



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

Aos vinte e um dias do mês de julho de 2022, compareceu à sede da Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e Central de Mandados de Pelotas 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 1954/2022. Ambos foram recebidos pela Juíza Ana Ilca Härter Saalfeld, no exercício da Direção do Foro, e pela servidora Coordenadora Ana Cristina Duval Cruzeiro.

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: 25/3/2021

Data de Implantação do PJe: 17/4/2015

Jurisdição: Arroio do Padre, Canguçu, Capão do Leão, Morro Redondo, Pelotas, Piratini, Turuçu

Período Correcionado: de 1º/01/2021 a 21/7/2022

2 ESTRUTURA FUNCIONAL

2.1 DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA

Juiz Diretor do Foro	Titularidade
Daniel de Sousa Voltan	1ª Vara do Trabalho de Pelotas

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

A Coordenadoria de Controle da Direção do Foro de Pelotas 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	Ana Cristina Duval Cruzeiro	AJAJ	Coordenadora-CJ1	01/9/2017
2	Cíntia Nunes Garcia	TJAA	-	02/12/2019



3	Jordão Jose Nunes Aranha	TJAA	-	07/12/1998
SEG	Mauro Ortiz Alt	TJAA – Especialidade Segurança		04/11/1996
SEG	Paulo Ricardo Coelho Vieira			25/7/2019

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS			
Servidor	Cargo	Data de Exercício na Unidade Judiciária	
1	Andres Santos Cevallos	Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	01/02/2005
2	Claiton Luiz Duarte da Silva		14/4/2003
3	Laurisse Dagagny Pecce Bernardi		21/8/2018
4	Marcelo Dantas Ritta		02/5/2019
5	Rafael Tavares Carvalhal		30/5/2008
6	Raquel Medeiros de Lorentz		20/01/2017

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 13/6/2022).

(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 COORDENADORIA DE CONTROLE DA DIREÇÃO DO FORO		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Ana Cristina Duval Cruzeiro	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	8
Jordão José Nunes Aranha	Doença em Pessoa da Família (LPF)	11
	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	3
Mauro Ortiz Alt	Falecimento de Pessoa da Família (FALC)	8
	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	15
Paulo Ricardo Coelho Vieira	-	-

SERVIDORES LOTADOS NA CENTRAL DE MANDADOS		
Servidor	Tipo de Ausência	Nº de dias
Andres Santos Cevallos	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	60
Laurisse Dagagny Pecce Bernardi	Licença-Gestante e prorrogação Licença-Gestante (LG)	180
Marcelo Dantas Ritta	Licença para Tratamento de Saúde (LTS)	1

(Fonte: Consulta ao Sistema Recursos Humanos em 13/6/2022).

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

Conforme informações disponibilizadas pelo Sistema Recursos Humanos em 13/6/2022, verificou-se que **não houve movimentação de servidores na Unidade Judiciária** durante o período correcionado, 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 Coordenadoria de Controle da Direção do Foro e a Central de Mandados estão vinculadas à Direção do Foro Trabalhista de Pelotas. 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 Pelotas é composta por um Analista Judiciário (Coordenadora), dois Técnicos Judiciários



Área Administrativa e dois Técnicos Judiciários Especialidade Segurança, além de seis Oficiais de Justiça Avaliadores.

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 desempenharam as seguintes tarefas:

– Ana Cristina Duval Cruzeiro – Coordenadora do CCDF: atendimentos específicos de e-mail; atividades de secretaria da CCDF e do CEJUSC; cobranças e avaliações da Central de Mandados; demandas do prédio e administrativas. Durante a pandemia: comparecimento ao prédio alguns dias da semana a fim de verificar jardinagem, questões prediais, contato com a segurança, limpeza e acessos do pessoal ao prédio; carga de processos arquivados para casos urgentes, como aposentadorias e declarações de imposto de renda; e audiências do CEJUSC (apenas duas conciliadoras no Foro). Durante o período que o Foro esteve aberto: atendimentos de balcão, resolução de demandas e cumprimento do atendimento presencial; atendimento a pedidos de carga de autos arquivados e auxílio de solicitações para acesso aos sistemas do TRT; atendimento a audiências telepresenciais; administração da Central de Mandados; verificação do trabalho dos oficiais de justiça avaliadores; e organização de plantões e zoneamento. Destaca a Coordenadora que, atualmente, trabalha de forma presencial diariamente.

