



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

Aos 5 dias do mês de maio de 2022, compareceu à sede da **Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e à Central de Mandados de Erechim** a Desembargadora Vice-Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, **LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**, acompanhada de sua equipe, para Correição Ordinária anual, nos termos legais e regimentais, conforme os autos do Processo Administrativo nº 2075/2022. Todos foram recebidos pelo Juiz Diretor do Foro, pela Coordenadora Giovana Andreia Petzen, e pelos demais servidores lotados nessa Unidade Judiciária.

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:** 16/03/2021

**Data de Implantação do PJe:** 13/11/2012

**Jurisdição:** Aratiba, Barra do Rio Azul, Barão de Cotegipe, Benjamin Constant do Sul, Campinas do Sul, Carlos Gomes, Centenário, Charrua, Cruzaltense, Entre Rios do Sul, Erebango, Erechim, Erval Grande, Estação, Faxinalzinho, Floriano Peixoto, Gaurama, Getúlio Vargas, Ipiranga do Sul, Itatiba do Sul, Jacutinga, Marcelino Ramos, Mariano Moro, Paulo Bento, Ponte Preta, Quatro Irmãos, Severiano de Almeida, São Valentim, Três Arroios, Viadutos, Áurea

**Período Correcionado:** de 01/04/2021 a 31/03/2022

## **2 ESTRUTURA FUNCIONAL**

### **2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA**

<b>Juiz Diretor do Foro</b>	<b>Titularidade</b>
Luis Antônio Mecca	2ª Vara do Trabalho de Erechim

### **2.2 SERVIDORES**

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro (CCDF) de Erechim gerencia a Central de Mandados (CM) da Comarca, que atua como auxiliar dos serviços judiciários e é subordinada à Direção do Foro Trabalhista, conforme o disposto nos arts. 60, inc VI e art. 63 da Consolidação dos Provimentos desta Corregedoria Regional.

#### **2.2.1 Servidores Lotados**

<b>Servidores lotados na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro</b>				
	<b>Servidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Função</b>	<b>Data de Exercício na Unidade Judiciária</b>
1	Giovana Andreia Petzen	TJAA	Coordenador (CJ1)	06/04/2015
2	Ivanete Lourdes Piran	TJAA	-	04/04/2016
3	Nelbo Rocha	TJAA- Segurança	-	11/04/2016



Servidores Lotados na Central de Mandados			
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	Abdallah Ribeiro Makki	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	07/12/2005
2	Antônio Fagherazzi Junior		09/12/2005
3	Arnaldo Jacobi de Freitas		07/01/2016
4	Eder Ismael Weiers		07/01/2011

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 25/04/2022)

## 2.2.2 Padronização da Estrutura de Pessoal – Resolução nº 63/CSJT

O art. 6º, parágrafo 2º, da Resolução nº 63/2010 do CSJT, com as alterações previstas na Resolução nº 77/2011, também do CSJT, 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, estabelecida no Anexo III da referida Resolução.

Já o art. 7º, parágrafo único, estabelece que competirá a cada Tribunal prover suas Centrais de Mandados com um 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.

## 2.2.3 Ausências dos Servidores durante o período correccionado

Servidores Lotados na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
Ivanete Lourdes Piran	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)		
	De 29/09/2021 a 05/10/2021	7	31
	De 17/01/2022 a 20/01/2022	4	
	De 21/01/2022 a 31/01/2022	10	
De 16/02/2022 a 25/02/2022	10		
Nelbo Rocha	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)		
	De 17/08/2021 a 18/08/2021	2	6
	De 23/08/2021 a 26/08/2021	4	

Servidores Lotados na Central de Mandados			
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias	Total
Eder Ismael Weiers	Licença para Tratamento de Saúde (LTS) De 22/01/2022 a 31/01/2022	10	10

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 25/04/2022)

\* Servidor lotado na Unidade Judiciária inspecionada durante a vigência do período correccionado: somente são computados os afastamentos ocorridos a partir da data da vinculação do servidor à referida Unidade.

