



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

Aos vinte e oito dias do mês de junho de 2022, compareceu à sede da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Passo Fundo 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 3343/2022. Ambos foram recebidos pelo Juiz Diretor do Foro, Marcelo Caon Pereira, pela servidora Coordenadora Elisabete de Oliveira Algarve e pelos servidores Minéia Maria Reichert, Paulo Ricardo Nogueira Pagliarini e Clodoaldo Omero Scherner.

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: 25/5/2021

Data de Implantação do PJe: 17/9/2014

Jurisdição: Camargo, Casca, Coxilha, Ernestina, Gentil, Itapuca, Marau, Mato Castelhanos, Montauri, Nicolau Vergueiro, Nova Alvorada, Passo Fundo, Pontão, Santa Cecília do Sul, Santo Antônio do Palma, Serafina Corrêa, Sertão, São Domingos do Sul, Tapejara, Vanini, Vila Lângaro, Vila Maria, Água Santa

Período Correcionado: de 1º/01/2021 a 28/6/2022

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Marcelo Caon Pereira	3ª Vara do Trabalho de Passo Fundo

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

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de Passo Fundo 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 no 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	Elisabete de Oliveira Algarve	AJAJ	Coordenadora (CJ1)	30/5/2019
2	Nelson Ricardo Nichele	TJAA	-	11/12/2009
3	Minéia Maria Reichert	AJAA	-	1/2/2019
SEG	Paulo Ricardo Nogueira Pagliarini			25/6/2007
SEG	Clodoaldo Omero Scherner			07/01/2014

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	Amarildo de Rocco	7/12/2005	
2	Magali Regina Nodari	9/12/2009	
3	Dirceu Espindola de Moraes	6/12/2011	
4	Gustavo Bohn Urnau	2/12/2013	
5	Cláudio Ferreira Júnior	27/1/2014	
6	Celso Gomes	20/8/2018	
7	Mariana Dalago Bohrer	21/8/2018	

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 23/6/2022).

(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
Minéia Maria Reichert	FALC - Falecimento Pessoa da Família	8
	LPF - Doença em pessoa da família	6
	LTS - Tratamento de Saúde	7
	TREF - Fruição dos dias trabalhados nas eleições	2

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Celso Gomes	LMACC - Licença p/ motivo de afastamento do cônjuge c/lotação (desde 01/01/2021 até o momento)	539 (previsão)
Magali Regina Nodari	LTS - Tratamento de Saúde	59
	LTS24 - Superior a 24 meses	27

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 23/6/2022).

Obs.: 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	André Luiz Mendes de Mattos (TJAA – Especialidade Segurança)	16/9/2002	16/01/2022	19 anos e 4 meses	Aposentadoria

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 23/6/2022).

* Não houve movimentação de servidores lotados na 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 Passo Fundo. 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 Mandados de Passo Fundo é composta por cinco servidores, sendo dois Técnicos Judiciários Especialidade Segurança e dois Analistas Judiciários, dentre os quais a Coordenadora. O servidor Nelson Ricardo Nichele, apesar de constar como lotado na CCDF, exerce de fato as suas funções na 2ª Vara do Trabalho de Passo Fundo.