– Jordão José Nunes Aranha – Coordenador substituto: atividades remotas durante todo o tempo da pandemia, pois se enquadra no grupo de risco. Encarrega-se de atendimentos ao telefone (“siga-me”), do malote digital e de demandas por e-mail. Atualmente, comparece ao prédio alguns dias da semana para o trabalho presencial.

– Cíntia Nunes Garcia – Conciliadora: atividades de secretaria e audiências do CEJUSC; atendimentos presenciais, informações, cargas e audiências telepresenciais; e auxílio na digitalização de processos que chegam de outras justiças em meio físico para cadastramento no PJe- JT.

– Mauro Ortiz Alt – Agente de Segurança: auxílio no atendimento às demandas do prédio, segurança e limpeza; contato direto com os seguranças terceirizados que atuam no prédio; fiscalização dos serviços de limpeza; fiscalização e auxílio nas questões da obra do prédio.

– Paulo Ricardo Coelho Vieira – Agente de Segurança: faz a segurança do prédio.

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 que estão sendo observados os atos normativos emitidos pelo TRT. Relata que o colega pertencente a grupo de risco ficou encarregado do atendimento telefônico e das atividades possíveis de serem feitas de forma remota. Reporta que são utilizadas máscaras durante todo o tempo, que é utilizado álcool em gel e que é feita a higienização constante de mesas e de utensílios. Acrescenta que a sala de perícias e a sala extra de audiência, sob responsabilidade da CCDF, permanecem fechadas, e que, quando há marcação e uso, as funcionárias da limpeza são avisadas para fazerem higienização entre os atendimentos. Informa, por fim, que o Foro Trabalhista tem sido constantemente higienizado (cozinhas, elevadores e demais espaços comuns), que é fornecido álcool em gel na portaria aos usuários após a medição da temperatura destes, e que atualmente é exigido o comprovante vacinal para ingresso no prédio.

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.

Segundo informação prestada pela Coordenadora da CCDF, não há controle do número de documentos digitalizados no PJe-JT oriundos de cartas precatórias de outros regionais, processos físicos e eletrônicos provenientes das Justiças Comum e Federal.



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, a inserção de documentos no PJe-JT é feita de forma eventual, mas não é feito o controle do número de documentos. Os documentos inseridos são recebidos por e-mail ou por meio físico, destacando a Coordenadora o perceptível aumento na inserção de documentos e petições de *jus postulandi*. Reporta, por fim, que as varas não apresentam demanda de digitalização de documentos.

3.4 ATENDIMENTOS PRESENCIAIS E TELEFÔNICOS

A Coordenadora informa que não é realizado controle dos atendimentos prestados ao público, seja por meio telefônico, presencial, balcão virtual ou e-mail. Relata, também, que não é efetuada avaliação qualitativa do atendimento.

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 o Arquivo é organizado por Vara do Trabalho, em lotes organizados e numerados por ano, o que facilita a localização dos processos nos lotes e torna ágil o atendimento, a retirada e a devolução do processo ao lote respectivo. Reafirma, conforme informado na correição anterior, que as instalações físicas e mobiliários são adequados, mas o local é pequeno, de modo que não caberão os processos físicos quando vierem todos os processos das quatro Varas do Trabalho de Pelotas e que será necessária uma remessa ao depósito, ao menos, a fim de viabilizar que todos os autos físicos caibam no espaço.

Acrescenta a Coordenadora que não houve solicitação de eliminação de documentos nos últimos cinco anos, que não houve remessa de processos ao depósito centralizado em Porto Alegre desde 2019, e que não houve atribuição de valor histórico em processos já arquivados nos últimos cinco anos.

Conforme a vistoria feita na data da inspeção correcional, constatou-se a separação dos processos enviados para arquivamento por Vara do Trabalho. Os processos estão separados em lotes, com informação sobre a Vara a que estão vinculados, o número de ordem e o ano do arquivamento. O arquivo encontrava-se muito bem organizado, de forma a tornar ágil a localização dos processos arquivados.