## 2.2.4 Movimentação de Servidores durante o Período Correccionado

Conforme consulta ao Sistema BI TRT4 em 26/04/2022, verificou-se que não houve movimentação de servidores na Unidade Judiciária durante o período correccionado, tanto na Coordenadoria de Controle da Direção do Foro quanto na Central de Mandados.



### **3 ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO**

A equipe da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e da Central de Mandatos de Erechim é composta por dois Técnicos Judiciários Área Administrativa (dentre as quais a Coordenadora) e um Técnico Judiciário Especialidade Segurança, além de quatro Oficiais de Justiça Avaliadores.

De acordo com as informações prestadas pela Coordenadora da CCDF, além daquelas atividades listadas no artigo 164 do Regimento Geral do TRT, os servidores na Coordenadoria desempenharam as seguintes tarefas:

Tarefas da Coordenadora:

- Solicitar materiais necessários ao setor junto ao TRT e os fornecidos pela empresa de limpeza;
- Fiscalizar todos os serviços prestado no foro pelas empresas terceirizadas, como manutenção do elevador, jardinagem, problemas físicos na estrutura do prédio, problemas com internet, falta de luz, etc;
- Abrir chamados junto ao setor de TI para os servidores;
- Prestar informações às partes e advogados presencialmente e mediante contato telefônico;
- Monitorar os serviços de vigilância e limpeza de todo Foro;
- Responder mensagens eletrônicas do setor e também o malote digital;
- Autuar as cartas precatórias e os processos oriundos de outras comarcas;
- Digitalizar e juntar no PJE os documentos de terceiros e das partes que atuam via *jus postulandi*;
- Acompanhar as audiências realizadas via videoconferências;
- Autuar os pedidos de *jus postulandi*;
- Confirmar as diligências dos Oficiais de Justiça Avaliadores no Infor e no Sigep-online;
- Administrar os servidores do setor.

Tarefas da servidora Ivanete Lourdes Piran:

- Atender ao público presencial;
- Atender ao telefone e ao balcão virtual;
- Abrir o malote, fazer a distribuição e entrega nas varas;
- Entregar o protocolo nas varas;
- Proceder na inclusão de reclamadas e de advogados no INFOR;
- Receber e dar em carga processos arquivados.

Tarefas do Agente de Segurança Nelbo Rocha:

- Atividades específicas do setor de segurança.

#### **3.1.1 Medidas Adotadas – COVID-19**

Questionada sobre a adoção de medidas específicas para o período de contingência do COVID-19, relata a Coordenadora que foram seguidas todas as medidas determinadas pelo TRT da 4ª Região neste quesito, sendo observado horário preferencial para atendimento das pessoas idosas e com risco. Acrescenta que foi cumprida a determinação de pedidos oficiais de autorização dos servidores para entrada no Foro, bem como, de uso de máscaras e álcool em gel. Também foi cumprido revezamento dos servidores nos setores. Salienta que, atualmente, é exigida a comprovação das vacinas para entrada no Foro, sendo, atualmente, a utilização da máscara facultativa.

#### **3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJE**

Nos termos do art. 164, incisos, I, III e V, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Unidade o cadastramento de processos oriundos de unidades internas ou de outros Tribunais que não tenham implantado o sistema PJe, bem como, de reclamações verbais, cuja demanda aumentou na pandemia, e de cartas precatórias no sistema PJe.

Conforme informações prestadas pela Coordenadora da Unidade, o controle do número de cartas precatórias e processos cíveis é feito através da impressão do comprovante de distribuição, o qual fica



arquivado na CCDF. A Coordenadora salienta que durante a pandemia houve um aumento na distribuição de ações via *jus postulandi*.

### 3.3 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJE

Nos termos do artigo 164, incisos II e VII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria da CCDF a manutenção dos registros nos sistemas informatizados 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 - CPCR, são, ainda, atribuições da CCDF, 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.

A Coordenadora explica que não há um controle do número de documentos digitalizados no PJe, observando que houve uma diminuição de digitalização. Afirma que a juntada de alvarás nos processos constantes no PJe reduziu, em razão da instituição dos alvarás eletrônicos. Refere a Coordenadora que há pedidos das Varas de inclusão de advogados não cadastrados no INFOR para posterior inclusão no PJe.