De acordo com as informações prestadas pela Coordenadora da CCDF, além daquelas atividades listadas no artigo 164 do Regulamento Geral do TRT, os servidores na Coordenadoria desempenham, como principais atividades: coordenação da Central de Mandados; atendimento pelo Balcão Virtual; atuação como conciliadoras junto ao CEJUSC pelas servidoras Elisabete (Coordenadora) e Mineia (substituta da Coordenadora); atividades administrativas de apoio ao CEJUSC como elaboração e informe das estatísticas semanais e mensais do CEJUSC, impressão e afixação das pautas na sala de espera e portaria do prédio, estas duas últimas restam prejudicadas pelo trabalho remoto; supervisão dos serviços terceirizados (limpeza e vigilância); recebimento, digitalização e inserção de petições e documentos de terceiros e/ou partes desacompanhadas de advogados; auxílio presencial e telefônico a advogados e peritos na utilização do PJE; recebimento, preparação e remessa de processos ao arquivo; retirada e devolução de processos do AHR, quando solicitados por partes ou advogados, que se localiza em outro prédio distante cerca de 5,2km do prédio em que funciona a Justiça do Trabalho; acompanhamento de videoconferências de inquirição de testemunhas de outras unidades do TRT da 4ª Região e de outras Regiões; expedição de certidões de reclamantes; localização e registro de carga de processos arquivados por advogados interessados; distribuição de ações (físicas e eletrônicas) recebidas de outros Regionais ou outros órgãos do Poder Judiciário, bem como a redução a termo e distribuição de ações de pessoas desassistidas por advogado; recebimento, protocolização e encaminhamento de documentos não vinculados a processos; cadastros e atualizações cadastrais de advogados e representantes no INFOR; recebimento e encaminhamento de correspondências às respectivas Varas e Magistrados; recebimento e encaminhamento de malotes; recebimento e encaminhamento de autos retirados em carga às respectivas Varas; organização do setor de arquivo; atendimentos ao público, telefônicos e presenciais; elaboração das escalas de plantão permanente; levantamento, organização de bens destinados ao desfazimento e realização do respectivo processo; demandas relativas ao prédio, como manutenção elétrica, hidráulica, reformas, readequações; controle de ingresso de servidores ao prédio e envio de relatórios semanais à Corregedoria, até 16/07/2021.

Ainda, nos meses de junho a agosto de 2021, a Coordenadora auxiliou e acompanhou na parte técnica nas audiências do CEJUSC conduzidas pelos servidores estagiários do Curso de Conciliação.

Os 02 (dois) Agentes de Segurança têm como posto principal a sala da CCDF, frente à indisponibilidade de sala própria para sua atuação para o exercício de suas atribuições, inerentes ao cargo, como: monitoramento do sistema de alerta das salas de audiências (alarme de pânico – quando em trabalho presencial), mediante o competente atendimento a chamados das unidades; acompanhamento e controle da atuação dos vigilantes terceirizados, através de comunicação via rádio, prestando-lhes e/ou



solicitando-lhes apoio operacional; o recebimento, o desmuniamento, o registro em formulário próprio e a guarda, em cofre próprio, de armamento e materiais perigosos apresentados por terceiros ou detectados na portaria do Foro, com a posterior liberação do portador para acesso às dependências da JT; controle do fluxo de pessoas que acessam as unidades judiciárias, realizando, inclusive, a abordagem e o afastamento de visitante com atitude suspeita; realização de rondas alternadas, visando o bom andamento das audiências e a prevenção de conflitos entre usuários da JT, nas salas de espera e demais recintos; prestação de informações/orientações aos usuários da JT; acompanhamento de partes desde sua chegada e participação em audiência, até sua saída do prédio, em situações de risco, registrando eventuais ocorrências, sempre que solicitado pela direção de secretaria das VTs (inclusive a recepção e acompanhamento da escolta de preso); fiscalização e controle da validade dos equipamentos de combate a incêndio.

Além das atribuições relacionadas à segurança, os Agentes de Segurança auxiliam na execução de tarefas administrativas diversas atinentes à CCDF, tais como: atendimento ao público no balcão, com o fornecimento de informações sobre processos em tramitação e/ou arquivados no Foro, bem como relativas aos serviços prestados (emissão de certidões, autenticações, perícias); atendimento telefônico e prestação de informações; recebimento e protocolização de petições; devoluções de carga de processos físicos no sistema InFOR; localização e registro de carga de processos arquivados por advogados interessados; lançamento de registro de arquivamento de processos recebidos das varas, em lotes de arquivamento ou remetidos de forma avulsa, com o respectivo etiquetamento do lote e a devida acomodação no setor de arquivo; organização do setor de arquivo.