3.6 CARGA DE ADVOGADOS DE PROCESSOS ARQUIVADOS

O relatório de carga do inFOR, emitido no dia 26/5/2022, aponta a existência de **quinze processos** em carga com prazo de devolução vencido sem a cobrança de devolução dos autos nos dez dias subseqüentes:

PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXCEDIDO

Processo	Data da carga	Data prevista para devolução	Prazo de carga excedido (em dias úteis)
0035000-53.1999.5.04.0101	18/03/2021	18/03/2021	276



0000923-84.2014.5.04.0103	15/10/2021	03/11/2021	123
0000457-96.2014.5.04.0101	14/12/2021	31/01/2022	76
0093000-41.2002.5.04.0101	25/01/2022	09/02/2022	70
0000473-12.2012.5.04.0104	25/02/2022	15/03/2022	48
0001068-46.2014.5.04.0102	25/02/2022	15/03/2022	48
0001092-77.2014.5.04.0101	02/03/2022	16/03/2022	47
0115500-61.2003.5.04.0103	15/03/2022	29/03/2022	38
0301300-91.2005.5.04.0104	15/03/2022	29/03/2022	38
0001199-83.2012.5.04.0104	16/03/2022	30/03/2022	37
0000762-42.2012.5.04.0104	06/04/2022	26/04/2022	22
0083300-02.2006.5.04.0101	19/04/2022	04/05/2022	16
0113400-03.2007.5.04.0101	19/04/2022	04/05/2022	16
0145500-23.1998.5.04.0102	19/04/2022	04/05/2022	16
0118300-89.2008.5.04.0102	27/04/2022	11/05/2022	11

(Fonte: Consulta ao sistema inFOR em 26/5/2022).

A informação prestada pela Coordenadora da CCDF é de que a demanda de carga de autos físicos arquivados ainda é bastante alta, sendo solicitados muitos processos, tanto do arquivo local quanto do depósito centralizado. A busca e a carga dos autos são feitas na hora.

A cobrança dos autos em atraso é feita por telefone (a fim de não aumentar a demanda das VTs); apenas em casos de não devolução ou ausência de explicação é solicitada à VT nota de expediente ou mandado de busca e apreensão de autos.

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 informa, que os serviços de limpeza do prédio em geral, da CCDF e das áreas comuns são supervisionados por ela, com o auxílio do Agente de Segurança Mauro, que mantém alguns compromissos na parte comum do prédio; é verificada se a limpeza está a contento se o prédio não está com acúmulo de sujeira, se os lixos estão sendo regularmente retirados e se estão em conformidade com a classificação correta de coleta seletiva.

Os serviços de segurança também são fiscalizados pela Coordenadora e pelo Agente de Segurança Mauro, com a orientação aos seguranças terceirizados de manterem a presença ostensiva, ficarem atentos às pautas e manterem o controle sobre as audiências com preso (para viabilizarem a segurança de todos e o melhor desempenho da SUSEPE). Cabe ao Agente de Segurança Mauro supervisionar a disponibilidade e a troca de munição, bem como o local de guarda de armas.

Compete, à CCDF também, a realização das atividades atinentes às medidas necessárias ao adequado funcionamento dos quiosques digitais, aeropauta e terminais para autoatendimento. Nesse sentido, informa a Coordenadora que tais equipamentos estão em condições de uso e funcionando.



É incumbência da CCDF, ainda, zelar 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. Nesse sentido, a Coordenadora elenca as diversas demandas pendentes:

1. necessária melhoria de acabamento no piso da central de mandados, onde há vão em alçapão existente embaixo das mesas de trabalho, comprometendo a segurança do local de trabalho;
2. Obra em andamento para aprovação do PPCI;
3. Demanda em relação às portas automáticas, que nunca funcionaram;
4. Alteração, ainda não realizada, das unidades externas de ar-condicionado, para viabilizar a manutenção;
5. Demanda quanto ao portão do fundo do estacionamento e ao portão para entrada de pedestres da frente do prédio, os quais não estão funcionando (há chamado em aberto);
6. Instalação de uma sexta sala de audiência, uma vez que há seis juízes lotados no Foro e apenas cinco salas de audiência na Unidade, e que há espaço físico disponível para tanto.

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, há uma organização em zonas, com rodízio no zoneamento, no entanto, tendo em vista a pandemia e as situações peculiares da Central de Mandados de Pelotas, optou-se pela manutenção das zonas do ano de 2020 para 2021, na medida em que os oficiais de justiça ficaram com mandados represados do período da pandemia e o rodízio dificultaria o cumprimento de forma presencial. No início de 2022 foi realizado o rodízio, mas, devido às peculiaridades já mencionadas, o próximo será realizado somente no início de 2023, e não de forma semestral, como habitual.