Acrescenta que há protocolo de petições e documentos entregues por terceiros que são digitalizados e juntados no PJe, havendo controle por meio do protocolo dos documentos de cada Vara, não percebendo alteração no volume de documentos a serem digitalizados e juntados no PJe, decorrentes de terceiros.

### 3.4 ARQUIVO

Nos termos do art. 60, V, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional - CPCR, incumbe ao Coordenador CCDF organizar e manter o arquivo dos processos recebidos das Varas do Trabalho. Bem assim, consoante disposição no artigo 164, X, 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 comenta que o arquivo é organizado por Varas, seguindo uma sequência de lotes e anos, sendo que as instalações físicas e o mobiliário disponível são adequados para preservar os processos físicos existentes no arquivo da Unidade. Explica, ainda, que as Varas fazem o controle de remessa e pedido dos processos físicos que se encontram no Depósito Centralizado.

Por fim, informa que não houve eliminação de documentos nos últimos 5 anos e confirma que não houve atribuição de valor histórico a processo da Unidade Judiciária no mesmo período.

### 3.5 LIVRO CARGA DE ADVOGADOS

Processos em carga com prazo excedido			
Processo	Data da carga	Data prevista para devolução	Prazo de carga excedido (em dias úteis)
0038300-72.2009.5.04.0521	20/05/2021	04/06/2021	199
0056800-89.2009.5.04.0521	01/06/2021	16/06/2021	191
0121200-12.2009.5.04.0522	01/06/2021	16/06/2021	191
0000600-59.2009.5.04.0522	15/07/2021	29/07/2021	160
0079700-05.2005.5.04.0522	15/07/2021	29/07/2021	160
0000643-28.2011.5.04.0521	13/08/2021	27/08/2021	140
0121800-72.2005.5.04.0522	25/08/2021	09/09/2021	132
0000096-48.2012.5.04.0522	02/09/2021	17/09/2021	126
0000480-82.2010.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	126
0000516-90.2011.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	126
0000635-51.2011.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	126
0000678-48.2012.5.04.0522	02/09/2021	17/09/2021	126



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

0000738-21.2012.5.04.0522	02/09/2021	17/09/2021	126
0000749-24.2010.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	126
0000752-05.2012.5.04.0522	02/09/2021	17/09/2021	126
0000753-90.2012.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	126
0000758-15.2012.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	126
0000771-11.2012.5.04.0522	02/09/2021	17/09/2021	126
0000824-92.2012.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	126
0000826-59.2012.5.04.0522	02/09/2021	17/09/2021	126
0000858-64.2012.5.04.0522	02/09/2021	17/09/2021	126
0000871-34.2010.5.04.0522	02/09/2021	17/09/2021	126
0001069-74.2010.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	126
0079500-30.2007.5.04.0521	02/09/2021	17/09/2021	126
0000691-47.2012.5.04.0522	03/09/2021	21/09/2021	124
0000745-13.2012.5.04.0522	03/09/2021	21/09/2021	124
0000779-88.2012.5.04.0521	03/09/2021	21/09/2021	124
0000782-40.2012.5.04.0522	03/09/2021	21/09/2021	124
0000799-76.2012.5.04.0522	03/09/2021	21/09/2021	124
0000821-37.2012.5.04.0522	03/09/2021	21/09/2021	124
0000824-89.2012.5.04.0522	03/09/2021	21/09/2021	124
0000856-94.2012.5.04.0522	03/09/2021	21/09/2021	124
0000857-79.2012.5.04.0522	03/09/2021	21/09/2021	124
0000672-41.2012.5.04.0522	17/09/2021	04/10/2021	115
0000739-06.2012.5.04.0522	17/09/2021	04/10/2021	115
0000761-64.2012.5.04.0522	17/09/2021	04/10/2021	115
0000848-23.2012.5.04.0521	17/09/2021	04/10/2021	115
0004900-35.2007.5.04.0522	27/09/2021	11/10/2021	110
0039900-75.2002.5.04.0521	24/11/2021	09/12/2021	73
0001101-79.2010.5.04.0521	26/11/2021	13/12/2021	71
0000774-37.2010.5.04.0521	15/12/2021	01/02/2022	49
0000460-23.2012.5.04.0521	03/02/2022	17/02/2022	38
0000461-05.2012.5.04.0522	03/02/2022	17/02/2022	38
0000914-34.2011.5.04.0522	10/02/2022	24/02/2022	33

(Fonte: Consulta ao Sistema inFOR em 19/04/2022)

A partir da análise do livro carga de processos arquivados, constatou-se haver 44 processos em carga com prazo de devolução vencido, sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subsequentes.

