



RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO E CENTRAL DE MANDADOS DE BAGÉ

Aos vinte e um dias do mês de março de 2022, compareceu à sede da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Bagé o Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, Desembargador **RAUL ZORATTO SANVICENTE**, acompanhado do Assessor Jurídico da Corregedoria, Leonel Barnasque, para a Inspeção Correcional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 1021/2022. Ambos foram recebidos pela Juíza Diretora do Foro Marcelle Cruz Lanot Antoniazzi, pelo servidor Coordenador Nilson Carvalho Dias e pelo servidor João Mauri da Luz Ferreira, ambos lotados nessa Unidade Judiciária.

Com base nas informações prestadas pelos Gestores, nos autos de processos analisados e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados à Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte:

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da última correição realizada: 25/3/2021

Data de Implantação do PJe: 16/4/2015

Jurisdição: Aceguá, Bagé, Candiota, Dom Pedrito, Hulha Negra, Lavras do Sul, Pedras Altas e Pinheiro Machado.

Período Correcionado: de 1º/01/2021 a 21/3/2022

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Marcele Cruz Lanot Antoniazzi	1ª Vara do Trabalho de Bagé

2.2 SERVIDORES E PADRONIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE PESSOAL – RESOLUÇÃO Nº 63/CSJT

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de Bagé gerencia a Central de Mandados da Comarca, que atua como auxiliar dos serviços judiciários e é subordinada à Direção do Foro Trabalhista, conforme o disposto nos arts. 50 a 72 (art. 60, VI) da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional.

O art. 6º, § 2º da Resolução CSJT nº 63/2010 estabelece que competirá a cada Tribunal instalar Foros quando da existência de mais de uma Vara do Trabalho na localidade, podendo provê-lo com quantitativo adequado de servidores para atender à demanda das jurisdições a que dão suporte, sem prejuízo da lotação prevista para as Varas do Trabalho. Já o art. 7º, parágrafo único, regra que competirá a cada Tribunal prover suas Centrais de Mandados com quantitativo adequado de servidores ocupantes do cargo de Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal para atender à demanda das jurisdições a que dão suporte.

Ainda, nos termos do art. 1º do Provimento Conjunto TRT4 nº 04/2018, a lotação dos Oficiais de Justiça nas Varas do Trabalho e Centrais de Mandados dos Foros Trabalhistas da 4ª Região foi calculada com base nos critérios da Resolução CNJ nº 219/2016. Os cálculos poderão ser revisados anualmente oportunizando ajustes que se façam necessários conforme análise conjunta da Assessoria de Gestão Estratégica, Dados Estatísticos e Apoio às Ações Institucionais (AGE) e a Secretaria de Gestão de Pessoas (Segesp) e a Corregedoria Regional.



2.2.1 Servidores Lotados

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO				
	Servidor	Cargo	Função	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Nilson Carvalho Dias	AJAA	Coordenador-CJ1	24/10/2005
2	Ana Lúcia Saliba	AJAJ	-	24/10/2005
3	Mariângela de Freitas Sais Ferreira	TJAA	-	02/3/2022
SEG	João Mauri da Luz Ferreira	TJAA – Especialidade Segurança		01/8/2018

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Carolina Parisotto Sartori	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	08/11/2021
2	Celina Duval De Freitas		01/7/2013
3	Thais Albuquerque		13/5/2009

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 14/3/2022).

(Siglas dos Cargos: AJAA: Analista Judiciário, Área Administrativa; TJAA: Técnico Judiciário, Área Administrativa; AJAJ: Analista Judiciário, Área Judiciária).

2.2.2 Ausências dos Servidores Durante o Período Correcionado

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Ana Lúcia Saliba	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	60
João Mauri da Luz Ferreira	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	14
Mariângela de Freitas Sais Ferreira	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	21

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Thais Albuquerque	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	12

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 14/3/2022).

Obs. 1: Os servidores que não constam na tabela acima não registraram afastamentos durante o período correcionado.

