



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

Aos trinta 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 Bento Gonçalves o Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, Desembargador **RAUL ZORATTO SANVICENTE**, acompanhado de sua equipe, para a Inspeção Correicional Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 1029/2022. Todos foram recebidos pela Juíza Diretora do Foro, Graciela Maffei, pela servidora Coordenadora Silvana Sant'Anna Muller e pelo servidor Luciano Ecco.

Com base nas informações prestadas pelos Gestores da unidade e nos dados oriundos dos sistemas disponibilizados a essa Corregedoria Regional, apurou-se o seguinte:

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Data da última correição realizada: 18/3/2021

Data de Implantação do PJe: 05/9/2014

Jurisdição: Bento Gonçalves, Boa Vista do Sul, Carlos Barbosa, Coronel Pilar, Cotiporã, Dois Lajeados, Fagundes Varela, Garibaldi, Guabiju, Monte Belo do Sul, Nova Araçá, Nova Bassano, Nova Prata, Paraí, Pinto Bandeira, Protásio Alves, Santa Tereza, São Jorge, São Valentim do Sul, Veranópolis, Vila Flores, Vista Alegre do Prata.

Período Correionado: de 1º/01/2021 a 31/3/2022

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Graciela Maffei	1ª Vara do Trabalho de Bento Gonçalves

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

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de Bento Gonçalves 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	Silvana Sant'Anna Muller	TJAA	Coordenadora-CJ1	12/7/2010
2	Luciano Ecco	TJAA - Especialidade Serviços Diversos		15/12/2003
SEG	Newton Correa Brigoni	TJAA – Especialidade Segurança		08/8/2007

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
	Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária
1	Alberto Tawada Júnior	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	14/7/2008
2	Alessandro Araldi Marcon		13/12/2005
3	Eduardo Jesus Sanches		02/4/2018
4	Jones Marcio Fiorenza Colpo		13/02/2019
5	Luciano Menezes Rota		17/9//2007
6	Tatiana Nique Franz		19/10/2009

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 25/3/2022).

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

2.2.2 Ausências dos Servidores Durante o Período Correcionado

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Alberto Tawada Júnior	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	7
Luciano Menezes Rota	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	30

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 25/3/2022).

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

Obs.: 2: Não há registro de afastamentos dos servidores lotados na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro.

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	Fernando da Silva Teixeira	03/02/2020	03/10/2021	1 ano e 8 meses	Lotação na Vara do Trabalho de Alvorada
2	José Ricardo de Moraes Gesswein (TJAA – Especialidade Segurança)	04/05/2016	29/9/2021	5 anos, 4 meses e 26 dias	Lotação na Coordenadoria de Segurança Institucional

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

* Não houve movimentação de servidores lotados Coordenadoria de Central de Mandados durante o período correcionado.

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 Bento Gonçalves. 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 Bento Gonçalves é composta por uma Técnica Judiciária Área Administrativa (a Coordenadora), um Técnico Administrativo Serviços Diversos, um Técnico Judiciário Especialidade Segurança e seis Oficiais de Justiça Avaliadores.