A Coordenadora da CCDF de Erechim indica que houve um aumento das cargas dos processos físicos durante a pandemia. Relata que nas cargas com a finalidade de pedidos de revisão de aposentadoria, o prazo vencido é tolerado por mais alguns dias, pois o órgão previdenciário demora na análise dos documentos. Diz que após o término do prazo é feita uma revisão/consulta junto ao INFOR, com cobrança de autos no prazo de 15 dias, em média.



### **3.6 SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA**

O Regulamento Geral do Tribunal Regional da 4ª Região dispõe que incumbe à CCDF, além das tarefas já referidas, a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e de segurança (inciso II do artigo 156).

Quanto à supervisão da realização dos serviços de limpeza e segurança, a Coordenadora da CCDF informa que há dois fiscais, sendo titular o Diretor da 2ª Vara do Trabalho de Erechim e ela, a substituta. Afirma que qualquer reclamação ou pedido é feito para a representante das serventes. Relativamente aos serviços de segurança, diz que as informações são passadas diretamente aos vigilantes.

### **3.7 FUNCIONAMENTO E CONSERVAÇÃO DOS QUIOSQUES DIGITAIS, AEROPAUTA, TERMINAIS DE AUTOATENDIMENTO**

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região prevê que a Coordenadoria de Controle da Direção do Foro - CCDF compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro Trabalhista. Além das tarefas já referidas no art. 164 do Regulamento Geral, impõe-se que a CCDF realize, ainda, atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento.

A Coordenadora afirma que os quiosques de autoatendimento dos advogados são muito antigos e pede a substituição, pelo menos de um equipamento. Refere que os aeropautas estão em bom estado de conservação e diz que são utilizados. Acrescenta que o terminal de autoatendimento bancário da CEF está desativado desde 2020.

### **3.8 DEMANDAS RELACIONADAS À ESTRUTURA E À MANUTENÇÃO DO PRÉDIO**

O Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, no art. 162, determina à Direção do Foro, administrar e garantir o bom funcionamento de todas as atividades administrativas. A CCDF (art. 163, inciso I) compõe a estrutura de apoio da Direção do Foro, de modo que lhe cabe o zelo pela manutenção do prédio, a fim de que sejam mantidas as condições de funcionamento, bem assim pela manutenção das redes elétrica e hidráulica, funcionamento de elevadores, controle das chaves de acesso às dependências do prédio do Foro Trabalhista.

Segundo descreve a Coordenadora, existe demanda antiga e importante referente a inúmeras infiltrações no prédio. Diz que um servidor do Tribunal, do setor de manutenção predial, em conjunto com empregados de empresa terceirizada, estiveram no foro para fazer avaliação. Relata que aqueles empregados não tinham curso para trabalhar em altura e que “ficaram de retornar”. Afirma que até o momento a Unidade Correcionada aguarda a solução do problema.

## **4 ATIVIDADES DA CENTRAL DE MANDADOS**

### **4.1. DIVISÃO TERRITORIAL DA JURISDIÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE MANDADOS**

Conforme o disposto no art. 65 da CPCR, o território da jurisdição em que está instalada a Central de Mandados (CM) 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 cumprimento.

Segundo as informações prestadas pela Coordenadora da Central de Mandados, o município é dividido em quatro regiões (Região Nordeste, Região Sudeste, Região Sudoeste, Região Sudeste). As áreas são as seguintes:

Área 1 – Barão de Cotegipe, Benjamin Constant do Sul, Erval Grande, Faxinalzinho, Itatiba do Sul, Ponte Preta, São Valentim, Quatro Irmãos.