2.2.3 Movimentação de Servidores Durante o Período Correcionado

SERVIDORES LOTADOS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO					
	Servidor	Data de Lotação	Data de Saída	Tempo de Permanência na Unidade Judiciária	Motivo da Saída
1	Mário de Mello Dias	28/6/2007	03/10/2021	14 anos, 3 meses e 6 dias	Vacância

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS					
	Servidor	Data de Lotação	Data de Saída	Tempo de Permanência na Unidade Judiciária	Motivo da Saída
1	Raphael Paiva Pereira	06/8/2009	05/8/2021	12 anos	Remoção para o TRT da 9ª Região

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 14/3/2022).

3 ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Bagé. A forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CDM.



3.1 FORÇA DE TRABALHO NO PERÍODO CORRECIONADO E ESTRATÉGIAS DE GESTÃO

Atualmente, a equipe da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandatos de Bagé é composta por dois Analistas Judiciários (dentre os quais o Coordenador), dois Técnicos Judiciários – Especialidade Segurança e três Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pelo Coordenador da CCDF, além daquelas atividades listadas no artigo 136 do Regimento Geral do TRT, os servidores na Coordenadoria desempenharam as seguintes tarefas:

- Coordenação da Central de Mandados (distribuição de mandados, controle dos prazos, controle de plantões, cobrança de mandados com prazo vencido, controle do rodízio de setores, controle da escala de férias dos Oficiais, lançamento e confirmação de diligências no sistema, auxílio logístico aos OJs como verificação de endereços e telefones de reclamadas);
- Cadastramento de órgãos e reclamadas no sistema inFOR a pedido das varas, bem como atualizações cadastrais no inFOR de informações recebidas da Assessoria Técnico-Operacional da Corregedoria (alterações cadastrais no PJe);
- Elaboração de minutas de ofícios, controle e auxílio ao Diretor do Foro nos expedientes da Direção do Foro;
- Elaboração de minutas de portarias da Direção do Foro;
- Elaboração da escala de Plantão Judiciário, com lançamento no sistema, alterações e informação via e-mail aos juízes, diretores de vara e oficiais de justiça;
- Lançamento no sistema “Cadastramento de Informações de Unidades Judiciárias” de informações referentes a escala do Plantão Judiciário, feriados municipais de todos os municípios da Comarca de Bagé e atendimentos de advogados, peritos e usuários em geral quanto às dúvidas e às dificuldades técnicas relativas ao PJe-JT;
- Distribuição de cartas precatórias recebidas de outros TRTs e de processos de outros órgãos (Justiça Federal e Justiça comum);
- Distribuição e redução a termo de reclamações verbais;
- Coordenação do arquivo de processos físicos (carga de processos arquivados, vista de processos no balcão, protocolo de petições em processos arquivados definitivamente, remessa de processos arquivados a pedido das Varas e todo o procedimento de arquivamento de processos físicos, em regime de auxílio às varas);
- Digitalização e inserção no PJe de documentos de terceiros;
- Recebimento de correspondência da EBTC e encaminhamento aos destinatários;
- Recebimento dos malotes oriundos do TRT4 e do Posto de Dom Pedrito e posterior expedição de retorno;
- Recebimento e registro de devolução de cargas de processos físicos feitas pelas varas;
- Orientação, via telefone ou e-mail de advogados, peritos, partes na utilização do PJe;
- Atendimento ao público em geral no balcão da Unidade, e auxílio ao público portador de necessidades especiais;
- Atendimento via Balcão Virtual;
- Abertura de chamados de manutenção em todas as unidades do prédio através da Central de Demandas e acompanhamento da execução e encerramento do serviço;
- Coordenação das práticas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do TRT4;
- Agendamento e acompanhamento do procedimento de oitiva de testemunhas por videoconferência;
- Ateste mensal das faturas dos serviços de energia elétrica e de água e esgotos do prédio;
- Coordenação, fiscalização e ateste dos serviços terceirizados de limpeza, segurança, manutenção do elevador, manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, manutenção predial e manutenção do jardim, bem como de outros serviços de manutenção agendados pelo TRT4;
- Controle, pelos Agentes de Segurança, dos serviços relativos à segurança do prédio, como câmeras de vigilância, alarme do prédio, suporte ao serviço de vigilância terceirizada e suporte à realização de audiência;
- Abertura e coordenação de processo de desfazimento de bens considerados inservíveis ao TRT4.