Acrescenta que, pelo acúmulo de serviço no setor, atualmente, não são registrados atendimentos a advogados e peritos no *Cadastro de Informações de Unidades Judiciárias/Atendimentos PJe*.

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 que Passo Fundo foi uma das cidades do interior do estado do Rio Grande do Sul com mais casos de COVID-19. Acrescenta que, conforme as Portarias Conjuntas 1.268, 1.770 e 1.875 do TRT 4ª Região, de 2020 e 3.857, de 2020, nos períodos de suspensão de atividades presenciais, os Oficiais de Justiça Avaliadores foram orientados, por e-mail e WhatsApp, aos devidos cuidados nos cumprimentos dos mandados presenciais, solicitando que somente fossem cumpridos os mandados com determinação de urgente e de forma presencial. Nestes casos, foram orientados que, se não se sentissem confortáveis, havendo fundando receio, informassem o juízo para ser devolvido e/ou redistribuído o respectivo mandado (o que não ocorreu).

Até 29 de abril de 2022, os servidores compareciam ao prédio obrigatoriamente utilizando máscara, com distanciamento e utilização de álcool gel, que se encontra na portaria, elevadores e CCDF. O uso de máscara passou a ser facultativo desde 02 de maio de 2022. Os vigilantes foram orientados aos devidos cuidados nas suas atividades com a entrega de folder sobre o tema, utilização de máscara e álcool gel.

Permaneceram afastados do trabalho presencial e remoto os Agentes de Segurança André (retornou ao trabalho presencial em rodízio em 19 de agosto de 2021 e se aposentou em 17 de janeiro de 2022) e Paulo (retornou ao labor presencial em rodízio em 11 de janeiro de 2022). O primeiro, por ser enquadrar no artigo 5º, parágrafo 1º, inciso III; o segundo, por enquadramento no mesmo artigo e parágrafo, inciso V (coabitar com gestante e depois lactante), nos termos da Portaria 3.857/2000.

No ano de 2021, servidores testaram positivo para COVID-19 ou mantiveram contato com familiar que testou positivo. Nesses casos, foi solicitado o imediato afastamento do trabalho presencial pelo servidor e o contato com o Serviço Médico da Coordenadoria de Saúde do TRT da 4ª Região. Foi mantido contato por WhatsApp com esses servidores para acompanhar a evolução e o estado de saúde. No dia posterior às testagens, após orientação da Coordenadoria de Saúde, foram realizadas desinfecção e limpeza de móveis, piso e banheiros dos ambientes de trabalho.

3.2 CADASTRAMENTO DE PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS NO PJe

Nos termos do artigo 164, incisos III, IV e V, 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 II, III e IV, da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria Regional. De igual modo, acrescem às atribuições o cadastramento, a 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.

Os documentos digitalizados no PJe-JT oriundos de cartas precatórias de outros Regionais, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal, estão registrado no quadro abaixo, conforme informação da Coordenadora da CCDF:

PROCESSOS E CARTAS PRECATÓRIAS CADASTRADOS - Período: 01/07/2022 a 20/05/2022	
Processos oriundos de outros Regionais ou de outros ramos do Poder Judiciário	18
Reclamatórias verbais	0
Cartas Precatórias	45
TOTAL	63

3.3 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS E PETIÇÕES NO SISTEMA PJe

Nos termos do artigo 164, incisos II, VII e XII, do Regulamento Geral do TRT4, compete à Coordenadoria da CCDF a inserção de documentos digitalizados no sistema PJe-JT, a manutenção dos registros nos sistemas informatizados e a validação do cadastro de usuários externos no PJe-JT. Em conformidade com o artigo 59, inciso II, 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.

Segundo informação da Coordenadora da CCDF, é elaborado manualmente um protocolo diário de petições e documentos inseridos no PJe e encaminhado por e-mail às respectivas Varas do Trabalho para ciência. Os documentos/petições relativos a processos que tramitam em 2ª instância são digitalizados e encaminhados por e-mail às respectivas unidades.