Área 2 – Aratiba, Barra do Rio Azul, Campinas do Sul, Cruzaltense, Entre Rios do Sul, Jacutinga, Paulo Bento.



Área 3 – Gaurama, Marcelino Ramos, Mariano Moro, Severiano de Almeida, Três Arroios, Viadutos, Carlos Gomes, Centenário, Áurea.

Área 4 – Estação, Getúlio Vargas, Ipiranga do Sul, Erebangó, Charrua, Floriano Peixoto.

Explica a Coordenadora da Central de Mandados que os mandados são distribuídos entre os quatro Oficiais de Justiça Avaliadores lotados na Unidade, cada um responsável por uma região/área, e que mensalmente é realizado rodízio de região entre eles.

Acrescenta que os mandados a serem cumpridos fora do município sede são divididos, também, em 4 áreas, levando-se em conta seus tamanhos populacionais e localizações. Relata que cada Oficial se responsabiliza por uma região e o rodízio tem periodicidade quadrimestral.

## 4.2 EXAME DA DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS

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

A Coordenadora da Central de Mandados informa que o levantamento de eventuais atrasos no cumprimento de mandados é realizado diretamente pela Vara e acrescenta que mensalmente a CCDF também realiza a cobrança. Refere que os mandados urgentes são cumpridos pelo Oficial plantonista e que o rodízio é feito quinzenalmente.

Em atenção ao teor do artigo 68, parágrafo único, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional - CPR, o qual dispõe que na semana anterior ao início do gozo de férias os servidores não devem participar da distribuição de mandados e devem deixar cumpridos todos os que lhes foram confiados, a Coordenadora pontua que está sendo observada a disposição normativa.

## 4.3 CUMPRIMENTO DE MANDADOS

### 4.3.1. Mandados recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/04/2020 a 31/03/2021	2.421	201,75
01/04/2021 a 31/03/2022	1.992	166,00
Variação	-17,72%	-17,72%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 19/04/2022)

No período de abril de 2021 a março de 2022, a Central de Mandados de Erechim recebeu 1.992 mandados. Dessa forma, a média mensal alcançou 166,00 mandados, número 17,72% menor do que a média verificada nos doze meses anteriores (201,75).

### 4.3.2. Cumprimento de mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/04/2020 a 31/03/2021	2.355	196,25



01/04/2021 a 31/03/2022	1.978	164,83
Varição	-16,01%	-16,01%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 19/04/2022)

Foram cumpridos 1.978 mandados pelos oficiais de justiça avaliadores no período de abril de 2021 a março de 2022. Dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 164,83. Houve uma redução de 377 mandados cumpridos nesse período na comparação com os doze meses anteriores, correspondendo a uma queda de 16,01% na média mensal de mandados cumpridos.

#### 4.3.3 Tempo médio para cumprimento dos mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/04/2020 a 31/03/2021	01/04/2021 a 31/03/2022	Varição
<b>PRAZO MÉDIO GERAL</b>	12,93	13,85	7,16%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 19/04/2022)

Em termos gerais, o tempo médio para cumprimento dos mandados de processos pelos Oficiais de Justiça lotados na Unidade de Erechim avançou 7,16%. Ou seja, no interregno de abril de 2021 a março de 2022 o tempo de cumprimento dos mandados aumentou 0,92, o que corresponde a cerca de quase um dia.

#### 4.3.4. Número e percentual de mandados devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores

NÚMERO E PERCENTUAL DE MANDADOS DEVOLVIDOS COM ATRASO				
	01/04/2020 a 31/03/2021		01/04/2021 a 31/03/2022	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
<b>TOTAL GERAL</b>	1132	46,76%	927	46,54%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 19/04/2022)

Dessa forma, constatou-se que 927 mandados foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores entre abril de 2021 e março de 2022 – o equivalente a 46,54% de todos os mandados cumpridos no período (percentual pouco inferior ao verificado nos doze meses anteriores).