3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagado sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, informa o Coordenador da CCDF e da Central de Mandados de Bagé que foram adotadas todas as medidas determinadas pela Administração do TRT através das portarias conjuntas publicadas durante a pandemia.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe

Nos termos do artigo 136, incisos X, XI e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro a distribuição, no sistema informatizado, de petições iniciais recebidas de outras unidades internas (ou de outros Tribunais) que ainda não tenham implementado o sistema de processo judicial eletrônico, bem como a distribuição de cartas precatórias, rogatórias e de ordem, e, ainda, a realização das tarefas de que trata o artigo 59, incisos III, VI, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional.

O Coordenador da Unidade informou que não há controle do número de reclamações verbais e da inserção de processos digitalizados no PJE (cartas precatórias oriundas de outros Regionais, bem como processos físicos ou eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal). Relatou, ainda, que não houve nenhuma distribuição de reclamação verbal na Unidade desde a última Inspeção Correccional, em março de 2021.

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe

Nos termos do artigo 136, incisos VI, VII e XI, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria da CCDF a manutenção dos registros nos sistemas informatizados, o cadastramento e a unificação dos dados dos advogados e a inserção de documentos digitalizados no sistema PJe-JT. Em conformidade com o artigo 59, incisos II, III, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, são atribuições da CCDF, ainda, a inserção de peças processuais e documentos físicos no sistema PJe-JT mediante digitalização, quando apresentados por partes ou terceiros interessados e desassistidos de advogado. De igual modo, acrescem às atribuições o cadastramento, digitalização e a inserção no sistema PJe-JT dos processos recebidos de outros Órgãos, nos termos do § 3º do artigo 44 desta Consolidação dos Provimentos da Corregedoria.

Nesse sentido, relata o Coordenador que há pouca demanda de atualização cadastral, bem como que há demanda de inserção de documentos, mas que não é efetuado controle dessas inserções.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Coordenador informa que não é realizado controle dos atendimentos (telefônicos ou presenciais) prestados ao público.

3.5 ARQUIVO

Nos termos do artigo 60, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria, incumbe à Coordenadoria de Controle da Direção do Foro organizar e manter o arquivo dos processos recebidos das Varas do Trabalho. Bem assim, consoante disposição no artigo 136, XXXVII, do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, cabe à estrutura de apoio da Direção do Foro remeter os processos arquivados ao Depósito Centralizado, observadas as normas pertinentes.

O Coordenador da CCDF relata que o arquivo está organizado de forma sequencial por ano, número do lote e vara de origem dos lotes. Acrescenta que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos no arquivo, mas que já há pouca disponibilidade de espaço para arquivamento dos processos. Pontua, por fim, que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos cinco anos, que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre no mesmo período e que também não houve atribuição de valor histórico em processos judiciais da Unidade Judiciária nos últimos cinco anos.

Conforme a vistoria feita na data da inspeção correccional, constatou-se que o arquivo está organizado de forma sequencial por ano, número do lote e Vara de origem dos lotes, de forma a tornar ágil a localização dos processos arquivados. No momento da correição, foram verificados diversos



autos de processos físicos na Unidade, remetidos pelas unidades judiciárias para que se proceda ao arquivamento. Verificou-se, ainda, que o espaço destinado ao arquivo é amplo, mas as estantes existentes estão quase no limite de sua capacidade.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 09/03/2022, aponta a inexistência de processos em carga com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes.

A informação prestada pelo Coordenador da CCDF é de que, devido à pandemia, há pouca demanda de carga de autos físicos arquivados. A cobrança é feita por telefone, o que sempre rende bons resultados.