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

- Atendimento presencial, por telefone ou por e-mail, de partes, advogados, peritos, estudantes de Direito e público em geral; realização de juntada, impressão ou envio de documentos relacionados aos processos cuja parte está desassistida por advogado; auxílio na juntada de documentos apresentados por advogados que relatam dificuldade do envio da manifestação em seu token, após realizada a devida verificação de impossibilidade técnica; atendimento telefônico e auxílio aos advogados para inserção de documentos no PJe-JT; cadastramento de advogados e órgãos no inFOR para utilização no sistema AUD ou para envio de correspondência.
- Abertura de chamados para atendimento junto à SETIC e acompanhamento dos respectivos andamentos e resultados, com prestação de assistência aos advogados, peritos e partes.
- Triagem inicial: conferência dos dados da autuação, verificação de pedidos de urgência e do endereço da(s) reclamada(s) no cadastro de endereços unificados do inFOR; verificação e comparação dos dados constantes na inicial com os dados cadastrados no PJe-JT; verificação da natureza das verbas incluídas na reclamatória para divisão entre ações reclamatórias e de natureza indenizatória.
- Cadastramento de processos físicos no CCLE: digitalização total ou parcial de documentos; organização e identificação de documentos; inclusão de documentos no PJe.
- Organização da escala de plantões: planejamento, alteração, divulgação entre os participantes e lançamento no devido sistema.
- Digitalização e inclusão no processo eletrônico de documentos diversos: ofícios de órgãos públicos e de entes privados que não são partes do processo, guias da Previdência (GPS, GRU custas e IR) recebidas em meio físico ou eletrônico, por exemplo.
- Autuação das cartas precatórias recebidas de outros tribunais via malote digital ou meio físico; cadastramentos das cartas Precatórias que serão processadas no PAJT de Nova Prata, com a devida compactação e divisão dos arquivos com tamanho superior a 3Mb.
- Reclamatórias verbais: redução a termo, cadastramento, digitalização e juntada dos documentos necessários para tramitação processual.
- Protocolo de petições físicas e registro de carga e devolução de processos físicos.
- Gravação de arquivos de imagens de segurança do Foro, quando solicitado pelo interessado e autorizada pela Direção do Foro.
- Recebimento e encaminhamento de malotes (TRT e PAJT de Nova Prata) e recebimento de correspondências (transportadoras e ECT).
- Verificação diária dos sistemas Malote Digital e Correio Eletrônico.
- Recebimento dos lotes de processos arquivados enviados pelas varas e conferência quanto ao número de volumes, apensamentos, termo de remessa e tipo de arquivamento (provisório ou definitivo); carga de processos arquivados; juntada de procuração ou de substabelecimento, quando necessário; remessa de processos arquivados às VTs (juntada de petição ou solicitação das varas).
- Atribuições da Central de Mandados: distribuição dos mandados aos oficiais de justiça; inclusão no PJe-JT de certidões ou de documentos avulsos encaminhados pelos OJs; verificação de mandados urgentes ou plantões; aviso aos oficiais sobre o atendimento de diligências urgentes; devolução de mandados cujo objeto foi perdido, daqueles em que há ausência de dados necessários para cumprimento e daqueles que pertencem a outra jurisdição; controle de revezamento de setores, plantões e escala de substituição de férias entre os oficiais; cobrança do cumprimento e devolução dos mandados em atraso.
- Avaliação funcional dos servidores lotados na CCDF e na Central de Mandados de Bento Gonçalves (atribuição exclusiva da Coordenadora).
- Expedição de comunicações oficiais da Direção do Foro; atendimento de suporte ao Juiz Diretor do Foro; produção de relatórios e apoio para as reuniões.
- Administração/Zeladoria do prédio: controle dos serviços prestados pela equipe terceirizada de limpeza (frequência, faltas, atestados, uniformes, EPI's, verificação de pagamentos salariais, benefícios, organização dos setores de limpeza e avaliação dos serviços prestados); intermediação entre o setor de Fiscalização do Tribunal (SEAPA) e empresa terceirizada (digitalização e envio de documentos); controle e ateste dos materiais de limpeza enviados pela empresa terceirizada e informação dos itens faltantes.
- Fiscalização do serviço de vigilância terceirizada (atividade realizada pelo servidor Agente de Segurança): transmissão das informações repassadas pela Coordenadoria de Segurança do Tribunal aos



vigilantes; atendimento do fiscal da segurança terceirizada para avaliação do serviço; divulgação e treinamento do protocolo de postura e atendimento.

- Ateste mensal das contas de água, luz e prestação do serviço de jardinagem.