Acrescenta que são atualizados os registros de advogados no sistema InFOR, conforme os requerimentos são encaminhados, pessoalmente ou por e-mail, com os respectivos documentos. No PJe, não é possível a alteração dos dados. Os requerimentos de advogados, peritos e leiloeiros são encaminhados através de chamados ou correspondência eletrônica direcionados à ASSTECO, cabendo aos peritos o envio de e-mail a peritos.cadastramento@trt4.jus.br. É organizado um protocolo diário de petições e de documentos inseridos no PJe, os quais são direcionados por e-mail às respectivas Varas para ciência. Os documentos/petições relativos a processos que tramitam em 2ª instância são digitalizados e enviados por e-mail às respectivas unidades.

PETIÇÕES E DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA PJe - Período: 01/07/2021 a 30/05/2022	
Inserção para partes desacompanhadas de advogados	120
Inserção para partes acompanhadas de advogados, com autorização da Vara de origem	0
Inserção para advogados habilitados autorizados pela Unidade	0
Inserção de petições e documentos (incluídos documentos e petições para partes esacompanhadas de advogados)*	2931
Protocolos de processos que tramitam em 2ª instância*	137
TOTAL	3188

* Dados incluídos na planilha



3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

O Coordenador informa que em face do acúmulo de serviço atualmente não são registrados atendimentos a advogados e peritos no Cadastro de Informações de Unidades Judiciárias/Atendimentos PJE.

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 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 da CCDF informa que, comparando os anos anteriores de 2019, 2020 e 2021, houve redução de demanda, uma vez que foram realizadas 455 cargas em 2019, 94 em 2020 e 75 em 2021. Diante da situação atípica da pandemia, foi adotado o agendamento de dia e horário com os advogados para entrega dos autos, assim como o escaneamento de documentos e o envio por e-mail ao procurador identificado.

Os autos arquivados encontram-se no prédio do Foro de Passo Fundo e junto do Arquivo Histórico da UPF (localizado no Campus I, distante 5,2km). A partir dos lotes de 2021, os processos estão depositados nas respectivas Varas do Trabalho, por falta de espaço físico do arquivo da CCDF. Para a carga destes processos, o servidor se dirige às Varas do Trabalho, pega os autos e registra a carga de autos arquivados pela CCDF.

No período de 01 de junho de 2021 a 27 de maio de 2022, foram registradas 148 cargas. O controle é feito pelo sistema InFOR, com cobrança por contato telefônico, e se, mesmo assim, não é devolvido o processo, expede-se mandado de cobrança de autos. Ultrapassando o prazo de dez dias é realizada a cobrança da devolução dos autos.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

A Coordenadora da CCDF informa que o arquivo é organizado em lotes de processos identificados por nº de lote/ano e Vara. Os lotes a serem depositados no arquivo são remetidos pelas varas à CCDF, acompanhados de respectiva guia de remessa, para posterior conferência e arquivamento.

O servidor lotado na CCDF, ao proceder a preparação dos processos/lotos destinados ao arquivamento, confere os dados registrados na guia de remessa: lote de arquivo definitivo ou provisório; quantidade e identificação dos processos; número de volumes de cada processo; altura do lote (se condiz com o previsto na Consolidação); existência ou não de documentos avulsos pendentes de entrega à parte; acordo do registro de arquivamento do processo com a determinação (arquivo definitivo ou provisório). Após a realização da conferência, é feito o lançamento do recebimento dos processos no InFOR e a respectiva montagem, com a colocação da etiqueta de identificação (nº do lote/ano e Vara) e o seu armazenamento no espaço correspondente a cada VT no Arquivo ou na própria Vara do Trabalho, a partir dos lotes do ano de 2021. As guias de remessa são acondicionadas em pastas individualizadas por vara/ano de arquivamento.