3.7 DEMAIS ATIVIDADES REALIZADAS NA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região prevê que a Coordenadoria de Controle da Direção do Foro compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Entre outras atribuições, o artigo 136, VIII, do Regulamento Geral determina que compete à CCDF a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança. Nesse sentido, o Coordenador informa que os serviços de limpeza são fiscalizados diariamente e avaliados mensalmente, via sistema; que as colaboradoras são orientadas sobre as prioridades, uso de uniformes, EPIs e os limites contratuais na realização dos serviços; que é mantido contato com a empresa terceirizada por meio de telefone e de e-mail para orientação das colaboradoras e para recebimento de documentos; e que, quando necessário (em caso de reclamação ou de solicitação formal), é enviado e-mail para a Seção de Limpeza do TRT, a qual faz os devidos encaminhamentos. Por sua vez, a supervisão do serviço terceirizado de segurança é delegada aos agentes de segurança do TRT quanto à orientação e ao suporte aos vigilantes terceirizados, e, assim como na supervisão dos serviços de limpeza, é encaminhada solicitação para a Coordenadoria de Segurança Institucional para orientação, quando necessário.

O Regulamento Geral também prevê que a CCDF realize as atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento. Nesse sentido, informa o Coordenador que os equipamentos do quiosque digital e o aeropauta estão funcionando normalmente, que a Unidade não possui terminal de autoatendimento, e que, devido a pandemia, os equipamentos existentes estão com pouca utilização.

O Regulamento Geral determina, ainda, que a CCDF zele pela manutenção do prédio, a fim de que sejam mantidas as condições de funcionamento, bem como pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista. Segundo informa o Coordenador, há demandas pendentes relacionadas à estrutura e à manutenção do prédio, na medida em que parte do telhado do estacionamento do prédio caiu pela ação do vento, que há necessidade de pintura do prédio (principalmente da parte metálica), que há várias placas de forro que precisam ser repostas, que há problemas de vazamentos em banheiros e que há necessidade de substituição de lâmpadas queimadas em vários pontos do prédio.

4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS

4.1. DIVISÃO TERRITORIAL DA JURISDIÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE MANDADOS E GESTÃO

Conforme o disposto no artigo 65 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional, o território da jurisdição em que está instalada a Central de Mandados deve ser dividido em setores, na proporção do número de servidores em exercício responsáveis pela execução de mandados, os quais atuarão em regime de revezamento (não excedente a seis meses) para fins de distribuição e de cumprimento.

Segundo as informações prestadas pelo Coordenador, a jurisdição do Foro de Bagé está dividida em quatro quadrantes, separados pela avenida General Osório (sul/norte) e pela avenida General Neto (leste/oeste), como segue:



* **Setor 1** (atualmente de responsabilidade da Oficiala de Justiça Carolina Parisotto Sartori): compreende o quadrante 1 de Bagé e os municípios de Candiota, Pinheiro Machado, Pedras Altas e Hulha Negra;

* **Setor 2** (atualmente de responsabilidade da Oficiala de Justiça Celina Duval de Freitas): compreende o quadrante 2 de Bagé e os municípios de Lavras do Sul e Aceguá;

* **Setor 3** (atualmente de responsabilidade da Oficiala de Justiça Thais Albuquerque): compreende os quadrantes 3 e 4 de Bagé e o município de Dom Pedrito.

4.2 CUMPRIMENTO DE MANDADOS

4.2.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/03/2020 a 28/02/2021	1.732	144,33
01/03/2021 a 28/02/2022	1.705	142,08
Variação	-1,56%	-1,56%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 09/03/2022).

No período de março de 2021 a fevereiro de 2022, a Central de Mandados de Bagé recebeu 1.705 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 142,08 mandados, número 1,56% inferior à média verificada nos doze meses anteriores (144,33 mandados).

4.3.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/03/2020 a 28/02/2021	1.642	136,83
01/03/2021 a 28/02/2022	1.650	137,50
Variação	0,49%	0,49%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 09/03/2022).