3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19

Indagada sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, informa a Coordenadora da CCDF e da Central de Mandados de Bento Gonçalves que são seguidas todas as orientações e instruções divulgadas no sistema “3As” de monitoramento proposto pelo Governo do Estado do Rio Grande do Sul, assim como as determinações constantes da Portaria Conjunta nº 3.857/2020 (e posteriores alterações) deste Regional.

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.

A Coordenadora 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 houve distribuição de reclamações verbais em número reduzido durante a pandemia.

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.

A Coordenadora da Unidade aponta que o sistema PJe-JT não permite a atualização cadastral e a unificação de endereços diretamente pelo Foros, de modo que todas as alterações ou atualizações sugeridas pelas VTs devem ser submetidas à apreciação da Corregedoria. Destaca, contudo, que a atual versão do PJe-JT permite a inclusão, pelos usuários, de endereço diverso daquele registrado no sistema, o que dificulta a atuação dos oficiais de justiça (citando, nesse sentido, o caso de uma reclamada que possui 84 endereços registrados no PJe-JT).

Informa a Coordenadora, ainda, que não há controle do número de documentos digitalizados inseridos no PJe-JT, destacando que houve um significativo aumento no número de inserções de tais documentos na medida em que, durante a pandemia, diversos órgãos (CEF, BB e Previdência) reduziram o envio de documentos impressos, passando a enviá-los por e-mail. Ressalta, também, que são inseridos no PJe-JT documentos em processos ativos apresentados por parte desacompanhada de advogado e, excepcionalmente, para parte acompanhada por advogado quando há problemas técnicos (com autorização das VTs).

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

A Coordenadora 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.

A Coordenadora da CCDF informa que o arquivo se localiza no subsolo do Foro, e que as guias são distribuídas de forma sequencial, divididas por vara. Antes do envio dos lotes ao arquivo, as guias entregues pelas varas são conferidas pela CCDF com relação ao número do processo e ao número de volumes recebidos (ocorrendo divergências, o lote é devolvido à vara para que proceda aos ajustes necessários; em seguida, é lançado no inFOR o recebimento dos lotes, e estes são encaminhados para o local definido no arquivo.

Afirma a Coordenadora que o espaço destinado ao arquivo é reduzido, sendo necessária a mudança de layout do mobiliário para melhor aproveitamento do espaço. Acrescenta que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos cinco anos, e que não há remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre há mais de sete anos (pois, por falta de espaço, não tem havido autorização de envio por parte do depósito centralizado). Pontua, ainda, que a atribuição de valor histórico em processos judiciais é realizada pelas varas, não sabendo informar, portanto, se algum processo do Foro foi indicado como tendo valor histórico.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 18/3/2022, aponta a existência de **onze processos** em carga com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes:

PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXCEDIDO			
Processo	Data da carga	Data prevista para devolução	Prazo de carga excedido (em dias úteis)
0001274-02.2011.5.04.0511	03/02/2020	28/02/2020	467
0109800-02.2007.5.04.0512	24/11/2020	17/12/2020	270
0001631-08.2013.5.04.0512	24/11/2020	17/12/2020	270
0000852-22.2014.5.04.0511	02/06/2021	02/07/2021	160
0099600-04.2005.5.04.0512	20/07/2021	20/08/2021	126
0099800-11.2005.5.04.0512	20/07/2021	20/08/2021	126
0001494-60.2012.5.04.0512	28/10/2021	26/11/2021	62
0017200-06.2000.5.04.0512	18/11/2021	15/12/2021	50
0001063-94.2010.5.04.0512	09/12/2021	26/01/2022	34
0000199-25.2011.5.04.0511	09/12/2021	26/01/2022	34
0001022-33.2010.5.04.0511	09/12/2021	26/01/2022	34

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 18/03/2022).

A informação prestada pela Coordenadora da CCDF é de que a carga de processos físicos é feita mediante agendamento prévio, que a cobrança é feita através de e-mail ou telefone, e que o controle é feito manualmente através de consulta ao sistema inFOR.