A Coordenadora informa, também, que a jurisdição do Foro de Pelotas encontra-se dividida em seis zonas; atualmente, a Zona 1 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Andrés Santos Cevallos, a Zona 2 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Claiton Luiz Duarte da Silva, a Zona 3 é de responsabilidade da Oficial de Justiça Laurisse Dagagny Pecce Bernardi (a qual se encontra em licença-maternidade, com os mandados desta zona sendo divididos entre os demais colegas em atividade), a Zona 4 é de responsabilidade da Oficial de Justiça Raquel Medeiros de Lorentz, a Zona 5 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Rafael Tavares Carvalhal e a Zona 6 é de responsabilidade do Oficial de Justiça Marcelo Dantas Ritta.

4.2 CUMPRIMENTO DE MANDADOS

4.2.1. Mandados Recebidos das Varas do Trabalho

NÚMERO DE MANDADOS RECEBIDOS		
	Total	Média mensal
01/5/2020 a 30/4/2021	3.861	321,75
01/5/2021 a 30/4/2022	3.926	327,17
Variação	1,68%	1,68%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/5/2022).



No período de maio de 2021 a abril de 2022, a Central de Mandados de Pelotas recebeu 3.926 mandados; dessa forma, a média mensal alcançou 327,17 mandados, número 1,68% superior à média verificada nos doze meses anteriores (321,75 mandados).

4.2.2. Cumprimento de Mandados

NÚMERO DE MANDADOS CUMPRIDOS		
	Total	Média mensal
01/5/2020 a 30/4/2021	3.519	293,25
01/5/2021 a 30/4/2022	3.690	307,50
Variação	4,86%	4,86%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/5/2022).

Foram cumpridos 3.690 mandados pelos oficiais de justiça avaliadores no período de 2021/05 a 2022/04; dessa forma, a média geral de mandados cumpridos por mês alcançou 307,50. Houve, assim, uma elevação de 4,86% na média mensal de mandados cumpridos em relação ao período anterior. Verifica-se, por outro lado, que o número de mandados cumpridos foi inferior em 6,01% 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			
	01/05/2020 a 30/4/2021	01/05/2021 a 30/4/2022	Variação
PRAZO MÉDIO GERAL	27,03	13,48	-50,13%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/5/2022).

Em termos gerais, o tempo médio (em dias úteis) para cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça avaliadores lotados na Central de Mandados de Pelotas apresentou uma queda de 50,13% 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				
	01/05/2020 a 30/4/2021		01/05/2021 a 30/4/2022	
	Quantidade	Percentual	Quantidade	Percentual
TOTAL GERAL	1.526	39,52%	1.136	28,94%

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/5/2022).

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 **1.136 mandados** foram devolvidos com atraso pelos oficiais de justiça avaliadores no período entre 2021/05 e 2022/04 – o equivalente a 28,94% de todos os mandados cumpridos no



período (percentual inferior ao verificado nos doze meses anteriores, o qual correspondeu a 39,52% 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 MAIO/2021 a ABRIL/2022)				
Processo	Oficial de Justiça	Data da distribuição	Data da devolução	Total de dias
0020978-66.2018.5.04.0701	Laurisse Dagagny Pecce Bernardi	17/04/2020	16/06/2021	263
0020527-61.2019.5.04.0101	Raquel Medeiros de Lorentz	16/10/2020	21/08/2021	185
0020527-61.2019.5.04.0101	Raquel Medeiros de Lorentz	16/10/2020	16/08/2021	181
0000546-66.2014.5.04.0733	Raquel Medeiros de Lorentz	23/10/2020	18/08/2021	178
0000994-83.2014.5.04.0104	Raquel Medeiros de Lorentz	03/11/2020	06/08/2021	166
0020740-04.2018.5.04.0101	Raquel Medeiros de Lorentz	05/11/2020	10/08/2021	166
0020905-51.2018.5.04.0101	Raquel Medeiros de Lorentz	23/11/2020	21/08/2021	161
0020568-56.2018.5.04.0103	Raquel Medeiros de Lorentz	05/02/2021	30/09/2021	160
0020079-51.2020.5.04.0102	Raquel Medeiros de Lorentz	29/01/2021	23/09/2021	159
0020622-53.2017.5.04.0104	Raquel Medeiros de Lorentz	26/11/2020	21/08/2021	158
0020544-88.2019.5.04.0104	Marcelo Dantas Ritta	10/08/2020	01/05/2021	153
0020009-68.2019.5.04.0102	Raquel Medeiros de Lorentz	17/02/2021	23/09/2021	149
0020623-73.2019.5.04.0102	Raquel Medeiros de Lorentz	19/02/2021	24/09/2021	148
0001165-14.2012.5.04.0103	Raquel Medeiros de Lorentz	03/03/2021	24/09/2021	140
0020423-69.2019.5.04.0101	Claiton Luiz Duarte da Silva	23/11/2020	13/07/2021	134