Informa, ainda, que embora as instalações atuais e os mobiliários sejam adequados ao arquivamento dos processos, o setor não dispõe de espaço físico para novos arquivamentos. Em consenso com as Varas do Trabalho e com a Direção do Foro, a partir do ano de 2021, após a preparação dos lotes, registro na guia de remessa de autos físicos, lançamento do recebimento dos processos no InFOR, montagem e colocação da etiqueta de identificação (nº do lote/ano e Vara), os autos arquivados retornam à Vara do Trabalho para o seu depósito. Quando requerida a carga, o servidor da CCDF vai até a Vara do Trabalho na qual se encontra o processo e retorna à CCDF para o registro da carga ao advogado.

Ressalta que não foram enviados autos ao depósito centralizado de Porto Alegre desde 2019 por falta de espaço físico.

Esclarece que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos 5 (cinco) anos, assim como não houve atribuição de valor histórico a processos judiciais na Unidade Judiciária no mesmo período.



O relatório de carga do InFOR, emitido no dia 21/06/2022, aponta a inexistência de processos em carga com prazo de devolução vencido.

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 164, VI, do Regulamento Geral determina que compete à CCDF a coordenação dos serviços atribuídos à Unidade, o que inclui a supervisão dos serviços terceirizados de limpeza e segurança.

Nesse sentido, a Coordenadora da CCDF informa que duas servidoras lotadas na CCDF são fiscais do contrato de limpeza e segurança, realizam a organização/distribuição das tarefas de limpeza em todo o Foro, avaliação mensal dos serviços, recebimento e entrega das folhas-ponto, contracheques e demais documentos encaminhados pela empresa terceirizada, checagem e informe de eventuais inconsistências nos contracheques, informe de faltas e quaisquer eventos, bem como recebimento dos materiais de limpeza.

A CCDF, juntamente com os Agentes de Segurança, resolve eventuais problemas identificados pela vigilância do Foro que, se necessário, são repassados ao Juiz Diretor do Foro. A CCDF também recebe e informa as substituições, avisos de férias de vigilantes, etc., realiza comunicações de eventuais irregularidades e presta esclarecimentos solicitados interna ou externamente.

Esclarece, ainda, que os equipamentos disponibilizados ao público estão em ótimo estado de conservação. Em março de 2022, foi trocado o computador do quiosque digital, que apresentava problemas como travamento e desligamento do equipamento. O aeropauta do CEJUSC foi instalado no início de 2020 e não foi mais utilizado. Não há terminal de autoatendimento. O quiosque digital é composto de um microcomputador e um *scanner* e atende perfeitamente ao público.

Acrescenta, finalmente, que apesar de o prédio da Justiça do Trabalho de Passo Fundo ser locado, pendem demandas de readequação da CCDF e da Central de Mandados em decorrência da diminuição desses espaços para reestruturação do CEJUSC, que ocasionou ampliação da sala de espera e criação de gabinete para magistrado (conforme PROAD n. 4668/2019). Esclarece que foi aberta nova licitação para a readequação da estrutura em abril de 2021, mas tal demanda está suspensa diante da provável licitação a ser aberta para a compra de terreno e construção de prédio próprio do Foro de Passo Fundo.

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, atualmente a jurisdição do Foro de Passo Fundo está dividida em 06 zonas (Passo Fundo), além da zona de jurisdição do Posto de Marau (Marau, Camargo, Casca, Gentil, Itapuca, Montauri, Nicolau Vergueiro, Nova Alvorada, Santo Antônio do Palma, Serafina Corrêa, São Domingos do Sul, Vanini, Vila Maria).