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

Mandados com maior tempo para cumprimento				
Processo	Oficial de Justiça	Data da distribuição	Data da devolução	Total de dias
0020179-10.2020.5.04.0521	EDER ISMAEL WEIERS	02/10/2020	05/11/2021	244
0020039-39.2021.5.04.0521	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	03/02/2021	22/10/2021	177
0020599-85.2015.5.04.0522	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	15/04/2021	04/11/2021	137
0020434-35.2015.5.04.0523	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	27/04/2021	20/10/2021	122
0021411-96.2016.5.04.0521	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	24/03/2021	19/08/2021	100



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

0020365-90.2021.5.04.0523	EDER ISMAEL WEIERS	26/08/2021	09/01/2022	79
0020419-04.2017.5.04.0521	EDER ISMAEL WEIERS	15/03/2021	08/07/2021	78
0020547-53.2019.5.04.0521	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	18/03/2021	13/07/2021	78
0020688-48.2014.5.04.0521	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	29/04/2021	19/08/2021	78
0020374-94.2017.5.04.0522	EDER ISMAEL WEIERS	15/04/2021	04/08/2021	77
0020510-31.2016.5.04.0521	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	18/05/2021	03/09/2021	77
0021456-03.2016.5.04.0521	EDER ISMAEL WEIERS	15/02/2021	07/06/2021	73
0020035-72.2016.5.04.0522	EDER ISMAEL WEIERS	02/02/2021	25/05/2021	72
0065500-90.2005.5.04.0522	EDER ISMAEL WEIERS	03/02/2021	22/05/2021	70
0020215-91.2016.5.04.0521	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	18/06/2021	24/09/2021	68

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 19/04/2022)

#### 4.3.5 Mandados pendentes de devolução com prazo de devolução vencido no sistema informatizado

Por meio de consulta ao sistema informatizado PJe-JT, realizada no dia 19/04/2022, foi constatada a existência de 44 mandados sem registro de cumprimento no prazo conforme listagem abaixo.

MANDADOS EM ABERTO				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020554-39.2019.5.04.0523	17/01/2022	EDER ISMAEL WEIERS	66
2	0020379-14.2020.5.04.0522	31/01/2022	EDER ISMAEL WEIERS	56
3	0020888-81.2016.5.04.0522	03/02/2022	EDER ISMAEL WEIERS	53
4	0020035-62.2022.5.04.0522	05/02/2022	EDER ISMAEL WEIERS	51
5	0020000-63.2017.5.04.0721	17/02/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	43
6	0020921-56.2016.5.04.0721	24/02/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	38
7	0020921-56.2016.5.04.0721	02/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	34
8	0020086-70.2022.5.04.0523	03/03/2022	EDER ISMAEL WEIERS	33
9	0020092-25.2018.5.04.0521	04/03/2022	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	32
10	0020493-60.2020.5.04.0551	10/03/2022	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	28
11	0020493-60.2020.5.04.0551	10/03/2022	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	28
12	0020506-24.2020.5.04.0304	10/03/2022	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	28
13	0020047-50.2020.5.04.0521	16/03/2022	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	24
14	0020749-32.2016.5.04.0522	16/03/2022	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	24
15	0020075-74.2022.5.04.0221	17/03/2022	EDER ISMAEL WEIERS	23
16	0020107-46.2022.5.04.0523	21/03/2022	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	21
17	0020134-29.2022.5.04.0523	21/03/2022	EDER ISMAEL WEIERS	21