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/5/2022).

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 26/5/2022, foi constatada a existência de **52 mandados** sem registro de cumprimento no prazo, conforme listagem abaixo:



MANDADOS PENDENTES DE CUMPRIMENTO EM 26/5/2022

	Nº Processo	Data da Expedição	Oficial de Justiça	Dias úteis
1	0020197-24.2020.5.04.0103	31/01/2022	Marcelo Dantas Ritta	76
2	0020543-15.2019.5.04.0101	02/03/2022	Rafael Tavares Carvalho	57
3	0020197-24.2020.5.04.0103	04/03/2022	Claiton Luiz Duarte da Silva	55
4	0020197-24.2020.5.04.0103	04/03/2022	Marcelo Dantas Ritta	55
5	0020106-94.2021.5.04.0103	17/03/2022	Claiton Luiz Duarte da Silva	46
6	0020106-94.2021.5.04.0103	17/03/2022	Claiton Luiz Duarte da Silva	46
7	0020106-34.2020.5.04.0102	17/03/2022	Rafael Tavares Carvalho	46
8	0020674-84.2019.5.04.0102	24/03/2022	Marcelo Dantas Ritta	41
9	0020674-84.2019.5.04.0102	24/03/2022	Rafael Tavares Carvalho	41
10	0020127-41.2019.5.04.0103	24/03/2022	Claiton Luiz Duarte da Silva	41
11	0020168-74.2020.5.04.0102	29/03/2022	Marcelo Dantas Ritta	38
12	0020298-33.2021.5.04.0101	29/03/2022	Marcelo Dantas Ritta	38
13	0020299-18.2021.5.04.0101	29/03/2022	Marcelo Dantas Ritta	38
14	0020978-85.2017.5.04.0124	30/03/2022	Marcelo Dantas Ritta	37
15	0020685-42.2021.5.04.0103	04/04/2022	Marcelo Dantas Ritta	34
16	0020084-42.2021.5.04.0101	05/04/2022	Marcelo Dantas Ritta	33
17	0020659-80.2017.5.04.0104	06/04/2022	Marcelo Dantas Ritta	32
18	0020385-23.2020.5.04.0101	07/04/2022	Marcelo Dantas Ritta	31
19	0020407-18.2019.5.04.0101	07/04/2022	Marcelo Dantas Ritta	31
20	0020597-44.2020.5.04.0101	07/04/2022	Marcelo Dantas Ritta	31
21	0020868-24.2018.5.04.0101	07/04/2022	Marcelo Dantas Ritta	31