A Coordenadora esclarece que, após a aposentadoria do Oficial de Justiça Vanderlei Garbin, em 02 de março de 2021, lotado na zona do Posto da Justiça do Trabalho de Marau, sem a reposição de servidor na função, por sugestão pela Corregedoria o trabalho nesta zona se dá em revezamento pelos Oficiais de Justiça lotados na Central de Mandados de Passo Fundo. Diante disto foi readequado o zoneamento com a inclusão da Zona 03 no Posto da Justiça do Trabalho de Marau. As especificações do zoneamento de Passo Fundo seguem ao final. Para os meses de abril, maio e junho, o zoneamento apresenta-se da seguinte forma:

Zona 01 – Gustavo Bohn Urnau

Zona 02 – Magali Regina Nodari

Zona 03 e Zona do Posto de Marau – Celso Gomes

Zona 04 – Cláudio Ferreira Junior



Zona 05 – Mariana Dalago Bohrer
Zona 06 – Amarildo de Rocco
Zona 07 – Dirceu Espíndola de Moraes

Diante das férias a serem usufruídas pelos Oficiais de Justiça; dos afastamentos por participação em cursos; dos afastamentos por gozo de licença-saúde (Oficiala permaneceu afastada por licença-saúde, de 17 de janeiro a 12 de abril de 2022); do aumento da área de zoneamento abrangendo área do Posto Avançado da Justiça do Trabalho de Marau pela aposentadoria do Oficial Vanderlei Garbin, em 17 de janeiro de 2021 (que atendia o zoneamento de Marau); e, ainda, pelos esporádicos cumprimentos de mandados da Vara do Trabalho de Lagoa Vermelha, nas férias e licença-saúde do Oficial de Justiça zoneado naquela Vara do Trabalho (cidade que dista mais de 100km de Passo Fundo), solicita, pelas razões elencadas, na forma da Portaria 1.230/2022, artigo 4º, parágrafo 2º, que seja mantido o zoneamento de Passo Fundo com sete (07) Oficiais de Justiça.

4.2 CUMPRIMENTO DE MANDADOS

4.2.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/06/2020 a 31/05/2021	3.678	306,50
01/06/2021 a 31/05/2022	3.882	323,50
Variação	5,55%	5,55%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/06/2022).

No período de junho de 2021 a maio de 2022, a Central de Mandados de Passo Fundo recebeu 3.882 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 323,50 mandados, número 5,55% superior à média verificada nos doze meses anteriores (306,50 mandados).

4.2.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/06/2020 a 31/05/2021	3.551	295,92
01/06/2021 a 31/05/2022	3.837	319,75
Variação	8,05%	8,05%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/06/2022).

Foram cumpridos 3.837 mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período de 2021/06 a 2022/05; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 319,75. Houve, assim, uma elevação de 8,05% na média mensal de mandados cumpridos em relação ao período anterior.

4.2.3 Tempo Médio Para Cumprimento dos Mandados

TEMPO PARA CUMPRIMENTO DOS MANDADOS, EM DIAS ÚTEIS			
	01/06/2020 a 31/05/2021	01/06/2021 a 31/05/2022	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	12,41	8,38	-32,44%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/06/2022).



Em termos gerais, o tempo médio (em dias úteis) para cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça Avaliadores lotados na Central de Mandados de Passo Fundo apresentou uma queda de 32,44% 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				
01/06/2020 a 31/05/2021		01/06/2021 a 31/05/2022		
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	922	25,07%	712	18,34%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/06/2022).

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 **25 mandados** foram devolvidos com atraso pelos Oficiais de Justiça Avaliadores no período entre 2021/06 e 2022/05 – o equivalente a 18,34% de todos os mandados cumpridos no período (percentual inferior ao verificado nos doze meses anteriores, o qual correspondeu a 25,07% 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 JUNHO/2021 a MAIO/2022)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da distribuição	Data da devolução	Total de dias
0020575-83.2019.5.04.0662	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	27/04/2020	07/06/2021	251
0020280-11.2018.5.04.0103	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	30/06/2020	08/08/2021	251
0133700-59.2001.5.04.0662	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	22/09/2020	26/08/2021	206
0020192-84.2014.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	06/10/2020	08/08/2021	183
0000412-61.2014.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	22/09/2020	22/07/2021	182
0020595-82.2016.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	18/11/2020	16/09/2021	182
0020768-90.2017.5.04.0461	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	09/11/2020	31/08/2021	178
0148500-17.2009.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	20/10/2020	08/08/2021	174
0020379-58.2015.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	27/11/2020	08/09/2021	169
0020379-87.2017.5.04.0661	MAGALI REGINA NODARI	11/11/2020	12/08/2021	163