Foram cumpridos 1.650 mandados pelos oficiais de justiça avaliadores no período de 2021/03 a 2022/02; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 137,50. Houve, assim, uma relativa estabilidade na média mensal de mandados cumpridos em relação ao período anterior. Verifica-se, também, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 3,23% ao número de mandados distribuídos no período analisado.

4.2.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/03/2020 a 28/02/2021	01/03/2021 a 28/02/2022	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	8,82	13,30	50,86%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 09/03/2022).

Em termos gerais, o tempo médio (em dias úteis) para cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça avaliadores lotados na Central de Mandados de Bagé apresentou um aumento de 50,86% em relação ao período anterior.



4.2.4 Número e Percentual de Mandados Devolvidos com Atraso Pelos Oficiais de Justiça Avaliadores

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022		
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	343	19,80%	317	18,59%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 09/03/2022).

O prazo legal para cumprimento de mandados pelos oficiais de justiça avaliadores é de nove dias (§2º do art. 721 da CLT), ampliado para dez dias nos casos de avaliação (§3º do art. 721, c/c o caput do art. 888, ambos da CLT). Considerando a impossibilidade de apuração de quais mandados envolvem atos de avaliação, haja vista a ausência de classificação das diligências na atual versão do sistema PJe-JT, foram considerados devolvidos com atraso todos os mandados devolvidos com mais de dez dias úteis, a contar da data da sua expedição.

Apurou-se que **317 mandados** foram devolvidos com atraso pelos oficiais de justiça avaliadores no período entre 2021/03 e 2022/02 – o equivalente a 18,59% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior ao verificado nos doze meses anteriores, o qual correspondeu a 19,80% dos mandados distribuídos).

Relaciona-se no quadro abaixo os mandados que levaram mais tempo para serem cumpridos na Unidade Judiciária:

MANDADOS COM MAIOR TEMPO PARA CUMPRIMENTO (NO PERÍODO DE MARÇO/2021 a FEVEREIRO/2022)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da distribuição	Data da devolução	Total de dias
0021000-12.2017.5.04.0103	Thais Albuquerque	26/02/2020	02/09/2021	352
0020486-03.2016.5.04.0812	Thais Albuquerque	25/03/2020	13/09/2021	338
0020777-66.2017.5.04.0812	Thais Albuquerque	27/03/2020	06/09/2021	332
0020486-35.2018.5.04.0811	Thais Albuquerque	13/03/2020	09/08/2021	323
0115600-13.2009.5.04.0812	Thais Albuquerque	26/03/2020	12/08/2021	316
0020825-28.2017.5.04.0811	Thais Albuquerque	18/06/2020	28/10/2021	315
0020902-71.2016.5.04.0811	Thais Albuquerque	04/05/2020	23/08/2021	301
0020045-88.2017.5.04.0811	Thais Albuquerque	28/05/2020	12/09/2021	296
0103900-15.2005.5.04.0122	Thais Albuquerque	07/04/2020	21/07/2021	293
0063600-36.2009.5.04.0812	Thais Albuquerque	20/05/2020	23/08/2021	289
0021049-63.2017.5.04.0811	Thais Albuquerque	16/06/2020	25/08/2021	273
0020964-11.2016.5.04.0812	Thais Albuquerque	16/07/2020	08/09/2021	260
0000228-43.2014.5.04.0811	Thais Albuquerque	16/06/2020	21/07/2021	249
0020751-34.2018.5.04.0812	Thais Albuquerque	21/07/2020	19/08/2021	244
0020394-88.2017.5.04.0812	Thais Albuquerque	02/10/2020	22/10/2021	237
0020106-43.2017.5.04.0812	Thais Albuquerque	18/08/2020	02/09/2021	235
0020548-80.2015.5.04.0811	Thais Albuquerque	24/08/2020	08/09/2021	234
0020023-27.2017.5.04.0812	Raphael Paiva Pereira	16/07/2020	26/07/2021	230
0020408-32.2018.5.04.0232	Thais Albuquerque	15/07/2020	21/07/2021	228



0203200-14.2005.5.04.0812	Thais Albuquerque	03/09/2020	12/09/2021	228
0020805-78.2018.5.04.0204	Thais Albuquerque	24/08/2020	21/07/2021	201

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 09/03/2022).