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

18	0020099-69.2022.5.04.0523	22/03/2022	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	20
19	0020108-31.2022.5.04.0523	22/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	20
20	0020425-63.2021.5.04.0523	22/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	20
21	0020107-23.2020.5.04.0521	22/03/2022	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	20
22	0020539-75.2016.5.04.0523	23/03/2022	EDER ISMAEL WEIERS	19
23	0020124-82.2022.5.04.0523	25/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	17
24	0020150-83.2022.5.04.0522	28/03/2022	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	16
25	0020150-83.2022.5.04.0522	28/03/2022	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	16
26	0020192-35.2022.5.04.0522	28/03/2022	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	16
27	0020642-49.2020.5.04.0521	28/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	16
28	0020642-49.2020.5.04.0521	28/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	16
29	0020142-06.2022.5.04.0523	28/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	16
30	0020522-06.2020.5.04.0521	28/03/2022	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	16
31	0020368-45.2021.5.04.0523	29/03/2022	EDER ISMAEL WEIERS	15
32	0020419-69.2015.5.04.0522	29/03/2022	EDER ISMAEL WEIERS	15
33	0020419-69.2015.5.04.0522	29/03/2022	EDER ISMAEL WEIERS	15
34	0020012-16.2022.5.04.0523	29/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	15
35	0020394-43.2021.5.04.0523	29/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	15
36	0020419-69.2015.5.04.0522	29/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	15
37	0020158-57.2022.5.04.0523	29/03/2022	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	15
38	0020270-66.2021.5.04.0521	29/03/2022	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	15
39	0020899-44.2015.5.04.0523	30/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	14
40	0020899-44.2015.5.04.0523	30/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	14
41	0020899-44.2015.5.04.0523	30/03/2022	ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR	14
42	0020762-91.2017.5.04.0523	30/03/2022	ARNALDO JACOBI DE FREITAS	14
43	0020090-10.2022.5.04.0523	31/03/2022	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	13
44	0020117-90.2022.5.04.0523	04/04/2022	ABDALLAH RIBEIRO MAKKI	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 19/04/2022)

#### 4.3.6 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 Uruguaiana.

#### ABDALLAH RIBEIRO MAKKI

01/04/2020 a 31/03/2021

01/04/2021 a 31/03/2022

Recebidos

Devolvidos

Recebidos

Devolvidos



<b>Total</b>	481	477	500	508
--------------	-----	-----	-----	-----

**ANTONIO FAGHERAZZI JUNIOR**

	01/04/2020 a 31/03/2021		01/04/2021 a 31/03/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	671	655	613	582

**ARNALDO JACOBI DE FREITAS**

	01/04/2020 a 31/03/2021		01/04/2021 a 31/03/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	679	662	455	443

**EDER ISMAEL WEIERS**

	01/04/2020 a 31/03/2021		01/04/2021 a 31/03/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
<b>Total</b>	590	561	424	445

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 19/04/2022)

#### 4.3.7 Mandados cumpridos no período da quarentena provocado pela COVID-19

Segundo informação da Coordenadora da Central de Mandados, os Oficiais de Justiça Avaliadores cumpriram mandados de forma presencial durante o período da pandemia. Refere dificuldade para indicar os números dos respectivos processos, pois foram centenas de diligências presenciais realizadas, especialmente naqueles em que não foram encontrados telefones ou e-mail para contato. Diz que os processos que estão listados no sistema do INFOR (diligências confirmadas) referem-se a mandados fisicamente cumpridos. Informa que os Oficiais de Justiça Avaliadores empregam ferramentas eletrônicas como whatsapp e o email institucional no cumprimento de mandados.

#### 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 Erechim. A Unidade encontra-se organizada e a forma de funcionamento é integrada entre a CCDF e a CM. As instalações são adequadas às atividades desenvolvidas. O arquivo conta com mobiliário adequado.

A equipe é composta pela Coordenadora, um Técnico Judiciário, Área Administrativa e um Técnico Judiciário, Área Administrativa – Especialidade Segurança. A lotação da Central de Mandados é composta por quatro Analistas Judiciários, especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal.

Relativamente às medidas tomadas na Unidade referentes à contingência do COVID-19, a Coordenadora informa que foi cumprida a determinação de autorização de servidores para entrada no prédio, revezamento de servidores nos setores, uso de máscaras e álcool em gel, horário preferencial para atendimento das pessoas idosas e com risco, além de exigência de comprovação vacinal para ingresso no Foro.

No tocante à distribuição de mandados aos Oficiais de Justiça, a Coordenadora da Central de Mandados refere que os mandados são distribuídos entre os Oficiais de Justiça Avaliadores, cada um encarregado de uma região, mensalmente alternada. Acrescenta que os mandados urgentes são distribuídos para o Oficial plantonista. Explica que a cobrança é realizada diretamente pela Vara responsável pela expedição da ordem e que as diligências seguiram curso durante a pandemia, mediante utilização de ferramentas eletrônicas, além do cumprimento de modo presencial.