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, a Coordenadora informa que ela própria supervisiona os serviços de limpeza e de segurança, atuando como fiscal, acompanhando e reportando às empresas terceirizadas e aos setores competentes do Tribunal as atividades realizadas e os questionamentos necessários para sua execução da atividade de limpeza. As intervenções necessárias são apresentadas às empresas através das visitas regulares de seus fiscais, ou através dos meios eletrônicos. Há controle dos materiais de limpeza enviados, além de controle de frequência/horário, de organização de escalas e de setores de atuação.

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 a Coordenadora que os equipamentos disponibilizados ao público estão em boas condições de uso, e que a utilização do terminal de autoatendimento é baixa em razão da possibilidade de consulta processual em dispositivos móveis, no balcão de atendimento, por e-mail ou por telefone. Destaca, em relação à sala cedida para a subseção da OAB, que há previsão de renovação de equipamentos e mobília às expensas dessa instituição.

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 a Coordenadora, há demandas pendentes relacionadas à estrutura e à manutenção do prédio, na medida em que persistem os problemas hidráulicos em dois dos quatro banheiros públicos, resultantes da última reforma realizada no Foro e dos quais já estão cientes as unidades competentes do Tribunal (Sempro e Fiscal da Obra). Relata a Coordenadora, também, que com a retomada da manutenção regular do Foro, o atendimento dos serviços necessários foi retomado, destacando-se apenas a urgência na poda de árvores que se aproximam das calhas e vidros da secretaria da 1ª Vara.

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 pela Coordenadora, a jurisdição do Foro de Bento Gonçalves encontra-se atualmente dividida em quatro setores (tendo em vista que a oficiala Tatiana Nique Franz se encontra afastada da distribuição de mandados, inicialmente para cumprimento de mandados atrasados, e posteriormente em razão de licença para tratamento de saúde), como segue:

* **Setor 1** (atualmente de responsabilidade do Oficial de Justiça Luciano Menezes Rota): compreende os bairros Borgo, Centro, Cohab, Distrito Industrial, Humaitá, Licorsul, Linha Buratti, Loteamento Panazzolo, Maria Goretti, Pedro Salgado, Progresso, São Francisco, Universitário, Vila Nova I e Vila Nova II;

* **Setor 2** (atualmente de responsabilidade do Oficial de Justiça Eduardo Jesus Sanches): compreende os bairros Botafogo, Barracão, Cidade Alta, Conceição, Cruzeiro, Eucaliptos, Fátima, Fenavinho, Imigrante Jardim Glória, Juventude da Enologia, Linha Santa Lúcia, Loteamento Floresta, Loteamento Tancredo Neves, Merlot, Municipal, Planalto, Pomarosa, Santa Helena, Santa Marta, Santa Rita, Santo Antônio, São Bento, Tamandaré-Garibaldi, Verona, Vinosul, Vista Alegre e São Carlos;

* **Setor 3** (atualmente de responsabilidade do Oficial de Justiça Alberto Tawada Júnior): compreende os bairros Boa Vista do Sul, Borghetto e Oito da Graciema, o distrito de Garibaldina e os municípios de Carlos Barbosa e Coronel Pilar;

* **Setor 4** (atualmente de responsabilidade do Oficial de Justiça Alessandro Araldi Marcon): compreende os bairros Aparecida, Caminhos da Eulália, Comunidade Santo Antoninho, Faria Lemos, Linha Leopoldina, Linha Palmeiro, Linha Paulina, N. Sra. do Carmo, Ouro Verde, Panorâmico, Pradel, São João, São Roque, São Valentim do Sul, São Vendelino, Vale dos Vinhedos, Vinhedos, Zatt e Zemith, os



distritos de São Valentim, São Pedro e Tuiuty e os municípios de Dois Lajeados, Cotiporã, Monte Belo do Sul, Santa Teresa, Veranópolis, Pinto Bandeira e União da Serra.