4.2.5 Mandados Pendentes de Devolução com Prazo de Devolução Vencido no Sistema Informatizado

Por meio de consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 09/03/2022, foi constatada a existência de **quatorze mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 09/03/2022				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0021095-49.2017.5.04.0812	02/12/2021	Thais Albuquerque	58
2	0020235-46.2019.5.04.0111	10/02/22	Carolina Parisotto Sartori	19
3	0020444-12.2020.5.04.0812	14/02/2022	Thais Albuquerque	17
4	0000932-90.2013.5.04.0811	16/02/2022	Carolina Parisotto Sartori	15
5	0020360-14.2020.5.04.0811	21/02/2022	Carolina Parisotto Sartori	12
6	0000717-77.2014.5.04.0812	21/02/2022	Celina Duval De Freitas	12
7	0020095-41.2022.5.04.0811	21/02/2022	Celina Duval De Freitas	12
8	0020188-35.2021.5.04.0812	22/02/2022	Celina Duval De Freitas	11
9	0000370-15.2012.5.04.0812	22/02/2022	Thais Albuquerque	11
10	0020057-73.2015.5.04.0811	22/02/2022	Thais Albuquerque	11
11	0020063-36.2022.5.04.0811	22/02/2022	Thais Albuquerque	11
12	0020620-88.2020.5.04.0812	22/02/2022	Thais Albuquerque	11
13	0020809-03.2019.5.04.0812	22/02/2022	Carolina Parisotto Sartori	11
14	0020220-16.2016.5.04.0812	22/02/2022	Thais Albuquerque	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 09/03/2022).

4.2.6 Número de Mandados Recebidos e Cumpridos por Oficial de Justiça Avaliador

Os quadros abaixo contêm os números de mandados recebidos e cumpridos mensalmente por oficial de justiça avaliador da Central de Mandados de Bagé:

CAROLINA PARISOTTO SARTORI				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	00	00	174	169

CELINA DUVAL DE FREITAS				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	628	580	750	687



NILSON CARVALHO DIAS - COORDENADOR				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	03	00	01	01

RAPHAEL PAIVA PEREIRA				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	641	629	265	258

THAIS ALBUQUERQUE				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	458	433	515	535

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 09/03/2022).

5 CONSIDERAÇÕES SOBRE A CCDF E CDM

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Bagé.

Na entrevista correcional, o Coordenador referiu contar, no momento, com um quadro de servidores adequado.

Na data da inspeção, verificou-se que o espaço físico destinado ao arquivo está quase no limite de sua capacidade, mas observou-se que há mais espaço físico disponível nas dependências do Foro, sendo recomendável estudo do espaço que será necessário ao acervo físico restante, bem como avaliação da necessidade de ampliação ou readequação do espaço existente, aquisição de novas estantes, e, ainda, de designar-se um novo local dentro do mesmo Foro.

Sobre a cobrança de cumprimento de mandados e controle de prazo, informou o Coordenador que realiza cobrança semanal ou quando solicitada informação de cumprimento pelas Varas. Afirmou, ainda, que, durante a pandemia não houve cobrança de mandados de diligência presencial atrasados. Quanto ao regime de plantão dos Oficiais de Justiça Avaliadores, informou o Coordenador que é semanal: os mandados em regime de plantão, quando recebidos pela CCDF, são distribuídos imediatamente. Mandados urgentes são distribuídos durante a semana, também para o Oficial plantonista, para cumprimento durante a semana e os demais mandados são distribuídos sempre na segunda-feira. Referiu, o Coordenador, ainda, que durante o ano de 2021 não foi observado o art. 68 da CPCR em função da pandemia, remoção de um Oficial para outro TRT e pelo fato de terem ficado somente duas oficiais na CM de Bagé por um período, sendo que uma delas somente em trabalho remoto. Durante a pandemia, houve o cumprimento presencial de mandados, mas quando possível as diligências foram e estão sendo cumpridas por telefone, e-mail e WhatsApp.