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

22	0020468-36.2020.5.04.0102	08/04/2022	Rafael Tavares Carvalho	30
23	0020501-23.2020.5.04.0103	25/04/2022	Rafael Tavares Carvalho	23
24	0083500-27.1998.5.04.0121	25/04/2022	Raquel Medeiros de Lorentz	23
25	0020534-79.2021.5.04.0102	26/04/2022	Rafael Tavares Carvalho	22
26	0020054-70.2022.5.04.0101	26/04/2022	Rafael Tavares Carvalho	22
27	0020274-05.2021.5.04.0101	27/04/2022	Claiton Luiz Duarte da Silva	21
28	0020088-16.2020.5.04.0101	27/04/2022	Raquel Medeiros de Lorentz	21
29	0021136-41.2019.5.04.0102	27/04/2022	Marcelo Dantas Ritta	21
30	0020565-05.2021.5.04.0101	28/04/2022	Rafael Tavares Carvalho	20
31	0148600-49.1999.5.04.0102	29/04/2022	Raquel Medeiros de Lorentz	19
32	0148600-49.1999.5.04.0102	29/04/2022	Raquel Medeiros de Lorentz	19
33	0148600-49.1999.5.04.0102	29/04/2022	Raquel Medeiros de Lorentz	19
34	0020656-86.2021.5.04.0104	02/05/2022	Rafael Tavares Carvalho	18
35	0020656-86.2021.5.04.0104	02/05/2022	Raquel Medeiros de Lorentz	18
36	0321800-07.1993.5.04.0103	03/05/2022	Raquel Medeiros de Lorentz	17
37	0020804-76.2016.5.04.0103	03/05/2022	Marcelo Dantas Ritta	17
38	0020868-84.2019.5.04.0102	04/05/2022	Rafael Tavares Carvalho	16
39	0020207-84.2015.5.04.0122	05/05/2022	Rafael Tavares Carvalho	15
40	0020421-31.2021.5.04.0101	06/05/2022	Rafael Tavares Carvalho	14
41	0020844-21.2017.5.04.0104	06/05/2022	Marcelo Dantas Ritta	14
42	0020844-21.2017.5.04.0104	06/05/2022	Marcelo Dantas Ritta	14
43	0000206-83.2012.5.04.0122	08/05/2022	Marcelo Dantas Ritta	13
44	0020064-45.2022.5.04.0124	08/05/2022	Claiton Luiz Duarte da Silva	13



45	0020064-45.2022.5.04.0124	08/05/2022	Claiton Luiz Duarte da Silva	13
46	0020261-97.2021.5.04.0103	09/05/2022	Claiton Luiz Duarte da Silva	13
47	0001111-88.2012.5.04.0122	09/05/2022	Marcelo Dantas Ritta	13
48	0020616-50.2020.5.04.0101	09/05/2022	Marcelo Dantas Ritta	13
49	0020616-50.2020.5.04.0101	09/05/2022	Marcelo Dantas Ritta	13
50	0020039-37.2018.5.04.0103	10/05/2022	Raquel Medeiros de Lorentz	12
51	0020052-37.2021.5.04.0101	11/05/2022	Claiton Luiz Duarte da Silva	11
52	0020071-06.2022.5.04.0102	11/05/2022	Marcelo Dantas Ritta	11

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/5/2022).

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 Pelotas:

ANDRES SANTOS CEVALLOS				
01/5/2020 a 30/4/2021		01/5/2021 a 30/4/2022		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	437	332	549	534

CLAITON LUIZ DUARTE DA SILVA				
01/5/2020 a 30/4/2021		01/5/2021 a 30/4/2022		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	717	708	699	624

LAURISSE DAGAGNY PECCE BERNARDI				
01/5/2020 a 30/4/2021		01/5/2021 a 30/4/2022		
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	699	685	534	513

MARCELO DANTAS RITTA				
01/5/2020 a 30/4/2021		01/5/2021 a 30/4/2022		



	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	515	370	711	743

RAFAEL TAVARES CARVALHAL				
	01/5/2020 a 30/4/2021		01/5/2021 a 30/4/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	724	681	642	555

RAQUEL MEDEIROS DE LORENTZ				
	01/5/2020 a 30/4/2021		01/5/2021 a 30/4/2022	
	Recebidos	Devolvidos	Recebidos	Devolvidos
Total	767	743	791	721

(Fonte: Consulta ao Sistema PJe-JT em 26/5/2022).

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 Pelotas.

As atividades da CCDF são distribuídas entre três servidores. A Coordenadora do CCDF, faz alguns atendimentos específicos de e-mail, atividades de secretaria da CCDF e do CEJUSC, cobranças e avaliações da Central de Mandados, e demandas do prédio e administrativas. Durante toda a pandemia foi ao prédio alguns dias da semana a fim de verificar jardinagem, questões prediais, falar com seguranças, verificar limpeza e pessoal que estava indo ao prédio. Fez carga de processos arquivados para casos urgentes, como aposentadorias, declarações de imposto de renda. Fez audiências do CEJUSC, tendo em vista que atuam apenas duas conciliadoras no Foro. Durante o período que o Foro esteve aberto, fez os atendimentos de balcão e permaneceu no prédio para resolução de demandas e cumprimento do atendimento presencial. Naquele período houve mais pedidos de carga de autos arquivados, além de solicitação de auxílio para acessar os sistemas do TRT. Permaneceram fazendo, as audiências telepresenciais durante todo o período. A Coordenadora faz também a administração da Central de Mandados, verificação do trabalho dos Oficiais de Justiça, organização de plantões e zoneamento. Atualmente trabalha presencialmente diariamente.