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	2.789	232,42
01/03/2021 a 28/02/2022	1.419	118,25
Varição	-49,12%	-49,12%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/3/2022).

No período de março de 2021 a fevereiro de 2022, a Central de Mandados de Bento Gonçalves recebeu 1.419 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 118,25 mandados, número 49,12% inferior à média verificada nos doze meses anteriores (232,42 mandados).

4.2.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/03/2020 a 28/02/2021	2.572	214,33
01/03/2021 a 28/02/2022	1.328	110,67
Varição	-48,37%	-48,37%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/3/2022).

Foram cumpridos 1.328 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 110,67. Houve, assim, uma redução de 48,37% na média mensal de mandados cumpridos em relação ao período anterior. Verifica-se, também, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 6,41% 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	Varição
PRAZO MÉDIO GERAL	15,09	26,11	73,01%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/3/2022).

Em termos gerais, o tempo médio (em dias úteis) para cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça avaliadores lotados na Central de Mandados de Bento Gonçalves apresentou um aumento de 73,01% 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	732	26,25%	580	40,87%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/3/2022).



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 **580 mandados** foram devolvidos com atraso pelos oficiais de justiça avaliadores no período entre 2021/03 e 2022/02 – o equivalente a 40,87% de todos os mandados cumpridos no período (percentual superior ao verificado nos doze meses anteriores, o qual correspondeu a 26,25% 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
0004600-55.1997.5.04.0512	TATIANA NIQUE FRANZ	17/04/2020	14/02/2022	418
0020607-22.2020.5.04.0511	LUCIANO MENEZES ROTA	25/05/2020	21/02/2022	399
0021449-07.2017.5.04.0511	TATIANA NIQUE FRANZ	06/10/2020	25/02/2022	310
0020007-03.2017.5.04.0512	LUCIANO MENEZES ROTA	08/10/2020	21/02/2022	304
0022606-15.2017.5.04.0511	ALESSANDRO ARALDI MARCON	08/07/2020	11/10/2021	289
0020340-26.2019.5.04.0401	TATIANA NIQUE FRANZ	28/09/2020	14/01/2022	286
0020403-12.2019.5.04.0511	TATIANA NIQUE FRANZ	26/02/2020	11/05/2021	271
0022228-90.2016.5.04.0512	TATIANA NIQUE FRANZ	09/12/2020	24/02/2022	267
0021300-71.2018.5.04.0512	LUCIANO MENEZES ROTA	11/01/2021	16/02/2022	253
0021300-71.2018.5.04.0512	LUCIANO MENEZES ROTA	11/01/2021	16/02/2022	253
0021132-98.2020.5.04.0512	LUCIANO MENEZES ROTA	12/01/2021	14/02/2022	251
0021359-88.2020.5.04.0512	LUCIANO MENEZES ROTA	20/01/2021	14/02/2022	251
0020886-42.2019.5.04.0511	TATIANA NIQUE FRANZ	10/12/2020	01/02/2022	249
0021632-63.2016.5.04.0203	TATIANA NIQUE FRANZ	04/11/2020	13/12/2021	248
0020201-32.2019.5.04.0512	LUCIANO MENEZES ROTA	02/02/2021	14/02/2022	243
0020194-09.2020.5.04.0511	LUCIANO MENEZES ROTA	05/02/2021	14/02/2022	241
0020244-35.2020.5.04.0511	LUCIANO MENEZES ROTA	09/02/2021	14/02/2022	239
0021536-94.2016.5.04.0511	TATIANA NIQUE FRANZ	22/02/2021	17/02/2022	235
0020561-67.2019.5.04.0511	LUCIANO MENEZES ROTA	03/03/2021	14/02/2022	225
0020324-30.2019.5.04.0512	TATIANA NIQUE FRANZ	03/03/2021	01/02/2022	216
0020363-59.2021.5.04.0511	TATIANA NIQUE FRANZ	06/04/2021	24/02/2022	212



0020268-29.2021.5.04.0511	TATIANA NIQUE FRANZ	11/03/2021	27/01/2022	207
---------------------------	---------------------	------------	------------	-----

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/3/2022).

