinco dias, é certificado apenas em 01.12.08 (fl. 108) o decurso do prazo sem que fosse retirado o documento. **Processo nº 01349-2005-004-04-00-5** – em 18.4.08, despacho determinando a notificação do leiloeiro (fl. 128), o que só ocorreu em 12.5.08 (fl. 128 v.). **ATOS**

CARTORIAIS. Inicialmente, destaca-se a contínua eficiência em que realizados os atos cartoriais nesta unidade judiciária, resultado da boa coordenação da equipe e comprometimento de todos os servidores com os objetivos da instituição, o que deve ser reconhecido. O Diretor de Secretaria informou que o



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

protocolo está em dia, havendo uma movimentação média diária de 70 (setenta) petições; estando também em dia a certificação dos prazos, ressaltando o Diretor de Secretaria que, nos dias em que há uma movimentação excepcional de petições, como após feriados e às terças-feiras, é deslocado mais um servidor para auxiliar nesta tarefa, a fim de manter o trabalho em dia; as minutas dos despachos são feitas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, não havendo necessidade de serem identificados os casos considerados urgentes, muito embora assegure-se a tramitação preferencial nas hipóteses legalmente previstas. Informou o Diretor de Secretaria que as impugnações aos cálculos de liquidação são analisadas pela Secretaria, no prazo médio de 24 (vinte e quatro) horas, porém, os demais atos decisórios da execução são de responsabilidade do gabinete do Juiz. A expedição dos mandados de citação e de penhora encontra-se em dia, assim como os alvarás são expedidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; o Bacen Jud é feito em três oportunidades por semana, sendo que o resultado positivo não alcança 10% (dez por cento), sendo que apenas em relação às grandes empresas, bancos e Caixa Econômica Federal obtém-se a satisfação total da dívida; informou, também, o Diretor de Secretaria, não haver processos com execução reunida na unidade. O Diretor de Secretaria informou haver armário próprio para os peritos nomeados retirarem os processos, não havendo necessidade de notificação daqueles que comparecem



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

semanalmente na unidade, não se verificando qualquer atraso no andamento processual decorrente desta prática; o mesmo procedimento vem sendo adotado no caso dos leiloeiros nomeados pelo Juízo. A expedição dos ofícios encontra-se em dia, não sendo mais utilizado na unidade o envio de memorandos; os e-mails são utilizados apenas entre unidades judiciárias da 4ª Região, porém, quando necessária, é enviada resposta de e-mail para outra Região. A expedição de notificações está em dia, sendo expedida uma média de 90 (noventa) notificações por dia. A remessa dos autos ao Tribunal é feita diariamente, sendo que a movimentação dos processos que retornam do Tribunal é feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O arquivamento dos autos é feito mensalmente, na forma determinada pela Corregedoria Regional, encontrando-se rigorosamente em dia. É feita a revisão mensal dos livros eletrônicos, na forma determinada no § 3º do art. 44 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria. **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.** As instalações da Vara do Trabalho inspecionada são compatíveis com as suas necessidades, bem como os servidores lotados nessa Unidade estão bem orientados para a consecução de suas atividades. De outra parte, deve o Diretor de Secretaria atentar para o contínuo aprimoramento de seus subordinados, visto que os equipamentos disponíveis mostram-se adequados ao trabalho realizado, e garantir que todos tenham conhecimento das orientações oriundas desse