0021035-78.2016.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	16/11/2020	16/08/2021	162
0020239-82.2019.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	24/11/2020	16/08/2021	156
0022461-53.2017.5.04.0512	GUSTAVO BOHN URNAU	01/12/2020	23/08/2021	156
0020175-35.2020.5.04.0662	MARIANA DALAGO BOHRER	28/10/2020	18/07/2021	153
0020150-64.2016.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	25/01/2021	09/09/2021	153
0020009-05.2018.5.04.0102	MAGALI REGINA NODARI	17/11/2020	02/08/2021	152
0020904-40.2015.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	22/11/2020	08/08/2021	152
0021069-19.2017.5.04.0661	AMARILDO DE ROCCO	07/11/2020	22/07/2021	151
0128900-10.2009.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	17/11/2020	28/07/2021	149
0100300-76.2009.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	16/11/2020	26/07/2021	148
0020411-29.2016.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	17/11/2020	26/07/2021	147
0075300-38.2005.5.04.0007	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	01/02/2021	08/09/2021	147
0020998-85.2015.5.04.0661	MAGALI REGINA NODARI	25/11/2020	02/08/2021	146
0020291-75.2019.5.04.0662	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	29/09/2020	07/06/2021	144
0021233-18.2016.5.04.0661	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	09/12/2020	10/08/2021	143

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/06/2022).

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 21/06/2022, foi constatada a existência de **11 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:

MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 16/5/2022				
	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020024-03.2019.5.04.0663	19/04/2022	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	43
2	0020327-20.2019.5.04.0662	17/05/2022	CELSO GOMES	24
3	0020345-64.2021.5.04.0664	19/05/2022	MARIANA DALAGO BOHRER	22
4	0020644-55.2018.5.04.0661	23/05/2022	MARIANA DALAGO BOHRER	20



5	0021011-48.2017.5.04.0521	24/05/2022	DIRCEU ESPINDOLA DE MORAIS	19
6	0090700-72.2002.5.04.0662	27/05/2022	MAGALI REGINA NODARI	16
7	0020740-36.2019.5.04.0661	31/05/2022	DIRCEU ESPINDOLA DE MORAIS	14
8	0020812-23.2019.5.04.0661	31/05/2022	DIRCEU ESPINDOLA DE MORAIS	14
9	0020814-95.2016.5.04.0661	31/05/2022	MARIANA DALAGO BOHRER	14
10	0020374-86.2022.5.04.0662	02/06/2022	CLAUDIO FERREIRA JUNIOR	12
11	0021085-70.2017.5.04.0661	03/06/2022	CELSO GOMES	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/06/2022).

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 Passo Fundo:

AMARILDO DE ROCCO				
	01/06/2020 a 31/05/2021		01/06/2021 a 31/05/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	577	546	598	604

CELSO GOMES				
	01/06/2020 a 31/05/2021		01/06/2021 a 31/05/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	467	448	505	488

CLAUDIO FERREIRA JUNIOR				
	01/06/2020 a 31/05/2021		01/06/2021 a 31/05/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	492	465	639	661

DIRCEU ESPINDOLA DE MORAIS				
	01/06/2020 a 31/05/2021		01/06/2021 a 31/05/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	526	501	423	420

GUSTAVO BOHN URNAU				
	01/06/2020 a 31/05/2021		01/06/2021 a 31/05/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos



Total	372	363	682	667
--------------	------------	------------	------------	------------

MAGALI REGINA NODARI				
01/06/2020 a 31/05/2021		01/06/2021 a 31/05/2022		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	707	707	408	395

MARIANA DALAGO BOHRER				
01/06/2020 a 31/05/2021		01/06/2021 a 31/05/2022		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	534	519	626	602

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 21/06/2022).