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 18/3/2022, foi constatada a existência de **62 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 18/3/2022				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0021911-95.2016.5.04.0511	11/06/2020	TATIANA NIQUE FRANZ	405
2	0021779-72.2015.5.04.0511	14/07/2020	TATIANA NIQUE FRANZ	383
3	0021779-72.2015.5.04.0511	14/07/2020	TATIANA NIQUE FRANZ	383
4	0020040-27.2016.5.04.0512	20/07/2020	TATIANA NIQUE FRANZ	379
5	0021779-72.2015.5.04.0511	04/09/2020	TATIANA NIQUE FRANZ	346
6	0021145-03.2020.5.04.0511	11/09/2020	TATIANA NIQUE FRANZ	342
7	0020922-55.2017.5.04.0511	28/09/2020	TATIANA NIQUE FRANZ	331
8	0022176-63.2017.5.04.0511	26/11/2020	TATIANA NIQUE FRANZ	291
9	0001709-46.2010.5.04.0402	09/12/2020	TATIANA NIQUE FRANZ	283
10	0022244-47.2016.5.04.0511	03/02/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	267
11	0020128-92.2021.5.04.0511	18/02/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	258
12	0021753-95.2020.5.04.0512	13/04/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	223
13	0021753-95.2020.5.04.0512	13/04/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	223
14	0021570-95.2018.5.04.0512	23/04/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	216
15	0021282-55.2015.5.04.0512	07/05/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	207
16	0021571-88.2015.5.04.0511	11/05/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	205
17	0022458-35.2016.5.04.0512	14/05/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	202
18	0020468-74.2018.5.04.0403	14/05/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	202
19	0022454-64.2017.5.04.0511	17/05/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	201
20	0020468-74.2018.5.04.0403	09/06/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	184
21	0021856-47.2016.5.04.0511	10/06/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	183
22	0021900-63.2016.5.04.0512	10/06/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	183
23	0020789-68.2021.5.04.0512	21/06/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	176



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

24	0020789-68.2021.5.04.0512	21/06/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	176
25	0000817-30.2012.5.04.0512	24/06/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	173
26	0021300-06.2020.5.04.0511	25/06/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	172
27	0020849-44.2021.5.04.0511	01/07/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	168
28	0020462-39.2014.5.04.0781	02/07/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	167
29	0000593-79.2013.5.04.0020	05/07/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	166
30	0020873-72.2021.5.04.0511	08/07/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	163
31	0020670-86.2016.5.04.0511	14/07/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	159
32	0020230-56.2017.5.04.0511	04/08/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	144
33	0020789-73.2018.5.04.0512	09/08/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	141
34	0001076-33.2013.5.04.0013	10/08/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	140
35	0021083-23.2021.5.04.0512	20/08/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	133
36	0021081-32.2016.5.04.0511	08/09/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	121
37	0021779-72.2015.5.04.0511	15/09/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	116
38	0020551-91.2017.5.04.0511	15/09/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	116
39	0022501-69.2016.5.04.0512	17/09/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	114
40	0021297-51.2020.5.04.0511	21/09/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	112
41	0021747-25.2019.5.04.0512	22/09/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	111
42	0020223-90.2019.5.04.0512	27/09/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	108
43	0022633-32.2016.5.04.0511	26/11/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	69
44	0022237-21.2017.5.04.0511	30/11/2021	TATIANA NIQUE FRANZ	67
45	0021339-37.2019.5.04.0511	27/01/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	36
46	0020336-27.2019.5.04.0841	31/01/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	34
47	0020490-11.2013.5.04.0403	03/02/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	31
48	0020490-11.2013.5.04.0403	04/02/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	30
49	0020137-51.2021.5.04.0512	07/02/2022	EDUARDO JESUS SANCHES	29
50	0020335-42.2019.5.04.0841	11/02/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	25
51	0020108-96.2014.5.04.0301	12/02/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	24
52	0021609-90.2021.5.04.0511	15/02/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	23
53	0020462-29.2021.5.04.0511	16/02/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	22