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

Tribunal. **RECOMENDAÇÕES.** Diante das irregularidades verificadas, porquanto o levantamento foi realizado por amostragem, recomenda-se que o Diretor de Secretaria observe o fiel atendimento do disposto no art. 44, § 3º, do Provimento nº 213/01 da Corregedoria, no sentido de que os livros de manutenção obrigatória sejam revisados mensalmente. Salienta-se que a observância na correção dos procedimentos não está adstrita aos processos examinados na presente inspeção correcional, mas a todos os feitos que tramitam na Unidade Judiciária. Atente a Secretaria para o que se recomenda de forma geral: **(1)** adote como prática o zelo pelos processos que tramitam na Unidade Judiciária, evitando anotações na capa, que deverá ter a sua conservação mantida de forma satisfatória (art. 65 do Provimento nº 213/01); **(2)** proceda na abertura de novo volume quando os autos atingirem aproximadamente duzentas folhas (art. 63 do Provimento nº 213/01); **(3)** nos casos em que se faça necessária, renumerem-se as folhas dos autos, lavrando a correspondente certidão, bem como observe a correta numeração das folhas, evitando eventuais repetições, rasuras e ausência de seqüência lógica (art. 57 do Provimento nº 213/01); **(4)** adote o procedimento correto quanto à inutilização de folhas em branco, consoante o art. 62 do Provimento nº 213/01; **(5)** quando da juntada de documentos reduzidos, seja rigorosamente observado o artigo 59 e parágrafos do Provimento nº 213/01; **(6)** objetivando a



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

certeza dos atos processuais, observe a correta elaboração de termos e certidões, de maneira legível, fazendo constar a data, incluído o dia da semana (art. 85 do Provimento nº 213/01), certificando-se, ainda, que estejam devidamente assinados, identificando o signatário (art. 89 do Provimento nº 213/01); **(7)** havendo necessidade de retificação de termos e certidões, observe o art. 88 do Provimento nº 213/01; **(8)** seja aposta a assinatura do Diretor de Secretaria no encerramento das atas, consoante art. 81 do Provimento nº 213/01; **(9)** providencie a Secretaria na atualização do sistema informatizado inFOR (art. 82 do Provimento nº 213/01); **(10)** diligencie o Diretor de Secretaria junto ao Juiz Titular da Vara no sentido de reduzir o lapso temporal quanto à pauta dos processos de rito sumaríssimo, em observância à regra inserta no art. 852-B, inciso III, da CLT; **(11)** determina-se que o Juiz Renato Barros Fagundes profira sentença nos processos que se encontram em carga desde 22 e 23.9.08; **(12)** esclareça o Diretor de Secretaria que nenhum dos demais servidores da Unidade inspecionada poderá proceder em desacordo com estas diretrizes, sob pena de responsabilização da chefia da Unidade inspecionada, com fundamento na Lei nº 8.112/90. **RECOMENDAÇÕES FINAIS.** Deve o Diretor de Secretaria utilizar todas as ferramentas disponíveis no sistema inFOR para o correto registro do andamento processual, visando, com tal providência, assegurar a fidelidade das informações postas à disposição das partes e



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

procuradores no que diz respeito ao andamento dos processos. Destaca-se a necessidade de que todos os servidores sejam alertados quanto à importância do integral registro dos atos processuais no andamento dos processos sob a responsabilidade desta Unidade Judiciária, consoante o previsto no art. 82 do Provimento nº 213/01 da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, ressaltando-se que o programa de informatização dinamiza a tramitação dos feitos, facilitando a informação das partes e de seus procuradores, evitando o fluxo desnecessário até a Secretaria da Vara. O Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho 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 que a mesma seja informada sobre a adoção das medidas necessárias ao integral cumprimento de suas determinações. Merece registro a cordialidade dispensada à equipe responsável pela inspeção correcional pelo Juiz do Trabalho Luís Ernesto dos Santos Veçozzi, pelo Diretor de Secretaria José Carlos de Campos Colling e pelos demais servidores presentes, prestando importante colaboração para a plena realização da inspeção correcional. E, para constar, é lavrada a presente ata que eu, Denise Helena Carvalho Pastori, Assessora do Desembargador



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

Vice-Corregedor, _____, subscrevo, sendo assinada
pelo Exmo. Desembargador Vice-Corregedor Regional.

JURACI GALVÃO JÚNIOR

Desembargador Vice-Corregedor Regional