Um servidor, tendo em vista que se enquadra no grupo de risco, permaneceu em atividades remotas todo o tempo. Está com o atendimento ao telefone – siga-me, malote digital e demandas de e-mail. Vai ao prédio alguns dias da semana para o trabalho presencial.

Outra servidora, tendo em vista que tem formação como conciliadora, faz as atividades de secretaria do CEJUSC, junto com a Coordenadora, além das audiências do CEJUSC. Faz atendimentos presenciais, informações, cargas e audiências telepresenciais. Também está auxiliando na digitalização de processos que chegam de outras justiças em meio físico para cadastrar no PJe.

Um servidor (segurança) auxilia nas demandas do prédio, segurança e limpeza, mantém contato direto com os seguranças terceirizados a fim de manter a segurança do prédio e a regularidade do trabalho. Fiscaliza serviços de limpeza e fiscaliza e auxilia nas questões da obra do prédio, ao passo que outro servidor faz a segurança do prédio unicamente.

Sobre a cobrança de cumprimento de mandados e controle de prazo, informou a Coordenadora que os mandados deveriam ser cobrados em 30 dias. Na realidade, quando da confirmação de diligências fazia a verificação, mas durante a pandemia e com a possibilidade dos destinatários não aceitarem a notificação/intimação feita de forma remota não se faz essa cobrança. Por outro lado, a devolução do mandado apenas geraria retrabalho às Varas do Trabalho, pois ao receberem a devolução farão outro



mandado para cumprir quando possível, assim, caso a VT queira a devolução, faz o pedido. Se não fizer o pedido, presume-se que, assim que voltarem as atividades presenciais, deverá ser cumprido. Segundo refere, os Oficiais de Pelotas conseguiram cumprir um número bem expressivo de mandados durante o período que puderam cumprir de forma presencial, bem como tivemos bons resultados no cumprimento remoto, s.m.j. baixando o resíduo que havia sido represado na pandemia.

Os equipamentos disponibilizados ao público pela CCDF de Pelotas se encontram em bom estado de conservação, e estão em andamento no Foro obras de melhoria.

Avaliadas as questões de conservação, limpeza e segurança, observou-se ser necessário o atendimento das demandas listadas no item 3.7.

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 Correcional Ordinária e ao contato direto com a servidora Coordenadora, o Corregedor Regional esteve na Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Pelotas **no dia 21/7/2022, das 11h às 11h30min**, 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 atendido as advogadas Elfrida Stigger Vieira Maciel e Izaura Virgínia Guimarães Oliveira, respectivamente Secretária-Geral e tesoureira da OAB - Subseção Pelotas, e, ainda, a advogada Jaqueline Buttow Signorini, Presidente da Comissão Especial da Advocacia Trabalhista da mesma Subseção, que apresentaram sugestões e propostas para melhoria da prestação jurisdicional.

8 SOLICITAÇÕES PARA ÁREA ADMINISTRATIVA

Comunique-se à DG a existência das seguintes demandas:

1. necessária melhoria de acabamento no piso da central de mandados, onde há vão em alçapão existente embaixo das mesas de trabalho, comprometendo a segurança do local de trabalho;
2. Demanda em relação às portas automáticas, que nunca funcionaram;
3. Alteração, ainda não realizada, das unidades externas de ar-condicionado, para viabilizar a manutenção;
4. Demanda quanto ao portão do fundo do estacionamento e ao portão para entrada de pedestres da frente do prédio, os quais não estão funcionando (há chamado em aberto);
5. Instalação de uma sexta sala de audiência, uma vez que há seis juízes lotados no Foro e apenas cinco salas de audiência na Unidade, e que há espaço físico disponível para tanto.

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 1954/2022**, sobre a



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

adoção das medidas necessárias ao integral suprimimento de cada uma das inconsistências detectadas, inclusive quanto a cada um dos processos especificados.

10 ENCERRAMENTO

Registra-se a cordialidade dispensada pela Juíza Ana Ilca Härter Saalfeld, no exercício da Direção do Foro, servidora Coordenadora Ana Cristina Duval Cruzeiro 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