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 Passo Fundo.

Na entrevista correcional, a Coordenadora referiu contar, no momento, com um quadro de servidores inadequado, pois necessita conjugar suas atividades com a do CEJUSC e um dos servidores lotados é cedido para a Secretaria da 2ª Vara do Trabalho.

A Coordenadora informou que, embora as instalações atuais e mobiliários sejam adequados ao arquivamento dos processos o setor sem espaço físico para novos arquivamentos. Como já referido, em consenso com as Varas do Trabalho e com a Direção do Foro os autos arquivados, a partir do ano de 2021, após a preparação dos processos/lotes destinados ao arquivamento, o registro na guia de remessa os autos físicos, lançamento do recebimento dos processos no INFOR e a respectiva montagem, com a colocação da etiqueta de identificação (nº do lote/ano e Vara), os autos retornam à Vara do Trabalho para seu depósito. Quando necessária a carga o servidor da CCDF vai até a VT em que se encontra o processo e retorna à CCDF para o registro da carga ao advogado.

Sobre a cobrança de cumprimento de mandados e controle de prazo, informou a Coordenadora que é quinzenal, verificando se o cumprimento dos mandados está atrasado justificadamente. Ressaltou que no período de pandemia, quando as atividades presenciais estavam suspensas, à exceção de situações excepcionais, não era realizada esta cobrança, de acordo com as diretrizes da Direção do Foro, orientações recebidas pela Corregedoria e Portarias Conjuntas n. 1268, 1770, 1875 e 3857, de 2020, posto que somente deveriam ser cumpridos mandados presenciais determinados pelo magistrado ou comunicado este cumprimento pelo diretor de secretaria. Relatou que as unidades judiciárias fazem a cobrança de mandados em atraso, por e-mail à Central de Mandados com cópia à CCDF ou diretamente à CCDF.

Quanto ao regime de plantão dos Oficiais de Justiça Avaliadores, informou a Coordenadora que a escala de plantão permanente é realizada semestralmente pela CCDF e dividida em períodos semanais aproximadamente iguais para cada oficial, observando-se início e término às segundas-feiras. A escala diurna (de plantão e urgência) é diária e realizada trimestralmente pelos próprios oficiais de justiça e informada à CCDF.

Durante a pandemia, houve o cumprimento de mandados de forma presencial no período de quarentena, de regra com a determinação expressa do juiz de cumprimento urgente e presencial.

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).

7 PRESENCAS

Além do tempo destinado à conclusão da inspeção e ao contato direto com o Juiz Diretor do Foro, a servidora Coordenadora e os demais servidores da Unidade Judiciária, o Corregedor Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Passo Fundo no dia **28/6/2022, 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 sido atendidos os advogados Flávio Benvegnu Júnior, Presidente da Subseção da OAB de Passo Fundo, Eduardo Guimarães Amaral e Tiago Luiz Radaelli (Comissão dos Advogados Trabalhistas de Passo Fundo).

8 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA

A Coordenadora da CCDF e CM solicita, na forma da Portaria 1.230/2022, artigo 4º, parágrafo 2º, que seja mantido o zoneamento de Passo Fundo com sete 07 (sete) Oficiais de Justiça, diante das situações relatadas neste Relatório acerca da distribuição de processos entre os servidores da Central de Mandados de Passo Fundo.

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 documento no formato “.PDF/A” **direta e exclusivamente no expediente PROAD nº 3343/2022**, 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 pelo Juiz Diretor do Foro, Marcelo Caon Pereira, pela Coordenadora, Elisabete de Oliveira Algarve, 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, 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
Corregedor Regional