Os dados levantados para esta inspeção permitem afirmar que no período avaliado a média mensal de mandados recebidos foi 17,72% menor do que a média verificada nos doze meses anteriores. Embora tenha havido redução (queda mensal de 16,01%) do número de mandados cumpridos no período na comparação com os doze meses anteriores, o tempo de cumprimento dos mandados aumentou 0,92, o que corresponde a cerca de quase um dia.

Atenta-se, ainda, que no período avaliado 927 mandados (total de mandados: 1.992) foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores.

## **6 RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES**

### **ITEM 3.6 (Livro carga de advogados)**

Determina-se a cobrança dos autos com prazo de devolução excedido há mais de 10 dias, bem como a redução do lapso para esse fim.

### **ITEM 4.3.4. (Mandados devolvidos com atraso)**

Determina-se a cobrança dos mandados com prazo de devolução excedido há mais de 10 dias, bem como a redução do lapso para esse fim, em cumprimento ao disposto no art. 64, inc. IV, da CPR.

## **7 PRESENCAS**

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com a Coordenadora e os demais servidores da Unidade Judiciária, a Corregedora Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Erechim no dia 05/05/2022, das 11h às 11h30min, à disposição das partes, dos advogados, dos peritos e de quaisquer interessados para tratarem de questões referentes às Unidades Judiciárias desse Foro. Especificamente em relação à Coordenadoria de Controle de Direção do Foro e à Central de Mandados, não houve manifestação.

## **8 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA / JUDICIÁRIA**

Conforme relatos transcritos nos itens 3.7 e 3.8 deste Relatório, a Coordenadora informa problemas de infiltrações no prédio do Foro. Da mesma forma, em relação aos quiosques de autoatendimento dos advogados, pede a substituição, pelo menos de um equipamento, pois estão muito obsoletos.

Com relação a demandas prediais das demais Unidades do Foro de Erechim, serão concentradas neste expediente administrativo:

Na 1ª Vara (PROAD 2071/2022), a Diretora de Secretaria relatou *“a necessidade de manutenção e reparo de alguns pontos que não estão sendo feitos, como pequenas infiltrações nas janelas e maçanetas com problemas. Mencionou que a empresa terceirizada compareceu na Unidade, mas que não realizou as manutenções necessárias”*.

Na 2ª Vara (PROAD 2072/2022), o Assistente do Diretor de Secretaria consignou no questionário que *“Há diversas infiltrações de água no prédio (com inúmeras manifestações do Juiz Titular na condição de Diretor do Foro) que colocam em risco o prédio, inclusive para sinistro.”* No dia da inspeção, o Diretor de Secretaria informou que recentemente a empresa terceirizada compareceu na Unidade e que as infiltrações reduziram, mas ainda existem.

Na 3ª Vara (PROAD 2073/2022), informa o Diretor que *“há vazamentos no teto (goteiras) e infiltrações nas paredes”* e, ainda, que devido a tais vazamentos as placas do forro devem ser substituídas.

## **9 PRAZO PARA RESPOSTA**

A Coordenadora deverá cientificar os 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 Vice-Corregedoria, mediante inserção de documento no formato “.PDF/A”



direta e exclusivamente no expediente PROAD nº 2075/2022, sobre a adoção das medidas necessárias ao integral suprimento das inconsistências detectadas.

### **10 ENCERRAMENTO**

Registra-se a cordialidade dispensada pela Coordenadora Giovana Andreia Petzen e pelos demais servidores presentes na Unidade Judiciária, prestando importante colaboração para o bom encaminhamento da inspeção correcional. E, para os devidos fins, é por mim, Luciana Genta Pitrez, Assessora Jurídica da Corregedoria, lavrado o presente Relatório, que é assinado pela Vice-Corregedora Regional e encaminhado para publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - DEJT – e no *site* do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**LAÍS HELENA JAEGER NICOTTI**  
**Vice-Corregedora Regional**