54	0001386-97.2013.5.04.0511	18/02/2022	EDUARDO JESUS SANCHES	20
55	0020470-53.2016.5.04.0261	21/02/2022	EDUARDO JESUS SANCHES	19
56	0021352-65.2021.5.04.0511	21/02/2022	EDUARDO JESUS SANCHES	19
57	0021542-67.2017.5.04.0511	23/02/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	17
58	0020797-91.2016.5.04.0521	23/02/2022	ALESSANDRO ARALDI MARCON	17
59	0020987-16.2018.5.04.0511	23/02/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	17
60	0020086-46.2022.5.04.0531	02/03/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	12
61	0020086-46.2022.5.04.0531	02/03/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	12
62	0020995-25.2021.5.04.0531	02/03/2022	ALBERTO TAWADA JUNIOR	12

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/3/2022).

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 Bento Gonçalves:

ALBERTO TAWADA JUNIOR				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	639	616	348	336

ALESSANDRO ARALDI MARCON				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	367	362	248	242

LUCIANO MENEZES ROTA				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	507	450	226	204

SILVANA SANT ANNA MULLER				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	12	06	20	18



TATIANA NIQUE FRANZ				
	01/03/2020 a 28/02/2021		01/03/2021 a 28/02/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	574	500	271	256

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 18/3/2022).

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 Bento Gonçalves.

Na entrevista correccional, a Coordenadora referiu contar, no momento, com um quadro de servidores recentemente desfalcado, para o qual aguarda reposição.

Sobre a cobrança de cumprimento de mandados e controle de prazo, informou a Coordenadora que em razão da pandemia e os períodos de suspensão das atividades presenciais, as cobranças de mandados são realizadas pontualmente, de acordo com a solicitação das Varas. Destacou, ainda, que após as alterações da Portaria Conjunta nº 3.857/20 as cobranças de mandados são realizadas com maior brevidade possível.

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 Bento Gonçalves.

6 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES

6.1 Carga de Advogados de Processos Arquivados

Determina-se a cobrança dos autos com prazo de devolução excedido há mais de dez dias úteis, observado o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28/4/2020 (item 3.6).

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, observado o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta nº 1.770, de 28/4/2020 (item 4.2.5).

Recomenda-se a adoção de práticas tendentes a evitar o atraso reiterado no cumprimento de mandados, como verificado no item 4.2.5, acima.

7 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com a Coordenadora e os demais servidores da Unidade Judiciária, o Corregedor Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Bento Gonçalves **no dia 31/3/2022, das 11h30min às 12h**, 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, tendo comparecido o advogado Rodrigo Terra de Souza, Presidente da Subseção da OAB de Bento Gonçalves, e a advogada Rejane Ribick, da Comissão de Direito do Trabalho da mesma Subseção.

8 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA

Informe-se à Diretoria Geral acerca da urgência na poda de árvores que se aproximam das calhas e vidros da secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Bento Gonçalves, para ciência e eventuais providências.

9 PRAZO PARA RESPOSTA

A Coordenadora 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



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

documento no formato “.PDF/A” **direta e exclusivamente no expediente PROAD nº 1029/2022**, 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, Graciela Maffei, pela Coordenadora Silvana Sant’Anna Muller e pelos demais servidores presentes na Unidade Judiciária, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correccional. E, para os devidos fins, é por mim, Leonel Barnasque Figueiró, 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