Por fim, analisado o site do TRT4 na data da inspeção, observou-se que não constavam da lista de plantão judiciário semanal disponível (<https://www.trt4.jus.br/portais/trt4/plantoes-da-semana>) as informações que deveriam ser lançadas pela CCDF de Bagé.

6 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

6.1 Plantão Judiciário

Determina-se que a CCDF de Bagé mantenha atualizadas as informações referentes ao plantão judiciário semanal nos sistemas informatizados existentes, evitando a omissão verificada no momento da inspeção correcional quanto aos períodos, nomes e números dos telefones funcionais e particulares dos Juízes e servidores escalados na semana da inspeção (art. 206, §1º, da CPCR).



6.2 Mandados Pendentes de devolução com prazo de devolução vencido no Sistema Informatizado

Determina-se a cobrança dos mandados (devolução ou justificativa) com prazo de cumprimento excedido há mais de dez dias úteis, listados no item 4.2.5 deste relatório correcional, observado o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28/4/2020 (item 4.2.5).

7 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com a Juíza Diretora do Foro, com o Coordenador e servidor da Unidade Judiciária, o Corregedor Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Bagé **no dia 21/3/2022, das 14h às 15h**, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e dos demais interessados para tratarem de questões referentes a essa e às demais Unidades Judiciárias desse Foro Trabalhista. Especificamente em relação à Coordenadoria de Controle de Direção do Foro e à Central de Mandados, não houve manifestação. Na ocasião, foram atendidas advogadas e advogados, tendo a Presidente da OAB Subseção Bagé, advogada Márcia Rochinhas, apresentado reivindicações da advocacia, dentre as quais: a) retorno do atendimento presencial, sem a necessidade de agendamento prévio, e realização de audiências de instrução presenciais; b) agilidade na tramitação processual, especialmente nos processos de execução; c) agilidade das secretarias no andamento de processos, como no dos autos que foram perdidos do processo 0020578-73.2019.5.04.0812; d) necessidade de os processos tramitarem com que se tenha efetivação da prestação jurisdicional.

Consigna-se, por oportuno, que com a publicação a Portaria Conjunta GP.GCR.TRT4 nº 1.388/2022 (vigente a partir de 02 de maio de 2022) houve o término da necessidade de agendamento prévio para o atendimento presencial nas unidades judiciárias e administrativas deste Regional.

8 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA / JUDICIÁRIA

Comunique-se a Diretoria Geral acerca das demandas relatadas pelo Coordenador, para ciência e eventuais providências: *“parte do telhado do estacionamento do prédio caiu pela ação do vento, há necessidade de pintura do prédio, principalmente da parte metálica, há várias placas de forro que precisam ser repostas, há problemas de vazamentos em banheiros, há necessidade de substituição de lâmpadas queimadas em vários pontos do prédio”*.

9 PRAZO PARA RESPOSTA

O Coordenador deverá cientificar os demais servidores lotados na Unidade Judiciária das recomendações e das determinações contidas neste Relatório de Inspeção, estabelecendo-se o prazo de 30 dias para comunicação pormenorizada à Assessoria Jurídica da Corregedoria, mediante inserção de documento no formato “.PDF/A” **direta e exclusivamente no expediente PROAD nº 1021/2022**, sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive quanto a cada um dos processos especificados.

10 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Juíza Diretora do Foro Marcele Cruz Lanot Antoniazzi e pelo Coordenador Nilson Carvalho Dias, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Leonel Barnasque, Assessor Jurídico da Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pelo Corregedor Regional e encaminhado para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT – e no *site* do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

Documento assinado digitalmente
RAUL ZORATTO SANVICENTE
Desembargador Corregedor Regional